

ANA CRISTINA SÁNCHEZ MAESO

AUXILIAR ENFERMERÍA GERIATRÍA

sm.anacristina@gmail.com

21/10/1971

13200 / Manzanares (CR)



PRESENTACIÓN

En una ocasión alguien me formuló la siguiente pregunta, ¿cuál es el sentido de la vida?, no es fácil definir cuestión tan profunda.

La vida es experimentar, sentir, aprender con el objetivo de evolucionar. Para alcanzar tal propósito es imprescindible que todas las cosas que haga en la vida, sean hechas con el corazón.

“Desde el amor nace un donarse, es darse por completo y esto sucede desde el conocimiento”.

(Antoine de Saint-Exupéry).



EXPERIENCIA

- ❑ **Auxiliar de enfermería en geriatría.**
Residencia de Ancianos “La Milagrosa” de Manzanares, Septiembre 2007/ Marzo 2008. Desarrollo tareas relativas al puesto de atención y cuidados del residente: *Aseo y alimentación, cambios posturales, utilización y manejo de grúas, controles de glucosa, aplicación y administración de medicamentos, insulinas, aerosoles...*
- ❑ **Informadora.**
Complejo Hospitalario “La Mancha Centro”, Abril 2002/Noviembre 2003. Empresa “DIGESA Servicios Integrales” de Madrid. Desarrollo mi trabajo en el Servicio de Atención al usuario (SAU). *Funciones de información, acompañamiento de pacientes, sugerencias y reclamaciones, tareas administrativas...*
- ❑ **Encargada de Lavandería.**
Residencia de Ancianos “La Milagrosa”, Julio/Septiembre 2001. Suplencias en el Servicio de Lavandería.
- ❑ **Limpiadora.**
Residencia de Ancianos “La Milagrosa”, Agosto/Septiembre 1999. Suplencias en el Servicio de Limpieza.
- ❑ **Administrativo.**
Empresa “Romo La Mancha S.L.” de Valencia. Mayo 1994/Octubre 1998. Actividad empresarial de almacén y venta al por mayor, *funciones: contabilidad, archivos, registro, caja, atención al público.*
- ❑ **Envasadora.**
Empresa “TOSFRIT Tostados y Fritos S.A.” de Manzanares, Septiembre 1990/ Enero 1992. Actividad empresarial de fabricación y venta de aperitivos (bolsas), desarrollo mi trabajo en la cadena de montaje.
- ❑ **Becaria.**
Empresa “TECOMANSA Servicios de gestoría” de Manzanares, Junio/Agosto 1990. Funciones como Técnico Administrativo: *contabilidad, nóminas, archivos, atención al público.*



ESTUDIOS

- ❑ **Cursado Auxiliar de Enfermería.** Centro de Educación de Personas Adultas de Manzanares (2008/2009).
- ❑ **Cursado Auxiliar de Jardín de Infancia.** Centro de Educación de Personas Adultas de Manzanares (1999/2000).
- ❑ **Técnico Administrativo (FPII).** Instituto de Formación Profesional “Azuer” de Manzanares (1985/1990).



FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Curso de Celador sanitario** (314 horas). Correspondiente al FIF de Castilla La Mancha (2010).
- Curso de Auxiliar de Enfermería en Geriatría** (230 horas). Correspondiente al FIF de Castilla La Mancha (2008).
- Curso Auxiliar de Enfermería en Geriatría** (314 horas).Correspondiente al FIF de Castilla La Mancha (2004).
- Curso Informática Básica** (Informática de Sistemas) (150 horas). Impartido en la Universidad Popular de Manzanares (2000).
- Curso de Contabilidad General** (130 horas). Impartido en la Universidad Popular de Manzanares (1998/1999).



DATOS DE INTERÉS

- Participante Lanzadera de Empleo Manzanares 2019. Fundación Santa María La Real.
- Interesada en trabajar a media jornada o jornada completa.