*CURRICULUM VITAE*

Información Personal

Nombre: AGUADO VELAZQUEZ KARLA SUSANA

Dirección: El Brillante no. 22 San José de Mendoza, Salamanca Gto

Teléfono: 464 156 26 65, 64 3 21 28, 64 9 95 05

Fecha de Nacimiento: 04 DE NOVIEMBRE DE 1993

Nacionalidad: Mexicana

Registro Fed. Contribuyentes: AUVK931104HL6

CURP: AUVK931104MGTGLR01

No. De Seguridad Social: 63129304224

Licencia: Tipo A Vigente

E-mail: [susanaprinsess@live.com.mx](mailto:susanaprinsess@live.com.mx)

# *EXPERIENCIA PROFESIONAL:*

# Empresa: PRODUCTOS Y SERVICIOS DRES

Jefe Inmediato: JUAN RUIZ

Teléfono: -------

Fecha: MARZO 2014

Puesto Desempeñado: SECRETARIA

Actividades: Realización de facturas, estimaciones de obras públicas realizadas por la empresa, entrega de nóminas a trabajadores; Control de Estados financieros de la compañía.

# Empresa: MAZDA

Jefe Inmediato: TOMAS LÓPEZ RANGEL

Puesto: SUPERVISOR

Teléfono: 464 130 29 63

Fecha de Ingreso: SEPTIEMBRE 2014

Fecha de Terminación Laboral: Junio 2015

Motivo de Separación: Estudios

Puesto Desempeñado: INSPECTOR DE CALIDAD

Actividades:

* Inspección de Vehículos Terminados en las estaciones de: Big stamp, confirmación de códigos, Prueba de agua, Prueba de carretera.
* Registro de defectos de las unidades en el sistema PQRS.
* Capacitación de nuevo personal dentro del área de calidad.
* Realización de Reportes Internos Asistencia, Control de defectos.

# Empresa: CENTRO INTEGRAL DE ESPECIALIDADES NEFROLOGICAS

Jefe Inmediato: DR. MARCOS MARINO GÓMEZ GARCIA PUESTO: COORDINADOR MÉDICO

Puesto: Responsable de Unidad

Teléfono: 464 123 25 24

Fecha de Ingreso: NOVIEMBRE 2014

Fecha de Egreso: OCTUBRE 2015

Motivo de Separación: Quiebra

Puesto Desempeñado: GESTOR DE CALIDAD

Actividades:

* Desarrollo del Programa de Calidad referente a los Estándares del Consejo de Salubridad General para la Certificación de Unidades Médicas de Hemodiálisis 2015

(Elaboración de documentos, cotejo, conservación y resguardo de archivos, elaboración de matriz documental organizacional, seguimiento minucioso de estándares)

* Participación en los Diferentes Comités de Calidad
* Conservación y resguardo del Expediente clínico físico y virtual.
* Apoyo en la Difusión de Programas, Campañas
* Desarrollo de Lineamientos y Políticas para maximizar la Calidad en la Unidad de Hemodiálisis
* Soporte en el área de Recepción, Atención de Pacientes, control de registros, asistencias, bitácoras etc.
* Trabajo en Equipo con la empresa de Revisión Externa INGESTEQ
* Soporte en el puesto de Coordinación administrativa: Manejo de caja chica, control de incidencias del personal, control de gastos, captura de datos, programas de Recursos Humanos, entrega de boletines, notificaciones etc.
* Administración en los lineamientos internos y externos de la Unidad, Reglamento Interno, Requerimientos del Sector Salud aplicables.

# Empresa: SABES BACHILLERATO Y UNIVERSIDAD EN GUANAJUATO

Jefe Inmediato: ING. ALICIA CAÑADA MELECIO

Puesto: Jefe de Centro

Teléfono: 473 117 16 03

Fecha de Ingreso: NOVIEMBRE 2016

Fecha de Egreso: DICIEMBRE 2016

Motivo de Separación: Término de interinato

Puesto Desempeñado: Auxiliar de Centro

Actividades:

* Contar con evidencias del Proyecto Educativo del Centro y dar aviso al Jefe de Centro del incumplimiento de profesores.
* Contribuir y ejecutar los planes de Comunicación y vinculación para el logro de objetivos que garanticen el mejoramiento del centro.
* Mantener actualizada y confiable la información escolar y administrativa.
* Contribuir con el orden y la disciplina del Centro Educativo para crear un ambiente favorable al aprendizaje.
* Aplicar programas y acciones para asegurar que la infraestructura y equipamiento del centro está en condiciones operables de acuerdo a la cultura prevención y racionalización institucional.

# TRAYECTORIA ACADEMICA

Primaria: MARIA DEL CARMEN ROMERO TORRES (certificado)

Secundaria: TELESECUNDARIA NO. 43 (certificado)

Preparatoria: CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INSDUSTRIALES Y DE SERVICIOS NO. 62 (certificado)

Carrera técnica: Técnico en Producción Industrial (Título y Cédula en proceso)

**Profesional: UNIVERSIDAD INTERACTIVA Y A DISTANCIA DEL ESTADO DE GUANAJUANTO**

**PLANTEL IRAPUATO**

**LIC. EN INGENIERIA INDUSTRIAL (**Título y cédula en proceso**)**

**CURSOS RECIBIDOS**:

* CONOCIMENTO Y MANEJO DE FUNCIONES EXCEL
* CONOCIMIENTO Y MANEJO DE FUNCIONES DE WORD
* CONOCIEMTO Y MANEJO DE FUNCIONES POWER POINT
* CONOCIEMTO Y MANEJO DE FUNCIONES INTERNET, OUTLOOK
* CURSO INTEGRAL DE MERCADOTECNIA
* Uso óptimo de las Herramientas Informáticas
* Manejo de los Residuos Biológico Infecciosos
* Curso de Certificación de Unidades en Hemodiálisis Cd. De México por Integrantes del Consejo de Salubridad General

**INTERESES PERSONALES:**

Desarrollarme profesionalmente con éxito al terminar mi carrera, establecerme en una empresa o institución generar oportunidades para esta, desarrollándome estratégicamente Contribuyendo con mi experiencia y conocimientos en el lugar de trabajo que me establezca. Aprender cada día cosas nuevas y aplicarlas en el desarrollo de mis objetivos.

**OBJETIVOS PROFESIONALES:**

* EFICACIA: Resolver con agilidad el mayor número de cuestiones relacionados con el proyecto para tranquilidad del cliente.
* FLEXIBILIDAD: capacidad de adaptación a los entornos cambiantes y necesidades de los clientes en lo que respecta a plazo, coste y exigencia de los proyectos.
* COMPROMISO: consecución de tareas con la máxima calidad, posterior seguimiento del proyecto y del grado de satisfacción del cliente.
* TRABAJO EN EQUIPO Y TRATO PERSONALIZADO: Indispensable para poder colaborar con eficacia y conseguir mejores logros de forma rápida.

**Experiencias Relevantes**

* **Colaboración como analista de Calidad Arranque de Planta Mazda**

**(2014-2015)**

* **Servicio Social en Jurisdicción Sanitaria No. V (2012)**
* **Desarrollo y Seguimiento de Proceso de Certificación de Unidades de Hemodiálisis Consejo de Salubridad General 2015**

**Habilidades**

* **Me apasiona el área de calidad persecución de defectos, analizar resultados, poner en marcha proyectos, programas desarrollar estándares, así como su implementación.**
* **Soy una persona organizada, que le gusta realizar las cosas con esfuerzo y dedicación.**
* **Analista**
* **Innovadora**
* **Comprometida**