

GLADYS MARGARITA SÁNCHEZ DE VEGA



OBJETIVOS

Aplicar mis competencias y conocimientos de Administración de Empresas en un puesto en el que la gestión y eficiencia del talento humano constituya el eje estratégico de la efectividad organizacional.

EXPERIENCIA

JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Enero 2011 a la fecha

Desarrollar en la Unidad de Recursos Humanos del Hospital San Juan de Dios de Santa Ana las actividades Relacionadas con la Selección, Contratación e Inducción del Personal de Nuevo Ingreso así como coordinar el equipo multidisciplinario y realizar las gestiones administrativas pertinentes para el funcionamiento de la unidad; participar con otras Jefaturas en la resolución de problemas con el personal y brindar todo tipo de información requerida de las diferentes unidades e instituciones que sea competente a la unidad de Recursos Humanos.

OFICINA JURIDICA.

Enero 2005 a Diciembre 2010

Montaje y Actualización de libro de Protocolo, elaboración de actas notariales y demás documentos legales; llenado de libros de IVA, elaboración de declaraciones de IVA, y realizar las gestiones administrativas pertinentes para el funcionamiento de la oficina.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Enero 2003 a Diciembre 2004

Brindar asistencia, a las modalidades de admón. local de los Centros Escolares en cuanto a: Elaboración de Planes Anuales, Elaboración de Presupuestos, Control de ingresos y gastos, elaboración de Conciliaciones Bancarias, Elaboración de Planes de Compra, y otras asesorías relacionadas con pagos de Salarios, Rentas y otros.

EDUCACIÓN

1995-2000- Universidad de El Salvador, Título de Licenciada en Administración de Empresas.

CURSOS Y SEMINARIOS RECIBIDOS

Abril – Septiembre 2016- Curso de Gestión del Trabajo en Salud “Gestionando Equipos para el Acceso Universal en Salud” Unidad de Gestión del Trabajo, Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos MINSAL

Noviembre 2015- Curso de Administración Hospitalaria, Escuela de postgrados Área de Salud, Universidad Evangélica de El Salvador.

Octubre 2014- Diplomado en formulación de Proyectos con la metodología enfoque de Marco Lógico, Universidad Autónoma de Santa Ana.

Junio 2011- Seminario Ley de la Corte de Cuentas como Marco de Referencia en la Fiscalización Administrativa y Jurisdiccional, Corte de Cuentas

Marzo 2011- Seminario del Miedo al Poder.

Noviembre 2007- Capacitación impartida por el Ministerio de Educación sobre Normativas y Procedimientos para la Administración de Recursos Humanos, de la Transferencia Mensual, y del Presupuesto Escolar de las ACE's

Noviembre 2007 – Capacitación sobre “Requisitos Legales y Trámites Básicos para la formalización y Legalización de una Empresa en El Salvador” CONAMYPE.

Diciembre 2004 – Capacitación sobre “Reformas Tributarias” ISCP.

Junio 2004- Seminario sobre “Normativas y procedimientos para el funcionamiento de las modalidades de Administración Local “ MINED .

Julio 2002- Seminario de Acreditación como Asistente Administrativo, MINED.