

CURRÍCULUM VITAE



DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO: Carol Prattes

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: Ciudad de Rivera, 11 de marzo

TELÉFONO CELULAR: 099-205-337

E-MAIL: carolprattes@hotmail.com

ESTADO CIVIL: Casada

EDUCACIÓN

- **Licenciada en Relaciones Laborales** – egresada de la Universidad de la República, ocupando el primer lugar en el ranking al momento de su graduación – Facultad de Derecho – 2018
- **Técnica Asesora en Relaciones Laborales** – UDELAR – Facultad de Derecho – 2016
- **Licenciatura en Relaciones Internacionales** – UDELAR – Facultad de Derecho – 2018 (actualmente en curso)
- **Educador Social** – CERP – Consejo de Formación en Educación -2018 (actualmente en curso)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS:

- 2018 – Curso “Voluntariado 2018 MIDES” – Programa Nacional de Voluntariado del Ministerio de Desarrollo y Social
- 2018 – III Jornada de ALRLU “Consumo problemático de drogas en el lugar de trabajo” - Asociación de Licenciados en Relaciones Laborales del Uruguay
- 2018 – II Jornada de ALRLU “Tercerizaciones en la Empresa, Outsourcing” - Asociación de Licenciados en Relaciones Laborales del Uruguay
- 2018 – Seminario “Políticas Públicas y promoción del empleo juvenil” Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social -Intendencia Departamental de Montevideo
- 2018 – Jornada Académica “ Acuerdos Comerciales Internacionales” – FREZELMI EGRESADOS
- 2018 – Presentación de Materiales de Orientación Educativo Laboral - INEFOP
- 2018 – Seminario La Excelencia en la Actitud del Servicio – UDE (Universidad de la Empresa)
- 2017 – Metodología de la Enseñanza –UDELAR
- 2017 – I Jornada de ALRLU (Asociación de Licenciados en Relaciones Laborales del Uruguay):

- 1) "El Ejercicio Profesional del Lic. RRLL en nuestra sociedad"
 - 2) "Recursos Humanos como un socio estratégico del negocio"
 - 3) "Formación Profesional en el ámbito sindical"
 - 4) "Régimen de protección del salario"
 - 5) "La mirada de un Relacionista Laboral sobre el mundo del Trabajo. Los Actores. Aspectos prácticos de la experiencia Gestionando Empresas"
 - 6) "La Importancia de la Gestión Humana y las RRLL en la alimentación sana"
 - 7) "El Técnico en Inserción Laboral, una opción para el ejercicio de la profesión"
 - 8) "Tercerizaciones en las empresas"
- 2017 - Manejo de Conflictos – CURE
 - 2016 - Curso de Actualización en RRLL y Derecho del Trabajo – CED
 - 2016 - Curso el futuro del trabajo: RRLL en épocas de Tecnologías Disruptivas – CED
 - 2016 - ATENEO sobre aspectos bioéticos de la sentencia del Tribunal de lo Contencioso Administrativo sobre obligación del examen de mamografía en el carné de salud – Revista de Derecho Público
 - 2016 - Seminario Permanente de Derechos Humanos y Bioética – Revista de Derecho Público
 - 2011 - Curso de capacitación SICE (Sistema Integral de Compras Estatales) – AGESIC (Agencia de Gobierno Electrónico y Sociedad de la Información y del Conocimiento)
 - 2006 – Curso para despliegue de Operaciones de Mantenimiento de la Paz de la ONU en zonas de conflicto
 - 2001 – Instrucción básica para el servicio naval, incluyendo disciplina militar y uso de armas de fuego portátiles

OTRAS CAPACIDADES:

- **INFORMÁTICA:** Sistemas operativos, procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, Internet, Redes Sociales y Dactilografía
- **IDIOMAS:**
 - Portugués – Avanzado
 - Inglés – Básico
 - Francés – Básico

EXPERIENCIA LABORAL

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL (Maldonado)

Puesto: Pasantía, asesoramiento jurídico – laboral

Tareas que implica el puesto:

- Liquidación de egreso, salarios impagos, horas extras, nocturnidad, descansos, aguinaldo, licencia, salario vacacional, despido, incidencias de aguinaldo, licencia y salario vacacional, despido especial, multas entre otros rubros.
- Asesoramiento en consultas individuales de trabajadores de todos los sectores de actividades, tanto público como privado.
- Asistir en audiencias de acuerdos voluntarios entre trabajadores y empleadores.
- Mediación en audiencias de negociación colectiva tripartita, actuando como representante del Estado, proporcionando propuestas conciliatorias a fin de evitar un litigio judicial.
- Toma de declaraciones en casos de acoso sexual y/o laboral.
- Redacción de actas, informes, etc.

Período: Junio -Diciembre 2017

ARMADA NACIONAL (Montevideo)

Puesto: Secretaria Administrativa

Tareas que implicaba el puesto:

- Operadora SICE (Sistema Integral de Compras Estatales)
- Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos
- Organización del trabajo diario del personal de la oficina
- Confección de las evaluaciones de desempeño del personal superior
- Elaboración, seguimiento y archivo de información sumarias y/o confidencial
- Recepción, etiquetado, ruteo y distribución de correo
- Confección de correspondencia interna y externa
- Registro y archivo de documentación
- Recepción y ruteo de llamadas telefónicas

Período: Junio 2001 a Abril 2013

MISIÓN DE PAZ ONU

Puesto: Integrante del Contingente Naval en la República Democrática del Congo

Tareas que implicaba el puesto:

- Secretaria Administrativa del Componente Logístico
- Chofer (licencia de conducir otorgada por ONU)
- Solicitud y reportes de evacuación médica
- Auxiliar de gestión de Recursos Humanos
- Organización y control de viajes internos y licencias del personal
- Representante en actividades caritativas (orfelinatos, hospitales, etc.)

- Asistente en negociaciones entre el contingente y los habitantes locales
- Recepcionista en eventos oficiales
- Organización y ejecución del protocolo en armado de mesas, servicio y limpieza en general
- Seguridad de instalaciones, del personal y de civiles

Período: Noviembre 2006 a Febrero 2008
Agosto 2008 a Diciembre 2010

APTITUDES

- Liderazgo de equipos
- Gestión de Recursos Humanos
- Negociación Colectiva
- Iniciativa- autonomía
- Trabajo bajo presión
- Empatía

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Licencia de conducir categoría A
- Vehículo propio
- Carné de salud
- Disponibilidad horaria

PERFIL PERSONAL

Mis antecedentes laborales me han guiado por el camino de relacionarme con la gente, especialmente con personas en situación de vulnerabilidad. Los años de trabajo en la Armada, así como al servicio de las Naciones Unidas en zonas de conflicto, incrementaron mi empatía por el ser humano que enfrentaba la adversidad.

Por consiguiente, adquirí la capacidad de liderar grupos heterogéneos, ya sea en lo profesional como en lo cultural, teniendo especial sensibilidad en organizar el trabajo bajo parámetros de tolerancia, respeto, sentido común y apoyo mutuo. La observancia de tales criterios sustentaron la disciplina y la cohesión interna en los grupos de los cuales formé parte.

En la actualidad he capitalizado toda esa experiencia, a la que sumé mis estudios en la carrera de Relaciones Laborales. Esto ha sido el catalizador que me ha llevado a inclinarme por opciones de trabajo que involucren el trato con personas, el trabajo en equipo, el compañerismo, todo lo cual encuentro en mi ocupación laboral actual.

Mi pasantía en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, específicamente en el área de la negociación colectiva tripartita me ha dado la posibilidad de desarrollarme en la carrera universitaria que escogí, a la vez de haberme permitido estar en contacto con los trabajadores más diversos, usualmente en condiciones desventajosas, buscando asesoramiento profesional para encarar sus conflictos laborales. Es aquí donde mi empatía y conocimientos se ponen al servicio de quienes más lo necesitan.

Por todo ello, me siento apta para aceptar nuevos desafíos que impliquen relacionarme con personas, entender sus problemáticas, trabajar en armonía con colegas y contribuir a resolver tales situaciones con una solución adecuada, factible y aceptable para las partes involucradas.

Carol G. Prattes
Licenciada en Relaciones Laborales
C.J.P: 168919