

CURRICULUM VITAE

DATOS GENERALES

Nombre Completo: Ana Gabriela Aliaga Jimenez
Cedula de Identidad: 8431931 LP
Fecha de Nacimiento: 29 de junio de 1991
Edad: 28 años
Dirección Particular: Calle Modesta Sanjinés #1291
Estado Civil: Soltera
Celular: 72505464
Correo Electrónico: anita.gaby.aliaga@gmail.com



FORMACIÓN ACADÉMICA

Universidad Católica Boliviana “San Pablo”
2015 - Actualidad
Maestría en Educación Superior.

Universidad Católica Boliviana “San Pablo”
2017
Especialidad en Educación Superior.

Universidad Católica Boliviana “San Pablo”
2009 - 2013
Licenciada en Psicología.

Colegio Sagrados Corazones
1996 - 2008
Pertenece al Cuadro de Honor - promoción 2008

Centro Boliviano Americano
2007 - 2010
Técnico Superior en Idioma Inglés

FORMACIÓN ADICIONAL Y CERTIFICADOS

Diplomado en Gestión del Aula a través de las TIC
Abril 2019 a Octubre 2019
Universidad Católica Boliviana (UCB)

Diplomado en Investigación Acción
Abril 2017 a Agosto 2017
Universidad Católica Boliviana (UCB)

Diplomado en Administración y Gestión Educativa

Septiembre 2016 a Diciembre 2016

Universidad Católica Boliviana (UCB)

Diplomado en Educación Superior

Septiembre 2015 a Diciembre 2015

Universidad Católica Boliviana (UCB)

Pendiente de entrega

Diplomado en Gestión y Coaching de Recursos Humanos

Marzo 2015 a Agosto 2015

Universidad Privada Boliviana (UPB)

Seminario Taller – Pruebas Psicotécnicas en Proceso de Selección de Personal

Febrero 2015

Business Consulting Group and Management

Curso Especializado de Administración de Sueldos y Salarios

Mayo 2014

Gestión Pública y Empresarial.

Curso de Diseño Gráfico

Mayo 2014

Creativos “Tú futuro en el presente”.

Coordinadora y organizadora IX Jornadas de psicología 2013

Octubre 2013

Universidad católica Bolivia, Departamento de Psicología.

Talleres de Liderazgo Joven e Innovación Social "MUCHO CON POCO"

Octubre 2012, Junio 2013

Asuntos del Sur, Universidad Católica Boliviana, Asociación Estudiantil de Investigación e Intervención en Psicología.

Coordinadora y organizadora VIII Jornadas de psicología 2012

Septiembre 2012

Universidad católica Bolivia, Departamento de Psicología.

Curso de “Relaciones Públicas y Protocolo”

Abril 2011

Universidad Católica Boliviana, Relaciones Públicas.

Taller de Pedagogía Lúdico creativa primer y segundo modulo

Septiembre 2010, Marzo 2011

Universidad Católica Boliviana, Departamento de Educación.

PUBLICACIONES

Sección de Mi sexualidad Mi Cultura **Revista Comunidad Sexual Joven (Psinergia)**

Julio 2012 - Diciembre 2012

Año 1 Números 7,8,9 y 10

AYUDANTIAS

Asignatura	Semestres
Investigación en Psicología I	1-2013
Medición en Psicología II	1-2013
Marketing y Psicología del Consumidor	1-2013
Seminario de Intervención en Psicología Organizacional	1-2013
Administración de Empresas I	Del 1-2014 al 2-2015
Administración de empresas II	Del 1-2014 al 2-2015
Taller de grado I	2-2014
Psicopedagogía	Del 2-2015 al 2-2016
Cristología	Del 2-2015 al 2-2016

CURSOS Y TALLERES Y SEMINARIOS IMPARTIDOS

Taller o curso	Mes/Año
Violencia	Mayo/2017 y Agosto/2018
Valores en la familia	Agosto/2017
Herramienta BigBlueButton para videoconferencias	Noviembre/2019 y Marzo/2020
TEAMS, los primeros pasos	Abril/2020
Google Forms en la formación virtual	Abril/2020
Herramientas de videoconferencias para el aprendizaje	Abril/2020

EXPERIENCIA

Docente - UNIVERSIDAD CATOLICA BOLIVANA "SAN PABLO"

Febrero 2020 – Actualidad

Generar oportunidades de aprendizaje en aula tanto individual como grupal, en función a necesidades académicas y el marco de la programación semestral.

Atender consultas académicas de los estudiantes.
Preparar y manejar los procedimientos y materiales virtuales.
Evaluar y brindar retroalimentación sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje.
Preparar y realizar evaluaciones continuas y finales.
Participar en programas de innovación educativa.
Participar en actividades de formación continua.
Participar en la administración y coordinación académica de la enseñanza.
Colaborar en asuntos de administración académica y en el desarrollo de su carrera.
Cumplir el calendario y planificación académica.
Mantener una comunicación fluida y clara con Dirección de la carrera.
Entrega oportuna de resultados y evaluaciones al Departamento y a los estudiantes.

Unidad de Desarrollo Curricular UNIVERSIDAD CATOLICA BOLIVANA “SAN PABLO”

Mayo 2015 – Actualidad

Brindar talleres de formación continua a docentes en temáticas relacionadas a estrategias de educación superior.

Realizar tutorías breves de orientación a docentes

Gestionar y efectuar los procedimientos de seguimiento a las carreras que se encuentran implementando el modelo basado en competencias (Inducción Docentes, Inducción estudiantes, intervenciones, grupos focales)

Planificación y cumplimiento programa de capacitación docente semestral.

Ejecución sistema de seguimiento al avance curricular de todas las carreras.

Verificar, recibir, revisar, clasificar, archivar y despachar documentación de la información y procedimientos administrativos como ser correspondencia, evidencias, bases de datos, entre otros.

Reporte de datos obtenidos a partir de todas las actividades de la unidad.

Consolidación de información que permite ver las oportunidades de mejora

Colaborar y ejecutar las actividades innovadoras de formación.

Asesora Panelista y Relatora de tesis de licenciatura de las carreras de Administración de Empresas e Ingeniería Comercial en el área de Recursos Humanos UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA “SAN PABLO”

Febrero 2016 – Actualidad

Seguimiento y guía a estudiantes

Revisión de documentos

Investigación sobre temas específicos

Psicóloga de Recursos Humanos G4S BOLIVIA S.A.

Agosto 2014 – Abril 2015

Reclutamiento y Selección de Personal.

Gestión de Capacitaciones y reentrenamientos.

Seguimiento y evaluación al personal contratado.

Elaboración de Memorandums y Comunicaciones internas.

Control de Vacaciones y Permisos.

Manejo de Conflictos de Personal.

Trámites en Caja Nacional de Salud.

Trámites en AFP's.

Trámites en Ministerio de Trabajo (Planillas, finiquitos, quinquenios, denuncias, etc)

Organización de Eventos.
Manejo de documentación de todo el personal.
Apoyo en actividades administrativas, resolución de problemas y manejo de Caja chica.

Pasante de Recursos Humanos Club de Tenis La Paz

Septiembre 2013 - Febrero 2014

Gestión de Reclutamiento y Selección de Personal.
Gestión y ejecución de cursos de Capacitación.
Gestión de Memorandums y Comunicaciones Internas
Gestión de Evaluaciones de desempeño.
Apoyo en la gestión de trámites en Caja Nacional de Salud
Apoyo en la gestión de trámites en AFP's
Control de Vacación de personal.
Apoyo en la gestión de manejo de conflictos de personal.
Apoyo en la gestión de pagos de quinquenios y Finiquitos
Apoyo en Organización de eventos del personal del CTLP.

Asistente departamento de educación (Beca Trabajo) Universidad Católica Boliviana "San Pablo"

Febrero, 2010 – Julio, 2013

Seguimiento de casos de titulación
Atención y asesoramiento a alumnos
Envío y recepción de correspondencia
Manejo de diferentes programas de licenciatura
Capacitación y apoyo a nuevo personal administrativo

Asistente. Raúl Böhrh-consultoria en Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional

Enero 2013 – Junio 2013

Desarrollo de materiales didácticos para cátedras en universidad privada
Soporte en evaluación y entrevistas de selección de personal para clientes

Facilitadora y coordinadora de talleres de catequesis a niños Colegio Sagrados Corazones

Marzo, 2007 – Actualidad

Manejo y coordinación de líderes.
Crear dinámicas para el desarrollo de los diferentes temas sociales.
Aplicar las dinámicas y realizar una evaluación de los talleres.

Asistente Rectorado Regional. Universidad Católica Boliviana "San Pablo"

Julio 2012

Atención y asesoramiento a público en general
Envío y recepción de correspondencia

Facilitadora de desarrollo de habilidades sociales en los niños de la escuela Alonso de Mendoza

Marzo 2012 – Mayo 2012

Crear dinámicas para el desarrollo de habilidades sociales.

Aplicar las dinámicas al curso del 5° “A”.

Realizar una evaluación del taller

IDIOMAS

Español: Lengua materna

Inglés: Nivel Técnico superior

REFERENCIAS

Nombre	Cargo	Número
Mgr. Yolanda Ferreira	Coordinadora Unidad de Desarrollo Curricular, Universidad católica Boliviana	73093332
Lic. Daruska Velarde	Ex - Jefe de Recursos Humanos, Club de Tenis La Paz	60500443
Mgr. Alejandra Martínez	Decana de la Facultad de Ciencias Humanas y Sociales, Universidad Católica Boliviana.	2784742
Lic. Alberto Morales	Director Pastoral, colegio Sagrados Corazones	73281522
Lic. Mabel Aguirre	Docente Tiempo Completo Administración de Empresas Universidad Católica Boliviana (Ref. personal)	72076644