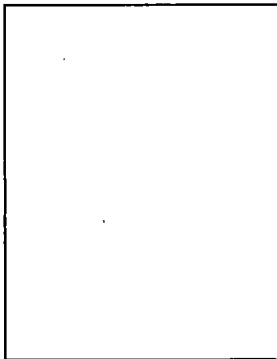


# MARIA SOLEDAD SALTOS ENRIQUEZ



## Datos Personales

**Dirección:** MANUEL DE ECHEANDÍA OE y JUAN DE SELIS  
**Teléfono (s):**  
**Cédula de identidad:**  
**Correo electrónico:**  
**Ciudad / Provincia / País:** QUITO / PICHINCHA / ECUADOR

## Instrucción Formal

### MAGÍSTER EN GESTIÓN PÚBLICA

CUARTO NIVEL - MAESTRIA

(2 AÑOS)

INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES

### COMUNICADORA SOCIAL PERIODISTA

TERCER NIVEL

(4 AÑOS)

OTRA

EX. COOP. DE COLOMBIA DEL ECUADOR

ESTUDIANTE

(2 AÑOS)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

## Experiencia:

### 2011/06/15 - Actualidad

#### RESPONSABLE DE SERVICIO AL CIUDADANO / TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL

- \* RESPONSABLE DE SERVICIO AL CIUDADANO. ORGANIZACIÓN DE SEMINARIOS Y TALLERES EN PROVINCIAS, APOYO EN LA CORRECCIÓN DE LA SISTEMATIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS Y RESULTADOS DE SEMINARIOS, TALLERES, EXPOSICIONES Y PONENCIAS DEL TCE. COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS CURSOS. SEMINARIOS, TALLERES, EXPOSICIONES DEL TCE. DELEGADA AL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TCE
- \* TÉCNICO CONTENCIOSO ELECTORAL EN DESPACHO DE JUEZ PRINCIPAL, COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL DESPACHO
- \* EXPOSITORA DE TALLERES PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO. EXPOSITORA DE TALLERES PARA ERRADICAR LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL TCE Y REGISTRO CIVIL DEL ECUADOR
- \* RESPONSABLE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CIUDADANO (PRESENCIAL, ESCRITA, TELEFÓNICA, VIRTUAL). GENERACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN QUE PERMITAN MEDIR LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO. GENERACIÓN DE REPORTES SOBRE QUEJAS, DENUNCIAS, SUGERENCIAS, FELICITACIONES REALIZADAS POR LOS CIUDADANOS. RESPONSABLE DEL MANUAL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO. SERVICIO DE CALIDAD Y CALIDEZ ORIENTADO A LA TRANSVERSALIZACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO, E INTERCULTURAL, QUE GARANTICE LA EQUIDAD. TÉCNICAS DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO. RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL 2011- 2016 BACK UP DE

2011/02/07

2011/06/30

**PERSONAL DE REFERENCIA / MINISTERIO DEL INTERIOR CENTRO UNIFICADO DE ATENCIÓN**

\*

- \* DIRECCIONAR CORRECTAMENTE A LOS USUARIOS A LAS DIFERENTES CENTROS DE ATENCIÓN.  
TRABAJO EN EQUIPO  
ORIENTACIÓN A RESULTADOS

2010/03/03

2010/07/30

**SERVIDOR PÚBLICO 3 COMUNICADORA SOCIAL DE LA JNDA / JUNTA NACIONAL DE**

- \* ELABORACIÓN DEL POA DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA  
POSICIONAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL  
ELABORACIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES  
EDICIÓN Y CORRECCIÓN DE TEXTOS  
ORGANIZAR Y COORDINAR ENTREVISTAS Y RUEDAS DE PRENSA  
PLANIFICACIÓN DE CAMPAÑAS DE IMAGEN INSTITUCIONAL  
MONITOREO DE MEDIOS

2009/02/17

2009/12/31

**TÉCNICO EN CRÉDITO Y BECAS C / INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y**

- \* ORGANIZACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO  
TRABAJO POR RESULTADOS  
ORIENTACIÓN AL SERVICIO  
INNOVACIÓN DE IDEAS  
GESTIÓN POLÍTICA Y SOCIAL CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES

2008/08/01

2008/08/29

**TÉCNICO ELECTORAL 2 ASISTENTE DE COMUNICACIÓN VOCALIA AB. CEVALLOS /**

- \* ORGANIZACIÓN DE RUEDAS DE PRENSA, CONTACTO CON MEDIOS. REDACCION DE BOLETINES DE PRENSA, CORRECCION DE ESTILO, MONITOREO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

2008/04/28

2008/07/09

**PERIODISTA 2 / MINISTERIO COORDINADOR DE SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA PLAN -**

- \* REALIZAR MONITOREO DE MEDIOS Y REDES SOCIALES.  
ESTABLECEER CONTACTOS CON AL PRENSA, RADIO Y TV. PARA LA DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.  
ORGANIZACIÓN DE RUEDAS DE PRENSA  
CONTACTO CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN, ELABORACIÓN DE BOLETINES DE PRENSA

2008/01/01

2008/02/29

**ASISTENTE TÉCNICO EN EL ÁREA DE RELACIONES INTERNACIONALES / SECRETARÍA**

- \* APOYO EN LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS ENTRE SENPLADES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES / AGECI

2007/03/16      2007/12/31

**RECEPCIONISTA / UDENOR**

\* ATENCIÓN AL PÚBLICO

2006/04/03      2007/03/15

**SECRETARIA / ECORAE**

\*

ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
ATENCIÓN AL PÚBLICO, INGRESO Y EGRESO DE  
DOCUMENTACIÓN, ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS, REDACCIÓN OFICIAL

2005/06/01      2006/03/31

**ASISTENTE DE PROYECTOS DE COMUNICACIÓN / ELECOM**

\* TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.  
SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.  
ENTREVISTAS  
MUESTREO  
SOCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS  
TRABAJO DE CAMPO

2004/02/02      2005/02/07

**ASISTENTE DE COMUNICACIÓN / FUNDACION JOSE PERALTA**

\* ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.  
PREPARACIÓN DE BOLETINES INFORMATIVOS, PUBLICACIONES ARTÍCULOS.  
ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS INSTITUCIONALES DE RELACIONES PÚBLICAS.  
REDACCIÓN Y CORRECCION DE TEXTOS. RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN.  
ELABORACIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES.  
ESTILO Y REDACCIÓN  
RELACIONES PUBLICAS

2000/09/01      2004/01/16

**EJECUTIVA DE SERVICIO AL CLIENTE / RADIO FUEGO HOT 106**

\* ELABORACION DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACION PARA GARANTIZAR UNA COMUNICACIÓN ÓPTIMA  
Y TRANSPARENTE.  
ORGANIZAR Y COORDINAR ENTREVISTAS  
ELABORACIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES  
REDACCION Y CORRECCIÓN DE TEXTOS PERIODISTICOS  
ELABORACIÓN DE SINGLES PUBLICITARIOS  
MONITOREO DE MEDIOS  
REDACCION Y SISTEMATIZACIÓN DE NOTICIAS

1998/04/02      1999/06/01

**ASESORA COMERCIAL / INVESTIGADORA DE CRÉDITO / BANCO LA PREVISORA**

\* EJECUTIVA DE VENTAS, RELACIÓN CON CLIENTES, RELACIONES HUMANAS, FACILIDAD DE PALABRA,  
TÉCNICAS DE VENTAS

**Idioma:****INGLÉS**Nivel Hablado: **BÁSICO**Nivel Escrito: **BÁSICO****Capacitación:**

<b>CONFERENCIA</b> (8 horas)	<b>I ENCUENTRO INTERNACIONAL RETOS DE LA DEMOCRACIA</b> <b>CNE INSTITUTO DE LA DEMOCRACIA</b> <b>GOBIERNO</b>
<b>TALLER</b> (2 horas)	<b>"PROTECCIÓN A LA LIBERTAD DE EXPRESIÓN HACIENDO ÉNFASIS DE LA</b> <b>CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR</b> <b>LEGAL/ ASESORÍA</b>
<b>SEMINARIO</b> (8 horas)	<b>10 AÑOS DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA</b> <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> <b>LEGAL/ ASESORÍA</b>
<b>SEMINARIO</b> (4 horas)	<b>NORMATIVA ELECTORAL VIGENTE DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS</b> <b>DELEGACIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA DEL CNE ,</b> <b>LEGAL/ ASESORÍA</b>
<b>TALLER</b> (24 horas)	<b>SISTEMA INTEGRADO DEL SI ECORAE CON LOS CENTROS AGRÍCOLAS DE</b> <b>ECORAE</b> <b>RECURSOS HUMANOS/PERSONAL</b>
<b>JORNADA</b> (16 horas)	<b>SOCIALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL</b> <b>EZONE Y TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL</b> <b>RECURSOS HUMANOS/PERSONAL</b>
<b>TALLER</b> (120 horas)	<b>RELACIONES PÚBLICAS Y ATENCIÓN AL CLIENTE</b> <b>FUNDACION DE INVESTIGACIONES SOCIALES JOSÉ</b> <b>RECURSOS HUMANOS/PERSONAL</b>
<b>TALLER</b> (40 horas)	<b>MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL</b> <b>GLOBAL LEARNING</b> <b>RECURSOS HUMANOS/PERSONAL</b>
<b>CONFERENCIA</b> (4 horas)	<b>CONVERSATORIO REFORMAS ELECTORALES</b> <b>INSTITUTO DE LA DEMOCRACIA</b> <b>LEGAL/ ASESORÍA</b>

<b>CONGRESO</b> (24 horas)	<b>FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</b> <b>JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO</b> RECURSOS HUMANOS/PERSONAL
<b>TALLER</b> (1 horas)	<b>RELACIONES HUMANAS ORIENTADAS A BRINDAR UN BUEN SERVICIO AL</b> <b>MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES</b> RECURSOS HUMANOS/PERSONAL
<b>TALLER</b> (15 horas)	<b>ETIQUETA Y PROTOCOLO</b> <b>PARLAMENTO ANDINO</b> ADMINISTRACIÓN/OFICINA
<b>TALLER</b> (15 horas)	<b>REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA</b> <b>PARLAMENTO ANDINO</b> ADMINISTRACIÓN/OFICINA
<b>SEMINARIO</b> (40 horas)	<b>SECRETARIADO EJECUTIVO</b> <b>SECAP</b> ADMINISTRACIÓN/OFICINA
<b>SEMINARIO</b> (16 horas)	<b>MOTIVACIÓN E INTEGRACIÓN</b> <b>TCE Y CONSULTORES INTEGRALES</b> LEGAL/ ASESORÍA
<b>TALLER</b> (4 horas)	<b>AGENDA PÚBLICA DE CONSULTA A LA CIUDADANÍA EN JUSTICIA</b> <b>TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL</b> LEGAL/ ASESORÍA
<b>TALLER</b> (4 horas)	<b>JUSTICIA ELECTORAL Y PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSO ELECTORALES</b> <b>TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL</b> LEGAL/ ASESORÍA
<b>SEMINARIO</b> (8 horas)	<b>EXPERIENCIA EN LOS PAÍSES DE MÉXICO, GUATEMALA Y ECUADOR EN</b> <b>TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL</b> LEGAL/ ASESORÍA
<b>TALLER</b> (8 horas)	<b>"LA VIOLENCIA POLÍTICA DE GÉNERO</b> <b>TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL</b> LEGAL/ ASESORÍA

<b>SEMINARIO</b> (16 horas)	<b>POLÍTICAS Y PLANES EN LA JUSTICIA ELECTORAL CON PERSPECTIVA DE TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL</b> LEGAL/ ASESORÍA
<b>TALLER</b> (12 horas)	<b>CURSO DE DERECHO ELECTORAL Y DEMOCRACIA</b> TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL LEGAL/ ASESORÍA
<b>SEMINARIO</b> (16 horas)	<b>PRIMER COLOQUIO INTERNACIONAL "PROCESO PARTICIPATIVO PARA TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL</b> ADMINISTRACIÓN/OFICINA
<b>TALLER</b> (8 horas)	<b>ESTRATEGIAS DEL BUEN SERVICIO</b> TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL ADMINISTRACIÓN/OFICINA
<b>TALLER</b> (5 horas)	<b>TALLER DE COMUNICACIÓN INTERNA</b> TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL SIN ÁREA DE ESTUDIO
<b>SEMINARIO</b> (8 horas)	<b>DERECHOS COLECTIVOS DE LOS PUBLLOS INDIGENAS Y LA JUSTICIA</b> TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL LEGAL/ ASESORÍA
<b>CONGRESO</b> (8 horas)	<b>I CONGRESO INTERNACIONAL EL ROL DEL JUEZ ELECTORAL CASOS</b> TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL LEGAL/ ASESORÍA
<b>CONFERENCIA</b> (18 horas)	<b>III CONFERENCIA IBEROAMERICANA SOBRE JUSTICIA ELECTORAL</b> TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL LEGAL/ ASESORÍA
<b>TALLER</b> (7 horas)	<b>LA ÉTICA INSTITUCIONAL DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL Y</b> TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL LEGAL/ ASESORÍA
<b>SEMINARIO</b> (8 horas)	<b>EL DEBIDO PROCESO EN LA JUSTICIA CONTENCIOSO ELECTORAL EN EL</b> TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL IDH/ CAPEL LEGAL/ ASESORÍA

<b>TALLER</b> (5 horas)	<b>COMUNICACIÓN CORPORATIVA</b> TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL/ IDH / CAPEL ARTE/DISEÑO/MEDIOS
<b>SEMINARIO</b> (10 horas)	<b>ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS</b> TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL Y EL SISTEMA ADMINISTRACIÓN/OFICINA
<b>SEMINARIO</b> (80 horas)	<b>CURSO DE INFORMÁTICA</b> UNIDAD EDUCATIVA JOSE ENRIQUE GUERRERO INFORMÁTICA HARDWARE
<b>SEMINARIO</b> (16 horas)	<b>DEMOCRACIA DIRECTA, DERECHOS DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA Y</b> UNIVERSIDAD ANDINA SIMON BOLIVAR LEGAL/ ASESORÍA

#### Acciones Afirmativas

---

Nota: Las acciones afirmativas se sumarán, únicamente, a aquellos postulantes que cumplan con los requisitos para recibirlos y siempre que hubieran obtenido la calificación mínima del setenta por ciento (70%) en el puntaje de evaluación.

**Autodeterminación étnica:** MESTIZO/A

---

**Discapacidad:** NO

---

**Enfermedad catastrófica:** NO

---

**A cargo de familiar con** NO

---

**A cargo de familiar con enfermedad** NO

---

**Migrante Ex-Servidor Público:** NO

---

**Residente provincia de Galápagos:** NO

---

