

**Lucy B, Fajardo Blasco.**

* **Blasco**

|  |
| --- |
| Varas Mena 1080, San Miguel |
| 979844441 |
| [Lucyber1978@gmail.com](mailto:Lucyber1978@gmail.com); [fajardolb1@hotmail.com](mailto:fajardolb1@hotmail.com)  +56979844441 |
|  |

Licenciada en Orientación y Psicología obteniendo la Mención Honorifica **MAGNA CUM LAUDE,** primer lugar de promoción, con **Maestría** **en Gerencia de Recursos Humanos** Universidad de Carabobo Venezuela y **Maestría en Investigación Educativa en la mencionada casa de estudios. Estudiante del Doctorado en Educación**, 16 años de experiencia en el área de Recursos Humanos, manejando los diferentes subsistemas de gestión, entre los que se destaca Selección de Personal, Educación y Desarrollo, Desarrollo de Personal, Líneas de Carrera, Compensación y Beneficios, Relaciones Laborales y Sindicales, Servicios Organizacionales, Administración y Control de Gestión RRHH, entre otros. Manejo a nivel avanzado de **SAP-HR**, **SOFLAND, INET** Modulo de Recursos Humanos, manejo de paquete **OFFICE**. Cuento con experiencia laboral en Chile manejando ingresos y selección de personal, elaboración de contratos de trabajos, anexos de contratos, tramitación de licencias médicas, manejo de carpetas de personal, atención integral de trabajadores, manejo de reloj control, entre otros. Especialista en **CLIMA ORGANIZACIÓNAL,** Docente Universitaria y facilitadora de **Competencias Blandas** y **Factores Psicosociales en el Trabajo**, **Orientadora Vocacional,** Especialistaen **Desarrollo de Planes de Formación a la Medida.** @

**Rut: 26.977.875-k**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**GALILEO LIBROS LTDA Chile, (Diciembre 2019 – Presente)**

Encargada de Recursos Humanos y Remuneraciones

Contribuir al funcionamiento operativo y logístico en materia de la administración del personal, velando por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos que regulan la gestión; manejo de Contratos de trabajo, anexos de contrato, finiquitos, liquidaciones, compensación, vacaciones, ingreso de personal, tramitación de licencias médicas, pagos previsionales; así como también velar por el cumplimiento de lo establecido en el Reglamente interno de Orden y Seguridad de la empresa, alineados a las políticas de la empresa y a lo previsto en el Código de Trabajo. Manejo INET Módulo de Recursos Humanos.

**GASTRONOMIA Y SERVICIOS SPA Chile, (Abril 2019 – Diciembre) - CHILE**

Administrativo de Recursos Humanos

Responsable de Selección e Ingreso de Personal, confección de Contratos de Trabajo, Anexos de Contratos, Tramitación de Licencias Médicas, Manejo y Administración de Carpetas de Personal, Estudios de Clima Organizacional, Manejo de SOFLAND Modulo Recursos Humanos, Atención Integral del Trabajador.

**EMPRESA DE PETROLEO Y GAS DE VENEZUELA (Julio 2003 – Diciembre 2018) - VENEZUELA**

SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS CENTRO (Enero 2017 a Diciembre 2018).

Administrar, dirigir y controlar los procesos en materia de compensación, relaciones laborales y sindicales, administración de Personal, administración, control y gestión de RRHH, Calidad de Vida, reclutamiento y selección del personal , desarrollo, planes de sucesión y líneas de desarrollo, estructuras organizacionales y evaluación, control y gestión de la Gerencia a nivel nacional, mediante la asesoría basada en las políticas, guías funcionales y corporativas, normas y procedimientos corporativas, que permitan la toma de decisiones, con el propósito de que la corporación pueda contar con personal capacitado y comprometido con las estrategias de la organización.

SUPERINTENDENTE DE CAPTACIÓN Y EMPLEO (Mayo 2015 – Enero 2017)

Planificar y controlar los procesos de reclutamiento y selección del personal, así como la captación anticipada correspondiente a cada gerencia dentro de la organización, a través de la utilización de los sistemas automatizados de recursos humanos, con el fin de asegurar a las diferentes gerencias, el personal capacitado y comprometido con las estrategias de la corporación, partiendo de los objetivos organizacionales y de las directrices corporativas. Manejo de entrevistas por competencias, entrevistas individuales, grupales, selección de mandos medios, Supervisorios, Gerenciales y cargos operativos.

SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS ORGANIZACIONALES (Enero 2010 – Mayo 2015)

Administrar, dirigir y controlar los procesos en materia de compensación, reclutamiento y selección del personal , desarrollo organizacional y clima organizacional, calidad de vida , administración del personal a nivel nacional, mediante la asesoría basada en las políticas, guías funcionales y corporativas, normas y procedimientos corporativas, que permitan la toma de decisiones, con el propósito de que la corporación pueda contar con personal capacitado y comprometido con las estrategias de la organización

CORDINADORA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO (Julio 2003 – Enero 2010)

Coordinar y controlar el Plan Anual de Formación de los trabajadores de la corporación, alineados a las políticas y normas internas de la industria, a través del insumo inicial suministrado por las gerencias para la planificación, programación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas de formación, programa de detección de necesidades de formación, rutas de carrera, diseño de programas en competencias blandas y técnicas, indicadores de gestión en el proceso de Educación, evaluación del impacto de la capacitación anual. Todo esto, con la finalidad de propiciar su desarrollo de carrera y de esta manera tener el personal capacitado para cumplir las metas establecidas por cada gerencia.

**CONSULTOR INDEPENDIENTE, (Julio 2010 – Diciembre 2018)**

ORIENTADORA Y ASESORA PSICOLOGICA DE FAMILIA (Julio 2010 – Diciembre 2018)

Como consultor independiente brindando apoyo psicológico a familias, niños y adolescentes, charlas motivacionales, talleres de prevención, comunicación, prevención del maltrato, autoestima, diseño del programa creciendo juntos, entre otros. Actividad desarrollada paralelamente a las funciones de Recursos Humanos en la Industria Petrolera Venezolana.

**SECTOR EDUCATIVO (Septiembre 2002 –Julio2003)**

ORIENTADORA U.E SAGRADO CORAZON

Coordinar los procesos de atención Psicológica y de Orientación de los alumnos y profesores de secundaria, procesos de padres y representantes, análisis de casos, facilitadora de procesos individuales, técnicas de estudio, entre otros.

DOCENTE PREVENTOR

Docente Preventor del área de prevención de Drogas con credencial emitida por Hogares Crea de Venezuela.

**UNIVERSIDAD DE CARABOBO (2000,2001)**

DOCENTE UNIVERSITARIO DE LA ESCUELA DE BIOANALISIS – FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

Facilitadora y diseñadora del Módulo Técnicas de Estudios para la Escuela de Bioanálisis.

**EDUCACIÓN**

**POSTGRADO**

**UNIVERSIDAD DE CARABOBO (2009-2011)**

**Especialización en Gerencia de Recursos Humanos.**

**Titulo Obtenido: Especialista en Gerencia de Recursos Humanos**

**Trabajo de Grado: “**EDUCACION Y EMPRESA, BINOMIO CLAVE PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA PETROLERA.”

**POSTGRADO**

**UNIVERSIDAD DE CARABOBO (2003-2006)**

**Maestría en Investigación Educativa.**

**Titulo Obtenido: Magister en Investigación Educativa**

**Trabajo de Grado: “**MODELO EDUCATIVO BASADO EN COMPETENCIAS PARA LA FORMACION DEL RECURSO HUMANO QUE LABORA EN LA REFINERIA EL PALITO.”

**PREGRADO**

**UNIVERSIDAD DE CARABOBO (1998-2002)**

**Licenciatura en Educación Mención Orientación y Psicología.**

**Titulo Obtenido: Licenciada en Educación Mención Orientación y Psicología**

**Trabajo de Grado: “**FORMACION PSICOLOGICA Y SOCIAL DEL SOLDADO VENEZOLANO – AREA DE INCLUSIÓN SOCIAL.”

**RECONOCIMIENTOS**

* MENCIÓN HONORIFICA MAGNA CUM LAUDE, EN LA CARRERA DE LICENCIATURA EN EDUCACIÓN, ANO 2002, UNIVERSIDAD DE CARABOBO.
* 1ER LUGAR DE LA PROMOCIÓN DE GRADUANDOS (1/352) EN LA CARRERA DE LICENCIATURA DE EDUCACIÓN, ANO 2002, UNIVERSIDAD DE CARABOBO.
* PREMIO COMO ESTUDIANTE NRO 1 CON EL MAYOR PROMEDIO ACADEMICO EN LA FACULTAD DE EDUCACIÓN, ANO 2002, UNIVERSIDAD DE CARABOBO.
* RECONOCIMIENTO EN HONOR A LA CONSTANCIA Y DEDICACIÓN POR ESTAR ENTRE LOS ESTUDIANTES DE MAYOR PROYECCIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO, ANO 2001.
* RECONOCIMIENTO EN HONOR AL MERITO ACADEMICO POR ESTAR ENTRE LOS ESTUDIANTES DE MEJOR PROMEDIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL ANO 2002, UNIVERSIDAD DE CARABOBO.
* RECONOCIMIENTO EN HONOR AL MERITO ACADEMICO POR ESTAR ENTRE LOS ESTUDIANTES DE MEJOR PROMEDIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL ANO 2001, UNIVERSIDAD DE CARABOBO.
* RECONOCIMIENTO EN HONOR A LA CONSTANCIA Y DEDICACIÓN POR ESTAR ENTRE LOS 100 MEJORES ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, ANO 1999, UNIVERSIDAD DE CARABOBO.
* RECONOCIMIENTO POR EL GOBIERNO DE CARABOBO POR LA COOPERACIÓN, DEDICACIÓN, ESPIRITU DE TRABAJO Y PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA UNIDAD EDUCATIVA SANTIAGO MARINO, ANO 2001.
* RECONOCIMIENTO POR APOYO INCONDICIONAL EN EL DESARROLLO CON EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PLAN SIEMBRA PETROLERA DE REFINACIÓN, ANO 2008, PETROLEOS DE VENEZUELA, S.A.
* RECONOCIMIENTO POR APORTE A LAS COMUNIDADES EN LA FORMACIÓN PARA SUPERVISORES INTEGRALES., ANO 2007

**CURSOS Y FORMACIÓN**

* SIMPOSIO INTERNACIONAL PSICOLOGIA APLICADA AL PERFECCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL”
* CONGRESO MUNDIAL DE ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO
* HR120 ESSENTIALS OF PERSONNEL DEVELOPMENT
* ANALISTA DE SERVICIOS ORGANIZACIONALES SAP RRHH
* TALLER CORPORATIVO DE FORMACIÓN EN SUPERVISIÓN Y GERENCIA MODULO FACTORES PSICOSOCIALES, FACILITADOR DE PROCESOS
* INDICADORES DE GESTION DE PROCESOS A CONTROLAR Y EVALUACIÓN DE DESEMPENO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A LOS REQUISITOS DE LA NORMA 9001:2000
* DESARROLLO INTEGRAL DE SUPERVISORES
* INTELIGENCIA EMOCIONAL
* HERRAMIENTAS TECNICAS PARA LA REDACCIÓN COMPUTARIZADA
* PROGRAMACIÓN NEUROLINGUISTICA
* FORMACIÓN DE FACILITADORES
* MICROSOFT OFFICE INTERMEDIO
* LIDERAZGO SUPERVISORIO
* MICROSOFT EXCEL AVANZADO
* DECRIPCIONES DE CARGO, CHILE.