Currículum Vitae

**Katherine Andrea Castro Plaza**

Email: katherinecastroplaza@gmail.com

Teléfono: +56 9 54477442 o al +56 233453642

**Resumen**

Soy una persona responsable y entusiasta. Me caracterizo por ser constante, trabajar en búsqueda de objetivos y poder conseguir un buen desempeño. Además de adaptarme al trabajo para realizar la labor de la mejor forma e intentar generar buenas relaciones laborales.

Mi objetivo es poder demostrar mis capacidades y ser un aporte en mi puesto de trabajo para poder desarrollarme y crecer profesionalmente junto con hacer de forma óptima una carrera en la empresa.

**Antecedentes Personales**

Dirección: Quebrada el Yugo 14924 Villa Cordillera II, San Bernardo

Fecha de nacimiento: 26 de noviembre 1996

RUT: 19.544.794-2

Estado Civil: Soltera

**Antecedentes Académicos**

* Enseñanza Básica: Completo

Escuela Caminito, San Bernardo

* Enseñanza Media: Completo   
  Liceo Polivalente Maria Griselda Valle, El Bosque

Titulada de Técnico en Nivel Medio en Administración de Recursos Humanos

* Enseñanza Superior: Alumna Regular año 2021  
  Estudiante de la carrera de Trabajo Social en la Universidad Tecnológica Metropolitana, cursando 5to año de la carrera profesional y en proceso de tesis de grado.

**Antecedentes Laborales**

17 de Marzo 2015 – 30 septiembre 2015: Atención a público - Panificadora México

* + Atención a público.
  + Almacenamiento y orden de productos

20 de Diciembre 2015 – 30 de Marzo 2016: Asistente Administrativa – Servicio Técnico Megasa S.A

* + Atención a público general
  + Digitalización y Registros en programas contables
  + Manejo de sistemas de pagos red compra y red Transbank
  + Apoyo en contabilidad en sección de ventas

18 de Abril 2017 – 31 de Diciembre 2017: Asistente de Trabajadora Social en área de Bienestar estudiantil - Colegio Cardenal José María Caro de la Fundación Belén Educa

* + Apoyo en procesos del Programa de Alimentación Escolar de JUNAEB (PAE)
  + Acompañamiento a alumnos y alumnas en procesos de inscripción a beneficios JUNAEB con programas y encuestas a fines.
  + Acompañamiento a visitas domiciliarias
  + Proporcionar espacios de atención espontanea de alumnos y apoderados del establecimiento

31 Marzo 2018 a 20 de Diciembre 2018: Facilitadora de espacios en promoción y educación de derechos del niño y niña - Oficina de Infancia y Adolescencia de la Ilustre Municipalidad de El Bosque

* + Generar propuestas de proyecto y actividades socioeducativo para niños y niñas de territorios determinados
  + Proporcionar espacios de promoción de derechos de la infancia.
  + Ejecución de talleres y actividades

19 de Marzo a 20 de Diciembre 2019: Facilitadora de Programa Socioeducativo Zona Norte Súmate – Hogar de Cristo.

* + Ejecución de talleres y actividades
  + Coordinación y vinculación de redes territoriales
  + Diseño y ejecución de proyecto socioeducativo con jóvenes del programa
  + Realización de Visitas Domiciliarias.
  + Apoyo y acompañamiento en procesos de obtención de beneficios escolares.
  + Participación en equipos de trabajo multidisciplinarios.
  + Difusión y promoción del programa en espacios territoriales.
  + Apoyo y acompañamiento e identificación en procesos de deserción escolar
  + Apoyo y acompañamiento e identificación en proceso de permanencia escolar.

**DISPONIBILIDAD INMEDIATA**