**Curriculum Vitae**

**Antecedentes personales**

Nombre : Tomas Alejandro Escobar Santander

R.U.T : 15.406.712-4

Fecha de nacimiento : 11 de enero del 1982

Nacionalidad : Chileno.

Estado civil : Casado.

Licencia de conducir : Clase B

Domicilio : Manuel rosas salas N° 037 villa el solar 5

Comuna : Buin

Teléfono : 988860973

Correo electrónico : tomrombas@gmail.com

**Antecedentes educacionales**

1988-2000 : Estudios secundarios: Liceo A 131 de Buin.

2001-2003 : Estudios Superiores en Instituto Profesional Simón Bolívar

 En la carrera de Administración de Empresa.

2003-2004 : Título profesional de Administración de Empresas.

2004 : Practica Profesional de Administración de Empresas en

 Hoteles Lyon plaza en el área de cobranzas y finanzas

 **Cursos y otros**

* Curso primeros auxilios y amago de incendios por la mutual y Certificación por la 4° Cía. De bomberos de Buin.
* Curso de operador y mantención de maquinaria pesada: especialidad cargador frontal, con certificación y curso RIGGER.
* Curso de Sistema SAP, básico.
* Curso de primeros auxilios, realizado por la ACHS.
* Curso y certificado en Conducción defensiva en vehículos livianos, por ACHS.
* Curso de Mecánica de equipos móviles, básico.
* Curso de Computación office, intermedio.
* Curso de Supervisor de Personal, control, dirección y manejo de productos.
* Curso y certificación por SENCE en sistemas de gestión, calidad y medio ambiente.
* Curso y Certificación por SENCE de metodología TPM.

**Experiencia laboral**

**2020**  Viña Santa Rita

 -administrador bodega de insumos

 - Personal a cargo en labores administrativas, control de ingreso

 Licencias médicas, reclutar personal nuevo, contratos, finiquitos

 Etc..

 - Administrador de romana.

 - Administrativo logístico, control de flota con MMPP e insumos.

 - Asistente jefe operaciones, dotaciones, cuadraturas, informes,

 presupuesto, evaluaciones, estadísticas, sistemas operativos,

 creación de nuevos formatos para control de inventarios.

2019 jefe de sección en Supermercado súper bodega A cuenta

* Dirigir personal
* Controlar ingresos y egresos de mercadería
* Mermas, etc.

 Jefe de seguridad en supermercado súper bodega A cuenta

* Controlar acceso personal
* Dirigir y supervisar personal de guardias
* Revisión de cámaras
* Informes
* Recepciones, chequeo de cuadraturas de cajas, etc.

 Supervisor de personal de limpieza y abastecimiento.

* Dirigir y controlar al personal a cargo en las labores destinadas.
* Solución de problemas, etc.

2017 -2016 Supervisor de personal, control de existencias, MMPP, control de

 EPP, supervisión y control de equipos móviles pesados y livianos.

 Realizar informes para la empresa mandante e informes internos.

 Supervisar y revisar el correcto funcionamiento de la tarea.

 Para Empresa ORICA CHILE, En dependencias de YAMANA GOLD

 Ciudad de Antofagasta.

2015 Ayudante administrativo para empresa ORICA CHILE. En

 Instalaciones de Codelco andina, comuna de los andes.

2014-2013 Apoyo en administración, supervisión de personal y equipos.

 Control de carguío de equipos en terreno.

 Administrativo de acreditación equipos nuevos, para sub

 Contrato con empresas de Codelco, división el Teniente

 Ciudad de Rancagua.

2011-2007 Asistente Administrativo en sistema SAP.

 Asistente en estados de pagos y administración de almacenes.

 Para la Empresa ENAEX SA.

2006 Supervisor de peajes en autopista del Maipo, Supervisor de ruta

 Con camioneta a cargo y administrativo logístico en equipos de

 Emergencias.

 Cuadraturas de cajas, personal a cargo, atención a clientes,

 Resolución de problemas en peaje o ruta, estados de pago,

 Ventas de productos de la empresa.

2005 Administrativo en Empresa Green Garden en área de RRHH, con

 Camioneta para proporcionar insumos.

 Coordinación con clientes, facturas, notas de créditos, etc.

 Supervisar personal y tareas realizadas, proporcionar insumos y

 Materias primas, ingresos, exámenes, mantenciones a equipos.

 Construcción de jardines:

* Riego automático, instalación de bombas, creación de pozos

Instalación de times automáticos, entre otras.

* Mantención de Jardines, áreas verdes, control de malezas y plagas, podas, desmalezar, corte de pasto, reparación de riego, paisajismo, mantención a piscinas, etc.
* Uso de maquinarias, manejo de cortasetos, orilladoras, tractores de pasto, tijerones, etc
* Mantención de equipos, maquinarias y herramientas.