



JULIAN MATEO GALEANO G.

PSICÓLOGO PROFESIONAL

ACERCA DE MÍ

Psicólogo profesional con formación como Tecnólogo en Gestión del Talento Humano y diplomado en Desarrollo Web con enfoque en psicología. Experiencia integral en call center auditando procesos y gestionando llamadas de cobranza, ventas y encuestas de satisfacción. Adicional he gestionado procesos de selección y contratación de personal, afiliaciones, inducción y apoyo al bienestar laboral. Destaco por mi capacidad de análisis, adaptación al cambio y trabajo en equipo.

CONTACTO

 julianmateo111@hotmail.es

 (+57) 320 820 55 93

 Calle 41ª Sur 12ª 30 E, Bogotá D.C.

FORMACIÓN

Profesional en Psicología

Cooperación Universitaria
Iberoamericana.
2016 - 2025

Diplomado Desarrollo WEB (Enfoque en Psicología)

Cooperación Universitaria
Iberoamericana
2024

Tecnólogo en Talento Humano

SENA
2018 - 2020

COMPETENCIAS

Talento Humano:
Reclutamiento, selección,
contratación, onboarding, SST,
bienestar laboral.

Call Center:
Auditoría de calidad, cobranza,
ventas, servicio al cliente, NPS y
encuestas.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Auxiliar Gestión Humana

EMTELCO, 2025 - 2026 (13 meses)

Call Center sanitario, brindando información a los usuarios de la EPS Salud Total.

Auxiliar Gestión Humana

Teleamiga - Universidad La Gran Colombia, 2023 - 2024 (6 meses)

Realicé actualización de base de datos, apoyo y gestión en procesos de selección, de acuerdo a las necesidades que se presentaban en el escenario, actividades propias de bienestar laboral y/o relacionadas con el clima organizacional.

Auditor de Call Center

Inter Contact Group - 2022 (10 meses)

Califiqué por medio de ítems las llamadas realizadas por los trabajadores, audité llamadas de cobranza, repactación de deudas, venta de seguros, solicitud de crédito, encuestas de satisfacción y llamadas de PQR'S.

Agente Call Center

Contacto Solutions,- 2021 (10 meses)

Enfoque en cobranza en mora de los servicios ofrecidos por la compañía Claro.

Prácticas - Gestión Talento Humano

Alimentos Bernal S.A.S - 2020 (9 meses)

Realicé actualización de base de datos de la compañía, afiliaciones de seguridad social, control de archivo, apoyo en procesos de selección de curriculum, proceso de selección y retiro del personal; además de la digitalización de los documentos correspondientes.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG - SST

SENA, 50 h
2025

Curso Excel Intermedio

SENA, 1 mes
2014