**I.DATOS PERSONALES.**



Nombre y apellidos: **BEATRIZ TAVIRA GARCÍA**

Domicilio: C/ Layna Serrano 34B, 8º A, 19002. Guadalajara.

Teléfonos: **949 22 24 38 - 686 711 470 – 630 86 02 47**

E-mail: [**b.tavira@outlook.es**](mailto:b.tavira@outlook.es)

Fecha de nacimiento: 10-02-1983.

Carnet de conducir.

**II.FORMACIÓN ACADÉMICA.**

**2005-2007.** Ciclo Formativo de Grado Superior: “***Técnico Superior en Análisis y******Control”. Especialidad Química.*** I.E.S “Jose Luis San Pedro”. Guadalajara.

**III.FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.**

* **Septiembre-Diciembre 2016.** Curso de **Dependienta de comercio menor.**Fundación Iniciativas de Futuro de Castilla-La Mancha. Guadalajara.Cáritas Guadalajara. (54 horas).
* **Marzo-Junio** **2016**. Curso de **Conserje/Ordenanza**.
* **Octubre-Diciembre** **2012**. Curso de **Microsoft Office 2007**. FEPAMUC Guadalajara.
* **Mayo-Julio** **2011**. Curso de **Aplicaciones informáticas de Word, Excel, Access, Power Point (2007), Internet y correo electrónico**. Fundación Iniciativas de Futuro de Castilla-La Mancha. Guadalajara. (190 horas).
* **17 y 18 Junio** **2011**. Curso de **Manipulador de Alimentos** (Especialidad Fábricas Transformadoras/Envasadoras). Fundación Iniciativas de Futuro de Castilla-La Mancha. Guadalajara. (10 horas).
* **12**–**30 Julio** **2010**. Curso de **Formación Básica en Prevención de Riesgos Laborales**. CEOE-CEPYME Guadalajara. (50 horas).
* **Junio** **2010.** Curso de **Función del mando intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales**. Fundación Iniciativas de Futuro de Castilla-La Mancha. Guadalajara. (30 horas).

**IV.EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

* **Octubre 2019-Abril 2020. Ordenanza/recepcionista.** Funciones: *control del centro, de las salas, de las actividades y de los asistentes, guarda y custodia de las llaves, recepción y realización de llamadas, información general o específica, hacer fotocopias, control numérico de los asistentes, cierre y apertura de puertas, alarmar, encendido y apagado de luces, abrir y cerrar* *el centro, tareas propias del centro y del puesto de trabajo etc*. **Centro Social “Cuartel del Henares”.Guadalajara.**
* **Noviembre 2018-Marzo 2019. Operario de servicios múltiples/ recepcionista**.Funciones: *limpieza, secado de la playa y vestuarios con hidrolimpiadora, tareas de recepción tales como información, recepción de llamadas, venta de entradas, alquileres, bonos…, búsqueda de información, control de accesos, etc.* **Piscina Huerta de Lara.****Patronato Deportivo Municipal. Guadalajara.**
* **Mayo-Junio 2018. Teleoperadora/agente telefónico.** Funciones*: dar citas, anular, modificar y consultar citas para la campaña de la renta 2017 de la Agencia Tributaria. Información sobre otros métodos de confeccionar la declaración de la renta. Información sobre teléfonos de información tributaria, resolución de dudas u otros teléfonos para confeccionar la declaración****.* Servinform** (polígono de **Torrejón de Ardoz**). **Grupo Sifu.S.L.Madrid.**
* **Diciembre 2016**. **Dependienta de comercio en tienda Canela Kids** en prácticas no remuneradas. (30 horas). Funciones*: Limpieza de la tienda y colocación de las prendas. Atención y asesoramiento al cliente .Cobro a clientes en caja y con datáfono. Etiquetado de artículos. Empaquetado de regalos. Inventario.* **Guadalajara.**
* **Junio-Julio 2016. Dependienta en tienda Mi Casa.** Funciones: *Limpieza y colocación de la tienda. Reposición de artículos en tienda. Cobro a clientes en caja y con datáfono. Planchado de telas para el hogar (cortinas, fundas de cojín, manteles). Mostrar y aconsejar al cliente. Realizar pedidos y encargos de clientes a centralita, etc.***Centro Comercial Ferial Plaza**. **Guadalajara.**
* **Octubre 2014-Enero 2015. Manipuladora**. Funciones*:* *manipular, etiquetar productos de LOREAL en cadena de línea de producción y comprobar lotes de productos solares, limpieza de productos, selección y retirada de productos defectuosos, etc.* **Fundosa Servicios Industriales. Quer. Guadalajara.**
* **Octubre-Diciembre 2011. Dependienta en Zazü Color y Vida.** Funciones*: Limpieza y colocación de la tienda. Limpieza y colocación del almacén. Reposición de artículos en tienda. Etiquetado de artículos. Inventario. Empaquetado de regalos. Cobro a clientes en caja y con datafono.* **Guadalajara**. **OLED Guadalajara.**
* **Agosto 2011 y Junio–Agosto 2012. Manipuladora.** Funciones: *Manipular cafeteras y bebidas.* **Randstad. Guadalajara. Septiembre 2007–Agosto 2009. Técnico de Laboratorio. Observatorio Astronómico Nacional, “Centro Astronómico de Yebes”.** **Guadalajara.** **Fundación General de la Universidad de Alcalá de Henares. Alcalá de Henares.**
* **Abril-Junio 2007. Técnico de Laboratorio** en prácticas no remuneradas;realización de **FCT en Planta Piloto de Química Fina. Universidad de Alcalá de Henares. Alcalá de Henares.**
* **Enero 2007. Cajera.** Funciones*: Cobro en caja a clientes***. Erosmer- Ibérica Guadalajara S.L. Guadalajara.**
* **Julio-Agosto 2006**. **Reponedora.** Funciones:*Reponer conservas***. Erosmer-Ibérica Guadalajara S.L. Guadalajara.**

**V.OTROS DATOS DE INTERÉS.**

* Nivel **básico hablado** y **medio escrito** de **Inglés.**
* Conocimientos de **informática a nivel usuario intermedio:** Ofimática, Internet y Correo electrónico.
* **Disponibilidad inmediata**.
* **Alta motivación por el aprendizaje y el trabajo.**
* **Capacidad de trabajo en equipo e individualmente.**
* **Certificado de discapacidad** por lo que reúno los requisitos para las bonificaciones en la contratación.