

# Currículum Vitae

---

## Datos personales:

- Silvia M<sup>a</sup> Luna Tagua
- 03/11/1992
- Plaza de la Arboledilla, nº 2  
41960 Gines (Sevilla)
- 655401002
- [Silvialuna1192@gmail.com](mailto:Silvialuna1192@gmail.com)



## Datos académicos:

- 2016 – 2017 Ciclo Superior Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.
- 2014 – 2016 Ciclo Medio Gestión Administrativa
- 2004 – 2010 Educación Secundaria Obligatoria.
- 1997 – 2004 Educación Primaria.

## Formación extra académica:

- 2019. Cursos realizados en MAPFRE ESPAÑA:
  - Curso formativo Consulta de recibos.
  - Curso formativo Convenios SGR.
  - Curso formativo En un Mundo Digital S11.
  - Curso formativo Derechos Humanos.
  - Curso formativos Mapfre en Familia.
- 2018. Cursos realizados en MAPFRE ESPAÑA:
  - Curso formativo Prevención del Blanqueo de Capitales.
  - Curso formativo Sensibilización sobre la Continuidad de Negocio.
  - Curso formativo Cultura en un Mundo Digital.
  - Curso formativo Protección de Datos: Encuentra la Clave.
  - Curso formativo Gestión Siniestros Patrimoniales:
    - Procesos Específicos de Prestaciones Patrimoniales.
  - Curso formativo Gestión de Siniestros Patrimoniales: Generalidades y Nociones Técnicas.
  - Curso formativo Gestión Siniestros Patrimoniales:
    - Nociones Aseguradoras.
- 2014. Título Integración de personas con discapacidad a través del deporte.
- 2013-2014 Título Monitora de Tiempo Libre de colectivos específicos.
- 2011-2012 Título de Estilismo y Modelaje.

# **Currículum Vitae**

## **Experiencia laboral:**

- 2018-2019 Empleado administrativo en la empresa MAPFRE ESPAÑA, COMPAÑÍA DE SEGUROS en el Área de Prestaciones Patrimoniales sin tareas de atención al público:  
Gestión de VD y realización de servicios de PZ con información para pagos automáticos, pagos a perjudicados, reclamación de intervención de profesionales y servicios DT.
- 2017-2018 Empleado administrativo en la empresa MAPFRE ESPAÑA, COMPAÑÍA DE SEGUROS en el Área de Prestaciones de Automóviles sin tareas de atención al público:  
Reclamación de lesiones, reclamación de daños materiales, recobros, judiciales, gestión documental, cobertura de pólizas, atención al cliente, apertura de expedientes, planes de tramitación, fraudes, gestión de calidad, reclamaciones y quejas.
- 2016 (Marzo a Junio) Prácticas en la empresa MAPFRE ESPAÑA, COMPAÑÍA DE SEGUROS.
- Dependienta de tienda en negocio familiar.  
Venta directa a público, contacto con proveedores, reposición de material, colocación de escaparates, gestión de facturas, albaranes, recepción de mercancías.

## **Idiomas:**

- Inglés básico.

## **Datos de interés:**

- Carnet de Conducir B
- Informática: Word, Excel, Access, Power Point.
- Disponibilidad de horarios.