

Currículum Vitae – Ana Lucía Conturso Nagy

- **Dirección:** Varela Ortíz 2735, Barrio Matienzo, Córdoba
- **Teléfono:** 351 812 4555
- **Correo electrónico:** analucontursonagy@gmail.com
- **Fecha de nacimiento:** 05/10/2005
- **Nacionalidad:** Argentina

Perfil personal

Soy estudiante de tercer año de la Licenciatura en Ciencia Política en la Universidad Nacional de Villa María. Me considero una persona responsable, proactiva y con una gran capacidad para el trabajo en equipo, desarrollada a partir de mi experiencia en espacios de coordinación de grupos y participación institucional.

Cuento con una sólida formación académica, con promedio general de 9.16, y desempeño como ayudante de cátedra y tutora en una diplomatura universitaria. Aprendo con rapidez, tengo buena capacidad de redacción y oratoria, y me caracterizo por abordar las tareas de forma práctica y resolutiva.

Mi objetivo es acceder a un empleo que me permita afrontar los gastos de mis estudios y continuar mi formación profesional, aportando mis habilidades organizativas, comunicativas y analíticas en proyectos que promuevan la participación, la formación política y el compromiso social.

Formación académica

- **Licenciatura en Ciencia Política**
Universidad Nacional de Villa María (UNVM) – En curso, desde 2023.
Promedio general: 9.16
- **Bachiller en Economía y Gestión de las Organizaciones**
Instituto Parroquial Nuestra Señora de Fátima – Egresada en 2022.
- **Curso de manejo de herramientas Microsoft 1 (Excel, Word, Power Point)**
- *Instituto Parroquial Nuestra Señora de Fátima - 2021*

Experiencia académica y profesional

- **Tutora – Diplomatura en Formación de Líderes Comunitarios y Sociales**
Instituto Pensar Igualdad – Secretaría de Participación Ciudadana – UNVM
(Desde septiembre de 2025 hasta diciembre 2025)
Acompañamiento a estudiantes, coordinación de grupos de trabajo y asistencia en el desarrollo de contenidos formativos vinculados a liderazgo, participación política y gestión comunitaria.

- **Ayudante de cátedra**
Teoría Política I, Ciencia Política – UNVM
Colaboración en actividades de docencia, apoyo en la organización de clases, orientación a estudiantes y tareas académicas complementarias.
- **Agente telefónica (colaboración esporádica)**
Asistencia a una asesora en tareas de recolección de datos y trabajo de campo.
- **Emprendimiento personal – Librería**
Atención al público, gestión de fotocopidora, control de stock y manejo de caja.
- **Encuestadora (colaboración esporádica)**
- Abordaje y realización de encuestas de manera presencial.

Participación académica y social

- Participación y organización en el Congreso de Ciencia Política (UNC, 2024).
- Organización y participación en el Congreso de Ciencias Sociales (CONECSO 2025) – Sede Córdoba, UNVM.
- Colaboración en la difusión de la Sede UNVM en expocarreras y colegios secundarios.
- Organización de seminarios acerca de la vida universitaria para colegios secundarios.
- Co-organizadora del ciclo de charlas “Córdoba frente a lo que vendrá”, con el profesor Jorge IILeonardo Mendez, en la UNVM.
- Ex Secretaria de Vinculación Territorial: visitas a colegios, actividades de vinculación con centros vecinales y feriantes dentro de la Sede.
- Ex coordinadora de Grupos Juveniles Católicos.
- Participación en un voluntariado que incentiva a adultos a finalizar sus estudios.
- Organización de peñas y actividades culturales comunitarias.

Habilidades

- Excelente redacción y expresión oral.
- Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
- Manejo de Google Workspace (Drive, Docs, Sheets, Meet)
- Manejo de redes sociales (Instagram, Tik Tok, Facebook)
- Manejo de herramientas de ilustración (Canva)
- Manejo de herramientas de edición de videos
- Manejo de Fotocopiadora y Caja.
- Capacidad de organización de eventos.
- Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.
- Resolución práctica de problemas y eficiencia operativa.
- Aprendizaje rápido y adaptación a distintos entornos de trabajo.
- Organización y planificación de actividades académicas y sociales.