

# Carolina Aravena Bustamante

Pasaje Apolo #4680. Pedro Aguirre Cerda.  
16.147.527-0  
11 Noviembre de 1985  
Soltera / Chilena  
65923842 / 25170803  
[Carolina.aravena2010@gmail.com](mailto:Carolina.aravena2010@gmail.com)

## Formación Académica

### **Universidad Arturo Prat 2011 - 2012**

Ingeniería de ejecución en Administración de Empresas.  
Egresada.

### **C.F.T. Esperanza Joven 2009 - 2011**

Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas.  
Titulada.

### **Instituto Superior de Comercio N°2 Joaquín Vera Morales 2001 - 2004**

Técnico de Nivel Medio en Administración de Empresas.  
Titulada.

## Área Laboral

### **Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda - Administrativo** Agosto del año 2010 a la fecha.

#### **Departamento de Contabilidad y Presupuesto:**

Encargada de Consumos básicos de toda la comuna y del municipio.

Encargada de Rendir mensualmente 52 Proyectos.

Realice las siguientes tareas:

Recepción y revisión de facturas y cuadratura de éstas.

Informes, decretos de pago, obligaciones y disponibilidades presupuestarias.

Atención y requerimientos a los usuarios internos y externos de forma presencial y telefónica.

Gestiones con respecto a celulares, telefonía de red fija y consumos en general.

Comunicación con las distintas compañías de servicios.

### **Microsystem S.A. - Administrativo.**

**Febrero de 2005 a Agosto de 2010.**

Me desempeñé en bastantes proyectos como Indexadora y posteriormente como encargada de algunos. Entre ellos puedo destacar: Fusat, Biblioteca del Congreso y Subtel, en este último lidere un equipo de trabajo compuesto por tres personas.

Realice las siguientes tareas:

Escáner, procesos, clasificación de documentos, indexación de datos, supervisión de indexación, despacho, entregas, correos, informes, contacto con el cliente interno y externo, solución de problemas acaecidos en ocasiones.

## Cualidades / Capacidades / Objetivo

Me considero una persona responsable, de rápido aprendizaje, diligente, ordenada, proactiva, con muchas ganas de aprender y seguir estudiando, con capacidad para trabajar en un equipo y tomar decisiones en situaciones críticas o bajo presión.

De buenas relaciones interpersonales dentro del ambiente laboral y fuera de él.

Poseo habilidad para desempeñarme en cualquier cargo en el cual no tenga experiencia porque cuento realmente con las ganas y la disponibilidad para aprender.

Mi mayor fortaleza es ser una persona leal en lo personal y laboral.

Mi objetivo es poder desarrollarme personal y profesionalmente dentro de una organización, la cual me dé estabilidad laboral y económica, junto a la oportunidad de seguir creciendo e instruirme de nuevas cosas. Donde también se valore mi trabajo, esfuerzo y cooperación por cumplir con las metas organizacionales.

## Otros Datos

### **Informática**

**Word;** Nivel Intermedio.

**Excel;** Nivel Intermedio.

**PowerPoint;** Nivel Intermedio

**Internet;** Nivel avanzado

**Digitación;** Nivel rápido de alfa – numérico.

### **Curso, Venta con Tarjeta de Crédito y Redcompra en Municipalidades.**

Impartido por Academia TBK, dictado por eClass. 42 Horas, Agosto – Septiembre de 2012.

### **Curso, Contabilidad y Presupuesto.**

Impartido por Contraloría General de la República. 42 Horas, Octubre – Noviembre de 2011.

### **Curso, Dactilografía y Ergonomía básica.**

Impartido por New Horizons. 24 horas, Noviembre de 2006.