

# CURRICULUM VITAE

## INFORMACIÓN PERSONAL

**Nombre:** ALEXANDRA NATALI MOSCOSO FIERRO

**Cedula de Identidad:** 15.999.655-7  
**Fecha de nacimiento:** 08 enero 1985.  
**Nacionalidad:** Chilena.  
**Estado Civil:** Soltera, sin hijos.

**Dirección:** Pob. Beatita Benavides Santo Tomás  
N° 958, Quillota

**Teléfono(s):** 07 - 4641233

**Licencia de Conducir** Clase B

**Correo electrónico:** [alessita\\_amf@hotmail.com](mailto:alessita_amf@hotmail.com)  
[alexita.mf@gmail.com](mailto:alexita.mf@gmail.com)

## EDUCACIÓN / FORMACIÓN RECIBIDA

<b>Enseñanza Básica</b>	1998	Colegio Niñas de Canadá de Quillota
<b>Enseñanza Media</b>	2002	Liceo Comercial Fiscal de Quillota
<b>Enseñanza Superior</b>	2004 - 2007	Ingeniería Ejecución en Informática Vespertino Universidad de Los Lagos Sede Quillota – Realizando Tesis de Grado.
<b>Título</b>		Técnico en Administración Comercial Ingeniería Ejecución en Informática

## **PARTICIPACIONES Y/O CURSOS**

Octubre 2005	Participación en Sexto Encuentro de Linux Nacional –Universidad Arturo Prat – Iquique.
Marzo 2006	Participación en Curso “Inducción al Desarrollo de un Sistema de Gestión por Competencias”
Noviembre 2006	Participación como Expositora en 1er Seminario Informático “Herramientas y novedades para sistemas productivos modernos” con el tema Linux Presente y Futuro – Universidad de Los Lagos.
Marzo 2008	Curso “Atención al Cliente” Instituto de Seguridad del Trabajo
Abril 2007	Curso “Prevención de Accidente de Trabajo para Supervisores” Instituto de Seguridad del Trabajo
Mayo 2008	Curso “Como ser un Supervisor Eficaz” - Instituto de Seguridad del Trabajo.

## **EXPERIENCIA LABORAL**

Julio 2001:	Pre-Práctica Profesional Hospital San Martín de Quillota.
Diciembre 2002 – Abril 2003	Práctica Profesional “Administración Comercial” Instituto de Seguridad del Trabajo Zonal Quillota.
2003 – 2003	Desempeña labores como Secretaria Médica Recepcionista, llevando manejo completo de las respectivas fichas clínicas y documentación correspondiente de accidentados, así mismo entregando atención en área de recepción de la misma institución.
2004 – a la Fecha	Desempeña labores en Instituto de Seguridad del Trabajo Zonal Quillota – <b>Relacionadora de Empresas</b> a cargo del Departamento Comercial y de Servicio al Cliente, manejando amplia Cartera de Clientes, donde se entrega atención telefónica y personal. Así mismo llevando amplia base de datos en Sistema Computacionales. Promoviendo una estrategia organizacional de Servicio al Cliente, asegurando el mejoramiento continuo en las formas de atención del adherente interno - externo y la Fidelización de estos. A la vez manejo de documentación y/o informes del mismo departamento e institución.

Así mismo reemplazo de **de Jefe de sucursal de La Calera**, desempeñando actividades directas del área de administración, mantención de caja de subsidios y gastos varios, como contabilidad y atención al público.

## **OTROS ANTECEDENTES:**

### **Curso de Altura Geográfica – Pre Ocupacional**

Al día

### **Lugar de Trabajo**

Disponibilidad para trabajar en otras ciudades y fuera del país

Disponibilidad de Inicio de Labores Conversable.

### **Referencias Laborales**

Sr. Raúl Sulantay López – Jefe Administrativo y de Personal Instituto de Seguridad del Trabajo Quillota

Fono: 033/315655

### **Conocimientos extras**

Manejo Computacional nivel experto

Conocimiento de la ley 16.744 de Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales.

Inglés Básico - Intermedio

**Alexandra Natali Moscoso Fierro**  
**15.999.655.-7**

Agosto del 2009