# FERNANDA RAMOS VELASCO

## OBJETIVO

Formar parte de un equipo de trabajo, aplicar mis conocimientos en las distintas áreas de la empresa, poder desarrollarme personal y profesionalmente.

## APTITUDES

Considero que me relaciono fácilmente con las personas y tengo facilidad de palabra, domino el idioma ingles que es una ventaja

## EXPERIENCIA

### NIÑERA - CULTURAL CARE

JULIO 2013-JULIO2014

El trabajo que desarrolle como niñera consistía principalmente en hacerme cargo de todas las actividades que estuvieran relacionadas con los niños que cuidaba, todo esto en inglés, idioma que perfeccione el año que estuve viviendo y trabajando en Estados Unidos. Muchas de las actividades incluían ante todo responsabilidad y eficiencia al momento de desarrollar todas las actividades.

### INTERPRETE -LANGUAGE LINE SOLUTIONS-HUMAN QUALITY

MAYO 2015-MAYO2016

En Human Quality mi trabajo consistía en interpretar de inglés a español y viceversa a personas viviendo en Estados Unidos que no hablan inglés para así poder ayudarlas a comunicarse mejor con las diferentes personas y situaciones que se presentaban, me comunicaba con bancos, hospitales, servicios de protección a menores, escuelas, organizaciones gubernamentales, compañías de teléfono y de cable incluso tuve comunicación con el 911 cuando la persona tenía alguna emergencia yo comunicaba todo esta información para que la pudieran ayudar. En este trabajo aprendí mucho acerca de la tolerancia, del servicio al cliente y de la importancia de un buen trato hacia las personas para poder brindar un mejor servicio y hacerlas sentir cómodas, también en este trabajo era necesario ser altamente responsable con la información que me daban y discreta a la hora de tener toda esta información en tu poder.

### PRACTICAS PROFESIONALES- HOTEL ONE DURANGO

MAYO-AGOSTO 2017

Estuve realizando mis prácticas profesionales en el hotel ONE DURANGO durante casi tres meses, mi universidad tenia convenio con dicho hotel y estuve realizando trabajo que consistía principalmente en lo administrativo el primer mes estuve en administración conociendo cómo se maneja el hotel, el último mes estuve en recepción, aprendiendo a hacer reservaciones, y todo lo relacionado al área de recepción que me gusto pues me desarrollo bien a la hora de tratar con las personas.

que me ha ayudado para poder desarrollarme mejor.

## EDUCACIÓN

**TITULO DE PREPARATORIA**
COLEGIO TERESA DE AVILA
Realice primaria, secundaria y preparatoria en esta institución.

**LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS TURISTICAS**
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE DURANGO
Me gradué el pasado mes de Diciembre de la carrera de administración de empresas turísticas.

**CERTIFICADO DE CURSO DE IGLES AVANZADO**
CENTRO DE IDIOMAS FECA Y UJED
Realice el curso completo que consta de siete niveles para alcanzar la certificación en dicha institución en el idioma inglés.

**CURSO "ESL" (ENGLISH AS A SECOND LANGUAGE)**
JOLIET COMMUNITY COLLEGE
Realice un curso por seis meses para perfeccionar el idioma.