

CV DOCUMENTADO

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN



Alva Giscela Machuca Rubio

Domicilio: Jr, Artemisas, Mz B, Lt 5, PISO 3A Urb Sagitario, Santiago de Surco

Celular: 918860611/ 975835010

Correo Electrónico: mrubio.gisce@hotmail.com

ESTUDIOS

Licenciada en Administración

Universidad Nacional de Trujillo

Bachiller en Ciencias Económicas (2do puesto en el Cuadro de Méritos)

Universidad Nacional de Trujillo

EXPERIENCIA LABORAL

Encargada de Recursos Humanos –octubre del 2018 – Febrero 2020, *Cooperativa de Ahorro y Crédito Francisco Bolognesi*

- ✓ Gestión y administración estratégica de recursos humanos
- ✓ Realizar y coordinar procesos de reclutamiento y selección
- ✓ Implementar los programas trimestrales de capacitaciones
- ✓ Coordinación de los procesos de evaluación del desempeño.
- ✓ Reportar los resultados de cada capacitación
- ✓ Supervisar la ejecución de los programas de comunicación interna
- ✓ Supervisar los procesos de compensaciones
- ✓ Administración de legajos
- ✓ Supervisar la puntualidad de los trabajadores
- ✓ Corroborar las referencias de los postulantes

Analista de Marketing –Julio del 2017 – Octubre del 2018, *Cooperativa de Ahorro y Crédito Francisco Bolognesi*

- ✓ Capacitar al staff de cajeros en calidad de atención de servicio al cliente
- ✓ Monitorear y evaluar la calidad del servicio al cliente de parte del staff de cajeros (a través de la supervisión y encuestas)
- ✓ Elaborar programas anuales de las actividades de Marketing,
- ✓ Planificación, implementación y medición (encuestas de Estrategias Promocionales)
- ✓ Aplicar estrategias de Bench Marking para mejorar la competitividad de la empresa
- ✓ Gestionar y coordinar actividades dirigidas a grupos de interés

. **Logros:** *Propuse e implementé el reemplazo de los programas tradicionales de marketing de relaciones por un programa de Marketing Directo e Interactivo, logrando reducir en un 5% el retiro de los asociados e incrementando en un 7% la entrada de nuevos socios a la institución durante 2019.*

Administradora - Enero del 2014 – Mayo 2017 *Green Andina S.A*

- ✓ Transformación legal de Empresa Individual de Responsabilidad Limitada a Sociedad Anónima

- ✓ Elaborar y ejecutar planes estratégicos empresarial y programas de marketing
- ✓ Proponer y difundir el código de ética
- ✓ Organizar las principales funciones y actividades del personal de logística, ventas, y contabilidad.
- ✓ Supervisar el uso responsable y eficiente de los recursos materiales, financieros e intangibles de la empresa.
- ✓ Dirigir y supervisar al personal de logística, ventas y contabilidad.
- ✓ Evaluar el desempeño laboral de la empresa
- ✓ Coordinar capacitaciones o Capacitar al personal en pro de su desarrollo profesional y personal en temas como (Liderazgo, Inteligencia Emocional , Calidad, salud ocupacional)
- ✓ Coordinar actividades reclutamiento, selección e inducción del personal.

Logros: *Elaborar y ejecutar estrategias de marketing promocionales, previo estudio de mercado a través encuestas y entrevistas a clientes actuales y potenciales. Incrementando de la cartera de clientes en un 30% y 50% respectivamente durante los años 2016, 2017.*

Asistente Administrativa Julio 2012- Diciembre 2013 *Green Andina & MR E.I.R.L*

- ✓ Constituir y formalizar legalmente la empresa Green Andina & Mr E.I.R.L
- ✓ Registro la Marca en INDECOPI “Green Andina & MR”-Especialistas en Nutrición Vegetal
- ✓ Colaborar en la selección de proveedores de la empresa
- ✓ Colaborar en la creación del portafolio de productos
- ✓ Gestionar la compra de productos de la empresa
- ✓ Registrar las compras y ventas de la empresa
- ✓ Coordinar talleres de capacitación a los clientes
- ✓ Elaborar reportes de rentabilidad de la empresa
- ✓ Diseño de catálogo de ventas y demás documentos de identidad corporativa

Prácticas Pre-Profesionales III Enero 2012-Marzo 2012 *Biofertilizantes del Mar S.R.L*

- ✓ Vender productos agrícolas de nutrición y protección vegetal
- ✓ Elaborar reporte de ventas

Prácticas Pre-Profesionales I Octubre 2009-Diciembre 2009 *Universidad Nacional de Trujillo*

- ✓ Realizar labores de archivo, actualización de notas en historiales y apoyo en el análisis porcentual del desempeño académico de los alumnos, en la Unidad de Registro Técnico

INFORMÁTICA E IDIOMAS

MICROSOFT OFFICE – Nivel Intermedio
 MANEJO DE SISTEMAS SPSS - Nivel básico
 INGLÉS- Nivel básico

CONOCIMIENTOS

Normativa de los Sistemas Administrativos del sector público
 Ley del servicio civil
 Gestión de archivos
 Marketing Político e Interactivo en Redes Sociales

CURSOS Y SEMINARIOS

Curso Mooc Sistema de Gestión de Recursos Humanos y Ley de Servir– ENAP- En proceso (2020)



REPÚBLICA DEL PERÚ
A NOMBRE DE LA NACIÓN

El Rector de la Universidad Nacional de Trujillo

Por cuanto : EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE ESTA UNIVERSIDAD, en la fecha, ha conferido el GRADO ACADÉMICO de :

BACHILLER EN CIENCIAS ECONÓMICAS
Alva Giscela Machuca Rubio

a doña

Por tanto :

Le expido el presente DIPLOMA para que se le reconozca como tal, y se le otorgue los goces y privilegios que le confieren las Leyes de la República



Trujillo, 23 de abril de 2013

V. S.

RECTOR
DR. ORLANDO VELA SQUEZ BENITES

Decano
DECANO
DR. EBERTH FERNANDO VALVERDE VALVERDE
INTERESADO

Registrado en el Libro de *Grados*
a folio *97* bajo el N° *63342*

Profesor
PROFESOR SECRETARIO GENERAL
DR. SANTIAGO ALBERTO UCEDA DUCLOS

Henry
PROF. SECRETARIO DE LA FACULTAD
DR. HENRY ELDER VENTURA AGUILAR



REPÚBLICA DEL PERÚ

A NOMBRE DE LA NACIÓN

El Rector de la Universidad Nacional de Trujillo

Por cuanto:

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE ESTA UNIVERSIDAD, en la fecha, ha conferido el
TÍTULO PROFESIONAL de :



LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN

a:

ALVA GISCELA MACHUCA RUBIO

De la FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Por tanto:

Le expido el presente DIPLOMA para que se le reconozca como tal y se le otorgue los goces y privilegios que le confieren las Leyes de la República.

Trujillo, 31 de Octubre de 2019

SECRETARIO GENERAL (E)
DR. STEBAN ALEJANDRO ILICH ZERPA

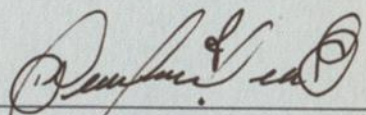
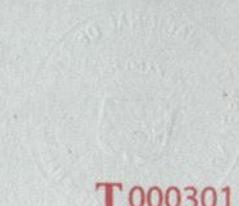
RECTOR
DR. ORLANDO MOISES GONZALES NIEVES

DECANO
DR. ENRIQUE CALMET REYNA



CÓDIGO DE UNIVERSIDAD : 004
REGISTRADO EN EL LIBRO DE TÍTULOS N°: 24
EN EL FOLIO N°: 134
REGISTRO N°: 66882 DE SECRETARIA GENERAL
TIPO DOCUMENTO: DNI N° DOCUMENTO: 47459491
DIPLOMA OBTENIDO: T - TITULO
OBTENIDO POR: SUSTENTACION DE TESIS
MODALIDAD DE ESTUDIOS: PRESENCIAL

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° : 0628-2019/UNT
FECHA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO: 21/10/2019
EMISIÓN DE DIPLOMA: ORIGINAL


Firma del interesado

T00030112



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
Escuela Profesional de Administración



Av. Juan pablo II S/N – Ciudad Universitaria -Teléf. 474834 – Fax (044) 474834 – TRUJILLO – PERÚ

CONSTANCIA DE ORDEN DE MERITO

N° 773-2018-Esc.Prof.Adm

EL QUE SUSCRIBE, DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO;

HACE CONSTAR:


Que, doña MACHUCA RUBIO ALVA GISCELA, es EGRESADA de la Escuela Profesional de ADMINISTRACION de la Facultad de Ciencias Económicas, Sede VALLE JEQUETEPEQUE, con matrícula N° 2801001-08, registra 15.205 como promedio del rubro de notas del I al X ciclo de estudios, correspondiente a los Semestres Académicos comprendidos del 2008-I al 2012-II; se ubica en el PUESTO (2º) de un total de 32 alumnos que forma parte de su promoción.

Así consta en los registros del Sistema de Gestión Académica de la Institución.

La presente se le otorga, a solicitud de la parte interesada para los fines que estime conveniente.



Trujillo, 17 de Octubre de 2018


DR. ENRIQUE CALMET REYNA
Decano



Juncb



COOPAC
CRL. FRANCISCO BOLOGNESI
¡Excelente... como su gente!

CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, Jefe de División Administrativa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Crl. "Francisco Bolognesi" Ltda. Certifica que:

La Sra. **ALVA GISCELA MACHUCA RUBIO**, identificada con DNI N° 47459491, ha laborado en esta institución desde el 01 de octubre del 2018 hasta el 29 de febrero del 2020, desempeñándose en el cargo de **Encargada de Recursos Humanos**.

Demostrando durante el tiempo de su permanencia responsabilidad y eficiencia en cada una de las labores encomendadas.

Se expide el presente a solicitud del interesado, para los fines que considere convenientes.

Barranco, 29 de febrero del 2020


GIANCARLOS P. PANTALUGUE
JEFE DE DIVISION ADMINISTRATIVA

¡Excelente... como su gente!

LIMA

Av. Bolognesi 238 - Barranco
Tel: 319 - 3100
Fax: 319 - 3105

PIURA

Calle Lima N° 1016 - Piura
Tel: 073 - 320304
Cel.: 995 049 530

IQUITOS

Calle Fitzcarrald N° 335 - Iquitos
Telefax: 065 - 600552
Cel.: 995 049 535

AREQUIPA

Calle Bolivia N° 312 - Urb. Fecla
Telefax: 054 - 430839
Cel.: 995 049 533

AYACUCHO

Av. Ejército N° 1079
Distrito Andres Avelino Cáceres
Cel.: 995 146 475

Pag. Web: www.cacbolognesi.pe

E-mail: informes@cacbolognesi.pe



COOPAC
CRL. FRANCISCO BOLOGNESI
iExcelente... como su gente!

CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, Jefe de División Administrativa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Crl. "Francisco Bolognesi" Ltda. Certifica que:

La Sra. **ALVA GISCELA MACHUCA RUBIO**, identificada con DNI N° 47459491, ha laborado en esta institución desde el 03 de julio del 2017 hasta el 30 de setiembre del 2018, desempeñándose en el cargo de **ANALISTA DE MARKETING**.

Demostrando durante el tiempo de su permanencia responsabilidad y eficiencia en cada una de las labores encomendadas.

Se expide el presente a solicitud del interesado, para los fines que considere convenientes.

Barranco, 30 de setiembre del 2018


GIANCARLOS P. PANTA L. UGO
JEFE DE DIVISION ADMINISTRATIVA

iExcelente... como su gente!

LIMA

Av. Bolognesi 238 - Barranco
T: 319 - 3100
Fax: 319 - 3105

PIURA

Calle Lima N° 1016 - Piura
Telf: 073 - 320304
Cel.: 995 049 530

IQUITOS

Calle Fitzcarrald N° 335 - Iquitos
Telefax: 065 - 600552
Cel.: 995 049 535

AREQUIPA

Calle Bolivia N° 312 - Urb. Fecia
Telefax: 054 - 430839
Cel.: 995 049 533

AYACUCHO

Av. Ejercito N° 1079
Distrito Andres Avelino Caceres
Cel.: 995 146 475

Pag. Web: www.cacbolognesi.pe

E-mail: informes@cacbolognesi.pe

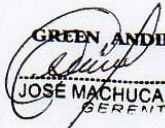
CERTIFICADO DE TRABAJO

Por el presente certificamos que Doña ALVA GISCELA MACHUCA RUBIO identificado con **DNI N° 47459491**, trabajó en nuestra empresa desempeñándose como **ADMINISTRADORA**, en la empresa Green Andina S.A, desde el 15 de Enero del 2014 hasta el 31 de Mayo del 2017

Doña Alva Machuca, durante su vínculo laboral con la empresa, demostró ser altamente ética, competitiva, innovadora, de pensamiento analítico y una gran estrategia en la gestión y administración de la empresa que represento legalmente.

Se le expide el presente certificado a solicitud de la interesada, para los fines que crea conveniente.

Trujillo, 31 de Mayo del 2017


GREEN ANDINA S.A.
JOSÉ MACHUCA TORRES
GERENTE

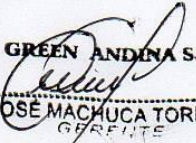
CERTIFICADO DE TRABAJO

Por el presente certificamos que Doña ALVA GISCELA MACHUCA RUBIO identificado con **DNI N° 47459491**, trabajó en nuestra empresa desempeñándose como **ASISTENTE ADMINISTRATIVA**, en la empresa Green Andina & MR E.I.R.L, desde 01 de Julio del 2012 hasta el 31 de Diciembre del 2013.

Doña Alva Machuca, durante su vínculo laboral con la empresa, demostró ética profesional y un alto sentido de liderazgo, proactividad y responsabilidad.

Se le expide el presente certificado a solicitud de la interesada, para los fines que crea conveniente.

Trujillo, 31 de Diciembre del 2013


GREEN ANDINA S.A.

JOSÉ MACHUCA TORRES
GERENTE

Curso MOOC: El Sistema de Gestión de RRHH y la Ley del Servicio Civil

Inscripción a la Evaluación Mooc - Fechas 17, 18 y 19 de julio

Para iniciar el proceso de inscripción, por favor responda las siguientes preguntas haciendo clic en **“Responda a las preguntas”**, que esta a continuación:

Usted ya ha finalizado esta actividad.



◀ Comunidad Virtual

Ir a...



Recorte rectangular

Número de RUC:	10474594918 - MACHUCA RUBIO ALVA GISCELA		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL CON NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI 47459491 - MACHUCA RUBIO, ALVA GISCELA		
Nombre Comercial:	AGROVETERINARIA CONTINENTAL	Afecto al Nuevo RUS:	SI
Fecha de Inscripción:	05/12/2013	Fecha de Inicio de Actividades:	05/12/2013
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO	Profesión u Oficio:	03 - ADMINISTRADOR DE EMPRESAS (PROFESIONAL)
Dirección del Domicilio Fiscal:	-		
Sistema de Emisión de Comprobante:	MANUAL	Actividad de Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema de Contabilidad:	MANUAL		
Actividad(es) Económica(s):	52593 - OTROS TIPOS DE VENTA POR MENOR. ▼		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	RECIBO POR HONORARIOS ▼		
Sistema de Emisión Electronica:	-		
Emisor electrónico desde:	-		
Comprobantes Electrónicos:	-		
Afiliado al PLE desde:	-		
Padrones :	NINGUNO ▼		