

## INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre	DANIEL ESTEBAN SEPÚLVEDA OLIVA.
Rut	17.806.184-4
Dirección	MOLINA #316, VALPARAÍSO, CHILE.
Teléfono	92924005.
Correo electrónico	danielesteban.sepulveda2013@gmail.com
Nacionalidad	Chilena.
Fecha de nacimiento	13 de febrero de 1991.
Estado civil	Soltero.

## EXPERIENCIA LABORAL

- Fechas (de 2010 – a 2015)
  - Tipo de empresa o sector
  - Cargos ocupados
- INCOSERVICIOS, prestadora de servicios a empresa ESVAL S.A.  
Empresa sanitaria de Valparaíso.  
Jefe Oficina Comercial Central.  
Atención clientes.  
Cajero.  
Atención clientes y gestor de ordenes comerciales.  
Brindar un buen servicio a cada cliente y transmitir la información necesaria al departamento encargado.  
Procurar el buen servicio de la oficina y del personal.
- Principales actividades y responsabilidades

## EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

- Fechas (de 2013 a 2015)
  - Fechas (de 2009 a 2010)
  - Fechas (de 2008 a 2008)
  - Fechas (de 2005 a 2008)
- Universidad Santo Tomás.  
Instituto bancario técnico-profesional Guillermo Subercaseaux.  
Universidad Inacap  
Escuela de Tripulantes y Portuaria de Valparaíso.
- Títulos obtenidos
- Técnico nivel superior en operaciones mineras. (Egresado en Univ. Santo Tomás)  
Práctica profesional en mina El Guayacán – Cierre de faena  
Ejecutivo bancario.  
Taller TEEM (taller de competencias empresariales realizado en universidad Inacap)  
Técnico nivel medio en administración y comercio.

## CAPACITACIONES Y SEMINARIOS

- Fechas (2014)
  - Fechas (2014)
  - Fechas (2014)
  - Fechas (2014)
- Taller de prevención y combate contra incendios – IST.  
Taller de técnicas básicas de primeros auxilios para trabajadores – IST.  
Taller supervisor eficaz – IST.  
2º seminario INPROMET “investigación en metalurgia extractiva” Univ. Federico Santa María.

## PERMISOS Y LICENCIAS

Licencia de conducir clase B y C.

## DATOS DE INTERES

Dispuesto a trabajar fuera de la zona y con turnos rotativos.  
Disponibilidad inmediata.

**CAPACIDADES Y APTITUDES  
PERSONALES**

LENGUA MATERNA

CASTELLANO.

OTROS IDIOMAS

**INGLES.**

- Lectura
- Escritura
- Expresión oral

Nivel: básico-medio.

Nivel: básico-medio.

Nivel: básico.

**CAPACIDADES Y APTITUDES  
SOCIALES**

La comprensión y el manejo con el personal humano son mis principales aptitudes, donde las desarrollé estando a cargo de grupos de trabajo. Administrar tareas e identificar fortalezas y debilidades dentro de un grupo de trabajo es esencial para el buen rendimiento laboral.

**CAPACIDADES Y APTITUDES  
ORGANIZATIVAS.**

El orden y la organización de elementos tales como capitales y/o recursos humanos dentro del trabajo son aptitudes ganadas por la experiencia y la capacitación.

**CAPACIDADES Y APTITUDES  
TÉCNICAS**

Manejo de programas Microsoft office Word y Excel, Microsoft Outlookm, Sistema SAP y desarrollar planos en AUTOCAD.

**OTRAS CAPACIDADES Y  
APTITUDES**

Con una formación sólida de valores como respeto, honestidad, responsabilidad y sentido de pertenencia, todos ellos inculcados por el núcleo familiar y puestos a prueba en instituciones y trabajos.