

CURRICULUM VITAE

ANTECEDENTES PERSONALES

Nombre: Camila Alexandra Hinojosa Salazar

Cédula de Identidad: 19.563.571-4

Fecha de Nacimiento: 31 – 12 - 1996

Estado Civil: Soltera

Nacionalidad Chilena

Dirección: Salas 8973, dpto. 1207 B, Comuna La Cisterna, Santiago de Chile

Teléfono: +569 30883044

Email: camilahinojosa4@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Mi principal labor como egresada de informática biomédica es ayudar a la toma de decisiones como proponer y desarrollar soluciones, a través de soporte computacionales de software y el uso de los sistemas informáticos, considerando mis habilidades personales y técnicas para desenvolverse en las diferentes áreas de salud.

Mi principal objetivo es aprender y capacitarme cada día en el área de la informática biomédica en sus diferentes funciones para poder ser una profesional más integral con las habilidades necesarias para desempeñar de mejor manera dentro de mi puesto de trabajo y entregar un servicio de calidad, capacidad de poder trabajar en equipo.

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Licencia De Enseñanza básica

1° Básico - 3° Básico Colegio Particular Subvencionado Miguel de Cervantes

4° Básico Instituto San Carlos

5° Básico Escuela Básica Nuestra Señora María Inmaculada

6° Básico - 7° Básico Escuela Básica Particular Club Hípico

8° Básico Escuela Básica Quilmahue/ Promovida a 1° año De Enseñanza Media

Licencia De Enseñanza Media

1° Medio – 4° Medio Liceo CHRISTA MC AULIFFE / optando por la Licencia de Enseñanza Media.

*secretaria del Centro de Alumnos desde 2° Medio- 4° Medio.

Enseñanza Superior

Alumna de Carrera profesional informática biomédica en el Instituto Profesional Duoc UC.

Año de ingreso: 2016

finalización de carrera: 2019

Año 2021 Egresada de tecnóloga en informática biomédica

ANTECEDENTES DE PRÁCTICAS

PRACTICA LABORAL: CESFAM EDUARDO FREI MONTALVA, Comuna La Cisterna.

Verificar y ayudar al proceso del protocolo de las tomas de muestras y exámenes de PAP.

PRACTICA PROFESIONAL: HOSPITAL CLINICO DRA ELOISA DIAZ, Comuna La Florida.

Realizar filtros en carpeta compartida para clasificar a los pacientes con enfermedades GES, y verificar en el sistema AUGÉ si las garantías se encuentran cumplidas o rechazadas.

Ayudar a la organización de documentos en papel y digitalizarlos en EXCEL

Ayudar a Mis compañeros de trabajo a realizar diferentes actividades de administración.

ANTECEDENTES LABORALES

Organización: persa los morros

Cargo: vendedora

Fecha: año 2012/2014

Organización: KFC

Cargo: manipuladora de alimentos y atención al cliente

Fecha: año 2015/2016

Organización: TOTTUS

Cargo: repostería

Fecha: temporada vacaciones 2017

Organización: Automotora FIAT

Cargo: Promotora y Captadora

Fecha: año 2018/2020