Filomena, ATAMARI LOAIZA

BACHILLER EN EDUCACIÓN PRIMARIA

☎ 951881281 ✉ atamarifilomena18@gmail.com



PERFIL PROFESIONAL:

Profesional Técnico en Computación e Informática.

FORMACIÓN PROFESIONAL:

- **BACHILLER EN EDUCACIÓN 687-2010**
  Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, Huacho – Lima.
- **TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA – 2007**
  Instituto Superior Público Ayaviri – Puno.
- **DIPLOMA DE EGRESADO – ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS – 1987**
  Instituto Superior de Capacitación Empresarial "José Carlos Mariátegui" – Lima.
- **TÍTULO DE SECRETARIADO EJECUTIVO – 1982**
  Centro No Estatal de Calificación Profesional Extraordinaria "Flora Tristán" – Arequipa.

EXPERIENCIA LABORAL:

MICROREGIÓN MELGAR/CORPUNO (13-10-1986 – 31-05-1995)
Cargo: Secretaria IV.
Actividades realizadas:

- Funciones de Secretaria de Gerencia General y Secretaria de Infraestructura.

UGEL MELGAR – DESTAQUE (01-03-2005 al 31-12-2005)
Cargo: Secretaria I – Oficina de Administración.
Actividades realizadas:

- Funciones de secretaria en la Oficina de Administración.

INSTITUTO SUPERIOR PÚBLICO "AYAVIRI" (01-06-1995 a la fecha)
Cargo: Oficinista.
Actividades realizadas:

- Funciones de Secretaría General hasta 2000.
- Funciones en Secretaría Académica desde 2001 hasta la fecha.

ACTUALIZACIONES:

- Curso Relaciones Humanas y la Excelencia en el Servicio con PNL.
- Curso Resolución de Conflictos Interpersonales y Rendimiento Laboral para ser Competitivos.
- Curso de actualización y capacitación de Programa de Libros Electrónicos y Facturación Electrónica.
- Curso Taller de Actualizaciones de Normas Legales para el Personal Administrativo del D. L. 276, su Reglamento D. S. 002-90-PCM.
- Curso "Valoración de Documentos, Transferencia y Eliminación de Documentos Archivísticos".

IDIOMAS:

- Quechua.