



## NADYUVELL GONZÁLEZ E.

### CONTACTO



(507) 6936-7590



nayago1975@gmail.com



Nuevo Arraiján, Villa Karla, casa 23

### CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS

- Ms Office
- Plataformas educativas virtuales
- Integración de grupos, gestión de la diversidad, conciliación, pensamiento crítico.
- Autocontrol, iniciativa, capacidad de planificación y negociación, liderazgo.

### INTERESES

Escritura  
Viajar  
Voluntariado  
Lectura

### REFERENCIAS

Mgter. Donaldo Sinisterra  
Decano de la Facultad de  
Administración Pública.  
Cel. 6896-1311

Mgter. Esteban Bonini S.  
Gerente General  
Grupo Mi Financiera. Cel. 6679-3472

Comisionado Vasco Rodríguez  
Jefe de Zona San Miguelito.  
Cel. 6351-2761

## EXPERIENCIA

- Julio 2024-Nov 2024 **ACADEMIA MIGRATORIA /SNM**  
**CARGO DESEMPEÑADO** Subdirectora de Docencia
- 2019-2024 **INSTITUCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**  
**CARGO DESEMPEÑADO** Subdirectora Nacional de Becas y Asistencia Educativa
- 2015 - 2018 **ASERORÍA JSG**  
**CARGO DESEMPEÑADO** Coordinadora de equipos de trabajo y desarrollo de competencias de perfiles medios y altos.
- 2017- 2022 **CENTRO TÉCNICO DE ESTUDIOS SUPERIORES**  
**CARGO DESEMPEÑADO** Docente Historia y Geografía de Panamá.
- 2009 – 2019 **CATERING BY NADYUVELL/ ENCHILADOS SOBRE RUEDAS**  
**CARGO DESEMPEÑADO** Propietaria

## FORMACIÓN

- FINALIZANDO ABRIL 2025 **UNIVERSIDAD DEL ISTMO**  
**LICENCIATURA** DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
- 2003 - 2008 **UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**  
**LICENCIATURA** ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACIÓN EN RECURSOS HUMANOS
- 2018 OCT./2019 ENE. **CENTRO TÉCNICO DE ESTUDIOS SUPERIORES**  
**DIPLOMADO** FORMACIÓN DOCENTE PARA ENTORNOS VIRTUALES
- 2021- 2025 **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA**  
**PROFESORADO** EDUCACIÓN MEDIA DIVERSIFICADA CON ENSEÑANZA EN LÍNEA (TRABAJO FINAL)
- 2009 **ST. CLAIR COLLEGE WINDSOR- CANADA**  
**IDIOMAS** ESL

## EJECUCIÓN EN LOS CARGOS

- ✓ Elaboración de cronograma de actividades por proyectos a nivel nacional.
- ✓ Desplazamiento de equipos de trabajo para ejecución de programas.
- ✓ Capacitación de funcionarios en atención al cliente, programas internos, otros.
- ✓ Elaboración de contenidos académicos.
- ✓ Vocería e imagen de programas, atención a medios.
- ✓ Convenios con centros nacionales e internacionales.
- ✓ Docencia virtual y presencial niveles bachiller y técnico.
- ✓ Experiencia en reclutamiento y selección, desarrollo de planes de gobierno corporativo y control de desempeño perfiles medios y altos para posterior capacitación.
- ✓ Elaboración de manuales de procedimientos
- ✓ Administración de la atención a los usuarios y levantamiento de informes de quejas y conflictos, otros.
- ✓ Elaboración y desarrollo de programas de capacitación enfocados a la atención al cliente, satisfacción y fidelidad.