

Yomara Elena Flores Llosa
LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL
COLEGIADA

D.N.I 46906420
Estado Civil : Soltera
Edad : 32 años
Número Telefónico :973275461
Colegiatura :11887
Correo electrónico: yomaraeleñafl@hotmail.com



Perfil Profesional

De altos valores morales: Responsable, honesta, eficiente, con voluntad de servicio y gran predisposición al aprendizaje, iniciativa, trabajo en equipo y bajo presión. Poseo liderazgo, puntualidad, empeño así como mucha creatividad e ingenio, buscando siempre el desarrollo profesional y la Superación Personal.

Educación

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN

Años académicos 2009 – 2013

Licenciada en Trabajo Social

- Tercio Superior

Experiencia Laboral

CONTRATISTAS MINEROS ALFA S.A.

San Borja, Cal Andrea del Sarto N° 108

Minera: Minera Aurífera Retamas S. A. (MARSA)

Administración

Trabajadora Social.

Enero 2023 – Agosto 2023

Funciones

- ✓ Realizar trámites de acreditación, subsidios, solicitudes, activaciones, pagares y lactancia en ESSALUD.
- ✓ Llevar el control del personal que se encuentra delicado de salud por accidente y/o enfermedad.
- ✓ Registrar y reportar los descansos médicos.
- ✓ Asistir y documentar accidentes de trabajo.
- ✓ Control y distribución de los campamentos.
- ✓ Mantener el control del personal, en la utilización de los servicios médicos de EsSalud, tanto en la obtención de las citas médicas (casos de enfermedades críticas) como en la atención de estas.
- ✓ Mantener al personal en constante capacitación según sea necesario.
- ✓ Realizar visitas domiciliarias necesarias a los trabajadores y llenar el informe de visita.
- ✓ Llevar a cabo los programas de consejería con los trabajadores, según los problemas o necesidades detectadas, realizando un informe (Ficha Social).
- ✓ Averiguar y mantener constante capacitación y bienestar del personal.
- ✓ Programas, cotizar y organizar los diferentes eventos asignados, emitiendo el informe respectivo.
- ✓ Presentación semanal de los indicadores.
- ✓ Inspecciones de comedores (superficie – mina) y campamentos.
- ✓ Seguimiento y control de las altas médicas para ingreso a la unidad minera.
- ✓ Informes mensuales del área.
- ✓ Informe mensual de seguridad: campaña de cuidado de manos y pies.
- ✓ Control de vestuarios.
- ✓ Control de insumos de requerimientos.
- ✓ Emisión y control de ordenes de trabajo (reparaciones en campamento)

OPERACIONES SEPROCAL S.A.C.

Av. los Jazmines Mza. R Lote. 4, Ate

Proyecto: Sostenimiento de la Rampa Patrick y Excavaciones de Chimenea

Administración

Trabajadora Social.

Noviembre 2021 – Diciembre 2022

Funciones

- ✓ *Realizar trámites de acreditación, subsidios, solicitudes, activaciones, pagares y lactancia en ESSALUD.*
- ✓ *Llevar el control y realizar reporte de los permisos médicos solicitados.*
- ✓ *Registrar y reportar los descansos médicos.*
- ✓ *Asistir y documentar accidentes de trabajo.*
- ✓ *Realizar seguimiento a los casos COVID-19.*
- ✓ *Control de Protocolos COVID-19 en Campamentos y Comedores.*
- ✓ *Coordinar con el área de Seguridad las medidas de control COVID-19*
- ✓ *Conocer, aplicar y velar por el cumplimiento de las políticas, Normas de Seguridad y Salud Ocupacional.*
- ✓ *Control y distribución de los campamentos.*
- ✓ *Mantener el control del personal, en la utilización de los servicios médicos de EsSalud, tanto en la obtención de las citas médicas (casos de enfermedades críticas) como en la atención de estas.*
- ✓ *Mantener al personal en constante capacitación según sea necesario.*
- ✓ *Realizar visitas domiciliarias necesarias a los trabajadores y llenar el informe de visita.*
- ✓ *Llevar a cabo los programas de consejería con los trabajadores, según los problemas o necesidades detectadas, realizando un informe (Ficha Social).*
- ✓ *Averiguar y mantener constante capacitación y bienestar del personal.*
- ✓ *Programas, cotizar y organizar los diferentes eventos asignados, emitiendo el informe respectivo.*

MAQUINARIAS U-GUIL S.A.

Proyecto: Recrecimiento de Presa Relaves 4110-4128, Unidad Minera Atacocha

Parc. Huertos de Villena Mza. B Lte. 3ª, Pachacamac

Administración

Trabajadora Social.

Octubre 2020 – Septiembre 2021

Funciones

- ✓ *Realizar trámites de acreditación, subsidios, solicitudes, activaciones, pagares y lactancia en ESSALUD.*
- ✓ *Llevar el control y realizar reporte de los permisos médicos solicitados.*
- ✓ *Registrar y reportar los descansos médicos.*
- ✓ *Asistir y documentar accidentes de trabajo.*
- ✓ *Programación y control de Pruebas COVID-19.*
- ✓ *Realizar seguimiento a los casos COVID-19.*
- ✓ *Control de Protocolos COVID-19 en Campamentos y Comedores.*
- ✓ *Coordinar con el área de Seguridad las medidas de control COVID-19*
- ✓ *Realizar campañas médicas durante el año.*
- ✓ *Coordinar con la Gerencia General.*
- ✓ *Conocer, aplicar y velar por el cumplimiento de las políticas, Normas de Seguridad y Salud Ocupacional.*
- ✓ *Mantener el control del personal, en la utilización de los servicios médicos de EsSalud, tanto en la obtención de las citas médicas (casos de enfermedades críticas) como en la atención de las mismas.*
- ✓ *Mantener al personal en constante capacitación según sea necesario.*
- ✓ *Realizar visitas domiciliarias necesarias a los trabajadores y llenar el informe de visita.*
- ✓ *Llevar a cabo los programas de consejería con los trabajadores, según los problemas o necesidades detectadas, realizando un informe (Ficha Social).*
- ✓ *Averiguar y mantener constante capacitación y bienestar del personal.*
- ✓ *Programas, cotizar y organizar los diferentes eventos asignados, emitiendo el informe respectivo.*

CHINA INTERNATIONAL WATER & ELECTRIC CORP. PERÚ. (Construcción de Hidroeléctrica San Gabán III).

Av. Víctor Andrés Belaunde Nro. 147, San Isidro

Recursos Humanos

Trabajadora Social.

Febrero 2020 – Mayo 2020

Funciones

- ✓ *Realizar trámites de acreditación, subsidios, solicitudes, activaciones, pagares y lactancia en ESSALUD.*
- ✓ *Llevar el control y realizar reporte de los permisos médicos solicitados.*
- ✓ *Registrar y reportar los descansos médicos.*
- ✓ *Asistir y documentar accidentes de trabajo.*
- ✓ *Realizar campañas médicas durante el año.*
- ✓ *Coordinar con la Gerencia General.*
- ✓ *Conocer, aplicar y velar por el cumplimiento de las políticas, Normas de Seguridad y Salud Ocupacional.*
- ✓ *Mantener el control del personal, en la utilización de los servicios médicos de EsSalud, tanto en la obtención de las citas médicas (casos de enfermedades críticas) como en la atención de las mismas.*
- ✓ *Mantener al personal en constante capacitación según sea necesario.*
- ✓ *Realizar visitas domiciliarias necesarias a los trabajadores y llenar el informe de visita.*
- ✓ *Llevar a cabo los programas de consejería con los trabajadores, según los problemas o necesidades detectadas, realizando un informe (Ficha Social).*
- ✓ *Averiguar y mantener constante capacitación y bienestar del personal.*
- ✓ *Programas, cotizar y organizar los diferentes eventos asignados, emitiendo el informe respectivo.*
- ✓ *Supervisar y mantener los controles de campamentos y comedores.*

CONFIPETROL ANDINA S.A.

(Unidades Mineras Nexa Cerro Lindo – Atacocha – El Porvenir)

Edificio Real ocho, San Isidro

Talento Humano

Trabajadora Social.

Julio 2019 – Enero 2020

Funciones

- ✓ *Supervisar las tres unidades mineras Nexa, Cerro Lindo – Chinchipe, Atacocha , El Porvenir – Cerro Pasco.*
- ✓ *Realizar trámites de acreditación, subsidios, solicitudes, activaciones, pagares y lactancia en ESSALUD.*
- ✓ *Llevar el control y realizar reporte de los permisos médicos solicitados.*
- ✓ *Registrar y reportar los descansos médicos.*
- ✓ *Asistir y documentar accidentes de trabajo.*
- ✓ *Realizar campañas médicas durante el año.*
- ✓ *Coordinar con la Gerencia General y la Gerencia de Operaciones.*
- ✓ *Conocer, aplicar y velar por el cumplimiento de las políticas, Normas de Seguridad y Salud Ocupacional.*
- ✓ *Mantener el control del personal, en la utilización de los servicios médicos de EsSalud, tanto en la obtención de las citas médicas (casos de enfermedades críticas) como en la atención de las mismas.*
- ✓ *Mantener al personal en constante capacitación según sea necesario.*
- ✓ *Realizar visitas domiciliarias necesarias a los trabajadores y llenar el informe de visita.*
- ✓ *Llevar a cabo los programas de consejería con los trabajadores, según los problemas o necesidades detectadas, realizando un informe (Ficha Social).*
- ✓ *Averiguar y mantener constante capacitación y bienestar del personal.*
- ✓ *Programar, cotizar y organizar los diferentes eventos asignados, emitiendo el informe respectivo.*
- ✓ *Supervisar y mantener los controles de campamentos y comedores.*
- ✓ *Soporte en el área administrativa (tareo, programación de salidas, programación de mantenimiento de camionetas, reclutamiento de personal, programación de inducción, control de viáticos)*

CONTMIN S.A.C **(Unidad Minera Toropunto Stellar Mining)**

Av. Luis Felipe Villarán 362, San Isidro

Área de Administración.

Trabajadora Social.

Enero 2019 – Junio 2019

Funciones

- ✓ *Realizar trámites de acreditación, subsidios, solicitudes, activaciones, pagares y lactancia en ESSALUD.*
- ✓ *Llevar el control y realizar reporte de los permisos médicos solicitados.*
- ✓ *Registrar y reportar los descansos médicos.*
- ✓ *Asistir y documentar accidentes de trabajo.*
- ✓ *Realizar campañas médicas durante el año.*
- ✓ *Coordinar con la Gerencia General y la Gerencia de Operaciones.*
- ✓ *Conocer, aplicar y velar por el cumplimiento de las políticas, Normas de Seguridad y Salud Ocupacional.*
- ✓ *Mantener el control del personal, en la utilización de los servicios médicos de EsSalud, tanto en la obtención de las citas médicas (casos de enfermedades críticas) como en la atención de las mismas.*
- ✓ *Mantener al personal en constante capacitación según sea necesario.*
- ✓ *Realizar visitas domiciliarias necesarias a los trabajadores y llenar el informe de visita.*
- ✓ *Llevar a cabo los programas de consejería con los trabajadores, según los problemas o necesidades detectadas, realizando un informe (Ficha Social).*
- ✓ *Averiguar y mantener constante capacitación y bienestar del personal.*
- ✓ *Programas, cotizar y organizar los diferentes eventos asignados, emitiendo el informe respectivo.*
- ✓ *Supervisar y mantener los controles de campamentos y comedores.*
- ✓ *Soporte en el área administrativa (tarea, programación de salidas, programación de mantenimiento de camionetas, reclutamiento de personal, programación de inducción, control de viáticos)*

COMPAÑÍA MINERA BREXIA GOLDPLATA PERU

Av. Alfredo Benavides N° 1555, Miraflores

Área de Recursos Humanos.

Trabajadora Social.

Julio 2018 – Diciembre 2018

Funciones

- ✓ *Realizar trámites de acreditación, subsidios, solicitudes, activaciones, pagares y lactancia en ESSALUD.*
- ✓ *Llevar el control y realizar reporte de los permisos médicos solicitados.*
- ✓ *Registrar y reportar los descansos médicos.*
- ✓ *Asistir y documentar accidentes de trabajo.*
- ✓ *Realizar campañas médicas durante el año.*
- ✓ *Coordinar con la Gerencia General y la Gerencia de Operaciones.*
- ✓ *Conocer, aplicar y velar por el cumplimiento de las políticas, Normas de Seguridad y Salud Ocupacional*
- ✓ *Mantener el control del personal, en la utilización de los servicios médicos de EsSalud, tanto en la obtención de las citas médicas (casos de enfermedades críticas) como en la atención de las mismas.*
- ✓ *Mantener al personal en constante capacitación según sea necesario.*
- ✓ *Realizar visitas domiciliarias necesarias a los trabajadores y llenar el informe de visita.*
- ✓ *Llevar acabo los programas de consejería con los trabajadores, según los problemas o necesidades detectadas, realizando un informe (Ficha Social).*
- ✓ *Programar, cotizar y organizar los diferentes eventos asignados, emitiendo el informe respectivo.*
- ✓ *Supervisar y mantener los controles de campamentos y comedores.*

CANCHANYA INGENIEROS S.R.L

(UNIDAD MINERA CONSORCIO MINERO HORIZONTE)

Av. Separadora Industrial 1910, La Molina – Lima

Área de Recursos Humanos.

Trabajadora Social.

Abril 2017 – Junio 2018

Funciones

- *Mantener comunicación permanente con la Residencia y Administración Lima, con el objeto de realizar coordinaciones y facilitar el desarrollo de las operaciones en forma eficiente.*
- *Cumplir y hacer cumplir la Política de Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.*
- *Impulsar, evaluar y controlar el avance de la implementación del SGI correspondiente a Bienestar Social*
 - *Realizar periódicamente las inspecciones a comedores de empleados y obreros en superficie e interior mina, puntos de agua y Lavaojos.*
 - *Supervisión ínter diaria a las viviendas y vestuario de empleados y obreros.*
 - *Asesoramiento y atención permanente a los trabajadores en Mina y/o donde requiera, en coordinación con Gerencia General, el Ingeniero Residente y Administrador Mina.*
 - *Realizar trámites inherentes a EsSalud: inscripción de derechohabientes, lactancias, reembolsos económicos (subsídios) por enfermedad, accidentes comunes y/o accidentes de trabajo, control de CITT, citas médicas, entre otros.*
 - *Capacitar y orientar en educación social para mejorar la calidad de vida del trabajador y su familia.*
 - *Brindar consejería y orientación a los colaboradores y sus familiares en la búsqueda de soluciones a su problemática familiar.*
 - *Organizar y programar talleres de integración, actividades recreativas para los colaboradores de cis.*
 - *Asesorar a los colaboradores sobre los beneficios que brindan ESSALUD (Atenciones comunes) y SCTR (en caso de accidente de trabajo) según corresponda.*
- *Controlar los descansos médicos (control de CITT) por atenciones médicas por enfermedades y/o accidentes particulares y trabajo.*

- *Supervisar, coordinar y controlar los servicios otorgados al colaborador, relacionados a: alojamiento, alimentación y atención médica, realizando programas de capacitación en aspectos educativos-sociales y de salud.*
- *Programar y ejecutar las visitas domiciliarias a los colaboradores.*
- *Seguimiento de casos de salud (derivación y/o referencias a centros especializados) y casos sociales.*
- *Promover y participar de las reuniones con el personal obrero y empleados para conocer los problemas e inquietudes existentes dentro de la unidad para tomar medidas preventivas o correctivas.*
- *Coordinar con Bienestar Social de Cía., sobre la organización de eventos y el apoyo en su realización*
- *Elaborar el Plan de actividades mensual y seguimiento respectivo.*
- *Preparar el informe mensual que será elevado a Gerencia General por el Ingeniero Residente.*
- *Mantener actualizado la base de datos de todo el personal de mina.*
- *En coordinación con el Centro de Salud elaborar programas de capacitación en temas concernientes a salud. (primeros auxilios, enfermedades y otros)*
- *Promover un cambio de actitudes y comportamientos positivos con la participación activa de trabajadores para ejecutar campañas de limpieza en sus campamentos y alrededores para una buena higiene y salud.*
- *Coordinación con el Área de transporte de para la salida y retorno del personal que sale de días libres*
- *En coordinación con la nutricionista supervisar el cumplimiento del programa semanal de menú.*
- *Coordinar el envío diario de almuerzos para el personal empleado y obrero que labora en interior mina.*
- *Realizar el seguimiento de la entrega de tarjetas PROVIS (bono de prestaciones alimentarias) y coordinaciones con TEBCA para los reclamos de colaboradores (retenciones de montos y duplicados de tarjeta)*

AJANI S.A.C – Unidad Minera ANABI (GRUPO ARUNTANI)

Av. Guardia Civil N° 834 San Isidro

Área de Recursos Humanos.

Trabajadora Social.

Agosto 2016 – Marzo 2017

Funciones

- ✓ *Mantener el control del personal, en la utilización de los servicios médicos de EsSalud, tanto en la obtención de las citas médicas (casos de enfermedades críticas) como en la atención de las mismas.*
- ✓ *Mantener al personal en constante capacitación según sea necesario.*
- ✓ *Coordinar con la Gerencia General y la Gerencia de Operaciones.*
- ✓ *Conocer, aplicar y velar por el cumplimiento de las políticas, Normas de Seguridad e Higiene Industrial, Reglamento Interno de trabajo así como los procedimientos de la empresa.*
- ✓ *Realizar trámites de acreditación, subsidios, solicitudes, activaciones, pagares y lactancia en ESSALUD.*
- ✓ *Realizar visitas domiciliarias necesarias a los trabajadores y llenar el informe de visita.*
- ✓ *Llevar acabo los programas de consejería con los trabajadores, según los problemas o necesidades detectadas, realizando un informe (Ficha Social).*
- ✓ *Averiguar y mantener constante capacitación y bienestar del personal.*
- ✓ *Programas, cotizar y organizar los diferentes eventos asignados, emitiendo el informe respectivo.*
- ✓ *Llevar el control y realizar reporte de los permisos médicos solicitados.*
- ✓ *Reportar y comunicar al personal las fechas de cumpleaños del personal de Ajani.*
- ✓ *Registrar el derecho habiente en T- Registro.*
- ✓ *Registrar y reportar los descansos médicos.*
- ✓ *Asistir y documentar accidentes de trabajo.*
- ✓ *Mantener el periódico mural.*
- ✓ *Supervisar los campamentos.*
- ✓ *Realizar campañas médicas durante el año.*
- ✓ *Llevar el control y coordinar con el centro médico las enfermedades frecuentes de los trabajados.*

Art Atlas S.R.L.

Pról. Av. Caracas A-9, José Luis Bustamante y Rivero

Área de Recursos Humanos.

Trabajadora Social.

Marzo 2014 – Julio 2016

Funciones

- ✓ *Mantener el control del personal, en la utilización de los servicios médicos de EsSalud, tanto en la obtención de las citas médicas (casos de enfermedades críticas) como en la atención de las mismas.*
- ✓ *Incrementar la fidelización del personal con la empresa, mediante una adecuada gestión.*
- ✓ *Mantener al personal en constante capacitación según sea necesario.*
- ✓ *Coordinar con la Gerencia General y la Gerencia de Operaciones.*
- ✓ *Mantener bajo control, los indicadores de la sección.*
- ✓ *Cumplir con los programas de mantenimiento.*
- ✓ *Conocer, aplicar y velar por el cumplimiento de las políticas, Normas de Seguridad e Higiene Industrial, Reglamento Interno de trabajo así como los procedimientos de la empresa.*
- ✓ *Realizar trámites de acreditación, subsidios, solicitudes, activaciones, pagares y lactancia en ESSALUD.*
- ✓ *Realizar visitas domiciliarias necesarias a los trabajadores y llenar el informe de visita.*
- ✓ *Llevar acabo los programas de consejería con los trabajadores, según los problemas o necesidades detectadas, realizando un informe (Ficha Social).*
- ✓ *Averiguar y mantener constante capacitación y bienestar del personal.*
- ✓ *Programas, cotizar y organizar los diferentes eventos asignados, emitiendo el informe respectivo.*
- ✓ *Llevar el control y realizar reporte de los permisos médicos solicitados.*
- ✓ *Reportar y comunicar al personal las fechas de cumpleaños del personal de Art Atlas.*
- ✓ *Registrar el derecho habiente en T- Registro.*
- ✓ *Registrar y reportar los descansos médicos.*
- ✓ *Asistir y documentar accidentes de trabajo.*
- ✓ *Mantener el periódico mural.*
- ✓ *Visitar a los trabajadores de tiendas ANNTARAH a nivel nacional.*
- ✓ *Realizar campañas médicas durante el año.*

Logros

- ✓ *Creación e implementación de guardería para los hijos de los trabajadores.*

- ✓ *Apoyo semestral por parte de la Fundación a las escuelas de las alturas logrando una mejor calidad de vida a los niños.*
- ✓ *Fijar talleres de salud y actividad física para los trabajadores.*

Practicas Pre-Profesionales

Municipalidad Distrital de Uchumayo

Plaza Salaverry s/n, Uchumayo

Área de Recursos Humanos.

Practicante de Trabajo Social.

01 de Febrero 2013 – 31 de Julio 2013

Funciones

- *Atención y orientación a los pobladores para los trabajos comunales.*
- *Focalización y evaluación de Casos Sociales.*
- *Visitas domiciliarias.*
- *Presentación de informes de casos sociales.*
- *Coordinación y ejecución de sesiones educativas para los casos sociales.*
- *Visitas e inspección en obras.*

Micro Red Víctor Raúl Hinojosa Llerena.

Av. Caracas s/n, José Luis Bustamante y Rivero

Área Servicio Social.

Practicante de Trabajo Social.

01 de Marzo – 25 de Diciembre 2012

Función

- *Atención al paciente.*
- *Asegurar en el SIS.*
- *Coordinar y ejecutar las actividades para los programas: familias y viviendas saludables, instituciones educativas saludables, instituciones laborales saludables.*
- *Visitas domiciliarias.*
- *Gestionar apoyo para los casos sociales.*

CURSOS DE CAPACITACION EN INFORMATICA

- *Microsoft Office*
- *Visual Basic 6.0.*
- *Procesamiento de Datos.*
- *Ofimática.*
- *Hipermedia*
- *SPSS 15.0*
- *Adobe Illustrator*

IDIOMAS

- *INGLES INTERMEDIO (Centro de Idiomas ASDI).*

SEMINARIOS

- *El Trabajador Social y el manejo del SNIP*
- *Seminario de Desarrollo Regional y Local*
- *Seminario de Planificación Estratégica*
- *Seminario de Inclusión y Equidad*
- *I SEMINARIO INTERNACIONAL PERÚ – SUECIA: Perspectivas Metodológicas de Intervención en Trabajo Social. NOVIEMBRE 2013.*
- *Controles Operacionales de Gestión de Riesgo*

CONGRESOS

- *IV Congreso internacional de Trabajo Social “DESAFÍOS DEL TRABAJADOR SOCIAL EN EL SECTOR EDUCATIVO A NIVEL LATINOAMERICANO” 2012.*
- *III Congreso internacional de Trabajo Social “TRABAJO SOCIAL, FORMACIÓN PROFESIONAL, EXPERIENCIAS E IDENTIDAD EN LA MODERNIDAD, PREGUNTAS Y RESPUESTAS” 2010.*

CURSOS

- ✓ *Los valores y su incidencia en la familia y el trabajo.*
- ✓ *Inteligencia emocional.*
- ✓ *Autoestima y valores.*
- ✓ *Curso de capacitación para reducción de riesgo de desastres un desafío para el desarrollo humano sostenible.*
- ✓ *Primeros Auxilios y evacuación.*

- ✓ *Identificación de peligros evaluación y control de riesgos, investigación de incidentes IPERC, JULIO 2016.*
- ✓ *Resolución de conflictos interpersonales y rendimiento laboral para ser competitivos. JUNIO 2017.*
- ✓ *Aspectos legales y derechos fundamentales de protección a la mujer. AGOSTO 2016.*
- ✓ *Interpretación de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007 – MARZO 2018.*
- ✓ *Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control, FEBRERO 2018.*
- ✓ *Abordaje integral de la violencia contra la mujer y los integrantes del grupo familiar. MARZO 2019.*

CONFERENCIAS INFORMATIVAS

- ✓ *Formalización Laboral – Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL. SEPTIEMBRE 2022.*
- ✓ *Gratificaciones Legales - Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL. DICIEMBRE 2022.*

WEBINAR

- ✓ *Casos prácticos de cálculo de subsidio. DICIEMBRE 2022.*
- ✓ *Elaboración de Plan de Bienestar Social. DICIEMBRE 2022.*
- ✓ *Validación de certificados médicos particulares. DICIEMBRE 2022.*
- ✓ *Oratoria para Trabajadores Sociales. DICIEMBRE 2022.*



REPÚBLICA DEL PERÚ
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN
DE AREQUIPA



A NOMBRE DE LA NACIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS HISTÓRICAS SOCIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL

El Rector de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, otorga a:

YOMARA ELENA FLORES LLOSA

El Título Profesional de:

LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL

Con fecha de obtención, el 01 de abril del 2016

Por haber cumplido con lo que estipula la Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General de Grados y Títulos y en uso de sus atribuciones,
El Consejo Universitario confiere el respectivo Diploma para su reconocimiento como tal.

Dado y firmado en Arequipa, el 27 de enero del 2017



Angelo Frib
Secretario General

M. ORLANDO FRIB ANGELO SILLAS



Rodol Sanchez
Rector

D. RODOL SANCHEZ SANCHEZ



Edgar Pacheco
Decano

D. EDGAR EDEGAR PACHECO

CTSP

CTSP



COLEGIO DE TRABAJADORES SOCIALES DEL PERÚ

La Junta del Colegio de Trabajadores Sociales del Perú y

El Consejo Directivo Nacional en sesión de fecha: **02/02/2017**

acordó incorporar Miembro Titular a:

Licenciada en Trabajo Social

YOMARA ELENA FLORES LLOSA

Por tanto:

Se expide el presente Diploma para que se le reconozca

como tal y autoriza ejercer la profesión de acuerdo a la Ley 27918,

Expedido en Lima a los

03 DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2017







11887

288

024

Matrícula No.

Registrada a favor del Afiliado



REPÚBLICA DEL PERÚ
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN
DE AREQUIPA

A NOMBRE DE LA NACIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS HISTÓRICAS SOCIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL

El Rector de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, otorga a:

YOMARA ELENA FLORES LLOSA

El Título Profesional de:

LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL

Con fecha de obtención, el 01 de abril del 2016

Por haber cumplido con lo que estipula la Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General de Grados y Títulos y en uso de sus atribuciones,
El Consejo Universitario confiere el respectivo Diploma para su reconocimiento como tal.

Dado y firmado en Arequipa, el 27 de enero del 2017




Secretario General
Mg. ORLANDO FREDI ANGULO SALAS




Rector
Dr. ROHEL SANCHEZ SANCHEZ




Decano
Dr. GENARD EDGAR CHALCO PACHECO





COLEGIO DE TRABAJADORES SOCIALES DEL PERU

La Decana del Colegio de Trabajadores Sociales del Perú y

El Consejo Directivo Nacional en sesión de fecha:.....02/02/2017

acordó incorporar Miembro Titular a:

Licenciada en Trabajo Social

YOMARA ELENA FLORES LLOSA

Don(ña).....

Por tanto:

*Se expide el presente Diploma para que se le reconozca
como tal y autoriza ejercer la profesión de acuerdo a la Ley 27918*

03 DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2017

Otorgado en Lima a los



Lic. Elsa Clavel Paredes Polanco
4341
DECANA NACIONAL



Desiree Minichka Arica La Torre
10249
SECRETARIA

11887

288

024

Matricula N° Registrado a fojas del Libro



**MAQUINARIAS
U-GUIL S.A.**

CERTIFICADO DE TRABAJO

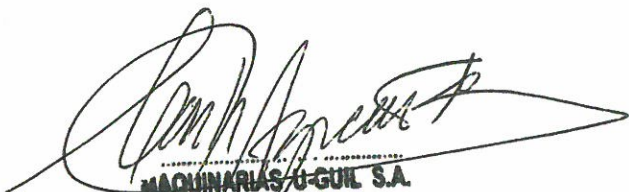
El que suscribe, Apoderado de la Empresa Maquinarias U-Guil S.A. con RUC N°20380148979, con domicilio en Mz. B – Lt. 3-A Urb. Parcelación Huertos de Villena – Pachacamac-Lima-Lima.

Certifica:

Que el Sr. FLORES LLOSA, YOMARA ELENA con DNI N° 46906420, ha laborado en la empresa en el Proyecto "Proyecto Nexa Atacocha" como ASISTENTA SOCIAL desde el 3 de Octubre del 2020 hasta el 30 de Setiembre del 2021.

Se expide el presente certificado de trabajo a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Lima, 15 de Octubre del 2021.



MAQUINARIAS U-GUIL S.A.
CARLOS AZARRENT GUTIERREZ
APODERADO

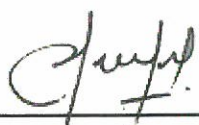
CERTIFICADO DE TRABAJO

Por intermedio de la presente, CHINA INTERNATIONAL WATER & ELECTRIC COR P.(PERU) con R.U.C. 20347029697, certifica que el(a) señor(a): **FLORES LLOSA YOMARA ELENA** identificado con DNI. **46906420**, ha prestado servicios en nuestra empresa, en el proyecto CENTRAL HIDROELECTRICA SAN GABAN III, demostrando en este tiempo responsabilidad y honradez en las labores encomendadas por nuestra empresa, desde el **08 de febrero de 2020 hasta el 31 de mayo de 2020**, fecha en que concluyó la relación laboral; siendo su último cargo:

TRABAJADORA SOCIAL

Se expide el presente Certificado en cumplimiento de lo dispuesto por la Tercera Disposición Complementaria, Derogatoria y Final del D.S. No. 01-96-TR.

SAN GABÁN, 31 de mayo de 2020.



RECURSOS HUMANOS – CWE PERÚ.



CONFIPETROL

Lima, 06 de Febrero del 2020.

CERTIFICADO DE TRABAJO

A QUIEN CORRESPONDA:

CONFIPETROL ANDINA S.A. certifica que, la Señora **FLORES LLOSA YOMARA ELENA**, identificada con D.N.I. N° 46906420, trabajó en nuestra Empresa desde el **26 de Junio del 2019** hasta el **05 de Febrero del 2020**; fecha en la que concluyó su empleo, habiéndosele pagado todos los beneficios de acuerdo a la ley.

Durante su relación laboral en la Empresa, se desempeñó como **TRABAJADORA SOCIAL**, función realizada en CONFIPETROL ANDINA S.A. - ICA.

Se expide el presente certificado para los fines convenientes.

CONFIPETROL ANDINA S.A.


CONFIPETROL ANDINA S.A.
MAYCOLL ROMERO GORDILLO
COORDINADOR DE TALENTO HUMANO



CONTMIN S.A.C.

CONTRATOS MINEROS e INVERSIONES S.A.C.



CERTIFICADO DE TRABAJO

QUIEN AL FINAL SUCRIBE:

CERTIFICA

Que, el Sr:

FLORES LLOSA YOMARA ELENA

identificado con DNI N° **46906420** ha trabajado en nuestra Unidad Mina Santa Rosa de MINERA PIEDRA IMAN SAC, ubicado en el Dpto. Ancash, desempeñándose como

ASISTENTA SOCIAL

desde el **01/01/2019** hasta el **30/06/2019**

fecha en la que se retrira por Termino de Obra.

Durante su permanencia el mencionado ha demostrado conocimiento, puntualidad, disciplina y colaboracion en todos los trabajos encomendados.

Se expide el presente a solicitud del inteersado y para los fines que estime por conveniente.

Lima, 03 de Julio del 2019

CONTMIN S.A.C.

Francisco Mendoza Magan
GERENTE GENERAL

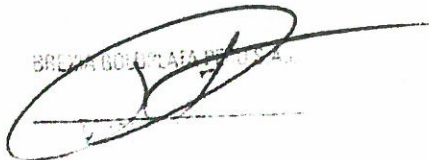
CERTIFICADO DE TRABAJO

Mediante el presente documento, se deja constancia que la Srta. FLORES LLOSA, YOMARA ELENA, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 46906420, prestó servicios para BREXIA GOLDPLATA PERU S.A.C. desde el 01 de julio del 2018 hasta el 31 de diciembre del 2018, teniendo como ultimo cargo el de ASISTENTA SOCIAL.

Durante todo ese tiempo, la Srta. FLORES LLOSA, YOMARA ELENA, demostró responsabilidad y eficiencia en todas las actividades que se le encomendaron.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado(a) para los fines que estime conveniente.

Miraflores, 05 de Enero del 2019



BREXIA GOLDPLATA PERU S.A.C.

CERTIFICADO DE TRABAJO

La Molina, 30 de Junio de 2018

CANCHANYA INGENIEROS S.R.Ltda., con RUC N° 20172725865, domiciliada en Av. Separadora Industrial 1910 - La Molina, dedicada a la actividad de CONTRATISTAS MINEROS.

Certifica que el Sr. FLORES LLOSA YOMARA ELENA con DNI N° 46906420, ha laborado en nuestra empresa desempeñándose como ASISTENTA SOCIAL en la Unidad Minera RETAMAS (Consortio Minero Horizonte) desde el 01 de abril de 2017 hasta el 30 de junio de 2018

Este documento se emite en cumplimiento de lo dispuesto en la 3ra. D.C.T.D. y F. Del D.S. N° 001-96-TR, Reglamento de la Ley de Fomento del Empleo.



CANCHANYA INGENIEROS S.R.L.

Paul De Souza Ferreyra Quiroz
Jefe de Administración y RR.HH.



CERTIFICADO DE TRABAJO

LA EMPRESA
AJANI S.A.C.

SUSCRIBE
JEFE DE RRHH DE AJANI S.A.C.

Mediante el presente se certifica que el Sr.:

FLORES LLOSA YOMARA ELENA

Identificado con DNI 46906420, ha laborado en nuestra Empresa con el cargo de TRABAJADORA SOCIAL, en la obra de la Unidad Minera ANABI SAC PY UTUNZA desde el 13 de Agosto del 2016 hasta el 23 de Marzo del 2017, respectivamente; cargo que desempeño con responsabilidad, puntualidad y eficiencia

Se emite el presente certificado de trabajo para los fines que estime por conveniente.

Lima, 15 de Abril del 2017


AJANI SAC
.....
HUGO CONDORI PACSI
ADMINST. PROY. ATUNSA

CTSP

Ley 27918



CERTIFICADO

Otorgado a:

LIC.YOMARA ELENA FLORES LLOSA

Por haber participado en calidad de :

Asistente

MODULO I

Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer y los integrantes del grupo familiar.

MODULO II

Evaluación de Riesgo e Indicadores

MODULO III

Modelo de recepción para la atención de víctimas de violencia.

Al **"CURSO ABORDAJE INTEGRAL DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER Y LOS INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR"** organizado por el Colegio de Trabajadores Sociales Región IV – Arequipa, llevado a cabo en el Auditorio del Colegio de Trabajadores Sociales de Arequipa, realizado los días 01, 02, 15 y 16 de Febrero, 01 y 02 de Marzo del año 2019, con una validez de 40 créditos.

Arequipa, Marzo del 2019




Mg. Betty Acosta Gutiérrez
Directora
Colegio de Trabajadores Sociales
Región IV - Arequipa


Dra. Sandra Gonzales Gómez
Ponente



SERATEC HURTADO EIRL

**SERVICIO DE ASESORIA TECNICA
HURTADO**

Certificado

OTORGADO A

YOMARA ELENA FLORES LLOSA

Por haber asistido al curso "INTERPRETACION DE LAS NORMAS ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 Y OHSAS 18001:2007" dictado en la oficina de administración de CANCHANYA INGENIEROS S.R.L., ubicada en Consorcio Minero Horizonte, realizado los días 29 y 30 de marzo del 2018, con una duración de 06 horas efectivas de capacitación.

SIG

ING. EDGAR HURTADO JARA
Expositor del Curso

CTSP

Decreto Ley 27918

COLEGIO DE TRABAJADORES SOCIALES

CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL CONSEJO DIRECTIVO REGIÓN IV AREQUIPA

TEMARIO

DIA 10 DE AGOSTO DE 2016

TEMAS

Sistema de transferencias de Propiedad Inmueble
Medidas de Protección en casos de Violencia Familiar

Ponente: Dr. José Carlos Manchego Carnero
Fiscal Adjunto al Provincial
Fiscalía Provincial Civil y Familia
Ministerio Público de Cajamarca

DIA 11 DE AGOSTO 2016

TEMA

Protección contra la Violencia a la Mujer en el Ordenamiento Jurídico Penal

Ponente: Dr. Deyvi Cueva Cucho
Especialista en Derecho Penal
Juez de Investigación Preparatoria del
Módulo de Justicia de Aplazamiento

CERTIFICADO

Otorgado a: **YOMARA ELENA FLORES LLOSA**

Por haber participado en calidad de : **ASISTENTE**

Al Seminario Taller: "ASPECTOS LEGALES Y DERECHOS FUNDAMENTALES DE PROTECCIÓN A LA MUJER". Organizado por el Colegio de Trabajadores Sociales Región IV - Arequipa, llevado a cabo en el Auditorio Principal del Colegio de Trabajadores Sociales de Arequipa, realizado los días **10 al 11 de Agosto**, en la modalidad de presencial; obteniendo una duración de 18 horas académicas con una validez de 02 créditos.

Arequipa, Agosto de 2016.


Mag. Betty Acosta Gutiérrez

Decana
Colegio de Trabajadores Sociales
Región IV - Arequipa


Lic. Gladys Ayala Gutiérrez

Comité de Capacitación
Colegio de Trabajadores Sociales
Región IV - Arequipa

ESCUELA DE ALTA DIRECCIÓN PROFESIONAL

Escuela De Post Grado

Certificado de Alta Especialización Profesional



CERTIFICADO

Otorgado a: **FLORES LLOSA, YOMARA ELENA**

Por su participación en el Curso - Taller:

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS, INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES IPERC

Dictado en nuestra Macro Región Sur; del día 22 al 24 de JULIO del presente año, con un total de 20 horas académicas equivalentes a 1 crédito académico.

TEMARIO:

1. Introducción al IPERC.
2. Matrices IPERC.
3. Ley 29783 correspondiente al IPERC.
4. Evaluación IPERC.
5. Dinámicas de IPERC.
6. Proceso de investigación de las causas de un Incidentes

Yuliana Valdivia García
ING. INDUSTRIAL
DOCENTE



Arequipa, 25 de julio del 2016

Escuela de Alta Dirección Profesional
Mg. Juan M. Figueroa Núñez
DIRECTOR



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN
ESCUELA PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL

I SEMINARIO INTERNACIONAL PERÚ - SUECIA
PERSPECTIVAS METODOLÓGICAS DE INTERVENCIÓN EN TRABAJO SOCIAL

CERTIFICADO

Otorgado a:

Yomara Elena Flores Llosa

Por su participación como: **ASISTENTE**

En el I Seminario Internacional Perspectivas Metodológicas de Intervención en Trabajo Social
realizado en el Aula Mariano Melgar del Claustro Menor de San Agustín el día 16 de Noviembre del 2013
con un Valor de 2 Créditos Académicos.

Arequipa, 16 de Noviembre del 2013



Dra. Roxana Castillo Acobo

Directora

Escuela Profesional de Trabajo Social

Dra. Anna Rubio Lind

Coordinadora Internacional

Programa Intercambio Linnaeus Palme Sweden



Lic. Hilda Pinto Pomareda

Presidenta

Comisión de Festejos por el XLIX Aniversarios de la
Escuela Profesional de Trabajo Social