



# HOJA DE VIDA

CARLOS ALBERTO BAUTISTA SANCHEZ

CARGO: JEFE DE AREA

CENTRO DE CONTROL DE SEGURIDAD  
VIDEO VIGILANCIA



## CONTACTO:

### DIRECCIÓN:

JR.SILVA SANTISTEBAN 1112

### TELÉFONO/ CELULAR:

076622666 / 932577565

### CORREO INSTITUCIONAL:

cbautista@unc.edu.pe

## FORMACIÓN:

*Técnico En Computación E Informática.*

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO ABACO TRUJILLO  
CARRERAS PROFESIONALES.**

FECHA DE INICIO 06-09-1999

FECHA DE TÉRMINO 11-11-2002

## HISTORIAL LABORAL

Técnico en Computación e Informática en Hardware y Software en equipos de cómputo de **Facultad de Ciencias Económicas Contables y administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca.**

Fecha de inicio de trabajo noviembre de 2004 hasta la Actualidad.

Técnico de Soporte junior de la empresa contratista **WHITELION – OPERACIONE NORTE MINERA YANACocha S.R.L-CAJAMARCA**, en mantenimiento y configuración de:

-LINX DATA TERMINAL

-Mantenimiento y configuración PDT (terminal portátil de datos).

-marzo del 2012 / junio del 2012 (Con Licencia sin goce de haber UNC).

OPERADOR DEL CENTRO DE CONTROL DE SEGURIDAD DE LA EMPRESA CONTRATISTA WHITELION – OPERACIONES NORTE MINERA YANACocha S.R.L– CAJAMARCA

Funciones:

-Monitoreos de cámaras del centro de control de seguridad.

-Conocimiento del Software DLS en el área de alarmas.

-Recepción de llamadas Telefónicas.

-Recepción de llamadas radio.

-noviembre del 2014 / enero del 2015 (Con Licencia sin goce de haber UNC).

OPERADOR DEL CENTRO DE CONTROL DE SEGURIDAD OPERACIONES NORTE MINERA YANACocha NORTE S.R.L CAJAMARCA

-21 ABRIL DE 2021 / 20 JULIO 2021

## CAPACITACIONES OBTENIDAS

Por haber **APROBADO** el curso de **“MICROSOFT WINDOWS 8”**, organizado por la Unidad Técnica de Escalafón y Capacitación, del 16 al 20 de setiembre del 2013 con una duración de 20 horas lectivas.

Por haber participado como **PARTICIPANTE** en el curso de **“MICROSOFT WORD 2013”**, en la UNC, organizado por la Unidad Técnica de Escalafón y Capacitación, del 23 al 27 de setiembre del 2013 con una duración de 20 horas lectivas.

Por haber participado como **PARTICIPANTE** en el curso de **“MICROSOFT EXCEL BASICO 2013”**, en la UNC organizado por la Unidad Técnica de Escalafón y Capacitación, del 07 al 11 de octubre del 2013 con una duración de 20 horas lectivas.

Por haber participado como **PARTICIPANTE** en el curso de **“MICROSOFT POWER POINT 2013”**, en la UNC organizado por la Unidad Técnica de Escalafón y Capacitación, del 30 de setiembre al 04 de octubre del 2013 con una duración de 20 horas lectivas.

Por haber participado como **PARTICIPANTE** en el curso de **“MICROSOFT ACCESS 2013”**, en la UNC organizado por la Unidad Técnica de Escalafón y Capacitación, del 28 de octubre al 01 de noviembre del 2013 con una duración de 20 horas lectivas.

Por su Participación como **ASISTENTE**, en el Curso **“DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACION PUBLICA”**, organizado por la U.T de Escalafón de la Oficina General de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Cajamarca, realizado el día 12 de octubre del 2018.

Participación como **ASISTENTE** en el curso taller **“APLICACIÓN DE SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DECIMAL DEWEY, en las BIBLIOTECAS de la UNC e Ingreso de Datos al Sistema de Gestión de Bibliotecas KOHA”**, organizado por la Unidad Técnica de Escalafón de la Oficina General de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Cajamarca, realizado los días 4, 5 y 6 de febrero del 2019.

Participación como **ASISTENTE** en el Seminario **“INVIERTE.PE”**, organizado por la Unidad Técnica de Escalafón de la Oficina General de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Cajamarca, realizado el 15 de marzo del 2019.

Por participación y aprobación del presente **DIPLOMA MANEJO DE SISTEMAS INFORMATICOS DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL ESTADO SIAF, SIGA, GOBIERNO ELECTRONICO, INVIERTE, PE**, realizado en la ciudad de Cajamarca, desde el 07 de febrero al 15 de marzo del 2019.

La Universidad Nacional de Cajamarca y el Colegio de Contadores Públicos de Cajamarca, certifican que ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos de evolución y asistencia, establecidos por estas instituciones.

Por su Participación como **ASISTENTE**, en el Curso **“DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACION PUBLICA”**, organizado por la U.T de Escalafón de la Oficina General de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Cajamarca, realizado el día 12 de octubre del 2018.

Participación como **ASISTENTE** en el curso taller **“APLICACIÓN DE SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DECIMAL DEWEY, en las BIBLIOTECAS de la UNC e Ingreso de Datos al Sistema de Gestión de Bibliotecas KOHA”**, organizado por la Unidad Técnica de Escalafón de la Oficina General de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Cajamarca, realizado los días 4, 5 y 6 de febrero del 2019.

Participación como **ASISTENTE** en el Seminario **“INVIERTE.PE”**, organizado por la Unidad Técnica de Escalafón de la Oficina General de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Cajamarca, realizado el 15 de marzo del 2019.

Por participación y aprobación del presente **DIPLOMA MANEJO DE SISTEMAS INFORMATICOS DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL ESTADO SIAF, SIGA, GOBIERNO ELECTRONICO, INVIERTE, PE**, realizado en la ciudad de Cajamarca, desde el 07 de febrero al 15 de marzo del 2019.

La Universidad Nacional de Cajamarca y el Colegio de Contadores Públicos de Cajamarca, certifican que ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos de evolución y asistencia, establecidos por estas instituciones.

Por participación como **ASISTENTE** en el **CURSO DE CAPACITACION DOCENTE INTELLECTUAL - PATENTES Y SU IMPORTANCIA EN LA INVESTIGACION**. Organizado por el Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social de la Universidad Nacional de Cajamarca, realizado los días 16 y 17 de abril del 2019.

Por participación y aprobación del presente **DIPLOMA ESPECIALIZACION PARA SECRETARIAS Y ASISTENTES ADMINISTRATIVOS**, realizado en la ciudad de Cajamarca, desde el 18 de marzo al 03 de abril del 2019.

La Universidad Nacional de Cajamarca y el Colegio de Contadores Públicos de Cajamarca, certifican que ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos de evolución y asistencia, establecidos por estas instituciones.

Por su Participación como **ASISTENTE**, a la Charla Informativa **“CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA”**, organizado por U.T de Escalafón de la Oficina General de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Cajamarca, realizado el 28 de agosto del 2019.

Por haber **APROBADO** el curso de **“OFIMATICA a NIVEL BASICO-INTERMEDIO”**, organizado por la Oficina General de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Cajamarca, realizado del 24 de julio al 19 de agosto del 2019.