

ANTECEDENTES PERSONALES

Nombre	Marisol Flores Choque		
Rut	24.397.225-6		
Fecha de Nacimiento	24/06/1991	Nacionalidad	Boliviana
Dirección	Pasaje Esfuerzo N ° 3015		
Teléfono de Contacto	+56972618732	Correo Electrónico	Marilibres15@gmail.com
Nivel de escolaridad	Educación Media Completa		

PRESENTACIÓN DEL CANDIDATO:

Soy una persona trabajadora, responsable y comprometida con lo que hago. Tengo experiencia en inventarios, uso de escáner Rf, labores de logística y apoyo en el control de stock, con más de 4 años en ese rubro. También he trabajado como encuestadora en proyectos importantes como la CASEN y el Censo del INE, donde me destaqué por mantenerme hasta el final. Realicé un curso de Administración de Bodega de 156 horas, que me ayudó a reforzar mis conocimientos. Buena disposición para aprender, adaptarse y trabajar en equipo.

PRINCIPALES TRABAJOS DESEMPEÑADOS

Desde	Hasta	Descripción
2022	Actualidad	<p>S.C.A INVENTARIOS CHILE"</p> <p>Cargo: Escaneo y Asistente de Control de Inventarios</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Participación en inventarios físicos esporádicos, principalmente en horario nocturno (aproximadamente 8 veces al año) Uso de escáner RF para el registro y control de productos. Trabajo realizado en grandes tiendas retail como Falabella, Jumbo, líder, Unimarc, etc. Registro y control de productos, identificación de diferencias de stock. Coordinación con el equipo de trabajo para cumplir con tiempos y protocolos exigido. Aplicación de buenas prácticas en el conteo, orden y revisión de inventarios.
1/11/2024	02/02/2025	<p>CENTRO DE MICRODATOS DE UNIVERSIDAD DE CHILE</p> <p>Cargo: Encuestadora del Proyecto CASEN</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Participación en capacitación intensiva de 4 días sobre la metodología CASEN y uso de la plataforma. Aplicación de encuestas en terreno a hogares según protocolo del proyecto CASEN, utilizando el sistema digital Interviewer. Manejo de situaciones difíciles con respeto, confidencialidad y empatía, manteniendo la ética profesional.

		<ul style="list-style-type: none"> Trabajo bajo presión y cumplimiento de metas individuales, a pesar de condiciones desafiantes. Manejo de entrevistas en terreno con situaciones de alta desconfianza o falta de colaboración. Persistencia, compromiso y responsabilidad: participación activa hasta el cierre del proyecto.
9/03/2024	31/07/2024	<p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA "INE"</p> <p>Cargo: Censista</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Participación en capacitación intensiva de 3 días (8 horas diarias) sobre el sistema y metodología del INE. Uso de la plataforma digital Interviewer para registrar la información en terreno. Levantamiento de datos con responsabilidad y trato respetuoso, en contextos de alta desconfianza o rechazo. Compromiso demostrado al permanecer hasta el cierre oficial del proceso.
2011	2013	<p>CONFECCIONES TEPAU</p> <p>CARGO: Auxiliar de Bodega y atención al cliente</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entrega de materiales e insumos para el área de producción. Apoyo al encargado de corte en tareas previas al proceso de confección. Colaboración ocasional en atención de clientes y ventas en tienda. Control de calidad básico: revisión de prendas y almacenamiento Organización y orden general del área de trabajo.
2009	2011	<p>TINABOL EMPRESA DE PLASTICOS COCHABAMBA</p> <p>Cargo: Auxiliar de Bodega</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro y control de entrada de materiales a bodega. Apoyo en inventario mensual junto al encargado de bodega. Participación en procesos de reciclaje de material plástico para reutilización. Entrega de insumos y materiales a las líneas de producción. Coordinación con el área de producción para asegurar el flujo de materiales. Recepción de material producido al final del turno por parte del equipo de producción.

2006	2009	<p>FUNDACION VOCES LIBRES BOLIVIA.ORG</p> <p>Cargo: Jefa de Área Costura</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza del oficio de costura a mujeres en situación de vulnerabilidad • Coordinación de pedidos, compras de insumos y cotizaciones • Encargada de abastecer el área con material cortados y listos para la confección de artesanía. • Supervisión del proceso productivo y control de calidad de artesanías para exportación. • Elaboración de informes, rendiciones de cuentas y control general del área • Gestión de equipo y acompañamiento en el proceso de inserción laboral dentro de la fundación.
------	------	---

CURSOS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

Fecha	Duración	Nombre y Descripción
Junio 2025	156 horas	OTEC TRAINEE- COLLAHUASI Administración de bodega básico Excel básico - Alfabetización Digital - Administración de Bodega Básico - Tecnologías Modernas en Gestión de Bodegas. Sostenibilidad en Acción: Buenas Prácticas Para una Logística Responsable – Seguridad en Bodega
Junio 2025	16 horas	O.E.P ORGANO ELECTORAL PLURINACIONAL (Modalidad Virtual) Notario Electoral en el Exterior
Febrero 2024	200 horas	JORFEL CAPACITACIONES MARITIMAS PORTUARIAS SERVICIOS CAPACITACION S.P.A Operaciones básicas de carga y descarga y protocolos de seguridad y recinto portuarios.
Noviembre 2017	200 horas	CESPARP Secretaria Administrativo
Agosto 2007	100 horas	ESCUELA DE CIENCIA Y ARTE COMPUTACION NIVEL USAURIO

CONDUCTAS PERSONALES QUE APORTAN AL TRABAJO

Responsable y Comprometida con el trabajo
Buena disposición al aprendizaje y al trabajo en equipo
Perseverante y empática
Proactiva y con iniciativa
Discreción y manejo de la confidencialidad

CONOCIMIENTOS APLICADOS EN EL TRABAJO

Manejo de scanner RF y uso de
herramientas digitales
(Interviewer)

Manejo básico de Excel y Word

Redacción de informes y
rendición de cuentas

Supervisión de calidad y
organización de materiales