

ANTONIA DIAZ ZEBALLOS

Profesional con capacidad de escucha activa, capacidad de organización, de empatía y de adaptación, iniciativa para generar diversas acciones frente a un problema, segura, optimista, responsable y comprometida con el trabajo y la acción social.

Habilidades para el manejo en grupo y el trabajo en equipo, entendimiento en manejo de gestión y planificación de proyectos en base a las necesidades.

Conocimiento en metodologías de intervención a nivel de Caso y Familia, Grupo y Comunitario. Persona muy responsable, comprometida, confiable, proactiva, con alta capacidad para aprender.

Datos Personales

Nombre Completo: Antonia Valentina Diaz Zeballos.

Rut: 19.843.305-5

Celular: +56965457376

Dirección: San Ignacio de Loyola #3804. San Miguel.

Correo: Adiazzeballos@gmail.com

Antecedentes Académicos

Universidad Santo Tomás, Santiago, Marzo 2017 - Mayo 2022

Tesis de investigación para optar al título profesional de Trabajadora Social y el grado académico de licenciada en Trabajo Social, "Experiencia en materia de desigualdad educacional de los estudiantes de enseñanza media pertenecientes a establecimientos municipalizados de la RM que realizaron el proceso de educación a distancia" entre Julio del 2020 - Dic 2021.

Experiencia Laboral

- Instituto Nacional de Estadísticas, Proyecto Censo de Población y Vivienda 2024. Censista. Marzo 2024 - Junio 2024.

Funciones:

- Censar todas las viviendas y toda la población asignada en la planificación, asegurando la veracidad, coherencia y completitud de los datos, en el marco del proyecto censo de población y vivienda.
- Responder adecuadamente a la ciudadanía las consultas relacionadas con sus tareas, según los protocolos de recolección censal; o bien, en caso de ser necesario, informar los canales de atención ciudadana dispuestos para la resolución de dudas y consultas.

- Cumplir con la carga operativa definida por su coordinador/a de local censal y/o de grupo, cumpliendo con la planificación diaria y semanal de viviendas y población a censar.
 - Registrar correctamente, de manera precisa y clara, la información de ubicación de la dirección visitada, siguiendo el protocolo de recolección del proyecto censo de población y vivienda.
- PSAT MILLALEMU, Inmobiliaria Asistencia Técnica y Gestor habitacional Millalemu. D.S. 27 Sociedad Anónima, Santiago. Junio 2022 - Enero 2024.

Funciones:

- Elaboración de documentos para las distintas Instituciones con las que se relaciona la EP .
- Preparación de expedientes de informes Serviu, DOM y otros para ingreso.
- Mantener información actualizada de los beneficiarios en bases de datos (Excel, Rukan, Umbral), digitalización y archivos de documentos.
- Gestionar con dirigentes, beneficiarios, Instituciones Públicas y Privadas (Notaría, Municipalidad, Serviu, etc.)
- Participación en asambleas mensuales y reuniones con dirigentes, preparación de materiales y completar registros de asistencia.
- Realizar visitas domiciliarias y gestión en problemáticas detectadas con instituciones públicas y privadas.

Habilidades y conocimientos:

- Capacidad para desarrollar vínculos de confianza con la comunidad.
 - Organización para el desarrollo del trabajo administrativo.
 - Experiencia en manejo de relaciones con dirigentes, beneficiarios y grupos
 - Conocimiento en funcionamiento del Estado y su normativa (municipio, SERVIU, MINVU).
 - Experiencia en trabajo comunitario en Entidades Patrocinantes.
 - Conocimiento nivel medio de herramienta de office.
- Participación de voluntariado en la aplicación de encuestas, gestión y planificación de proyectos, **Ingeniería Sin Fronteras (ISF)**, Enero 2022 - Marzo 2022.
 - Práctica Profesional II “**Complejo Educativo La Reina**”, La Reina. Abril – Julio 2021.

Funciones:

- Gestión, planificación, ejecución y evaluación de taller de Habilidades Parentales para apoderados de 1° Básico.
- Reuniones con el equipo de convivencia escolar.
- Gestión y elaboración de material informativo y de aprendizaje para los estudiantes y apoderados de enseñanza Básica y Media.
- Gestión y elaboración de actividades de apoyo para la comunidad educativa.
- Diagnosticar y visualizar problemas y/o necesidades de la comunidad educativa.

- Práctica Profesional I, **Oficinas de Chileatiende - IPS**, Agosto – Diciembre 2020.

Funciones:

- Atención directa en oficina a los usuarios de ChileAtiende en módulos de atención.
- Orientación y solución directa de dudas y problemas de los usuarios de Chile Atiende.
- Entregar soporte en distintas actividades dentro y fuera de la institución.
- Diagnosticar y visualizar problemas y/o necesidades de la institución.
- Planificación de intervenciones en base a las necesidades y/o problemas de la institución.

- Práctica de Evaluación, **Programa de Prevención Focalizada (PPF) PELLI** Macúl. Marzo - Julio 2020.

Funciones:

- Realizar llamados telefónicos a usuarios del programa, con el fin de tener un seguimiento de las familias en el contexto de pandemia.
- Elaboración de un registro de las llamadas telefónicas.
- Elaboración de informes de registros de intervención para el SENAME y tribunal de familia,
- Se realizó una evaluación institucional.

- Práctica de Diagnóstico e Intervención, **Complejo Educativo Cerro Navia**, Cerro Navia. Marzo– Diciembre 2019

Funciones:

- Planificación y ejecución de taller para los cursos de 3º, 5º y 8 º Básico, enfocado en potenciar los factores personales de los estudiantes.
- Visitas domiciliarias para citaciones.
- Apoyo en aula.
- Respaldo en actividades extra programáticas del Establecimiento.
- Reuniones con el equipo de Convivencia Escolar.
- Reuniones con PIE.
- Gestión y orientación para postulaciones de FUAS y Becas Junaeb.

Otras Competencias

- Computación Microsoft Office nivel avanzado (Word, Power Point, Excel) .
- Creación de registro de intervención, visitas domiciliarias.
- Programa IPSS nivel usuario.