

CURRICULUM VITAE

ANTECEDENTES PERSONALES

Nombre : Paz Gabriela Barría Astete.
Edad : 24 años.
RUT : 18.642.620-7.
Fecha de Nac. : 08 de Marzo 1994.
Lugar de Nac. : Punta Arenas.
Estado Civil : Soltera.
Hijos : No.
AFP : AFP MODELO.
Dirección : Calle Arturo Prat #2966.
Teléfono : 949889221.
Correo : barriaastete@gmail.com

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Estudios Básicos :
Terminados en Liceo Experimental FUDE – UMAG (2007)

Estudios Medios :
Terminados en Liceo Bicentenario Luis Alberto Barrera (2012).

Estudios Superiores:
Técnico en Pedagogía Básica. (2016)

ESTUDIOS EXTRAS

2006: Programas Microsoft, nivel usuario.
2014: Curso de ventas y actualidad, y BackOffice, entorno a la compañía Movistar.
2015: Capacitación de utilidad y servicios del sistema Florence, Hospital de Magallanes.
2015: Capacitación para conocer y administrar el sistema orden, índice de pacientes, entre otros.

EXPERIENCIA LABORAL

Institución/Empresa : Abu-Gosh
Cargo : Re ponedora.
Fecha : Marzo a diciembre 2013.

Institución/Empresa : Rincón Alemán
Cargo : Garzón de eventos
Fecha : Marzo a noviembre 2013.

Institución/Empresa : Novatel Comunicaciones.
Cargo : BackOffice, Cajera.
Fecha : Desde marzo a octubre 2014.

Institución/Empresa : Hospital Regional de Magallanes.
Cargo : Secretaria administrativa (suplencia).
Fecha : Febrero a abril 2015.

Institución/Empresa : Hospital Regional de Magallanes.
Cargo : Secretaria administrativa (suplencia).
Fecha : noviembre 2015 a marzo 2016.

Institución/Empresa : Café Sir Drake
Cargo : Garzón.
Fecha : Marzo a mayo 2016.

Institución/Empresa : Escuela 18 de septiembre.
Cargo/ocupación : Práctica laboral
Fecha : Desde mayo a diciembre 2016.

Institución/Empresa : Hospital Regional de Magallanes.
Cargo : Secretaria administrativa (suplencia).
Fecha : Julio de 2016.

Institución/Empresa : Empresa externa "Servicios Generales SGV EIRL"
Cargo : Secretaria administrativa en ventas y compras de servicios.
Fecha : Agosto de 2016.

Institución/Empresa : Hospital Regional de Magallanes
Cargo : Secretaria administrativa (suplencia).
Fecha : Diciembre 2016.

Institución/Empresa : Food Aiken
Cargo : Secretaria administrativo, cajera y garzón
Fecha : Diciembre a marzo 2017.

Institución/Empresa : Empresa externa "Servicios Generales SGV EIRL"
Cargo : Secretaria (suplente).
Fecha : Febrero a mediados de mayo 2017.

Institución/Empresa : Empresa externa "Servicios Generales SGV EIRL"
Cargo : Digitadora administrativa.
Fecha : Mayo 2017 a marzo 2018.