

Curriculum Vitae



Datos Personales:

- **Nombre:** Alexandra Daniela Caraballo Terán
- **C.I:** 54726729
- **C.C:** CDE 1525
- **Fecha de Nacimiento:** 05/09/1996
- **Edad:** 25 años
- **Estado Civil:** Soltera.
- **Carne de Salud:** Vigente. vto: 22/08/2022
- **Dirección:** Carlos Roxlo Esq. Perú (Las Piedras).
- **Teléfono:** 097353954 - 095888672
- **Mail:** alexandracaraballo217@gmail.com

Estudios Realizados:

- **Primaria:** Escuela Nº197 Holanda. Lugar: Barrio Herten (Las Piedras).
- **Secundaria:** Liceo German Cabrera Nº2. Lugar: Av. Artigas esq. 18 de Julio.
- **Bachillerato:** Liceo Manuel Rose Nº1. Lugar: Rivera esq. Batlle Ordoñez. (Cursando Materias de 6º de Derecho).

Cursos:

- Gestión Logística con Fígaro_ IAC Capacitación Las Piedras por INEFOP. Inicio Mayo 2019 – Setiembre 2019.
- Habilidades Digitales para la Empleabilidad. INEFOP-EIDOS-MICROSOFT. Junio y Agosto 2021.
- Auxiliar Administrativo. Instituto ATHENEA Cursando

Experiencia Laboral:

- Empresa Kareloy (Las Piedras) 01/2015 al 02/2015.
- Supermercado Persa (Las Piedras) Aux. Ventas Del 04/2015 al 02/2016.
- Recursos Humanos Integrales (AGLH). Desde Junio a Octubre 2018.

Referencias Laborales: