

**CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO  
(SNCC.D.045),**



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

**CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

**1. Cargo propuesto**

ENCARGADO OFICINA SERVICIOS DIAZ ORTIZ

**2. Nombre de la firma:**

SERVICIOS DIAZ ORTIZ, EIRL

**3. Nombre del individuo:**

JUAN PABLO BRITO PEREZ

**4. Fecha de nacimiento:** 14/9/1981 **Nacionalidad:** DOMINICANO

**5. Educación:**

ESTUDIANTE DE TERMINOS CONTABILIDAD-UASD

**6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:**

---



---

**7. Otras especialidades**

---

**8. Países donde tiene experiencia de trabajo:**

---



---

**9. Idiomas**

INGLES BUENO LEIDO Y ESCRITO.



## 10. Historia

1) Desde [Año]: 2015 Hasta [Año]: 2020 Empresa: LBPESA

Cargos desempeñados: \_ADMINISTRADOR

2) Desde [Año]: \_\_\_\_2012 Hasta [Año] \_2015\_\_\_\_ Empresa: PANADERIA VANESSA

Cargos desempeñados: \_ADMINISTRADOR

3) Desde [Año]: \_\_\_\_2012 Hasta [Año] \_2015\_\_\_\_ Empresa: TRANSPORTES AGREGADOS GOMERYS

Cargos desempeñados: \_ADMINISTRADOR

4) Desde [Año]: \_\_\_\_2007 Hasta [Año] \_2011\_\_\_\_ Empresa: LABORATORIO GEFARCA

Cargos desempeñados: \_VISITADOR MEDICO

5) Desde [Año]: \_\_\_\_2001 Hasta [Año] \_2003\_\_\_\_ Empresa: ASOCIACION BARAHONA DE AHORROS Y PRESTAMOS

Cargos desempeñados: \_CAJERO

11. Detalle de las actividades asignadas:	12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas:
<p>1-SUPERVISOR DE PERSONAL ASIGNADO</p> <p>2-ADMINISTRADOR DE ALMACEN</p> <p>3-ENCARGADO DE TRANSPORTE</p>	<p>Nombre de la tarea o proyecto: _LBPESA</p> <p>Año: 2015-2020</p> <p>Lugar: BARAHONA</p> <p>Contratante: DR..LUIS BELTRAN PEREZ ESPINOSA</p> <p>Principales características del proyecto: SUPERVISAR PERSONAL</p> <p>Actividades desempeñadas: GANADERIA</p>



**13. Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

JUAN PABLO BRITO PEREZ

Fecha: \_\_\_\_\_-12 06 2020

Nombre completo del representante autorizado: FREDDY ANTONIO DIAZ MEDINA



## Curriculum Vitae



**Juan Pablo Brito Pérez,**  
Céd. 018-00596627  
Calle Jose Francisco Peña Gomez, Antigua Uruguay,  
Edificio Vanessa, 3er Piso,  
Barahona, Rep. Dom.  
Tel. Res. 809-524-2418  
Cel. 809-961-7618  
E-mail: \*\*\*\*\*

---

- **Objetivos:**

Poner en práctica mis conocimientos y por ende con ellos contribuir al desarrollo de la empresa, a la vez nutrirme de los desenvolvimientos propios de la compañía para poder estar a la vanguardia.

---

- **Estudios Realizados:**

- ✓ Estudios Primarios:  
Colegio Divina Pastora,  
Barahona
- ✓ Estudios Secundarios:  
Colegio Barney N. Morgan,  
Barahona
- ✓ Estudios Universitarios:  
8vo. Semestre de Contabilidad,  
Universidad Autónoma de Santo Domingo –UASD-

- **Conocimientos:**

- ✓ Microsoft Office:
- ✓ Word
- ✓ Excel
- ✓ Power Point
- ✓ Manejo Internet
- ✓ Idiomas: Inglés (Hablado-Escrito)
- ✓ Curso Vía Web (Lomas Learning):



## Curriculum Vitae



Adaptarse a los Cambios  
Clientes, Conflictos y Enfrentamientos  
Estrellas de Servicios y Equipos de Servicios  
Satisfacción del Cliente: del Análisis a la puesta en Práctica

- **Habilidades:**

- Actitud de Trabajo en equipo y espíritu de liderazgo
- Capacitado para trabajo bajo presión
- Formado para realizar trabajos en grupos
- Dinámico
- Disciplinado
- Responsable
- Excelente Ortografía y Redacción
- Excelente Relaciones Humanas

- **Experiencia Laboral**

- ✓ Laboratorio GEFARCA,  
Visitador Médico,  
Santo Domingo, D.N.  
3 Años
- ✓ Asociación Popular de Ahorros y Prestamos  
Sucursal Barahona  
Cajero  
2 Años
- ✓ Panadería y Repostería Vanessa  
Propietario  
Barahona, Rep. Dom.  
2009- Actual
- ✓ LBPESA, S:R:L  
Administrador,  
Barahona, Rep. Dom.  
2011-Actual



## Curriculum Vitae



- **Referencias Personales**

- ✓ Lic. Jacqueline Feliz  
Cel. 829-838-0062
- ✓ Arq. Doris Dominici  
Cel. 849-804-6087
- ✓ Dr. Luis Beltrán Pérez Espinosa  
Cel. 809-524-5312

Handwritten signature or initials in blue ink.





Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

## CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

### 1. Cargo propuesto

SECRETARIA EJECUTIVA OFICINA SERVICIOS DIAZ ORTIZ

### 2. Nombre de la firma:

SERVICIOS DIAZ ORTIZ, EIRL

### 3. Nombre del individuo:

LAURA MABEL ESPINOSA TURVI

4. Fecha de nacimiento: 26/03/1988    Nacionalidad: DOMINICANA

### 5. Educación:

LICENCIADA EN MERCADO-UCATEBA

### 6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

---

### 7. Otras especialidades

MAESTRIA EN DIRECCION COMERCIAL-EN CURSO

### 8. Países donde tiene experiencia de trabajo:

---

---

### 9. Idiomas

INGLES BUENO LEIDO Y ESCRITO.





## 10. Historia

1) Desde [Año]: 2010 Hasta [Año] 2014 Empresa: REGIONAL DE SALUD IV

Cargos desempeñados: ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

2) Desde [Año]: 2014 Hasta [Año] 2015 Empresa: UCATEBA

Cargos desempeñados: ASISTENTE ADMINISTRATIVA

3) Desde [Año]: 2015 Hasta [Año] 2017 Empresa: UCATEBA

Cargos desempeñados: ASISTENTE RECURSOS HUMANOS

11. Detalle de las actividades asignadas:	12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas:
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Preparar Nomina</li> <li>* Realizar descuentos empleados</li> <li>* Ingresar empleados a la TSS</li> <li>* Programar vacaciones y pagos</li> <li>* Preparar contratos de trabajo</li> <li>* Calcular prestaciones laborales</li> </ul>	<p>Todo lo anterior</p>

## 13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

LAURA MABEL ESPINOSA TURVI

Fecha: 12 / 06 / 2020

Nombre completo del representante autorizado: FREDDY ANTONIO DIAZ MEDINA



# Laura Mabel Espinosa Turvi

Licda. en Mercadeo

## Información Personal

Dirección: C/ Sánchez #80 Sector 30 de mayo, Independencia, Santo Domingo, Rep.Dom.

Teléfono: (809) 779-6989

Email: lespinosa104@gmail.com

Face: [www.facebook.com/mabelespinosa](http://www.facebook.com/mabelespinosa)

Ig : lauramabell

## Estudios Realizados

**Primaria Completa**

*Divina Pastora*

**Bachiller**

*Colegio Divina Pastora (CDP).*

**Licenciada en Mercadeo**

*Universidad Católica Tecnológica de Barahona (UCATEBA).*

**Habilitación Docente**

*Universidad Católica Tecnológica de Barahona (UCATEBA).*

**Universidad APEC(actual).**

*Cursando Maestría en Dirección Comercial.*

## Cursos Técnicos Realizados

- Paquete de Oficina (INFOTEP).
- Estudios Prácticos Administrativos.
- Inglés por Inmersión (SEESCYT).
- Pasos para crear Campaña Publicitaria (UCATEBA).
- Ventas de Alto Desempeño. (CCPSD).

## Experiencia Laboral

**Regional de Salud IV**

- ✓ (2010-2014) Asistente Recursos Humanos
- ✓ Verificar expedientes empleados completos

**Universidad Católica Tecnológica de Barahona (UCATEBA)**

**Asistente Administrativa (2014-2015).**

**Asistente de Recursos Humanos y Enc. Nómina (2015-2017).**

- ✓ Preparar nomina
- ✓ Realizar descuentos a los empleados
- ✓ Ingresar empleados TSS
- ✓ Supervisar las labores del personal.
- ✓ Archivar expedientes y documentos de los empleados y del departamento.
- ✓ Entregar cheque de salarios, prestaciones.
- ✓ Programar las vacaciones y sus pagos.
- ✓ Preparar contratos de trabajos.
- ✓ Calcular prestaciones laborales.
- ✓ Enviar y recibir comunicaciones tanto internas como externa.

## Referencia Personales

Licda. Georgina Bernal.----- 809-965-0276  
Lic. Milagros Pérez, MA.----- 809-803-1317  
Licda. Smirna Tavarez. ----- 829-419-7305



# UNIVERSIDAD CATOLICA TECNOLOGICA DE BARAHONA

## UCATEBA



*Creada como Institución de Educación Superior por el Decreto No. 231-95  
Elevada a la categoría de Universidad por el Poder Ejecutivo mediante el Decreto No. 770-04 del 09 de agosto del 2004*

*La Universidad Católica Tecnológica de Barahona en cumplimiento  
con las disposiciones y requerimientos legales vigentes otorga a*

**Laura Mabel Espinosa Turví**

*Por cuanto ha completado satisfactoriamente los estudios  
y los requisitos exigidos que lo acredita para el título de:*

**Licenciada en Mercadeo**

*Dado en Barahona, República Dominicana a los 24 días  
del mes de 10 del año 2015*

*A. Scitua Espinosa*  
Rector

Registrado bajo el No. 1534 Folio 53



ESTUDIOS PRACTICOS ADMINISTRATIVOS

**EPA**

Otorga el presente  
*Certificado de Participación*

**Laura Mabel Espinosa T.**

Por haber completado satisfactoriamente su participación  
en este taller de **Mercados Emergentes.**

Dado en Barahona, Rep. Dom. a los 8 días del mes de noviembre, año 2011.

Lic. Ledy Germán Sánchez  
Instructora

Ing. Sonja Batista  
Profesora





# Certificado de Participación

Otorgado a:

**LAURA MABEL ESPINOSA TURVI**

Por haber cumplido satisfactoriamente con los requisitos del curso:

**POWER POINT**

Con una duración de

**15**

horas

Impartido en

**W-m Computarizado**

En virtud de lo establecido en la Resolución que rige la expedición de  
Títulos, Certificados y Constancias

Dado en **Azua de Compostela**

**República Dominicana**

el día **22**

del mes

**AGOSTO**

del año

**2008**

y registrado en el libro

**32**

folio **219**

con el número

**3**

**LIC. JOAN E. PEREZ**

**LIC. SANTA CUEVAS**

Gerente Regional

Encargado de Registro, Estadísticas  
y Certificados







**SEESCyT**  
Secretaría de Estado de Educación Superior,  
Ciencia y Tecnología



**CEI-RD**  
Centro de Exportación e Inversión  
de la República Dominicana

La Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología  
y el

Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana

Otorga el presente

*Certificado*

A: **Laura Espinosa Turui**

Por haber completado satisfactoriamente el Programa  
de Inglés de Inmersión para la Competitividad, con una duración de 750 horas.

Dado en Santo Domingo, República Dominicana, en el mes de noviembre del año 2009

*Laura Amada Melo de Cardona*

Ligia Amada Melo de Cardona, M.A.  
Secretaría de Estado de Educación  
Superior, Ciencia y Tecnología

*Eddy Martínez*

Lic. Eddy Martínez M.  
Secretario de Estado  
Director Ejecutivo del Centro de Exportación e Inversión  
de la República Dominicana





*Certificado otorgado a:*

**LAURA MABEL ESPINOSA TURVI**

*Por su participación en el curso-taller:*

# **VENTAS DE ALTO DESEMPEÑO**

## **Y FIDELIZACIÓN DE CLIENTES**

*Celebrado el día 18 de julio del 2019, en la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo, R.D.*

Carmen Santana  
Vicepresidenta Ejecutiva  
CCPSD

Juan Guillén  
Director General  
GL Learning Center



**EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL PRINCIPAL  
(SNCC.D.048), SI APLICA.**

**SOPORTE TÉCNICO  
(SNCC-F035),**