



## **CURRICULUM VITAE**

### **I. DATOS PERSONALES**

---

Nombre completo	Abbi Cassandra Barrientos Zaldaña
Identidad N°	0801-1989-19059
Lugar y Fecha de Nacimiento	Tegucigalpa M.D.C. 23 de Abril de 1989
Nacionalidad	Hondureña
Estado civil	Soltera
Edad	29 años
Dirección	Col. Humuya, Tegucigalpa, Honduras.
Celular	9436-0499
Correo electrónico	a_cassandra23@hotmail.com

## **II. PREPARACIÓN ACADÉMICA**

### **Educación Superior:**

Licenciada en Mercadotecnia

Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH).

### **Estudios Secundarios:**

Bachiller en Ciencias y Letras

Instituto Adventista Metropolitano

## **III. EXPERIENCIA LABORAL:**

### **Universidad Tecnológica Centroamericana, UNITEC**

Coordinadora de Desarrollo Docente de Universidad Virtual - agosto 2016 a la actualidad

- Evaluación Docente de modalidad virtual a nivel nacional.
- Evaluación Docente en modalidad presencial.
- Capacitación e inducción Docente.
- Elaboración de reporte trimestral de la estadística de satisfacción estudiantil a nivel nacional.
- Control y distribución de resultados de las capacitaciones recibidas por los Docentes.
- Atención presencial y virtual a Docentes.
- Participación en assessment de aspirantes a Docentes.

### **Banco Centroamericano de Integración Económica, BCIE**

Oficina de Evaluación – Enero a Julio de 2016

- Evaluación de Documentos Oficiales.
- Benchmarking de Indicadores de Impacto en el Desarrollo.
- Investigación y estructuración de estadísticas económicas de Centroamérica.
- Asistencia a Comité de Estrategia y Programación y elaboración de Actas.
- Elaboración de documento de economía sobre el Índice de Desarrollo Humano, Índice de Progreso Social, Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), entre otros temas.
- Rediseño y reestructuración de la página web de la Oficina de Evaluación del Banco.

Oficina de Relaciones Institucionales - 2015

- Protocolo

Manejo de la comunicación protocolaria entre los países socios del Banco, proceso y control de préstamo de instalaciones, atención protocolaria a cuerpo diplomático y miembros de organizaciones internacionales en visitas oficiales al Banco, coordinación de eventos, elaboración de presupuestos, negociación con proveedores y liquidación de gastos.

- Responsabilidad Social  
Proceso de solicitudes de patrocinios y donaciones, negociación con proveedores, gestión y seguimiento de pagos, organización de eventos para donaciones y actividades de RSE, coordinación de visibilidad de la marca en patrocinios, elaboración de diseños para material promocional, cálculos de estadísticas, revisión de informes de rendición de cuentas.
- Asistencia en revisión de diseño gráfico y web en Asamblea de Gobernadores.

#### IV. CAPACITACIONES

- |   |                      |
|---|----------------------|
| - Protocolo y etiqueta empresarial                        | Hotel Escuela Madrid |
| - Diseño gráfico  | DEGT (UNAH)          |
| - Servicio al cliente y manejo del tiempo                 | VALOR HUMANO - BCIE  |
| - Calidad Total   | UNIVERSIDAD CATÓLICA |
| - Retos para el Desarrollo y la Investigación en Honduras | FOSDEH               |

#### V. REFERENCIAS

**1) Kelly Soad Ordóñez**

Ejecutiva de canales no tradicionales y mercadeo  
ASSA Compañía de Seguros  
Celular: 9466-0555

**2) Tania Carías**

Coordinadora de monitoreo y evaluación de proyectos y gestión de recursos  
ADRA  
Celular: 3375-4241