



CURRICULUM VITAE

PRESENTACION PERSONAL

Mi nombre es Viviana Andrea Vargas Ulloa, estudiante de ingeniería en prevención de riesgos AIEP Calama, poseo más de 8 años de experiencia en trabajos varios tales como secretaria administración, abastecimiento y logística, RRHH y sistema de gestión integrado, conocimientos de programas Word, excel, power point, tiger, etc, Conocimiento en acreditación de personal y equipos en faenas mineras, además de Expeditora general.

ANTECEDENTES PERSONALES

Cédula de Identidad	:	15.982.929-4
Fecha de Nacimiento	:	21 de Agosto de 1985
Nacionalidad	:	Chilena
Estado Civil	:	Divorciada
A.F.P.	:	AFP Capital
Sistema de Salud	:	Fonasa
Dirección	:	Psje. Felipe Lilayu # 3734 portal del inca 3
Fono	:	09-77925348
Licencia de conducir	:	Clase B/D

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Enseñanza Básica	:	Completa.
Enseñanza Media	:	Completa.
Enseñanza Superior	:	Cursando Ingeniería en Prevención de riesgos AIEP (segundo año -2016) Cuarto semestre.
Curso de capacitación	:	Inacap Calama, Curso maniobras de izaje y montaje industrial, con certificación al día.
Curso de capacitación	:	IPCHILE Calama, Curso de Grúa Horquilla Con certificación al día.

ANTECEDENTES LABORALES

- Nov 2005- Ene 2007 : **Banco Santander Santiago**
Cargo: Servicio al cliente
Funciones: Organización de carpetas clientes.
- Feb. 2007- Dic. 2008 : **JC País Y Cía. Ltda.**
Cargo: Secretaria ejecutiva y asistente de taller
Funciones: Encargada de finanzas y recepción de vehículo.
- Dic. 2008 - Julio 2011 : **Casino Sol Calama**
Cargo: Jefe de máquinas de azar
Funciones: Supervisión de personal.
- Julio 2011 – nov 2011 : **Siemens S.A Faena RT**
Cargo: Asistente técnico gerencia
Funciones: coordinación de reuniones gerenciales, visitas a instalaciones coordinación de exámenes preventivos de personal.
- Nov. 2011 – Ene 2013 : **Siemens S.A Faena RT**
Cargo: Jefe de abastecimiento y logística
Funciones: Encargada de compras de equipos y herramientas para faenas mineras.

- Ene 2013 - Nov. 2013 : **Siemens S.A Faena RT**
Cargo: Expeditora general de contratos.
Funciones: acreditación de personal y equipos para recintos industriales.
- Ene 2014 - Marz 2015 : **Mannorth Ltda.**
Cargo: Expeditora y secretaría administrativa
Funciones: acreditación de equipos y personal para faena ministro Halles, además coordinación de capacitaciones y programación de exámenes pre-ocupacionales del personal.
- Sept. 2015 - Enero 2016 : **Mannorth Ltda.**
Cargo: Bodeguera administrativa
Funciones: acreditación de equipos y personal para faena ministro Halles, además coordinación de capacitaciones y programación de exámenes pre-ocupacionales del personal
- Abril. 2016 - septiembre 2016 : **Somacor S.A**
Cargo: Expeditora administrativa
Funciones: acreditación de equipos y personal para faena ministro Halles, además coordinación de capacitaciones y programación de exámenes pre-ocupacionales del personal
- Sept. 2016 - Actualmente : **Buses JM S.A**
Cargo: administrativa- Expeditora
Funciones: acreditación de equipos y personal para faenas en Calama, además coordinación de capacitaciones y programación de exámenes pre-ocupacionales del personal

VIVIANA ANDREA VARGAS ULLOA
CI: 15.982.929-4

CERTIFICADO

VIVIANA ANDREA VARGAS ULLOA

RUT 15.982.929-4

ha aprobado con distinción máxima el curso

**DIRECCION Y CONTROL DE MANIOBRAS DE IZAJE EN MONTAJE
INDUSTRIAL**

realizado entre el 04 de mayo y el 26 de junio de 2015, con una duración de 190
horas.

Calama, 29 de enero de 2016.



Director Nacional de Capacitación
Universidad Tecnológica de Chile INACAP



Fundación para la Promoción y Desarrollo de la Mujer, PRODEMU
Servicio Nacional de la Mujer, SERNAM, certifican la participación de:

Viviana Andrea Vargas Ulloa

Sra :

Área Autonomía Económica

En :

Licencia de Conducir Clase "D"

Calama 19 Noviembre 2015



Directora Regional
Servicio Nacional de la Mujer



Directora Ejecutiva Regional
Fundación PRODEMU