
Ana María Vilches Muñoz

Secretaria administrativa - Técnico en bienestar social.



aneis1991@yahoo.es



Cel: +56953211952

♦ SOBRE MI

Soy una persona proactiva, excelente compañera de equipo, organizada y responsable. Disfruto mucho aprender cosas nuevas, por lo que mi objetivo es un puesto desafiante y dinámico donde poder compartir mi experiencia y a su vez sumar nuevos conocimientos.

♦ EDUCACIÓN

Villa María Academy

Titulo Secretariado ejecutivo completo

Escuela técnica femenina particular Santa Ana.

- Titulo técnico en bienestar social.

♦ CURSOS / HABILIDADES

Curso prevención de riesgos

Achs (40 horas),2010.

Curso atención de usuarios

Relatores del ministerio público,2014.

Curso de ceremonial y protocolo.

Academia Diplomática,2014.

Diplomado en gestión de conflictos y mediación.

Escuela Nacional del Ministerio Público,2020.

• REFERENCIAS

Verónica Larraín - Administradora Fiscalía La Florida, Macul, Peñalolén - actualmente Directora Ejecutiva Regional de Magallanes - email:

vlarrain@minpublico.cl

Luz María Fernández - Abogada Fiscalía Nacional -

lfernandez@minpublico.cl

♦ EXPERIENCIA LABORAL

Colegio Francisco de Miranda, Abr 1995 - Abr 2005

Secretaria U.A.D. (Unidad Dirección de Educación Básica, Jardín Infantil, Depto. Desarrollo Social, Orientación y Rectoría. Atención de apoderados, digitación de notas, actas, certificados, trabajo con niños integrados (inclusión educativa), solicitud de materiales, archivos, agenda diaria del Rector. Atender consultas de docentes, funcionarios y otros, otorgándoles soluciones para sus inquietudes. Entregando un servicio de excelente calidad a los directivos y/o personal del área, según se determine; coordinando actividades y reuniones. Recepción y despacho de correspondencia y solicitudes.

Secretaria Fiscalía La Florida - Macul - Peñalolén Abr 2005- Dic 2013.

Secretaria de la división de delitos sexuales, y posteriormente gestora de causas, trabajo directo con el Fiscal, realizando Orden de Investigar, medidas de protección, instrucciones particulares, toma de declaraciones tanto a víctimas, imputados y testigos en delitos tales como: robos violentos, violaciones, amenazas, denuncias directas, incendios, disensiones vecinales, estafas, presuntas desgracias, hurtos, amenazas, muertes, dos años estuve como gestora.

Asistente de la unidad de comunicaciones Fiscalía Nacional, Ene 2014-Mar 2023.

Recepción, Distribución y Archivo de correspondencia general. Control de acceso a la oficina y atención a las visitas (Ministros, Senadores, Diputados, Embajadores, etc.) Solicitud y Coordinación de pasajes aéreos, Coordinación traslados de viajes dentro y fuera del país. Coordinación uso de salas reunión, solicitudes de compra, vales de fondo fijo, coronas de caridad, solicitud de materiales. Mantener actualiza base de datos con medios de comunicación y autoridades del país