



# DAVID RUMALDO ALDON CASTILLO

☎ 01 - 5424144 / 969172922

✉ daldon0620@gmail.com

📍 Jr. Huascarán 441 La Libertad Comas

## SOBRE MI

VERSÁTIL CON GRANDES DOTES COMUNICATIVAS Y CAPACIDAD PARA REALIZAR VARIAS TAREAS A LA VEZ. CAPAZ DE EJECUTAR LAS TAREAS CON UN NIVEL DE SERVICIO AL CLIENTE EXCELENTE EN ENTORNOS MUY DINÁMICOS Y BAJO GRAN PRESIÓN. HÁBIL A LA HORA DE HABER RECOMENDACIONES BIEN FUNDAMENTADAS Y OCUPARSE DE RESTRICCIONES DIETÉTICAS. EGRESADO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN Y TURISMO CON SÓLIDA FORMACIÓN EN VALORES Y VIRTUDES, PROACTIVO, ADAPTACIÓN A LOS CAMBIOS, HABILIDAD PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS, CAPACIDAD DE LIDERAZGO, FACILIDAD PARA EL TRABAJO BAJO PRESIÓN SIN QUE SE VEA AFECTADO EL DESEMPEÑO.

## ➤ ESTUDIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLAREAL

2016-2021

*Carrera de Administración & Turismo  
Graduado y Bachiller*

ESCUELA SECUNDARIA TRILCE

## ➤ IDIOMA

INGLES INTERMEDIO.

ESPAÑOL NATIVO.

## ➤ HERRAMIENTAS DE SOFTWARE

PROCESADOR DE TEXTO.

HOJA DE CÁLCULO.

PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS.

## ➤ APTITUDES

- IMPECABLE APARIENCIA PERSONAL
- HABILIDADES PARA LA FIDELIZACIÓN DEL CLIENTE
- ORGANIZACIÓN
- PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD
- LIMPIEZA Y ORDEN
- DOTES COMUNICATIVOS

# DAVID ALDON CASTILLO

## EXPERIENCIA LABORAL

### MD CONSULTORÍAS (GESTOR DE COBRANZA) 2022 - ACTUALIDAD

- Asesoramiento al cliente para la realización de quitas, refinanciaciones y planes de pago con menores intereses.
- Solicitud de datos, recepción y clasificación de documentos y posterior archivo.
- Emisión y recepción de llamadas para la gestión de deudas y gestión de carteras.
- Registro de incidencias, cobros de créditos y facturas pendientes en los sistemas informáticos adecuados.
- Corrección y actualización de la información contenida en las bases de datos.

### BEMBOS (ASISTENTE ADMINISTRATIVO) 2020 - 2021

- Gestión de pedidos, relación con proveedores y control de la facturación.
- Comunicación diaria con clientes y atención al público.
- Archivo, organización y actualización de bases de datos y documentación en formato físico y digital.
- Elaboración de licitaciones, cotizaciones, ordenes de compra y facturación.
- Tramitación personal de documentos ante diferentes entidades.
- Organización de la logística de la oficina para hacer un seguimiento de los suministros, recursos e inventario.

### HOTEL MONTREAL MIRAFLORES (RECEPCIONISTA DE HOTEL) 2021 - 2022

- Participación en el diseño de acciones comerciales con el fin de aumentar el nivel de ocupación del hotel.
- Suministro de información a la clientela sobre las características del hotel y sus diferentes servicios.
- Prestación de una atención al cliente excepcional durante su estancia en el hotel.
- Consulta de la disponibilidad de habitaciones en la plataforma de reservas interna.
- Manejo experto de [Software], siendo capaz de gestionar las reservas de forma diligente y rápida.
- Contabilidad de facturas y conciliación de movimientos bancarios.

### CONSERSH (MOZO EVENTUAL EN HOTELES 5 ESTRELLAS) 2020-2020

- Limpieza y mantenimiento para garantizar una buena imagen de los diferentes hoteles.
- Identificación y anticipación a posibles problemas y necesidades para lograr una mayor eficiencia y satisfacción del cliente.
- Atención y asesoramiento al cliente.
- Búsqueda de soluciones que garanticen la satisfacción del cliente y al mismo tiempo sean viables para la compañía.

# DAVID ALDON CASTILLO

## EXPERIENCIA LABORAL

### INCA TRILOGY HOTEL (RECEPCIONISTA DE HOTEL) 2019-2020

- A cargo de realizar las tareas administrativas diarias, como hacer caja, registrar las incidencias y actualizar los datos del sistema.
- Control de la planificación de reservas diarias, semanales y mensuales, gestionando la disponibilidad y las distintas tarifas para informar correctamente a los clientes.
- Responsable de ofrecer una atención al cliente excepcional, adaptándose a las necesidades concretas de cada huésped durante toda su estancia.

### III CONGRESO NACIONAL DE TURISMO, XIII FERIA VILLARREALINA TURÍSTICA 2018-2018

- Ayuda en la realización de grabación y archivo de datos.
- Asistencia técnica y logística.
- Auxiliar en el área de Marketing.

### EL RANCHO GRANDE (MOZO) 2019-2019

- Cobro en efectivo y con TPV de las comidas y bebidas servidas.
- Preparación de cafés, infusiones y zumos.
- Presentación de menús a los clientes y toma de comandas con PDA y tablet.
- Elaboración de cócteles y otras bebidas refrescantes.
- Colaboración con el personal de cocina para atender más de [Número] comidas diarias.
- Coordinación y asignación de tareas a un equipo de [Número] personas.

### CINE PLANET (CAJERO) 2017- 2018

- Recepción y verificación del efectivo entregado por el cliente para evitar posibles fraudes.
- Asesoramiento e indicaciones oportunas a los clientes para facilitar el proceso de compra.
- Limpieza de zonas comunes y estanterías para mantener la higiene.
- Asesoramiento y venta al público, incluyendo la gestión de cobros y devoluciones.
- Atención cuidada al cliente, asegurando en todo momento un trato diferencial de alto valor.



Consulta RUC

[Volver](#) Volver

Resultado de la Búsqueda

Número de RUC:

10729759576 - ALDON CASTILLO DAVID RUMALDO

Tipo Contribuyente:

PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO

Tipo de Documento:

DNI 72975957 - ALDON CASTILLO, DAVID RUMALDO

Nombre Comercial:

-

Fecha de Inscripción:

05/08/2019

Fecha de Inicio de Actividades:

05/08/2019

Estado del Contribuyente:

ACTIVO

Condición del Contribuyente:

HABIDO

Domicilio Fiscal:

-

Sistema Emisión de Comprobante:

COMPUTARIZADO

Actividad Comercio Exterior:

SIN ACTIVIDAD

Sistema Contabilidad:

COMPUTARIZADO

Actividad(es) Económica(s):

Principal - 9609 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.

Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):

NINGUNO

Sistema de Emisión Electrónica:

RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 07/08/2019

Emisor electrónico desde:

07/08/2019

**BOLETA DE NOTAS**



UNIVERSIDAD : ADMINISTRACIÓN  
 FACULTAD : ADM. DE TURISMO Y DE NEG. INTERNACIONALES  
 CARRERA : ADMINISTRACIÓN DE TURISMO  
 NOMBRE : ALDÓN CASTILLO DAVID RUMALDO

FECHA : 20/04/2021  
 HORA : 11:32 p.m.  
 PAG. : 1  
 CÓDIGO : 2016230177  
 PERIODO : 2020-2

COD	ASIGNATURA	CR	TUR	SEC	NIV	PP	EP	EF	SUS	APL	PRO	VEZ
64	INGLES X	2	N	A	10	19	16	13			16	1
11	DEFENSA NACIONAL	3	N	A	10	17	16	16			16	1
26	ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE HOSPEDAJES	3	N	A	10	20	16	16			16	1
27	TURISMO SOCIAL	3	N	A	10	18	17	15			17	1
28	CONTROL DE CALIDAD TURISTICA	3	N	A	10	18	18	20			19	1
29	AUDITORIA TURISTICA	4	N	A	10	18	14	16			16	1
06	PRACTICA PRE - PROFESIONAL II	3	N	A	10	17	17	18			17	1
<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>										:	<b>21.00</b>	
<b>PROMEDIO ARITMÉTICO</b>										:	<b>17.00</b>	
<b>PROMEDIO PONDERADO</b>										:	<b>17.00</b>	
<b>CONDICIÓN</b>										:	<b>APROBADO</b>	



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

septiembre 29, 2021 / 18:47

20217354901

## CERTIJOVEN - CERTIFICADO ÚNICO LABORAL PARA JÓVENES

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo CERTIFICA que en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE) y el Sistema de Planillas Electrónicas se registra la siguiente información:

### IDENTIDAD: Validación - RENIEC

Nombres : DAVID RUMALDO  
Apellidos : ALDON CASTILLO  
Fecha de nacimiento : 22/09/1996  
DNI : 72975957  
Domicilio : HUASCARAN 441 LA LIBERTAD

Registrado en Blockchain



### ANTECEDENTES POLICIALES: Validación - PNP

No registra antecedentes.

### ANTECEDENTES JUDICIALES: Validación - INPE

No registra antecedentes.

### ANTECEDENTES PENALES: Validación – Poder Judicial

No registra antecedentes.

### TRAYECTORIA EDUCATIVA RESPECTO A FORMACIÓN UNIVERSITARIA: Validación - SUNEDU

No se registra información sistematizada para el DNI consultado.

### TRAYECTORIA EDUCATIVA RESPECTO A EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA, TECNOLÓGICA Y ARTÍSTICA: Validación – MINEDU

No se registra información sistematizada para el DNI consultado.

### TRAYECTORIA EDUCATIVA RESPECTO A EDUCACIÓN TÉCNICO – PRODUCTIVA: Validación - MINEDU

No se registra información sistematizada para el DNI consultado.

### TRAYECTORIA EDUCATIVA RESPECTO A EDUCACIÓN BÁSICA: Validación - MINEDU

No se registra información sistematizada para el DNI consultado.

### EXPERIENCIA LABORAL FORMAL: Validación - MTPE

Ruc	Razón Social	Desde	Hasta
20101087647	BEMBOS S.A.C.	01/04/2021	Actualmente
20101087647	BEMBOS S.A.C.	10/12/2020	31/03/2021
20101276377	CONSULTORIA & SERVS EN RECURSOS HUMA	11/03/2020	31/03/2020
20101087647	BEMBOS S.A.C.	05/01/2019	05/10/2019
20429683581	CINEPLEX S.A	01/03/2017	03/07/2017
20100123330	DELOSI S.A.	01/12/2015	13/03/2016

Consideraciones:

- La información presentada en este documento tiene carácter oficial dado que se extrae de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE), espacio en el cual las entidades del Sector Público comparten información de sus registros administrativos y bases de datos correspondientes. La PIDE fue creada por el Decreto Supremo N° 083-2011-PCM, y es administrada por la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno Digital. Al respecto, de acuerdo con el artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2011-PCM, la información contenida en esta plataforma tiene carácter oficial.
  - Todas las entidades de la administración pública que posean información requerida para la implementación del Certificado Único Laboral para Jóvenes – CERTIJOVEN, deben ponerla a disposición de manera gratuita y permanente a través de la PIDE (artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1498).
  - La actualización de la información presentada es responsabilidad de las entidades competentes. Las acreditaciones otorgadas a través de este certificado se brindan siempre que la información necesaria se encuentre previamente registrada por las entidades correspondientes y esté disponible a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE).
  - Respecto a la información consignada en el certificado, se debe tener en cuenta lo siguiente:
    - En los campos referidos a antecedentes policiales, judiciales y penales, el certificado indicará si el/la ciudadano/a registra o no tales antecedentes.
    - En los campos referidos a trayectoria educativa, el certificado indicará la información sistematizada para el DNI consultado sobre el/los grado(s) o título(s) e Institución(es) correspondiente(s) a los estudios de el/la ciudadano/a.
    - En el campo referido a experiencia laboral, el certificado indicará la información sistematizada para el DNI consultado sobre el RUC y nombre de la(s) entidad(es) en la(s) cual(es) el/la ciudadano/a haya laborado y el periodo correspondiente, de acuerdo a la información registrada en el sistema de planillas electrónicas.
- De no encontrarse información registrada para el DNI consultado o de no ser posible obtener la información correspondiente a los campos antes señalados, debido a que esta no se encuentra disponible a través de la PIDE o por inconvenientes del sistema u otras circunstancias, ello se consignará en el certificado.
- El beneficiario/a del CERTIJOVEN podrá acompañar a este certificado la información que considere conveniente para fines de postulación a ofertas de empleo.
  - Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en aplicación de lo dispuesto por el artículo 25 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM y sus modificatorias, y la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 026-2016-PCM.
  - La autenticidad e integridad de este documento puede ser verificada a través de la siguiente dirección web: [www.empleosperu.gob.pe](http://www.empleosperu.gob.pe), mediante la consignación del código de verificación del certificado (ubicado en la parte superior derecha del presente), número de DNI del titular del certificado y el RUC de la empresa que desea validar el documento, o mediante un lector de código.