

**Carolina Margot Araneda Guerra**  
**Secretariado Ejecutivo Jurídico Computacional**

**14.000.338-7**

Fecha Nacimiento: 12 de septiembre de 1981

Domicilio: Los Pinos 114 Torre 15ª Jardines de Curauma

Estado Civil: Casada, Edad: 35 años

E-mail: carolaaraneda.guerra@gmail.com Fono: 959653443

**PERFIL PROFESIONAL**

Soy una persona responsable, ordenada con una mirada empática en mi rol profesional, capacidad para el trabajo bajo presión y con un gran interés por la actualización profesional.

En mi experiencia se destaca la capacidad en el trabajo con Alumnos y profesores además de una buena capacidad para el trabajo coordinado y en equipo.

## **ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

**Educación Superior**

Titulada de la carrera Técnico en Secretariado Ejecutivo Jurídico  
Computacional del Instituto John F. Kennedy año 2003.

**Educación Media**

Liceo B29, Valparaíso.

**Educación Básica:**

Escuela del Uruguay Valparaíso

## **CAPACITACIONES**

- Ergonomía Básica Servicio Salud Valparaíso San Antonio Agosto 2010
- Usuarios y Funcionarios en el contexto de una nueva organización de Salud Servicio Salud Valparaíso San Antonio, Noviembre 2010
- Primeros Auxilios y uso de Extintores ,Servicio de Salud Valparaíso San Antonio Agosto 2011
- Curso Uso de Power Point office 2010 intermedio 2012
- Curso Gestión en Red 2013
- Uso portal de comprador Chile Compra 2013
- Curso de Office2010 Excel Intermedio 2016
- Curso de Inglés Básico 2016.

## **EXPERIENCIA LABORAL**

### **SECRETARIA DE DOCENCIA**

**Pontificia Universidad Católica de Valparaíso – Instituto de Química Campus Curauma  
23.06.2014 a la fecha**

#### **Responsabilidades**

- Encargada de realizar programación académica
- Realizar ajustes a la programación académica en base a solicitudes de las unidades.
- Atención de alumnos y profesores
- Resolver solicitudes de salas para otro tipo de actividades
- Asignar salas a cursos programados y profesores.
- Resolver casos en los que no se logró asignar salas a cursos programados
- Realizaciones de memos, certificados, constancias académicas, etc.
- Funciones administrativas.

### **SECRETARIA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Servicio de Salud Valparaíso San Antonio / V Valparaíso  
01.01.2010 – 01.05.2014**

#### **Responsabilidades**

- Encargada de diseñar, elaborar y difundir boletín de Recursos Humanos
- Encargada del Club de Campo, lo que implica programar, ejecutar y gestionar acciones de utilización, mejora y mantención del recinto de Quebrada Verde.
- Registro de reservas del club de Campo durante todo el año.
- Registro de denuncias presentadas al año a nivel de Servicio de Salud por programa de Acoso Laboral y Sexual.
- Ejecutar y organizar actividades que contribuyan a mejorar el Clima Laboral
- Genera y enviar a la red saludos en las fechas de conmemoraciones institucionales.
- Apoyo administrativo
- Realización de órdenes de compra en sistema informático
- Registro de pago a proveedores
- Control de facturas y guías de despacho programa Excel

## **EXPERIENCIA LABORAL**

**SECRETARIA DE DOCENCIA VESPERTINO**  
**C.F.T. Universidad Católica de Valparaíso.**  
**01.01.2009 - 30.11.2009**

### **Responsabilidades**

- Atención público y alumnos
- Información de becas
- Realización de pruebas
- Organizar libros de clases
- Subir notas a la Web
- Trabajos de área administrativa

**DIGITADORA**  
**EMPRESA SILCOM TELECOMUNICACIONES LTDA**  
**01.12.2006 – 01.11.2008**

### **Responsabilidades**

- Empresa prestadora de servicios a Movistar, para su distribución y ventas de servicios y aparatos telefónicos.
- Traspasar base de datos de clientes a planilla Excel para previa contratación de servicios o compra de equipos celulares

**SECRETARIA CONTABLE**  
**DISTRIBUIDORA NEFEX – MICHELIN S.A DISTRIBUIDORA**  
**01.11.2003 - 01.06.2004**

### **Responsabilidades**

- Atención al público
- Encargada de stock de bodega
- Pago de proveedores
- Encargada de caja chica
- Realización de inventarios
- Realización de trámites bancarios

### **REFERENCIAS**

**Carolina Gallardo Olea – Jefa Docencia Pontificia Universidad Católica de Valparaíso**  
**32 2 272851 – 9 89403301**

**Cristian Espinoza Luna – Dirección General de Aeronáutica ( Ex Servicio Salud Valpo)**  
**9 58597410 – 9 91581906**