

# CURRICULUM VITAE

Natalia Reboledo

## ESTUDIOS

- Primaria: (1996-2001) Escuela n° 164 “Dresda Rossi de Roger Ballet”
- Ciclo Básico: (2002-2004) Liceo n° 59 completo
- Bachillerato: (2005-2007) Liceo n° 63: 6° año de economía aprobado.

## OTROS ESTUDIOS

- (2009) Curso de Auxiliar Contable, UTU Superior de Comercio Brazo Oriental, aprobado, Ref. Certificado N° 312751.
- (2010) Auxiliar Contable Calificado y Asistente de Dirección, (opción oferta ampliada 2 años en 1) UTU Superior de Comercio Brazo Oriental, ambos cursos aprobados, Certificados emitidos por UTU Central.
- (2014) Técnico en Administración Pública UTU La Blanqueada aprobado, Certificado emitido por UTU Central

## 4- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- (2009) Prácticas de Oficina. UTU Superior de Comercio Brazo Oriental.
- (2010) Práctica en realización de eventos en calidad de organizador. UTU Superior de Comercio Brazo Oriental.
- (2010) Asistencia a Jornada de Integración realizada por UTU de Comercio La Blanqueada (Proyectos Curriculares exigidos por el programa del curso)
- (2010) Curso Operador Informático básico (duración 120 horas- 8 semanas) UTU Superior de Comercio Brazo Oriental, aprobado – N° de certificado 350489.
- (2010) Curso Operador Informático Avanzado (120 horas- 8 semanas) UTU Superior de Comercio Brazo Oriental, aprobado – N° de certificado 350509.
- (2011) Asistencia Curso/ Taller Inducción a Pasantes, Banco de Previsión Social).
- (2011) Asistencia Curso/Taller “Modulo Activos” (Capacitación Banco de Previsión Social).
- (2013 - 2018) Cursos Varios de Capacitación en ENAP y Centro de BPS
- (2018 – actualidad) Cursos varios Capacitación Compras Estatales, Sistema SICE y Plan Anual de Compras.

## 5- EXPERIENCIA LABORAL

- (Febrero 2011- febrero 2013) Banco de Previsión Social, Cargo Atención al Público, Puesto: Asignaciones Familiares y Sector Asesoramiento; Tareas: Atención al Público, tratamiento de agendas para los diferentes sectores, atención de reclamos de pagos y revisión de cobros indebidos, armado y seguimiento de expedientes, tramites de Asignaciones Familiares- Subsidio por Desempleo y Enfermedad etc.
- (2013-2018) Ministerio de Economía y Finanzas Dirección General de Secretaria, Departamento de Cuentas Personales Cargo: Administrativa, Tareas: tramites jubilatorios para funcionarios del Inciso; inicio, seguimiento y finalizacion de tramites jubilatorios
- (2018-2021) Ministerio de Economía y Finanzas Dirección Nacional de Loterías y Quinielas, Departamento de Compras, Cargo: Administrativa, Tareas: inicio de procedimiento de compras, seguimiento de expedientes, recepción e ingreso de facturas, manejo de sistema SICE.
- (2021-actualidad) Dirección Nacional de Loterías y Quinielas, Encargada del Departamento de Compras