

# ROGER AUGUSTO VARGAS CHÁVEZ

## CURRICULUM VITAE

### INFORMACIÓN PERSONAL

**Cédula:** 6-716-1208.

**Celular:** 63137119, 63341069 (Esposa).

**Edad:** 30 años.

**E-mail:** [rogaus92@gmail.com](mailto:rogaus92@gmail.com)

**Estado Civil:** Casado.

**Licencia de Conducir:** Tipo D.

**Fecha y Lugar de Nacimiento:** 1 de noviembre de 1992, Chitré.

**Carnet de Manipulador de Alimentos:**  
Blanco y Verde.

**Residencia Actual:** Casa#12, Residencial Don Chego, Atalaya, Veraguas.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

- Técnico en Ingeniería con Especialidad en Electrónica y Sistemas de Comunicación, en la Universidad Tecnológica de Panamá en el año 2016.
- Bachiller en Ciencias con énfasis en Informática, en el Colegio José Daniel Crespo en el año 2010.

### CURSOS REALIZADOS

- Certificado del Curso Administradores de Aula Mentor por Aula Mentor España, con una duración de 100 horas en noviembre 2022.
- Certificado del Curso Profesores de Tutoría Telemática por Aula Mentor España, con una duración de 120 horas en Julio 2022.
- Certificado de Estudios de Reparador de Aires Acondicionados por Fundación Carlos Slim en septiembre 2020.
- Certificado de curso de Primeros Auxilios RCP-DEA por El Centro Interactivo de Capacitación. S.A. en agosto de 2019.
- Certificado de participación en Seminario –Taller Fundamentos Básicos del Proceso de Soldadura de Arco, con duración de 40 horas realizado por La Universidad Tecnológica de Panamá en febrero de 2016.
- Certificado de Participación en VII Congreso de Ingeniería de Azuero Desarrollo Humano desde la Perspectiva Tecnológica, Ambiental y de Productividad por La Universidad Tecnológica de Panamá en septiembre 2015.
- Certificado de Participación en VI Congreso de Ingeniería de Azuero I+D Emprendimiento e Innovación: una Cultura para el Desarrollo por La Universidad Tecnológica de Panamá en octubre 2012.

- Certificado de Participación en AFTER SCHOOL PROGRAM 2010, con una duración de 350 horas realizado por El Ministerio de Educación (MEDUCA) y La Asociación Panameña de Centro de Enseñanza de Inglés (APACEI).
- Certificado de Participación en el Curso de Servicio al Cliente con Énfasis en Ventas, con una duración de 240 horas, del programa de Mi Primer Empleo realizado por El Ministerio de Trabajo y Desarrollo Social (MIDES) en el año 2011.

## HABILIDADES Y ACTITUDES

Soy un joven de fácil aprendizaje que se destaca por saber seguir órdenes y realizar objetivos con eficiencia y puntualidad, he sido criado en una familia humilde pero rica en valores haciendo énfasis en el respeto y la honestidad. Se trabajar en grupo y adaptarme a las diferentes situaciones del ambiente laboral, me esfuerzo siempre por ir más allá de mi zona de confort y alcanzar mis metas.

## EXPERIENCIA LABORAL

- Laboro actualmente bajo el cargo de **Instructor Vocacional** en MEDUCA en el programa Aula Mentor desde mayo 2022.

Funciones:

- ☪ Orientar al alumno sobre la planificación, dedicación y sistema de trabajo durante el curso.
  - ☪ Animar al estudiante a la realización de las asignaciones, que permanezca y termine de forma apta los cursos designados.
  - ☪ Conocer la oferta formativa, las herramientas de la plataforma Aula Mentor y los procesos necesarios para brindar una formación de alto nivel.
  - ☪ Brindar una tutoría cordial y enfocada al aprendizaje haciendo que los alumnos se animen a continuar y culminar los cursos.
  - ☪ Reforzar las lecciones más complicadas, complementando los conocimientos ya adquiridos por el alumno.
  - ☪ Participación y apoyo en todas las actividades del plantel educativo asignado y en las que se solicite por parte de la dirección regional.
  - ☪ Contribuir de forma activa en los planes para incentivar el aumento de matrículas del plantel asignado.
- Laboré durante 7 meses bajo el cargo de **Auditor Senior de Seguridad I** en Copa Airlines en el Aeropuerto Internacional de Tocumen S.A. desde agosto 2019 hasta abril 2020.
  - Laboré durante 3 años y 2 meses bajo el cargo de **Auditor Senior de Seguridad II** en Copa Airlines en el Aeropuerto Internacional de Tocumen S.A. desde junio 2016 hasta agosto 2019.
- Funciones:
- ☪ Evitar el tráfico de Drogas y actos de interferencia ilícita.
  - ☪ Asegurar los abordajes de los vuelos a Territorio Mexicano, Estados Unidos, Canadá, Puerto Rico y Nassau.
  - ☪ Inspeccionar del equipaje y carga que es abordado en los vuelos a USA y otros destinos en el HUB, con la finalidad de evitar actos de interferencia ilícita (Explosivos) y el trasiego de drogas.
  - ☪ Efectuar las funciones de Coordinador de la seguridad de tierra.

- ⊗ Inspeccionar las aeronaves con destino a USA y MEX para evitar actos de interferencia ilícita (Explosivos) y el trasiego de drogas.
  - ⊗ Mantener la puntualidad de los vuelos de seguridad en el HUB.
  - ⊗ Analizar y proponer soluciones, acciones correctivas y preventivas a las causas de problemas en la operación (demoras, etc.) y con el fin de lograr una operación más eficiente y segura.
  - ⊗ Planificar y verificar el cumplimiento de la asignación de posiciones de los agentes de seguridad durante el Hub, para lograr una operación rápida, efectiva y segura.
  - ⊗ Mantener positivos los indicadores de seguridad, puntualidad, afectación de equipaje y saqueos de acuerdo a los estándares establecidos por la compañía.
  - ⊗ Cumplir con los estándares de calidad del departamento.
  - ⊗ Verificar el funcionamiento de todos los procesos de seguridad activos para evitar fraudes, casos de drogas y violaciones de seguridad.
  - ⊗ Participar en la observación o toma y análisis de inventarios físicos de acuerdo al Plan de Auditoría.
  - ⊗ Desarrollar y ejecutar planes de mantenimientos Preventivos y labores de mantenimientos Correctivos de equipos de RX y pórticos.
- Laboré durante un año bajo el cargo de **Agente de Seguridad** en la Universidad Tecnológica de Panamá Sede Regional de Azuero desde abril 2015 hasta abril 2016.
- Funciones:
- ⊗ Realizar rondas exteriores e interiores en la sede, controlar el ingreso y salida de personas en calidad de visitantes y estar atento ante cualquier persona extraña, emergencia o siniestro.
  - ⊗ Informar cualquier novedad y ocurrencias de la sede, además del deterioro y el mal funcionamiento de los servicios básicos.
  - ⊗ Coordinar con los técnicos electricistas y demás personal, para contrarrestar cualquier eventualidad.
  - ⊗ Organizar grupos por brigadas para estar atento ante cualquier emergencia.
  - ⊗ Controlar que el ingreso de vehículos y motocicletas sea con el pase vehicular respectivo.
  - ⊗ Atención a estudiantes, docentes y administrativos con cualquiera necesidad que se presente.
- Laboré durante dos años bajo el cargo de **Ayudante Administrativo Estudiantil** en la Universidad Tecnológica de Panamá Sede Regional de Azuero desde agosto 2013 hasta abril de 2015.
- Funciones:
- ⊗ Atención a estudiantes, docentes y administrativos en el área de reproducción o biblioteca.
  - ⊗ Manejo de caja.
  - ⊗ Arqueo diario.
- Laboré durante dos meses bajo el cargo de **Ayudante General** en HOPSA.S.A. desde junio a julio de 2013.
- Funciones:
- ⊗ Atención al cliente.
  - ⊗ Despacho y almacenamiento de mercancía.
  - ⊗ Limpieza del área de bodega.

## **INFORMÁTICA**

- Softwares:
  - ⌚ Word.
  - ⌚ Excel.
  - ⌚ Power Point.
  - ⌚ Photoshop.

## **IDIOMAS**

- Español.
- Inglés Intermedio.

## **REFERENCIAS LABORALES:**

- Prof. Xenia Burgos      Cel.: 6781-3077.
- Lic. Yodalys Torres      Cel.: 6947-6925.
- Ing. Rutilio Cedeño      Cel.: 6613-1145.
- Lic. Iris Higuera      Cel.: 6140-5450
- Lic. Marco Gonzales      Tel.: 910-1844.

## **REFERENCIAS PERSONALES:**

- Lic. Juan Rivera      Cel.: 6652-0954.
- Lic. Yolanda Saturno      Cel.: 6550-4238.