ANGELA MARIA PRIETO JIMENEZ

No. Cédula 53.017.385
Carrera 73 B No. 6 A -35 Apt 402 Int 5
3132116409
Angelaprieto04@hotmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Psicóloga, con especialización en gerencia del talento humano, con experiencia en procesos de selección de personal, capacitación, desarrollo, bienestar, evaluación de desempeño, manejo de procesos disciplinarios y nómina. Con capacidad de liderazgo, manejo de relaciones interpersonales, habilidades de comunicación y orientación al resultado.

EXPERIENCIA LABORAL

GEOGRAFÍA Y SISTEMAS SAS

COORDINADORA

Noviembre de 2016 – Actualmente

Jefe Inmediato
Alfredo Ramos Vargas, Gerente General

Principales Responsabilidades:

- Seleccionar y capacitar al personal de campo para el desarrollo del operativo.
- Coordinar el proceso de alistamiento de los materiales y equipos que requieran los supervisores y encuestadores durante el operativo de campo.
- Realizar la distribución equitativa de trabajo, según los establecido en la muestra; con rutas previamente establecidas y los tiempos asignados a cada una de ellas y verificar su ejecución.
- Realizar el seguimiento del operativo de campo, manteniendo comunicación con los supervisores y atendiendo sus solicitudes.
- Resolver los problemas y consultas que se presenten en recolección, supervisión y las dudas de carácter conceptual u operativo que encuentren los

grupos de trabajo durante el desarrollo de las diferentes labores, consultando, cuando se requiera, a los directores de estudio encargados del proceso.
- Implementar los controles para asegurar la calidad de la información recolectada.
- Verificar diariamente, el proceso de consolidación de la información resultado del seguimiento de campo.
- Realizar reuniones periódicamente con los grupos de trabajo.
- Velar por el uso racional de los recursos asignados a la encuesta.
- Garantizar que se diligencien los formatos de los diferentes procesos.
- Guardar registros de las omisiones y errores detectados en el proceso.
- Mantener la reserva y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- Presentar informe de las actividades realizadas, cuando el encargado del control y vigilancia del contrato lo requiera.
- Implementación y seguimiento de cartografía social.

COOPROSOL

JEFE DE GESTIÓN HUMANA

Enero de 2015 – Mayo de 2016

Jefe Inmediato
Sandra Santana, Gerente General

Principales Responsabilidades:

- Realización de novedades de nomina, aportes y afiliaciones al sistema de seguridad social.
- Solicitud de dotación.
- Implementación y realización de la evaluación de desempeño.
- Responsable de la sensibilización, aplicación e informe de clima laboral.
- Levantamiento de perfiles, reclutamiento de personal, aplicación de pruebas psicotécnicas, entrevista, assessment center, Informes de Selección.
- Bienestar, organización de actividades culturales y fechas especiales.
- Ejecución de los procedimientos, normativas y políticas del área de gestión Humana.
- Actualización del manual de funciones de los diferentes cargos.
- Aspectos disciplinarios y descargos.

Logros más sobresalientes:

- Organice los procedimientos del área de gestión humana, generando mayor estandarización y calidad.

- Estructure los perfiles y las funciones de los diferentes cargos de la compañía, determinando las responsabilidades, objetivos y el perfil requerido del puesto de trabajo.

ESTRATEGIAS EN VALORES S.A

COORDINADORA DE GESTIÓN HUMANA

Abril 2010 – junio 2010 Temporal labor Cesdhi

Abril de 2011 - Agosto 2011 Temporal labor Cesdhi

Septiembre de 2011 - Septiembre de 2014 Directamente

Jefe Inmediato
Ligia Hernandez, Gerente de Gestión Humana

Principales Responsabilidades:

- Evaluación de desempeño: Implementación y realización de la sensibilización, para la aplicación de la evaluación de desempeño. Responsable del cumplimiento del cronograma de ejecución.
- Levantamiento, consolidación, plan y ejecución de capacitación.
- Evaluación de Clima Laboral: Responsable de la sensibilización, aplicación y entrega del informe de la encuesta de clima laboral.
- Procesos de selección: Levantamiento de perfiles, reclutamiento de personal, aplicación de pruebas psicotécnicas, entrevista, assessment center e informes de Selección.
- Bienestar: Organización de actividades culturales y Fechas especiales.
- Realización de los procedimientos, normativas y políticas del área de gestión Humana.
- Actualización del manual de las funciones de los diferentes cargos de la empresa.
- Aspectos disciplinarios y descargos.

Logros más sobresalientes:

- Desarrolle e implemente la evaluación de desempeño, para evaluar las fortalezas o aspectos de mejora de los funcionarios, mediante la cual se definió el plan de capacitación, ascensos e incentivos del personal.
- Promoví sinergias de trabajo que mejoraran el clima laboral a nivel organizacional.
- Reconocimiento gerencial por mi desempeño laboral y ascenso al cargo de coordinadora de gestión humana.

NUEVA EPS

ANALISTA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO

Junio de 2010 - Febrero 2011 Temporal Gente Oportuna

Jefe Inmediato
Nancy Alvarez, Directora de Selección y Desarrollo

Principales Responsabilidades:

- Procesos de selección: Reclutamiento, aplicación y evaluación de pruebas psicotécnicas (http, Monedas, Factor G, BAC, etc.) entrevistas, verificación de referencias, Informes de Selección, Evaluación de 360º, Assessment center.

Logros más sobresalientes:

- Promoví la actualización de pruebas psicotécnicas para la optimización de los procesos de selección.

OPTISENDAI

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Febrero de 2009 - Febrero 2010

Jefe Inmediato
Luz Evelia Jiménez, Gerente General

Principales Responsabilidades:

- Procesos de selección: Reclutamiento para cargos comerciales y administrativos, entrevista por competencias, aplicación e interpretación de pruebas (Wartegg, 16 PF, plataforma Psigma), assessment center, informes de selección
- Bienestar: Organización de actividades culturales y Fechas especiales.
- Inducciones organizacionales: Explicación de la misión, visión, objetivos organizaciones, estructura organizacional a los nuevos funcionarios.

ANDIASISTENCIA

PSICÓLOGA DE SELECCIÓN

Julio de 2008 - Enero 2009

Jefe Inmediato
Claudia Blanco, Jefe de Recursos Humanos

Principales Responsabilidades:

- Procesos de selección Masiva: Reclutamiento de hojas de vida, citación de candidatos al proceso de selección, aplicación e interpretación de pruebas (Wartegg, Valanti, 16 PF), assessment center, entrevista, realización del informe del proceso de selección.

SEGUROS BOLÍVAR

PSICÓLOGA DE SELECCIÓN Y BIENESTAR (PRACTICA UNIVERSITARIA)

Julio de 2007 - Julio 2008

Jefe Inmediato
Rosa Lozano, Jefe de Selección y Bienestar

Principales Responsabilidades:

- Procesos de selección: Reclutamiento de hojas de vida, citación de candidatos al proceso de selección, aplicación e interpretación de pruebas (Wartegg, Valanti, Naipes, 16 PF, Eros, Voca, Sed), assessment center, entrevista, realización del informe del proceso de selección.
- Bienestar: Organización de actividades culturales y fechas especiales.
- Inducciones organizacionales: Explicación de la misión, visión, objetivos organizaciones, estructura organizacional y beneficios a los nuevos funcionarios.
- Realización y desarrollo de trabajo de prácticas organizaciones sobre nivel de competencias por cargos.

FORMACION ACADEMICA

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA – BOGOTÁ
Especialización en Gerencia del Talento Humano
2012 - 2013

UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA – BOGOTA
Psicóloga
2003 – 2008

COLEGIO INMACULADO CORAZON DE MARIA - BOGOTA
Bachiller Académico
1991 – 2002

OTROS ESTUDIOS

- Taller de Competencias Transversales, Educación Futuro. 2016.
- Taller Selección para el Éxito, Educación Futuro. 2016.
- Curso Básico de Cooperativismo, ASCOOP. 2015.
- Seminario Internacional Wartegg 16 Campos, PSEA LTDA. 2008.

NOTA: Las referencias y certificados disponibles a solicitud del interesado.

Ángela María Prieto Jiménez
C.C. No.53.017.385