



## **JHOELIA KELLY RAMIREZ CCARHUAS**

Titulada en Turismo, Hotelería y Gastronomía  
Jr. Pedro Silva 117 Urb. Condevilla SMP

---

### **1. DATOS PERSONALES**

**Fecha de Nacimiento** : 06 / 04 / 1990

**DNI** : 46270890

**Estado Civil** : Soltera

**Nacionalidad** : Peruana

**Teléfono** : 994875868

**Correo Electrónico** : kelita726@gmail.com

### **2. FORMACION ACADEMICA**

- **2014** : Bachiller en Turismo, Hotelería y Gastronomía
- **2008-2013** : Egresada de la carrera de Turismo, Hotelería y Gastronomía, en la Universidad Alas Peruanas
- **2000-2006** : G.U.E “ José Granda ”
- **1996-1999** : C.E.P “San Columbano”

### 3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

- HOTEL “LA PRINCESA” Octubre 2015 – Julio 2020

**Área de Housekeeping (Asistente de Ama de Llaves )**

**Funciones:**

- Control de asistencias.
- Recepción y entrega de objetos olvidados.
- Revisión de las habitaciones limpiadas y áreas públicas.
- Asignación de labores del día al personal de trabajo.
- Supervisión de la rotación de colchones.
- Recepción de quejas y/o sugerencias de los huéspedes.
- Reporte de evaluación de desempeño de los trabajadores al ama de llaves.
- Revisión al personal de trabajo, que estén correctamente uniformados y aseados.
- Llenado y control de los productos tanto de frigobar como los de limpieza.
- Hacer pedidos de productos de limpieza y Frigobar.
- Check-out de las habitaciones.
- Confirmación de habitaciones limpias y sucias con el área de recepción.
- Reporte al ama de Llaves de las habitaciones disponibles para la limpieza.
- Formación al personal de trabajo y a los trabajadores nuevos.
- Envío y recepción de ropa para lavandería.
- Control de las llaves de las habitaciones.
- Informe de fallas y/o averías de las habitaciones e instalaciones del hotel para su reparación.
- Verificar que lo reportado sobre las fallas de las instalaciones y habitaciones se halla realizado.



**EN NOMBRE DE LA NACIÓN**

# **UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS**

**EL RECTOR por cuanto:** la Facultad de **CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACIÓN**, en la Escuela Profesional de: **TURISMO, HOTELERÍA Y GASTRONOMÍA** con fecha 24 de febrero de 2017; Resolvió declarar aprobado para optar el Título Profesional, de conformidad con la legislación universitaria vigente; a Don (ña):

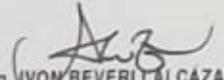
**JHOELIA KELLY RAMIREZ CCARHUAS**

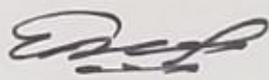
**POR TANTO:** le confiere el **Título Profesional de:**

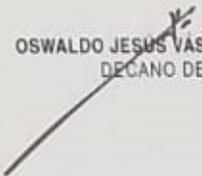
**LICENCIADA EN TURISMO, HOTELERÍA Y GASTRONOMÍA**

y le expide el presente **DIPLOMA** para que se le reconozca como tal con los derechos y prerrogativas de ley.

Lima, 24 de marzo de 2017

  
Mg. **IVON BEVERLI ALCÁZAR PÉREZ**  
SECRETARIA GENERAL

  
Dr. **ENRIQUE OSVALDO BEDOYA SANCHEZ**  
RECTOR (e)

  
**OSWALDO JESUS VASQUEZ CERNA**, Ph. D.  
DECANO DE FACULTAD



## **CONSTANCIA DE TRABAJO**

Lima, 15 de julio del 2020

Por medio de la presente dejo constancia que la **Srta. Jhoelia Kelly Ramirez Ccarhuas** identificada con DNI N°46270890 ha laborado en el área de Housekeeping desempeñándose como Asistenta de Ama de Llaves en nuestra entidad desde el 15 de julio del 2016 hasta el 15 de julio del 2020.

Emito esta constancia para los fines pertinentes de la interesada.

Atentamente,



Jenny Carrión Zelada  
ADMINISTRADORA  
HOTEL LA PRINCESA

