

MICHELLE NAVAS GIL

C.Ps.P. 7055

Peruana, 46 años

Av. del Ejercito 1109-Dpto. 401 - Miraflores

Teléfono 991814144, 2212081

michellenavas19@gmail.com

Licenciada en Psicología, de la Universidad Particular Ricardo Palma, con experiencia laboral en psicología clínica aplicada al campo de la salud, en psicología social realizando proyectos dirigidos a poblaciones directas de diferentes estratos de la sociedad.

Así mismo desarrollo en el área organizacional realizando coordinaciones con las diferentes empresas del medio tanto a nivel Industrial, Minero, Hidrocarburos entre otros.

Responsable, proactiva, analítica, adaptable a diversas situaciones, buen manejo de relaciones interpersonales, con capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

◆ **MINSA (Ministerio de Salud)**

- Servicio de Teleorientación, Telemonitoreo e Información de personal en Psicología (jun. 2021 – Agosto 2021)

Las actividades que se realizaron fueron las siguientes:

- ✓ Brindar servicios en Telemedicina de la plataforma informativa Infosalud dentro de la central de Información y Orientación 113 Salud.

◆ **ATU (Autoridad de Transporte Urbano de Lima y Callao)**

- Servicio Psicología para la Sub Dirección de Servicios de Transporte regular de la Dirección de Operaciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU)(Dic. 2020 – Ene 2021)

Las actividades que se realizaron fueron las siguientes:

- ✓ Realización de evaluaciones psicológicas presenciales y virtuales al personal de campo ingresante.
- ✓ Evaluaciones psicológicas presenciales y virtuales al personal de campo para identificar elementos que interfieran en su desempeño laboral.
- ✓ Grupos terapéuticos virtuales de carácter voluntario para soporte emocional y acompañamiento al personal de campo.
- ✓ Grupos virtuales al personal de campo con diagnóstico COVID positivo para soporte emocional y acompañamiento psicológico.
- ✓ Seguimiento constante al personal de campo e identificación de problemas emocionales.
- ✓ Visitas de campo para verificación del cumplimiento de sus actividades del personal
- ✓ Orientación y consejería psicológica individual al personal de campo que lo requiera como parte del servicio adicional que brinda el área.
- ✓ Elaboración de informes cualitativos y cuantitativos sobre las actividades realizadas en el área.
- ✓ Capacitaciones virtuales y presenciales orientadas al desarrollo de soft skills y fortalecimiento de competencias para un mejor desempeño laboral y personal.
- ✓ Actividades de apoyo requeridas por la jefatura inmediata.
- ✓ Coordinación con entidades externas para brindar servicios adicionales a los trabajadores de campo

◆ **ATU (Autoridad de Transporte Urbano de Lima y Callao)**

- Servicio de Coordinación General de Comunicaciones para la Sub Dirección de Servicios de Transporte Regular de la Dirección de Operaciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU) (Oct. 2020 – Dic. 2020)

Las actividades que se realizaron fueron las siguientes:

- ✓ Realización de evaluaciones psicológicas presenciales y virtuales al personal de campo ingresante.
- ✓ Evaluaciones psicológicas presenciales y virtuales al personal de campo para identificar elementos que interfieran en su desempeño laboral.
- ✓ Grupos terapéuticos virtuales de carácter voluntario para soporte emocional y acompañamiento al personal de campo.
- ✓ Grupos virtuales al personal de campo con diagnóstico COVID positivo para soporte emocional y acompañamiento psicológico.

- ✓ Seguimiento constante al personal de campo e identificación de problemas emocionales.
- ✓ Visitas de campo para verificación del cumplimiento de sus actividades del personal
- ✓ Orientación y consejería psicológica individual al personal de campo que lo requiera como parte del servicio adicional que brinda el área.
- ✓ Elaboración de informes cualitativos y cuantitativos sobre las actividades realizadas en el área.
- ✓ Capacitaciones virtuales y presenciales orientadas al desarrollo de soft skills y fortalecimiento de competencias para un mejor desempeño laboral y personal.
- ✓ Actividades de apoyo requeridas por la jefatura inmediata.
- ✓ Coordinación con entidades externas para brindar servicios adicionales a los trabajadores de campo

◆ **PROTRANSPORTE- Instituto Metropolitano de Lima**

- Promotora Gerencia Comercial modalidad CAS (Julio. 2019 – Mayo 2020)

Las actividades que se realizaron fueron las siguientes:

- ✓ Elaboración de un Plan de Instrucción para la realización de actividades relacionadas a la orientación del Metropolitano (COSAC) y Corredores Complementarios.
- ✓ Elaborar propuesta para la programación de actividades de los servidores de la Gerencia Comercial.
- ✓ Proponer funciones específicas y actividades de los servidores de la Gerencia Comercial.
- ✓ Apoyar en la validación de propuestas para la contratación de locadores para la Gerencia Comercial.
- ✓ Realización de talleres y capacitaciones organizados por la entidad relacionada a la orientación del Metropolitano (COSAC) y corredores complementarios con hincapié en el desarrollo de habilidades blandas.
- ✓ Evaluaciones psicológicas al personal ingresante y elaboración de perfiles de puesto.
- ✓ Evaluación psicológica del personal tanto administrativo como de campo diagnóstico tratamiento y derivación de acuerdo a los resultados obtenidos.
- ✓ Elaboración de informes psicológicos, informes operativos quincenales de acuerdo a solicitud de la gerencia.
- ✓ Creación de un GAM (Grupo de Ayuda Mutua) dirigido a los orientadores de Metropolitano para brindarles soporte emocional y psicológico en la coyuntura de la pandemia COVID 19
- ✓ Realización de terapias psicológicas a los orientadores de manera individual cara a la pandemia COVID 19.
- ✓ Seguimiento y acompañamiento psicológico al personal positivo a COVID 19.
- ✓ Trabajo de campo con acompañamiento psicológico en sus estaciones asignadas.

◆ **PROTRANSPORTE- Instituto Metropolitano de Lima**

- Elaboración y Ejecución del Plan de Instrucción (Abril 2019 – junio 2019)

Las actividades que se realizaron fueron las siguientes:

- ✓ Elaboración de un Plan de Instrucción para la realización de actividades relacionadas a la orientación del Metropolitano (COSAC) y Corredores Complementarios.
- ✓ Elaborar propuesta para la programación de actividades de los servidores de la Gerencia Comercial.
- ✓ Proponer funciones específicas y actividades de los servidores de la Gerencia Comercial.
- ✓ Apoyar en la validación de propuestas para la contratación de locadores para la Gerencia Comercial.
- ✓ Realización de talleres y capacitaciones organizados por la entidad relacionada a la orientación del Metropolitano (COSAC) y corredores complementarios con hincapié en el desarrollo de habilidades blandas.
- ✓ Evaluaciones psicológicas al personal ingresante y elaboración de perfiles de puesto.
- ✓ Evaluación psicológica del personal tanto administrativo como de campo diagnóstico tratamiento y derivación de acuerdo a los resultados obtenidos.
- ✓ Elaboración de informes psicológicos, informes operativos quincenales de acuerdo a solicitud de la gerencia.

◆ **PROTRANSPORTE- Instituto Metropolitano de Lima**

- Profesional en Comportamiento Humano (febrero. 2019 – marzo 2019)

Las actividades que se realizaron fueron las siguientes:

- ✓ Elaboración de un Plan de Capacitación dirigido al personal de orientación del Metropolitano (COSAC) y Corredores Complementarios.
- ✓ Elaborar propuesta para la programación de actividades de los servidores de la Gerencia Comercial.
- ✓ Proponer funciones específicas y actividades de los servidores de la Gerencia Comercial.
- ✓ Apoyar en la validación de propuestas para la contratación de locadores para la Gerencia Comercial.

- ✓ Realización de talleres y capacitaciones organizados por la entidad relacionada a la orientación del Metropolitano (COSAC) y corredores complementarios con hincapié en el desarrollo de habilidades blandas.
 - ✓ Evaluaciones psicológicas al personal ingresante y elaboración de perfiles de puesto.
 - ✓ Evaluación psicológica del personal tanto administrativo como de campo diagnóstico tratamiento y derivación de acuerdo a los resultados obtenidos.
 - ✓ Elaboración de informes psicológicos, informes operativos quincenales de acuerdo a solicitud de la gerencia.
- ◆ **CAPLAB - Centro de Servicios para la Capacitación Laboral y el Desarrollo**
- Consultora de Empleabilidad (Julio 2018 – Set. 2018)
Las actividades que se realizaron fueron las siguientes:
 - ✓ Visitas acompañamiento y seguimiento, con actividades de campo y de gabinete para la revisión de información técnica, identificación y desarrollo de acciones de mejora vinculadas a empleo; así como, la propuesta para su implementación.
 - ✓ Apoyo en la identificación y desarrollo de instrumentos, proceso y protocolos a los proveedores de servicios, con especial énfasis en los servicios prioritarios para jóvenes.
 - ✓ Seguimiento continuo y apoyo de acciones, considerando el Plan de mejora de los proveedores de servicios de empleabilidad, a efectos de detectar situaciones de mejora para el mejor desempeño del proyecto.
 - ✓ Asesoramiento técnico a los proveedores de servicios para el logro de los objetivos propuestos, en cualquier fase del proyecto, de acuerdo a los lineamientos y coordinación con el área de Monitoreo y evaluación del proyecto.
 - ✓ Apoyar la implementación de la estrategia de trabajo en redes con los distintos proveedores de servicios de empleabilidad para generar sinergias en el ecosistema de empleabilidad que faciliten la implementación de acciones de mejora de los Centros de empleo del proyecto NEO PERÚ.
 - ✓ Coordinar y apoyar la elaboración e implementación de los planes de empleabilidad de los Institutos de educación superior tecnológico, que facilite la prestación de servicios de empleabilidad a los jóvenes beneficiarios del proyecto NEO PERÚ.
 - ✓ Identificar y coordinar acciones con las Jefaturas/Direcciones de Bienestar y empleabilidad de los IEST.
 - ✓ Elaborar informes mensuales de monitoreo, con información clave sobre el avance de las acciones de mejora, considerando el Plan de mejora del sistema de calidad de NEO, con recomendaciones específicas para la optimización del proceso de gestión de los proyectos.
 - ✓ Reuniones de coordinación con el área de monitoreo y evaluación y las Entidades proveedoras de servicios, en caso sea necesario.
- ◆ **M.L.A CONSULTORIA PSICOLOGICA SRL (HOSPITAL DE LA SOLIDARIDAD)**
- Psicóloga (Jun. 2017 - Jul. 2018)
Las actividades realizadas fueron las siguientes:
 - ✓ Atención integral a la población adulta y adolescente.
 - ✓ Auxilio psicológico.
 - ✓ Evaluaciones psicológicas integrales.
 - ✓ Terapias psicológicas
 - ✓ Informes y seguimiento
- ◆ **INVERSIONES EDUCA S.A.**
- Jede de Bolsa de Trabajo (setiembre 2016 – Diciembre 2016)
Las actividades que se desarrollaron son las siguientes:
 - ✓ Reestructuración del área de Bolsa de Trabajo y aliniamiento con la ley 28518 y 29394 tanto en las sedes de Lima y Provincia.

- ✓ Elaboración del Plan de Trabajo y presupuesto anual del área.
- ✓ Creación del reglamento del área de Bolsa de Trabajo así como el reglamento de egresados y practicantes.
- ✓ Charlas al área académica, call center y alumnos sobre las leyes y la importancia de estar alineados a la misma.
- ✓ Colocación y seguimiento de egresados manteniendo una tasa de empleabilidad de mas del 90% a nivel Lima y Provincia.
- ✓ Colocación y seguimiento de practicantes pre-profesionales y profesionales con una tasa de empleabilidad de mas del 80%.
- ✓ Generación de nuevas empresas clientes para la colocación de egresados y alumnos.
- ✓ Seguimiento tanto al egresado como alumnos manteniendo contacto permanente ofreciéndoles opciones laborales, de capacitación y formación que puedan contribuir a su desarrollo profesional y personal.
- ✓ Informes mensuales con información relevante relacionada a los egresados (tasa de empleabilidad, puesto de trabajo, lugar de trabajo, entre otros)
- ✓ Informes semestrales con información relacionada a la empleabilidad de los practicantes.
- ✓ Organización de Talleres para los alumnos con la finalidad de desarrollar nuevas competencias y reforzar las ya existentes.
- ✓ Creación de un brochure virtual que favorezca la presentación de las carreras y diferentes áreas de desarrollo de los alumnos y egresados ante las diferentes empresas.
- ✓ Publicación diaria en el software de Bolsa de Trabajo de las diferentes ofertas laborales.
- ✓ Colocación y seguimiento de los practicantes pre-profesionales en las diferentes empresas del mercado laboral de acuerdo a sus carreras.
- ✓ Coordinación de charlas de las empresas en las diferentes sedes de Lima y Provincia.
- ✓ Realización de la Feria laboral una vez al año con la finalidad de acercar a los alumnos y egresados al mercado laboral.
- ✓ Realización del desayuno empresarial con la participación de las importantes empresas de medio como oportunidad de posicionamiento de marca y acercamiento institucional.

◆ **INSTITUTO TECNOLOGICO DE FORMACION BANCARIA (CERTUS)**

▪ Jefe de Bolsa de Trabajo (Febrero 2014 – Agosto 2016)

Las actividades que se desarrollaron son las siguientes:

- ✓ Reestructuración del área de Bolsa de Trabajo y aliniamiento con la ley 28518 y 29394 tanto en las sedes de Lima y Provincia.
- ✓ Elaboración del Plan de Trabajo y presupuesto anual del área.
- ✓ Creación del reglamento del área de Bolsa de Trabajo así como el reglamento de egresados y practicantes.
- ✓ Charlas al área académica, call center y alumnos sobre las leyes y la importancia de estar alineados a la misma.
- ✓ Colocación y seguimiento de egresados manteniendo una tasa de empleabilidad de mas del 90% a nivel Lima y Provincia.
- ✓ Colocación y seguimiento de practicantes pre-profesionales y profesionales con una tasa de empleabilidad de mas del 80%.
- ✓ Generación de nuevas empresas clientes para la colocación de egresados y alumnos.
- ✓ Seguimiento tanto al egresado como alumnos manteniendo contacto permanente ofreciéndoles opciones laborales, de capacitación y formación que puedan contribuir a su desarrollo profesional y personal.
- ✓ Informes mensuales con información relevante relacionada a los egresados (tasa de empleabilidad, puesto de trabajo, lugar de trabajo, entre otros)
- ✓ Informes semestrales con información relacionada a la empleabilidad de los practicantes.
- ✓ Organización de Talleres para los alumnos con la finalidad de desarrollar nuevas competencias y reforzar las ya existentes.
- ✓ Creación de un brochure virtual que favorezca la presentación de las carreras y diferentes áreas de desarrollo de los alumnos y egresados ante las diferentes empresas.
- ✓ Publicación diaria en el software de Bolsa de Trabajo de las diferentes ofertas laborales.
- ✓ Colocación y seguimiento de los practicantes pre-profesionales en las diferentes empresas del mercado laboral de acuerdo a sus carreras.
- ✓ Coordinación de charlas de las empresas en las diferentes sedes de Lima y Provincia.

- ✓ Realización de la Feria laboral una vez al año con la finalidad de acercar a los alumnos y egresados al mercado laboral.
- ✓ Realización del desayuno empresarial con la participación de las importantes empresas de medio como oportunidad de posicionamiento de marca y acercamiento institucional.

◆ **TECSUP**

- Docente (Agosto 2013 – diciembre 2013)

Docente tiempo parcial del curso Inducción al Mercado Laboral dirigido a alumnos de último ciclo de formación regular.

Preparar al alumno para poder afrontar y enfrentar con éxito la siguiente etapa de su vida: la inserción al mundo laboral.

A través de este curso, se busca desarrollar en él, una conciencia clara de cómo debe prepararse para esta nueva etapa, en términos de derechos y responsabilidades, induciéndolo a desarrollar su percepción de valor del trabajo y la planificación de su futuro profesional y personal.

Es de suma importancia ya que se encuentran orientados a desarrollar la capacidad de comunicación efectiva y afianzar los valores y la ética en la vida y en el trabajo.

◆ **TECSUP**

- Coordinadora Desarrollo del Egresado del Departamento de Servicios Educativos (Octubre 2011 – Enero 2014)

Las actividades que se desarrollaron son las siguientes:

- ✓ Manejo, colocación y actualización de la Bolsa Laboral, manteniendo una tasa de empleabilidad del 97 % dentro del mercado laboral.
- ✓ Seguimiento y Desarrollo del Egresado manteniendo contacto permanente con más de 7000 egresados de las diferentes sedes (Lima, Arequipa y Trujillo) ofreciéndoles opciones laborales, de capacitación y formación que puedan contribuir a su desarrollo profesional y personal.
- ✓ Informes mensuales con información relevante relacionada a los egresados (tasa de empleabilidad, puesto de trabajo, salario, lugar de trabajo, especializaciones, entre otros)
- ✓ Realización de Ferias Laborales contando con la participación de las empresas Top del mercado empresarial, minero e industrial.
- ✓ Realización de Ferias laborales On line que permiten a los egresados postular a las diferentes vacancias laborales a nivel nacional y tener oportunidad de acceder a nuevos puestos de empleo.
- ✓ Realización de Desayunos Empresariales con la finalidad de brindar a las empresas información acerca de las carreras profesionales, así como la bolsa laboral y el programa de pasantías y practicas profesionales.
- ✓ Coordinaciones directas con las diferentes empresas del sector Industrial, Minero, Hidrocarburos entre otros con la finalidad de crear alianzas estrategicas en busca de un beneficio compartido.
- ✓ Realizar colocaciones de pasantes (alumnos de IV ciclo) al 100% en empresas con la finalidad de tener su primer contacto con el mundo empresarial e industrial.
- ✓ Ubicar a los practicantes profesionales(alumnos de VI ciclo) al 100% con la finalidad de incorporarlos al mercado laboral comprometiendonos con su desarrollo profesional.
- ✓ Realizar seguimiento a cada uno de los practicantes profesionales comprobando que las actividades a desarrollar en la empresa esten acorde a su formacion académica evitando de esta manera el sub empleo.

◆ **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO “FRANCISCO BOLOGNESI” L.T.D.A**

- Psicóloga (Febrero 2007 – Mayo 2010)

Encargada del Departamento de Psicología cuya labor principal es la evaluación, diagnóstico y tratamiento de los diferentes casos que pudiesen presentarse dentro de la población militar como de sus familiares directos. Así mismo se realizaron terapias individuales emocionales en niños, adolescentes y adultos, así como también programas de modificación conductual, terapias de aprendizaje y lenguaje, terapia de pareja entre otros.

◆ **ASOCIACIÓN INTERNACIONAL MENSAJEROS DE LA PAZ
(CENTRO DE DÍA Y HOGARES FUNCIONALES)**

▪ Psicóloga (Octubre 2005 – Diciembre 2006)

Encargada del área psicoterapéutica cuya función principal es la realización de terapias emocionales a nivel individual y grupal a niños y niñas entre 5 y 12 años de edad que se encuentran en alto riesgo social, tanto en el Centro de Día que es una sede de cuidado diurno como en los Hogares Funcionales donde los niños viven por un periodo de 2 años para luego ser nuevamente reinsertados a su núcleo familiar.

Se realiza orientación y consejería a los padres de familia de manera continua con la finalidad de involucrarlos en la mejora de sus niños, así mismo se realizó escuelas de padres, charlas dirigidas a las educadoras de la institución y capacitaciones externas a profesores de los diferentes centros educativos estatales de la zona.

◆ **CENTRO ASISTENCIAL POSTA MEDICA PARAMONGA - EsSalud**

▪ Psicóloga SERUMS (Diciembre 1999 - Noviembre 2000)

Encargada del servicio de Psicología, actividades intramuro, realización de evaluación, diagnóstico y tratamiento de los diferentes casos que se presentaban en consulta.

Actividades extramuro, creación del programa juventud EsSalud, trabajo dirigido exclusivamente a jóvenes y adolescentes donde se llevan a cabo actividades lúdico-recreativas acompañadas de talleres preventivos en diferentes temas de interés.

Coordinación y realización de campañas educativas de prevención en los diferentes centros educativos de la localidad.

◆ **CONTRADROGAS (Actualmente Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA)**

Asistente de prevención y Rehabilitación (Marzo – Julio 1999)

Coordinación con las diferentes autoridades municipales para educar a su población en temas relacionados al uso y abuso de drogas.

Realización de talleres y prevención primaria a los diferentes grupos humanos acerca del el uso y abuso de drogas.

ESTUDIOS REALIZADOS

◆ **UNIVERSIDAD PARTICULAR RICARDO PALMA**

▪ Licenciada en Psicología.

CURSOS REALIZADOS

◆ **MUNICIPALIDAD DE LIMA**

▪ Formando Facilitadores en la ordenanza 2154: ordenanza que previene, prohíbe y sanciona a quienes realicen y toleren el acoso sexual en espacios públicos en contra de las personas, en especial contra mujeres, niños, niñas y adolescentes (24 horas)

◆ **UNIVERSIDAD INCA GARCILAZO DE LA VEGA**

▪ Diplomado en Recursos Humanos (450 horas)

INFORMACIÓN ADICIONAL

▪ Idiomas : Español.

▪ Conocimientos informáticos : Microsoft Word, Microsoft Power Point, Microsoft Excel (Intermedio)

REFERENCIAS

A solicitud.



REPÚBLICA DEL PERU

UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

A NOMBRE DE LA NACION

El Rector de la Universidad,

Por cuanto: El Consejo Universitario en su sesión del 10 de Marzo de 1999 ha acordado conferir el Título Profesional de Licenciada en Psicología

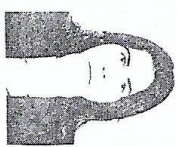
a Doña Mirchelle Santos Gil

Aprobado por la Facultad de Psicología con fecha 22 de Enero de 1999

Por tanto: Le expide el presente Diploma para que se le reconozca como tal y se le conceda los privilegios y beneficios que las leyes le otorgan.

Dado y firmado en Lima a los 14 días del mes de Marzo de 1999

[Firma]
RECTOR



[Firma]
SECRETARIO

[Firma]
SECRETARIO GENERAL

[Firma]
SECRETARIO GENERAL

El Colegio de Psicólogos del Perú

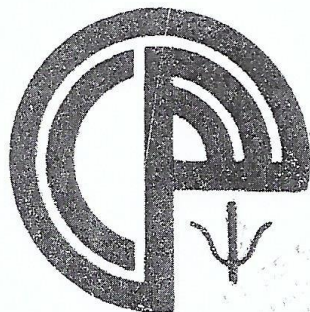
Por cuanto, el psicólogo
Michelle Navas Gil

ha cumplido con los requisitos de Ley, Resoluciones
y Estatutos vigentes y esta inscrito en el Registro
Unico de Matrículas, con el N.º. 7055

Por tanto,

le expide el presente Certificado, que lo acredita como
Psicólogo Colegiado, facultándolo para ejercer la
profesión en el territorio de la República.

Lima, 06 de Agosto de 1999



P. Huayapala
DECANO
Consejo Directivo Nacional

Alfonso
DECANO
Consejo Directivo Regional

José Ardanaz
SECRETARIO GENERAL
Consejo Directivo Nacional

J. A. Córdoba
SECRETARIO GENERAL
Consejo Directivo Regional

PSICOLOGO

"Año de la Universalización de la Salud"

CERTIFICADO DE TRABAJO N° 20 - 2020-MML/IMPL/OGAF/CPRH

La Coordinadora del Proceso de Recursos Humanos del Instituto Metropolitano Protransporte de Lima, hace constar que:

Doña **NAVAS GIL MICHELLE**, identificado (a) con **DNI N° 10266108**, ha prestado servicios bajo los alcances del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de Contrato	Periodo	Dependencia	Labor desempeñada
Contrato Administrativo de Servicios (CAS)	15/07/2019 al 31/05/2020	GERENCIA COMERCIAL	PROMOTORA

Se extiende el presente certificado, conforme al Informe N° 047-2020-MML/IMPL/OGAF/CPRH-mmy y a solicitud del interesado (a), para los fines que estime pertinentes.

Lima, 31 de julio de 2020

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
INSTITUTO METROPOLITANO PROTRANSPORTE DE LIMA
Oficina General de Administración y Finanzas



MARYORIA. CARRIZALES PORRAS
Coordinador del Proceso de Recursos Humanos

cc Legajo

RPL/PIA 09

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO 840-2019

El Jefe de la Coordinación del Proceso de Logística de la Oficina General de Administración y Finanzas del Instituto Metropolitano Protransporte de Lima de conformidad con lo dispuesto en el numeral 145.1 de artículo 145° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015.EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF, se extiende la presente constancia de la prestación de servicio:

Contratista : NAVAS GIL MICHELLE


RUC : 10102661082

DESCRIPCION DEL SERVICIO	N° ORDEN DE SERVICIO	FECHA DE EMISION	PLAZO	MONTO
ELABORACION Y EJECUCION DEL PLAN DE INSTRUCCION	3547	13/06/2019	90 dias	9,000.00
ELABORACION Y EJECUCION DE PLAN DE INSTRUCCION	2236	04/04/2019	60 dias	9,000.00
PROFESIONAL EN COMPORTAMIENTO HUMANO	754	15/02/2019	60 dias	9,000.00

Se emite la presente constancia de prestación de servicio en cumplimiento a las prestaciones efectuadas de acuerdo a sus actividades, asimismo se expide la presente para los fines que estime conveniente.

Lima, 21 de octubre del 2019

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
INSTITUTO METROPOLITANO PROTRANSPORTE DE LIMA
Oficina General de Administración y Finanzas


LIC. ERNESTO G. YÁÑEZ GARCÍA
Coordinador del Proceso de Logística

TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORA DE LOS CENTROS DE EMPLEO DEL PROYECTO NEO PERÚ

1. JUSTIFICACIÓN

El Programa Regional Nuevas Oportunidades de Empleo para Jóvenes – NEO es una iniciativa orientada a mejorar la calidad del capital humano y la empleabilidad de los jóvenes pobres y vulnerables de América Latina y el Caribe. Está liderada por el Fondo Multilateral de Inversiones miembro del Grupo BID, y la Fundación Internacional de la Juventud y socios corporativos, y se desarrolla en 10 países, uno de ellos el Perú (NEO-PERU).

El objetivo de NEO PERU es incrementar la calidad y pertinencia de los programas de formación y servicios para la empleabilidad de los jóvenes de Lima Metropolitana y del Callao. El impacto buscado es incrementar las oportunidades de inserción laboral de jóvenes vulnerables entre 16 y 29 años de edad.

Para lograr el objetivo NEO- Perú se plantea cerrar la brecha existente entre las habilidades de los jóvenes y la demanda de personal calificado por parte de las empresas a través de: i) coordinar y articular los esfuerzos de los principales actores que trabajan en los ámbitos de la educación/formación, el mercado de trabajo y la juventud, para que puedan abordar estos problemas de una manera sistémica y no con esfuerzos aislados y descoordinados entre sí; y ii) escalar modelos efectivos de orientación vocacional, capacitación y servicios de intermediación laboral para incrementar la calidad de los servicios y las oportunidades de inserción laboral de jóvenes pobres y vulnerables.

El proyecto consta de 5 componentes: 1) Identificación de la demanda del mercado de trabajo para la inserción laboral de los jóvenes; 2) Pertinencia de la oferta formativa alineada a necesidades de la demanda laboral y de los jóvenes; 3) Coordinación de los servicios de apoyo a la inserción laboral para responder a las necesidades de jóvenes más vulnerables; 4) Fortalecimiento de instituciones prestadoras de servicios de empleabilidad para los jóvenes y de la Alianza NEO Perú. 5) Estrategia de Gestión de Conocimiento y Comunicación.

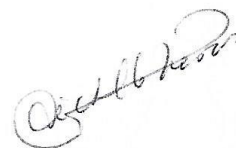
En el marco del componente 5, se ha definido la implementación de un sistema de monitoreo que se orienta a documentar y diseminar los resultados y aprendizajes de la iniciativa con el fin de consolidar y expandir la experiencia de la Alianza NEO PERÚ. En éste proceso se incentivan mejoras y cambios de comportamiento en las instituciones proveedoras de servicios para la empleabilidad juvenil, se escalan y replican modelos sostenibles probados y se motiva el diálogo entre diferentes actores de la sociedad para la mejora de las políticas públicas.

2. OBJETIVOS

- 2.1. Brindar el acompañamiento y seguimiento de acciones a los proveedores de servicios de empleabilidad de la Alianza NEO PERÚ.
- 2.2. Recoger las necesidades de los proveedores de servicios de empleabilidad y de los jóvenes beneficiarios vinculadas a los componentes del proyecto NEO PERÚ.
- 2.3. Garantizar el desarrollo de procesos, instrumentos y protocolos para la mejora de los servicios de los proveedores de servicios de empleabilidad en el marco del proyecto NEO PERÚ.
- 2.4. Facilitar la implementación de estrategias y acciones de mejora a los proveedores de servicios de empleabilidad.
- 2.5. Coordinar con los distintos aliados para generar sinergias en el ecosistema de empleabilidad que faciliten la implementación de acciones de mejora de los Centros de empleo del proyecto NEO PERÚ.
- 2.6. Otros que le asigne la coordinación del proyecto.

3. PERSONA A QUIEN DIRIGE INFORMES

- Especialista de Monitoreo y evaluación del Proyecto NEO Perú



la fecha final del contrato, **EL CONTRATANTE** aplicará la penalidad diaria del 1% de sus honorarios, por cada día de retraso.

5. De la retribución:

LA CONSULTORA percibirá por este servicio el monto total de S/9,000.00 (Nueve mil con 00/100 Soles) monto que incluye impuestos de ley. Este pago se realizará de la siguiente forma:

- 1) Un primer pago del 10% a la presentación del Plan de Trabajo, con la conformidad de la Coordinadora General del Proyecto.
- 2) Un segundo pago del 40% a la presentación del Informe de avance de la Consultoría, con la conformidad de la Coordinadora General del Proyecto.
- 3) Un tercer pago del 50% a la presentación del Informe Final, con la conformidad de la Coordinadora General del Proyecto.

LA CONSULTORA deberá entregar el Recibo de Honorarios emitido a nombre del CENTRO DE SERVICIOS PARA LA CAPACITACIÓN LABORAL Y EL DESARROLLO- CAPLAB, Nro. de RUC 20509447439.

Cualquier impuesto que se derive de la suscripción del presente Contrato, será asumido por **LA CONSULTORA**. Se retendrá los impuestos que se deriven por concepto de honorarios profesionales de la presente consultoría, de acuerdo a las normas tributarias vigentes que rigen en el país.

6. Confidencialidad

LA CONSULTORA se obliga a mantener reserva y confidencialidad en cuanto al desarrollo de este servicio se refiere, aún después de haber concluido el presente Contrato.

7. Supletoriedad:

En todo lo no previsto en el presente Contrato de Locación de Servicios, serán aplicados los Artículos 1764 y siguientes del Código Civil, a cuyas disposiciones se someten expresamente las partes, así como a las de carácter civil que resulten aplicables.

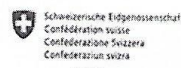
8. De la Resolución:

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas por el presente Contrato, se registrará por lo dispuesto por los artículos 1428 y 1429 del Código Civil.

9. De los Domicilios:

Para los efectos del presente Contrato, las partes se someten expresamente a la jurisdicción de los Jueces y Tribunales de la ciudad de Lima y señalan como sus respectivos domicilios los que aparecen consignados en la introducción.

Estos domicilios surtirán todos los efectos mientras cualquier cambio no se notifique por vía notarial, siendo entendido que el nuevo domicilio tendrá que estar situado necesariamente dentro de la jurisdicción.



[Handwritten signature]

b. Identificación y desarrollo de acciones de mejora; así como, la propuesta para su implementación	
c. 5 informe de retroalimentación por entidad.	
d. Elaboración de 2 planes de empleabilidad de los Institutos de educación superior tecnológico - IEST	

5. PERFIL DE CONSULTOR/A

- Profesional con 1 año de experiencia en temas de empleabilidad: economista, psicólogo, sociólogo o carrera afín.
- Experiencia en labores de seguimiento y monitoreo en proyectos
- Experiencia de trabajo en relación con la prestación de servicios de empleabilidad, inserción laboral y formación técnica.
- Capacidad de análisis de información y recojo de información cualitativa y cuantitativa con métodos participativos (grupos focales, talleres).

6. MONTO DE LA CONSULTORÍA

A negociar de acuerdo a propuesta de consultores invitados, a todo costo.

Los pagos se realizarán previa presentación de los productos en versión digital y física en las oficinas de CAPLAB. Y la obtención de la conformidad respectiva. El pago requiere de la presentación del recibo de honorarios.

Productos	%
Producto N° 1: Plan de Trabajo	10%
Producto N° 2: Informe de avance de consultoría	40%
Producto N° 3: Informe de avance de consultoría	50%

V. PLAZO MONTO Y FORMA DE PAGO

El periodo del servicio del monitoreo de proyectos iniciara en 23 de julio de 2018.

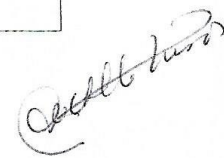
La modalidad del servicio es a todo costo incluye los honorarios profesionales de Monitoreo y supervisión, considerando el desarrollo de las actividades y productos entregable en los presentes términos de referencia.

Guillermo Hernández

4. ACTIVIDADES

- a) Visitas acompañamiento y seguimiento, con actividades de campo y de gabinete para la revisión de información técnica, identificación y desarrollo de acciones de mejora vinculadas a empleo; así como, la propuesta para su implementación.
- b) Apoyo en la identificación y desarrollo de instrumentos, proceso y protocolos a los proveedores de servicios, con especial énfasis en los servicios prioritarios para jóvenes.
- c) Seguimiento continuo y apoyo de acciones, considerando el Plan de mejora de los proveedores de servicios de empleabilidad, a efectos de detectar situaciones de mejora para el mejor desempeño del proyecto, informando al proyecto NEO PERÚ de ello, periódicamente.
- d) Asesoramiento técnico a los proveedores de servicios para el logro de los objetivos propuestos, en cualquier fase del proyecto, de acuerdo a los lineamientos y coordinación con el área de Monitoreo y evaluación del proyecto.
- e) Apoyar la implementación de la estrategia de trabajo en redes con los distintos proveedores de servicios de empleabilidad para generar sinergias en el ecosistema de empleabilidad que faciliten la implementación de acciones de mejora de los Centros de empleo del proyecto NEO PERÚ.
- f) Coordinar y apoyar la elaboración e implementación de los planes de empleabilidad de los Institutos de educación superior tecnológico, que facilite la prestación de servicios de empleabilidad a los jóvenes beneficiarios del proyecto NEO PERÚ. Se contará con el Informe de la consultoría "Elaboración de contenidos para la guía de procedimientos para el acceso y uso de información del mercado laboral en la formación profesional técnica"
- g) Identificar y coordinar acciones con las Jefaturas/Direcciones de Bienestar y empleabilidad de los IEST.
- h) Elaborar informes mensuales de monitoreo, con información clave sobre el avance de las acciones de mejora, considerando el Plan de mejora del sistema de calidad de NEO, con recomendaciones específicas para la optimización del proceso de gestión de los proyectos.
- i) Reuniones de coordinación con el área de monitoreo y evaluación y las Entidades proveedoras de servicios, en caso sea necesario.
- j) Otros que le asigne la coordinación del proyecto.

Productos	Fecha
Producto N° 1: Plan de Trabajo	05 días de iniciada la consultoría
Producto N° 2: Primer Informe de avance de las actividades, con énfasis en: a. Informe de acompañamiento a los proveedores de servicios de empleabilidad. b. Propuesta de instrumentos para el desarrollo del seguimiento. c. Elaboración de 2 planes de empleabilidad de los Institutos de educación superior tecnológico - IEST.	30 días de iniciada la consultoría
Producto N° 3: Segundo Informe de avance de actividades, con énfasis en: a. Acciones desarrolladas en el marco de la estrategia de trabajo en redes.	60 días de iniciada la consultoría



10. De las disposiciones adicionales:

Las partes dejan expresa constancia que el presente Contrato no constituye un contrato de trabajo y se rige por las normas invocadas en los párrafos precedentes; circunstancia por la cual su prestación no genera derecho o beneficio social alguno previsto en la Legislación Laboral vigente.

En este sentido, queda claramente establecido que la única relación jurídica que se presenta es la que nace del presente Contrato entre **EL CONTRATANTE** y **LA CONSULTORA**, la cual reviste un carácter civil, no generándose relación laboral alguna entre las partes.

LA CONSULTORA se compromete a no ofrecer a terceros, directa o indirectamente ventaja alguna, ni a solicitar, hacerse prometer o aceptar para sí mismo o para otros, directa o indirectamente, regalos o cualquier otro tipo de ventajas consideradas o que puedan ser consideradas como práctica ilegal o de corrupción.

Toda modificación del presente contrato será únicamente por escrito y de mutuo acuerdo entre ambas partes.

Hecho en dos ejemplares de un mismo tenor, que suscriben ambas partes en señal de conformidad y aceptación a los 23 días del mes de Julio del 2018.

POR EL CONTRATANTE:

NORMA AÑANOS CASTILLA
Directora Ejecutiva

POR LA CONSULTORA:

MICHELE NAVAS GIL
Consultora







LA SEÑORITA MARÍA LUISA ALEGRE NÚÑEZ CON DNIN° 07537776
GERENTE GENERAL DE M.L.A. CONSULTORÍA PSICOLÓGICA S.R.L.

CERTIFICA:

QUE, LA PSICOLOGA MICHELLE NAVAS GIL IDENTIFICADA CON D.N.I: 10266108, C.Ps.P. : 7055, HA LABORADO EN M.L.A CONSULTORÍA PSICOLÓGICA S.R.L., COMO **PSICÓLOGA**, EN EL SERVICIO DE **PSICOLOGIA** , EN EL HOSPITAL DE LA SOLIDARIDAD DE MAGDALENA, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 12 DE JUNIO DEL 2017 HASTA EL 20 DE JULIO DEL 2018.

DURANTE SU PERMANENCIA EN EL TRABAJO HA DEMOSTRADO RESPONSABILIDAD; PUNTALIDAD Y EFICIENCIA.

SE EXPIDE LA PRESENTE A SOLICITUD DE LA INTERESADA PARA LOS FINES QUE ESTIME CONVENIENTE.

LIMA, 09 DE NOVIEMBRE DEL 2018

M.L.A. CONSULTORÍA PSICOLÓGICA S.R.L.
MARÍA LUISA ALEGRE NÚÑEZ
Gerente General

Av. Brasil 3068 Dpto. 901 Magdalena – Teléfonos: 6553380 - 992770314 - 975386391 RPM * 670489
e-mail: mlalegre7@gmail.com



INVERSIONES EDUCA S.A.

CERTIFICADO DE TRABAJO

CERTIFICAMOS:

ERICK JESÚS MURILLO CUADROS, identificado con DNI N° 29618913, Gerente General del INVERSIONES EDUCA S.A., certifica:

Que, la señora NAVAS CH., MICHELLE, identificada con DNI N° 10266108, ha laborado en nuestra empresa como de JEFE DE BOLSA DE TRABAJO, durante el periodo comprendido desde el 01/09/2016 hasta el 31/12/2016, demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

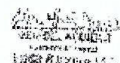
Asimismo, se certifica que el citado trabajador ha laborado en el INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO DE FORMACIÓN BANCARIA, en el cargo de JEFE DE BOLSA DE TRABAJO; por un periodo anterior, comprendido entre el 10/02/2014 hasta el 31/08/2016, habiendo pasado por acuerdo de Convenio de Cesión a INVERSIONES EDUCA S.A.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

Atentamente,

Lima, 31 de Diciembre del 2016


ERICK JESÚS MURILLO CUADROS
GERENTE GENERAL
INVERSIONES EDUCA S.A.



CERTIFICADO


Judith Woolcott Crispin, Jefe del Departamento de Compensaciones y Beneficios de Tecsup N°1 certifica:

Que la señora **Michelle Navas Gil**, laboró para nuestra institución, ocupando el cargo de Coordinadora de Desarrollo del Egresado del Departamento de Servicios Educativos, desde el día 10 de octubre de 2011 al 31 de enero de 2014, durante el semestre 2013 – II se desempeñó como profesora dictando el curso de Inducción al Mercado Laboral.

Se expide el presente a solicitud de la interesada y para los fines que estime conveniente.

Santa Anita, 31 de enero de 2014

TECSUP N°1



Judith Woolcott Crispin
Jefe de Compensaciones y Beneficios




CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El Jefe de la Unidad de Talento Humano de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Crl. "Francisco Bolognesi" Ltda. hace constar que:

La Sra. Michelle Navas Gil identificada con documento de identidad N° 10266108 presta servicios como Psicóloga en la Unidad de Previsión Social desde el 02 de febrero del 2007 hasta la actualidad.

Se le expide la presente a solicitud de la interesada para los fines que considere conveniente.

Barranco, 17 de Mayo del 2010.


Rosse Chumbe López
JEFE UNIDAD TALENTO HUMANO

LIMA: Av. Bolognesi N° 248 - Barranco Tel: 477-3229 / 477-0695 Fax: 477-0890 / 477-0670	PIURA: Calle Lima N° 1016 - Centro de Piura Teléfono: 073-420804 RPM #279988	IQUITOS: Calle Fitzcarrald N° 395 - Iquitos Teléfono: 055-600551 / 055-600552 RPM #279988	AREQUIPA: Calle Bolívar N° 612 - Urb. Fe Teléfono: 054-430639 RPM #279988
---	--	---	---



CONTRADROGAS
Comisión de Lucha Contra el Consumo de Drogas

CONSTANCIA

A QUIEN CORRESPONDA:

Por medio de la presente, hago constar que la Srta. Michelle Navas Gil, identificada con DNI N° 10266108, con domicilio en Av. El Ejército 1109, Dpto. 401, Miraflores, de profesión Licenciada en Psicología, se ha desempeñado desde el 9 de marzo de 1999 hasta el 15 de Julio de 1999 en el cargo de Asistente de Prevención y Rehabilitación.

Se entrega esta constancia, a solicitud de la interesada, para los fines que crea conveniente.

Atentamente,

Lima, 14 de Setiembre de 1999

Sede Central

: Lima - Natalio Sánchez 125 - 3er Piso - Lima
Telefax (00-511) 433-0102, 433-1414, 433-1499, 433-8972
Email: contradrogas@contradrogas.gob.pe



Universidad

Inca Garcilaso de la Vega

Nuevos Tiempos. Nuevas Ideas

DIPLOMA

Otorgado a: **NAVAS GIL MICHELL**

Por haber aprobado el Diplomado "RECURSOS HUMANOS Y REALIDAD NACIONAL" con duración de 450 horas, teóricas y prácticas de taller, realizado del 17 de Abril al 19 de Diciembre del año 2007. En mérito de la Presente suscribe el Vicerrector de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega.

Lima, 20 de Diciembre del 2007

Registrado a Fojas N° 95 del Libro N°: 1



Dr. Antenor Castro Urbina
Vicerrector