

LORETO ANDRADE

TRABAJADORA SOCIAL



+569 68793584



loretoandrade7@gmail.com



Los Tilos, 749, Peñaflo, RM

Trabajadora social con experiencia en intervención directa y gestión de proyectos sociales. Especializada en diseñar, implementar y evaluar programas para comunidades vulnerables. Proactiva, orientada a resultados y comprometida con el desarrollo integral de personas y comunidades

Fecha de nacimiento: 8- Septiembre - 2000

FORMACIÓN ACADÉMICA

- TRABAJO SOCIAL CON MENCIÓN EN GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS.**

Universidad Autónoma de Chile

2019 - 2023

- CURSO "ESTRATEGIAS PARA LA INTERVENCIÓN CON FAMILIAS EN CONTEXTOS DE VULNERABILIDAD"**

Universidad Autónoma de Chile

2024

APTITUDES

Entre mis cualidades destacan la empatía, la capacidad de escucha activa y la habilidad para establecer relaciones de confianza con los individuos y comunidades. Asimismo poseo una sólida comprensión de los sistemas sociales y políticos, lo que me permite abordar de manera integral las necesidades y desafíos de las personas.

Como Trabajadora social poseo un alto nivel de adaptabilidad y resiliencia, siendo capaz de enfrentar situaciones complejas y tomar decisiones éticas basadas en valores como la justicia social y la equidad. Además tengo habilidades de comunicación efectiva y capacidad para trabajar de manera colaborativa en equipos interdisciplinarios.

EXPERIENCIA LABORAL

JARDINES INFANTILES VTF SAN MIGUEL

2023 (práctica profesional)

Jardines infantiles VTF de San Miguel, compuestos por cinco establecimientos. Participé en actividades como visitas domiciliarias, entrevistas a los apoderados y actividades con los niños y niñas. Además colaboré en un proyecto sobre neurodivergencias, implementado en los cinco jardines. Esta experiencia fortaleció mi habilidad para interactuar con niños/ as y las familia, consolidó mi interés en promover entornos educativos inclusivos.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA - CLINICA LOS COIHUES

Enero - Febrero 2024

En resumen, como secretaria en Clínica los Coihues, desempeñé un papel integral en la atención al público, coordinación de citas médicas y diversas tareas administrativas, contribuyendo al funcionamiento efectivo de la institución y al bienestar de los pacientes.