



## CLAUDEVILLE ABREU FREDYANA

Calle Calderón de la Barca 115, piso 2, departamento 01, Polanco, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, México.

Teléfono: **55- 32204472**. Correo electrónico: [fredyana@gmail.com](mailto:fredyana@gmail.com)

Fecha de nacimiento: 05/01/1979. Lugar: estado Vargas-Venezuela.

Nacionalidad: venezolana. Residencia No: 11688774. Estado civil: casada.

### Educación:

- Universidad Nacional de la Fuerza Armada (UNEFA). Título de post-grado obtenido: **Especialista en Gerencia Pública**. 2007-2009. Caracas-Venezuela
- Universidad Santa María. Título obtenido: **Licenciada en Administración**. 2001-2004. Caracas-Venezuela.
- Universidad Simón Bolívar. Título obtenido: **Técnico Superior Universitaria en Organización de Empresas**. 1996-2000. Estado Vargas, Venezuela.

### Cursos Realizados:

- **Curso de Formación Inicial para Profesores de ELE**. Instituto Cervantes, Madrid. Modalidad semipresencial. 140 horas (65 horas en línea, 40 presenciales y 35 del componente práctico). Marzo-Agosto 2016. ([http://cfp.cervantes.es/actividades\\_formativas/cursos/cursos\\_cervantes/CFP439-16.htm](http://cfp.cervantes.es/actividades_formativas/cursos/cursos_cervantes/CFP439-16.htm))
- **Curso de Inglés**. Nivel Pre-intermedio. Asociación Argentina de Cultura Inglesa. cursando actualmente.
- **Curso de Lengua Italiana**. Nivel Avanzado C1. Universidad para Extranjeros de Siena. Aprobado. Junio 2015.
- **Curso de Lengua Italiana**. Nivel C1. Instituto Italiano de Cultura. Aprobado. Marzo-Julio 2015. Buenos Aires-Argentina.
- **Diplomado de Enseñanza de Español como Segunda Lengua y Lengua Extranjera**. Escuela de Idiomas Modernos de la Universidad Central de Venezuela. Septiembre 2013-abril 2014. Sólo cursé el 50% de los créditos del diplomado por mudanza del país. Caracas-Venezuela.
- **Curso de Lengua Italiana**. Nivel Intermedio: Instituto Dante Alighieri. Abril-Junio 2012, 180 horas. Roma-Italia.
- **Curso Sistema Operativo Profit Plus, Administrativo. Nivel Básico**: ISEWEB.COM. Octubre 2011. 12 horas. Caracas-Venezuela.
- **Curso Contabilidad Para No Contadores**. Mi Curso Integral, Octubre 2011. 8 horas. Centro Nacional de Adiestramiento del Ministerio de Planificación. Agosto 2008. 16 horas. Caracas-Venezuela.
- **Fortalecimiento de las Relaciones Estado Sociedad**. Ministerio de Planificación. Mayo 2004, 25 horas. Caracas-Venezuela.
- **Curso de Locución**. Universidad Central de Venezuela. Julio-Agosto 2003, 84 horas. Licencia Obtenida: Locución. **Certificado N° 34.937**. Caracas-Venezuela.
- **Curso de Formación y Evaluación de Proyectos**. Caritas de Venezuela. 2000, 30 horas. Estado Falcón-Venezuela.

## Experiencia Laboral:

**Instituto de enseñanza de español a extranjeros ELEBAIRES. (Oct 2016-Nov 2018). CABA-Argentina.**

**Profesora de español para extranjeros. (185 horas de clases). Niveles inicial (A) y Umbral (B).**

- Facilitar el proceso de aprendizaje de la lengua española a extranjeros, a través de la realización de tareas motivadoras que impliquen el uso de actividades comunicativas, las cuales les permitan adquirir una mayor comprensión del uso cotidiano de la lengua y de sus características formales, procurando que dicho proceso represente una experiencia significativa para los miembros del grupo.

**Instituto Italiano de Cultura (Abril-Julio 2015). CABA-Argentina.**

**Asistente administrativo:**

- Atención al público en general para brindar información sobre los distintos cursos del instituto.
- Inscripción de los participantes.
- Seguimiento y control del pago por parte de los participantes.
- Manejo de efectivo proveniente del pago de los cursos.

**Ministerio del Poder Popular para la Comunicación y la Información (Enero 2004-Noviembre 2011). Caracas-Venezuela.**

**Coordinadora de Relaciones Institucionales:**

- Participación continua en reuniones de coordinación con los organismos del Estado y otras instituciones privadas, para la prestación del apoyo comunicacional.
- Gestión y seguimiento a las solicitudes externas ante las áreas competentes del Ministerio.
- Coordinación y organización de eventos institucionales.
- Comunicación permanente con las direcciones de información de los organismos públicos.
- Respuesta a los requerimientos administrativos de la Dirección, tales como la elaboración del Plan Operativo Anual.
- Eventualmente: locutora de cuñas institucionales, maestra de ceremonia de eventos y apoyo protocolar.

**Instituto Aeropuerto Internacional de Maiquetía (Aeropuerto de Caracas, Marzo 2003-Diciembre 2003). Estado Vargas-Venezuela.**

**Analista de Comercialización:**

- Control del cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato de los concesionarios.
- Atención a las solicitudes y/o problemas relativos a las concesiones.
- Inspeccionar e informar acerca del funcionamiento de los negocios instalados en las áreas del aeropuerto.
- Eventualmente: maestra de ceremonia, presentadora y animadora de eventos institucionales.

**Dispensario Parroquial Santa Eduvigis (septiembre 2000-Marzo 2003). Estado Vargas-Venezuela.**

**Administradora:**

- Gestión administrativa del dispensario: planificación y coordinación general de las actividades médico-asistenciales, diseño de los diversos procedimientos administrativos, manejo de cuentas bancarias, control de inventarios, formulación de proyectos de recaudación, formulación y gestión de convenios de servicios con otras instituciones.

---

## Idiomas:

- Español: lengua madre
- Italiano: dominio conversacional y escrito.
- Inglés: básico de lectura y oral

---

## Datos de Interés:

- Dominio del entorno office.
- Disposición para trabajar y alcanzar los objetivos de la institución.