# **CURRÍCULUM**

### **DATOS PERSONALES**

Nombre:

Nathalie Gómez Chinchilla

Identificación:

1-1518-0721

Fecha de nacimiento:

2004

17 de noviembre de 1992

Nacionalidad:

Costarricense

Estado Civil:

Casada

Teléfono:

Dirección:

Heredia, Heredia, Heredia.

## PREPARACIÓN ACADÉMICA

2016	Cursando el grado de Licenciatura en la carrera Administración de Oficinas, Universidad Nacional, Heredia, Costa Rica.
2013 - 2014	Bachillerato en Administración de Oficinas, Universidad Nacional, Heredia, Costa Rica.
2011-2012	Diplomado en Secretariado Profesional, Universidad Nacional, Heredia, Costa Rica.
2010	Bachillerato en Educación Media, Colegio Vocacional Monseñor Sanabria, Desamparado, San José, Costa Rica. Técnico Medio en Secretariado Ejecutivo, Colegio Vocacional Monseñor Sanabria, Desamparado, San José, Costa Rica.
2007	Conclusión de Estudios de la Educación General Básica.
2004	Aprobación de Estudios de los ciclos Primero y Segundo

de la Educación General Básica.

## **OTROS ESTUDIOS**

2017	Servicio al cliente, Instituto Nacional de Aprendizaje, Modalidad Virtual, San José, Costa Rica
2015	Operador de Aplicaciones Ofimáticas, Instituto Nacional de Aprendizaje, Modalidad Virtual, Heredia, Costa Rica.
	Protocolo, Ceremonial del Estado y Etiqueta Social, Universidad Nacional, Heredia, Costa Rica.
2012	Oficinista, Universidad Nacional, Heredia, Costa Rica.
	Recepcionista, Universidad Nacional, Heredia, Costa Rica.
2010	Técnicas de Presentación, Colegio Vocacional Monseñor Sanabria, Desamparado, San José, Costa Rica.
2008	Taller de Digitación, Colegio Vocacional Monseñor Sanabria, Desamparado, San José, Costa Rica.

### **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

2017 – 2018	Asesora del Despacho Viceministerial del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.
2016 - 2017	Asistente Ejecutiva del Despacho Viceministerial del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.
2015 - 2016	Charlas de servicio al cliente, relaciones humanas, técnicas de archivo, redacción de tipos documentales en el Instituto Nacional Técnico.
2014-2016	Horas asistentes en el Departamento de Bienestar Estudiantil de la Universidad Nacional en el área de Eliminación y Conservación de Documentos, Control de Activos.
2014	Práctica Profesional Supervisada de la carrera Administración de Oficinas, Tribunales de Justicia, Departamento de Administración, Heredia Costa Rica.
2010	Práctica Profesional para el Técnico Medio en Secretariado Ejecutivo. Televisora de Costa Rica (CANAL 7), Departamento de Redacción.

2008 - 2009

Pasantías de Secretariado Ejecutivo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

#### **REFERENCIAS**

María de los Ángeles Segura Carmona, Secretaria de Dirección, Departamento de Bienestar Estudiantil, Universidad Nacional. Teléfono 2562 – 4863.

Yannory Sibaja Gómez, Secretaria de Dirección del Departamento de Redacción, Televisora de Costa Rica. Teléfono: 2210 – 1233.

Margarita Vargas Calvo, Directora de la Escuela de Secretariado Profesional, Universidad Nacional. Teléfono: 2562-4190.