

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos	Rosa Linda Condori Huanca
DNI	46023517
Fecha de Nacimiento	05 de septiembre de 1990
Lugar de Nacimiento	Juliaca, San Román, Puno
Dirección	Av. Circunvalación Norte 891, Juliaca
Teléfono	952 661 408
Correo Electrónico	rosa.condori.h@hotmail.com (mailto:rosa.condori.h@hotmail.com).
Estado Civil	Soltera

PERFIL PROFESIONAL

Técnica profesional en Asistencia Administrativa con amplia experiencia en el uso de herramientas ofimáticas, gestión de documentos digitales y atención al cliente corporativo. Con formación complementaria en coaching y desarrollo personal, posee capacidad para transmitir habilidades blandas y competencias digitales esenciales en el entorno secretarial moderno. Orientada a la innovación y la mejora continua en la gestión de oficinas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel	Institución	Título / Grado	Año
Técnico Superior	Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "CESCA" — Juliaca	Título Profesional Técnico en Asistencia Administrativa	2012
Secundaria	I.E. "Glorioso San Carlos" — Puno	Educación Secundaria Completa	2008

EXPERIENCIA LABORAL

Asistente Administrativo — Gerencia Regional de Educación Puno (UGEL San Román) Juliaca, Puno | Enero 2020 — Marzo 2021

- Digitalización y registro de expedientes docentes en el sistema de gestión documentaria (SINAD).
- Organización y mantenimiento del archivo institucional físico y virtual.
- Administración de la agenda de la Dirección y coordinación de reuniones.
- Atención y orientación a docentes y padres de familia en mesa de partes.
- Aplicación de hojas de cálculo Excel para control de asistencia e inventarios.

Recepcionista y Asistente — Clínica Privada "Salud Total" Juliaca, Puno | Agosto 2016 — Diciembre 2019

- Gestión de citas, recepción de pacientes y manejo de base de datos clínica.
- Elaboración de reportes mensuales en Excel para el área de administración.
- Presentación de imagen institucional y protocolo de atención al cliente.

EXPERIENCIA DOCENTE

Docente a Tiempo Parcial — Instituto Superior Tecnológico "Los Andes" Juliaca, Puno | Agosto 2022 — Julio 2023 (01 año)

- Dictado de las unidades: Aplicaciones en Excel y Técnicas de Atención al Cliente.

- Diseño de actividades prácticas con software ofimático.
- Mentoría y acompañamiento académico a estudiantes del programa de Secretariado.

UNIDADES DIDÁCTICAS A CARGO

- Aplicaciones en Excel
- Digitalización y Sistema de Gestión Documental
- Imagen Profesional
- Administración y Organización de Oficina
- Coaching Personal y Profesional
- Técnicas de Atención al Cliente

CAPACITACIONES Y CURSOS

Curso / Capacitación	Institución	Horas	Año
Coaching Ontológico para el Desarrollo Profesional	Academia Coaching Perú — Lima (virtual)	100 h	2023
Sistemas de Gestión Documental Digital (SINAD / SIGA)	PCM — Presidencia del Consejo de Ministros	60 h	2022
Excel Avanzado: Tablas Dinámicas y Macros	Senati — Juliaca	80 h	2021
Imagen Personal y Protocolo Empresarial	Cámara de Comercio de Puno	40 h	2019
Atención al Cliente y Habilidades Comunicativas	Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez"	50 h	2018

HABILIDADES

- Manejo avanzado de Microsoft Excel (tablas dinámicas, macros básicas)
- Gestión de sistemas documentales digitales e institucionales
- Aplicación de técnicas de coaching en entornos formativos
- Protocolo, imagen personal e institucional
- Organización eficiente de agendas y oficinas
- Empatía, liderazgo y trabajo colaborativo

REFERENCIAS

Nombre	Cargo	Institución	Teléfono
Lic. Gloria Mamani Ticona	Directora de Administración	UGEL San Román — Juliaca	951 774 220
Mg. Hugo Paredes Vilca	Coordinador Académico	IST "Los Andes" — Juliaca	952 340 119

Declaro que la información consignada en el presente documento es verdadera y me someto a las comprobaciones que se estime convenientes.

Juliaca, junio de 2025

Rosa Linda Condori Huanca DNI: 46023517