

# SINDY MIRANDA SOLIS

---

Los canarios A - 8 San Sebastián  
Numero celular: 963 631943  
Email: mirandasolis08@gmail.com  
Cusco – Perú



---

## INFORMACIÓN PERSONAL

---

- 📁 Nacionalidad: Peruana
  - 📁 Edad: 32 años
  - 📁 Lugar de nacimiento: Urcos –Cusco.
  - 📁 Idiomas que habla: Castellano, Inglés, Portugués .
  - 📁 DNI. N° 45634605
  - 📁 Registro de Orden Profesional: 01-1823 - 11/02/2016
  - 📁 N° de RUC – 10456346052
  - 📁 Dirección: Calle los canarios A- 8 San Sebastián.
  - 📁 Teléfono celular: 963 631943
  - 📁 Institución Educativa - Primaria: Arturo Palomino Rodríguez PNP – Cusco.
  - 📁 Institución Educativa Secundaria: Arturo Palomino Rodríguez PNP – Cusco.
  - 📁 Universidad Privada Andina del Cusco – Facultad de Turismo.
  - 📁 Email: mirandasolis08@gmail.com
- 

## 1.- DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	IOMBRES
MIRANDA	SOLIS	SINDY

EDAD		ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO		FECHA DE NACIMIENTO		
31		SOLTERA	DEPARTAMENTO / PROVINCIA	DISTRITO	(DÍA)	(MES)	(AÑO)
			QUISPICANCHI	URCOS		08	03
SEXO		DOCUMENTOS					
F	M	N° DNI	N° RUC	N° BREVETE	CATEGORÍA DE BREVETE		
X		45634605	10456346052				
DOMICILIO ACTUAL							
DIRECCIÓN			DPTO	PROVINCIA	DISTRITO	N°/ LT/MZ	
SAN SEBASTIAN, SETIMO PARADERO			CUSCO	CUSCO	SAN SEBASTIAN	A8	
TELÉFONOS / CORREO ELECTRONICO							
FIJO		CELULAR		DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO			
		963631943		<a href="mailto:mirandasolis08@gmail.com">mirandasolis08@gmail.com</a>			

## 2.- FORMACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA Y/O TÉCNICA

	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	GRADO ACADÉMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES /AÑO		AÑOS DE ESTUDIO
				DESDE	HASTA	
FORMACIÓN UNIVERSITARIA	UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO	TITULO	LIC. TURISMO	2008	2015	7 años

## 3.- INFORMACIÓN RESPECTO A COLEGIATURA

COLEGIO PROFESIONAL	NRO. COLEGIATURA
COLEGIO DE LICENCIADOS EN TURISMO DEL PERU	01-1823

## 4.- CAPACITACIÓN

INICIO (MES- AÑO)	FIN (MES-AÑO)	CURSO /EVENTO	INSTITUCIÓN	HORAS LECTIVAS
28/10/21	13/11/21	“VIII TALLER DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION DOCENTE EN LA CURRICULA NACIONAL”	SUTEP REGIONAL CUSCO	200

07/06/21	26/06/21	“VII TALLER DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION DOCENTE EN LA CURRICULA NACIONAL”	SUTEP REGIONAL CUSCO	200
03/05/21	30/05/21	“CAPACITACION EN USO DE PLATAFORMAGOOGLE CLASSROOM”	MIISTERIO DE EDUCACION	40
08/02/21	27/02/21	“VI TALLER DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION DOCENTE EN LA CURRICULA NACIONAL”	SUTEP REGIONAL CUSCO	
01 de diciembre de 2020	31 de diciembre de 2020	“INTEGRACION DE LAS TIC EN LA EDUCACION SUPERIOR”	CENTRO DE EDUCACION CONTINUA SAN PABLO	90
		“DIPLOMADO TIC APLICADAS A LA EDUCACION”	SENATI	240
05 de Octubre del 2020	31 de Octubre del 2020	“GESTION Y DESARROLLO DE LA EDUCACION”	CENTRO DE EDUCACION CONTINUA SAN PABLO	90
05 de Agosto del 2020	08 de setiembre del 2020	“PROGRAMA DE CAPACITACION PARA DOCENTES EN COMPETENCIAS DIGITALES BASICAS PARA EL SERVICIODE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICA NO PRESENCIAL”	SENATI	150
02 de febrero de 2020	14 de febrero de 2020	“TENDENCIAS EN DOCENCIA EN EDUCACION SIUPERIOR”	CENTRO DE EDUCACION CONTINUA SAN PABLO	72
17 de mayo de 2020	29 de mayo de 2020	“DIDACTICA DE LA EDUCACION SUPERIOR”	CENTRO DE EDUCACION CONTINUA SAN PABLO	72
19 abril del 2019	09 de junio del 2019	“PLANES DE ESTUDIO POR COMPETENCIAS”	SUPERATEC	50
23 de noviembre del 2018	19 de diciembre del 2018	“CURSO DE ACTUALIZACION EN DIDACTICA DE LA EDUCACION SUPERIOR E INVESTIGACION EN EDUCACION SUPERIOR”	SUB CAFAE CUSCO	100
04 de setiembre del 2017		“TALLER DE ELABORACION DE INVENTARIO DE RECURSOS TURISTICOS”	DIRECCION SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO ANDAHUAYLAS	
06 de setiembre del 2017		CULTURA TURISTICA Y PREVENCION DE LA EXPLOTACION SEXUAL DE NIÑOS Y NIÑAS ADOLESCENTES - ESNA	GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC	
25 de abril del 2013		PRIMER ENCUENTRO REGIONAL DE PRESTADRES DE SERVICIOS TURISTICOS – APURIMAC 2013	GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC	

## 5.- CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS

CONOCIMIENTO	
1.	CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO EN EL MANEJO DE INFORMATICA, MANEJO DEL SOFTWARE DE OFICINA, MANEJO DE EXCEL Y MANEJO DE NAVEGADOR DE INTERNET.
2.	CONOCIMEINTO INTERMEDIO EN LECTO Y ESCRITURA DEL IDIOMA DE INGLES.
3.	CONOCIMIENTO INTERMEDIO DEL IDIOMA QUECHUA, LECTO ESCRITURA, ASI COMO CONVERSACION Y FONETICA DE LA MISMA.

## 6.- ESTUDIOS INFORMATICOS

CONOCIMIENTOS	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1. PROCESADOR DE TEXTO – MICROSOFT WORD			X
2. HOJA DE CALCULO – MICROSOFT EXCEL			X
3. PRESENTACIONES – MICROSOFT POWER POINT			X
4. MANEJO DE BASES DE DATOS – MICROSOFT ACCESS			X
5. NAVEGADOR DE INTERNET – INTERNET EXPLORER			X

## 7.- ESTUDIO DE IDIOMAS

IDIOMA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1. NIVEL DEL IDIOMA INGLES		X	
2. NIVEL DEL IDIOMA PORTUGUES	X		

## 8.- EXPERIENCIA LABORAL:

<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD:</b> MUNICIPALIDAD DE ESPINAR	
<b>Área:</b> OFICINA DE TURISMO – PROYECTO MINTUR - E	
<b>Cargo:</b> ASISTENTA DE PROYECTO MINTUR - E	<b>Tiempo de servicios:</b> 03 MESES
	<b>Inicio:</b> (mes y año): 01 / 08 / 2012

<b>Funciones principales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir y organizar capacitación de hoteles y restaurantes de la provincia de Espinar.</li> <li>- Inventariar los recursos turísticos en la provincia de Espinar.</li> <li>- Colaborar con la organización del congreso realizado en la provincia de Espinar.</li> <li>- Incentivar la participación ciudadana mediante la ejecución de programas de educación en limpieza pública, en conservación y mejora ambiental.</li> </ul>	<b>Fin: (mes y año): 31 / 10 / 2012</b>
<b>Nombre y cargo del Jefe Directo: PERCY ARENAS CAMA</b>  <b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE TURISMO</b>	<b>Teléfono Oficina: 971506870</b>

<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD: I.S.E.P AMAUTA</b>	
<b>Área: DOCENTE</b>	
<b>Cargo: DOCENTE</b>	<b>Tiempo de servicios: 01 Mes 27 días</b>
<b>Funciones principales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puntualidad en la asistencia a las labores académicas.</li> <li>- Por cuestiones de imagen institucional, cuidar estrictamente la presentación personal.</li> <li>- Ejercitar acciones propedéuticas y de identidad institucional en el alumnado para evitar deserción de estudiantes.</li> <li>- Cooperar en nuestros trabajos de equipo en aras del desarrollo institucional para mejorar el servicio y la calidad educativa.</li> </ul>	<b>Inicio: (mes y año): 04 / 09 / 2012</b>  <b>Fin: (mes y año): 31 / 10 / 2012</b>
<b>Nombre y cargo del Jefe Directo: TORIBIO LASCO HANCO</b>  <b>DIRECTOR GENERAL</b>	<b>Teléfono Oficina: 084-301164</b>

<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD: AGENCIA DE VIAJES PERUSIGHTSEEING</b>	
<b>Área: AREA DE OPERACIONES</b>	
<b>Cargo: ASISTENTE AREA DE OPERACIONES</b>	<b>Tiempo de servicios: 4 años 9 meses 29 días</b>
<b>Funciones principales:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Organizar y monitorear los servicios prestados en la ciudad del Cusco.</li> <li>2.- Ingresar en el sistema RESE servicios brindados del día a día.</li> <li>3.- Negociar tarifas con proveedores.</li> </ol>	<b>Inicio: (mes y año): 05 / 02 / 2013</b>  <b>Fin: (mes y año): 04 / 12 / 2017</b>
<b>Nombre y cargo del Jefe Directo: JESSICA SALGUERO QUIRO.</b>  <b>JEJA DE OPERACIONES</b>	<b>Teléfono Oficina: 987256023</b>

**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO PRIVADO JULIO CESAR TELLO

**Área:** DOCENTE

**Cargo:** DOCENTE

**Tiempo de servicios:** 12 meses

**Inicio: (mes y año):** 02 / 01 / 2017

1. Conocer las características individuales (conocimientos, desarrollo cognitivo y emocional, intereses, experiencia, historial...) y grupales (coherencia, relaciones, afinidades, experiencia de trabajo en grupo...) de los estudiantes en los que se desarrolla su docencia.
2. - Diagnosticar las necesidades de formación del colectivo de los estudiantes a los que se dirige la formación, teniendo en cuenta sus características y las exigencias legales y sociales.
3. Diseño del currículum: objetivos, contenidos, actividades, recursos, evaluación. En algunos casos puede ser conveniente prever distintos niveles en el logro de los objetivos.
4. Diseñar estrategias de enseñanza y aprendizaje (intervenciones educativas concretas)

**Fin: (mes y año):** 31 / 12 / 2018

**Nombre y cargo del Jefe Directo:** JOSE MORIANO ALENDEZ

**DIRECTOR GENERAL**

**Teléfono Oficina:** 945171821

**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** AGENCIA DE VIAJES PERU SIGHTSEEING

**Área:** VENTAS COMERCIALES Y MARKETING

**Cargo:** EFECUTIVA DE VENTAS – JW MARRIOT

**Tiempo de servicios:** 1 año con 29 días

**Funciones principales:**

**Inicio: (mes y año):** 01 / 04 / 2018

- Brindar información de los diferentes destinos turísticos de la ciudad del Cusco.
5. Planear, organizar Y elaborar paquetes turísticos acorde al perfil y capacidad de gasto del cliente extranjero.
  6. Controlar el cumplimiento de las actividades diseñadas y puntualidad de los proveedores (guías, transporte, asistentes, etc) para con el cliente en los diferentes destinos turísticos.
  7. Realizar cuadros de costos y presupuesto de los paquetes turísticos.
  8. Supervisar y monitorear estándares de calidad en la prestación de servicios.
  - 9.

**Fin: (mes y año):** 30 / 04 / 2019

**Nombre y cargo del Jefe Directo:** MARIO LAOS SILVA

**GERENTE GENERAL**

**Teléfono Oficina:** 987256023

<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD: I.E.S.T.P. CANCHIS</b>	
<b>Área: DOCENTE CURSO DE INGLES</b>	
<b>Cargo: DOCENTE</b>	<b>Tiempo de servicios: 3 meses 03 días</b>
<b>Funciones principales:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poner en contacto al alumnado con datos comunicativos que resulten significativos y comprensibles, cercanos a los intereses y a las necesidades de los alumnos, aplicables a un amplio número de situaciones.</li> <li>2. Centrar la planificación didáctica en torno a tareas que desarrollen de forma integrada la comprensión y expresión oral y escrita.</li> <li>3. Usar el aula como contexto social para propiciar la interacción comunicativa. Favorecer el aprendizaje cooperativo y las actividades en grupo.</li> <li>4. Organizar y secuenciar los contenidos en torno a conceptos, procedimientos y actitudes.</li> <li>5. Adoptar un enfoque funcional en la enseñanza del idioma.</li> </ol>	<b>Inicio: (mes y año): 09 / 04 / 2019</b>
	<b>Fin: (mes y año): 19 / 07 / 2019</b>
<b>Nombre y cargo del Jefe Directo: LIC. LILIANA BUSTAMANTE CALLO</b>  <b>DIRECTORA GENERAL</b>	<b>Teléfono Oficina: 084-312282</b>

<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD: I.E.S.T.P. CANCHIS</b>	
<b>Área: DOCENTE CURSO DE INGLES</b>	
<b>Cargo: DOCENTE</b>	<b>Tiempo de servicios: 3 meses 15 días</b>
<b>Funciones principales:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poner en contacto al alumnado con datos comunicativos que resulten significativos y comprensibles, cercanos a los intereses y a las necesidades de los alumnos, aplicables a un amplio número de situaciones.</li> <li>2. Centrar la planificación didáctica en torno a tareas que desarrollen de forma integrada la comprensión y expresión oral y escrita.</li> <li>3. Usar el aula como contexto social para propiciar la interacción comunicativa. Favorecer el aprendizaje cooperativo y las actividades en grupo.</li> <li>4. Organizar y secuenciar los contenidos en torno a conceptos, procedimientos y actitudes.</li> <li>5. Adoptar un enfoque funcional en la enseñanza del idioma.</li> </ol>	<b>Inicio: (mes y año): 05 / 05 / 2020</b>
	<b>Fin: (mes y año): 20 / 08 / 2020</b>
<b>Nombre y cargo del Jefe Directo: LIC. LILIANA BUSTAMANTE CALLO</b>  <b>DIRECTORA GENERAL</b>	<b>Teléfono Oficina: 084-312282</b>

**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** I.E.S.T.P. CLORINDA MATTO DE TURNER

**Área:** DOCENTE

**Cargo:** DOCENTE

**Tiempo de servicios:** 10 meses

**Funciones principales:**

1. Poner en contacto al alumnado con datos comunicativos que resulten significativos y comprensibles, cercanos a los intereses y a las necesidades de los alumnos, aplicables a un amplio número de situaciones.
2. Centrar la planificación didáctica en torno a tareas que desarrollen de forma integrada la comprensión y expresión oral y escrita.
3. Usar el aula como contexto social para propiciar la interacción comunicativa. Favorecer el aprendizaje cooperativo y las actividades en grupo.
4. Organizar y secuenciar los contenidos en torno a conceptos, procedimientos y actitudes.
5. Adoptar un enfoque funcional en la enseñanza del idioma.

**Inicio: (mes y año):** 01 / 03 / 2021

**Fin: (mes y año):** 31 / 12 / 2021

**Nombre y cargo del Jefe Directo:** MGT ABEL DELGADO UGARTE

**DIRECTOR GENERAL**

**Teléfono Oficina:** 084-624088

---

**SINDY MIRANDA SOLIS**

**DNI:** 45634605