

Dirección: Santiago de Chile. Providencia.  
Carlos Larraín Claro 1891, Apto 34.  
Correo:jazmindelcorral@gmail.com  
Móvil: +56 9 4919 4073

Nombre: Jazmin Del Corral Cristancho  
Fecha de Nacimiento: 13/07/1989  
Nacionalidad: Venezolana  
Estado civil: Soltera  
Visa en Trámite- Permiso de Trabajo

### **Antecedentes Académicos**

- **Titulada:** Licenciada en Ciencias Fiscales mención: Aduanas y Comercio Exterior, Escuela Nacional de Administración y Hacienda Pública. Caracas, Venezuela.
- **Titulada:** Abogado, Universidad Central de Venezuela. Caracas, Venezuela.
- Curso de Contabilidad General y Superior, Centro Contable Venezolano.
- Curso de Inglés Básico, Escuela Generalísimo Francisco de Miranda, Caracas, Venezuela.

### **Experiencia Laboral**

#### **- Corporación Cisneros – Venezuela**

Abogado Junior (Departamento Legal) Propiedad Intelectual, Laboral, Mercantil, Inmuebles, Civil, Permisología.

**Actividades:** Registro y seguimiento de Marcas de Productos y Servicios de la Propiedad Intelectual. Registro y actualización de empresas Mercantiles. Contratos comerciales y laborales. Compra y Venta de Inmuebles, tramites catastrales. Permisologías ante Ministerios y Organismos Públicos.

#### **- DHL Express Aduanas - Venezuela**

Valorador Aduanero (Clasificación arancelaria de mercancías) Importación y Exportación.

**Actividades:** Gestión y análisis de documentos inherentes a operaciones de Importación y Exportación: Bill of Lading (B/L), Invoice, Packing List, Seguro internacional, Certificado de origen y otros según lo requiera el caso. Codificación de mercancías.

#### **- Equiexpress C.A. Agente Aduanal -Venezuela**

Analista de Importaciones

**Actividades:** Mudanzas internacionales, Franquicia Diplomática, Clasificación Arancelaria, Seguimiento de Embarques, Contacto con Navieras y Almacenes, Manejo de documentos inherentes a operaciones de Importación y Exportación: Bill of Lading (B/L), Invoice, Packing List, Seguro internacional, Certificado de origen y otros. Cotización y Asesoría al Cliente.

### **Intenciones, capacidades y aptitudes organizativas**

Mi intención es encontrar un trabajo donde pueda asentarme y enriquecerme de conocimiento como también aportar los míos previamente adquiridos, dando lo mejor para cada actividad que se me participe. Responsable, observadora, organizada en la ejecución de las actividades. Proactiva, comunicativa, comprometida en la realización de mi desempeño. Microsoft Office completo, Manejo de Inventario, Contabilidad, Inglés Básico.