

# CURRICULUM VITAE



**NOMBRES:** MANUEL  
 FRANCISCO  
**APELLIDOS:** BRIONES  
 GATICA  
**RUT.:** 16.317.467-7  
**FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO**  
 01 DE OCTUBRE 1986  
 TEMUCO, CHILE.  
**EDAD:** 29 AÑOS  
**ESTADO CIVIL:** SOLTERO  
**DIRECCIÓN:**  
 FUENTES 164  
 PADRE LAS CASAS, TEMUCO.  
**TELÉFONO DE CONTACTO:**  
 09-64764420  
 045-2334738  
**CORREO ELECTRÓNICO:**  
 man\_fran@hotmail.es

## FORMACIÓN EDUCACIONAL

ENSEÑANZA BÁSICA	INSTITUCIÓN EDUCACIONAL	
COMPLETA	Colegio Miss Clara Brincefield	
	DESDE	1994
	HASTA	2001

ENSEÑANZA MEDIA	INSTITUCIÓN EDUCACIONAL	
COMPLETA	Liceo Camilo Henriquez Colegio Javiera Carrera C.E.I.A Miguel de Cervantes	
	DESDE	2002
	HASTA	2005

ENSEÑANZA SUPERIOR	INSTITUCIÓN EDUCACIONAL	
TÉCNICO SUPERIOR EN CARRERA DE LAS ARMAS Mención Abastecimiento	Escuela de Suboficiales, Ejército de Chile	
	DESDE	2006
	HASTA	2007
	DURACIÓN	2 Años
TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Mención Logística y Operaciones	Escuela de Administración, Instituto IACC	
	DESDE	2015
	HASTA	Cursando
	DURACIÓN	2 Años

## FORMACIÓN FF.AA

INSTITUCIÓN	UNIDAD	
EJÉRCITO DE CHILE	Regimiento Reforzado N°14 "AYSEN"	
	AÑO	2005
	VALER MIL.	Si

## CAPACITACIONES

CURSOS Y/O SEMINARIOS	ORGANISMO CAPACITADOR	
CURSO DE COMPUTACIÓN PARA INFORMARSE Y COMUNICARSE (Word y Excel)	DIBAM	Programa Biblioredes
	AÑO	2009
	DURACIÓN	30 Horas
CURSO SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES	USAID - OFDA / CONAF	
	AÑO	2013
	DURACIÓN	16 Horas
VENTAS Y ATENCIÓN A CLIENTES Escuela de Negocio	Universidad Adolfo Ibáñez	
	AÑO	2014
	DURACIÓN	6 Meses

### TRAYECTORIA LABORAL

CARGO		JEFE DE BODEGA	
EMPRESA / INSTITUCIÓN		FERRETERÍA EL ÁGUILA	
DEPARTAMENTO, UNIDAD O ÁREA		JEFATURA	
DESDE	2014	DURACIÓN DEL CARGO	6 MESES
HASTA	2015	LUGAR	SUCURSAL PUERTO NATALES
FUNCIONES PRINCIPALES ( Descripción general de funciones realizadas y principales logros )			

#### FUNCIONES REALIZADAS:

- Conocedor de áreas y responsabilidades requerido por la empresa, tales como:
  - Recepción.
  - Picking.
  - Almacenamiento.
  - Transporte.
  - Despacho.
- Actividades operativas relacionadas al bodegaje de insumos y materiales bajo control en sistema Random.
- Control de materias primas y mercancía general permanezca en buen estado, clasificación por normas vigentes
- Dirección, organización y control del Área de Bodega Constructor Sucursal Puerto Natales.
- Desarrollo de Inventarios y Control de stock en mercaderías, con el objeto de planificar acciones para el cumplimiento de metas organizacionales.
- Diligenciar los documentos necesarios que certifiquen mercadería en bodega.
- Informes y reportes a departamento comercial y operaciones logísticas.
- Trabajo directo en el Área de Atención a Clientes, captación de la demanda y única representación de la empresa en el área de distribución en materiales de construcción.
- Trabajo directo con empresas contratistas, servicios públicos y entes municipales en la distribución y entrega de mercaderías para diversos proyectos y obras de relevancia para la Ciudad.

#### PRINCIPALES LOGROS:

- Destacado desarrollo de liderazgo, conducción de equipo y toma de decisiones.
- Alcance de metas y objetivos organizacionales empresariales, para contribuir al aumento de las ventas.
- Desarrollo de la estrategia comercial, siendo parte de la fuerza motriz de la empresa.
- Adquisición de técnicas de atención al público, marketing y ventas.
- Desarrollo de destrezas interpersonales, empatía y trabajo en equipo.
- Capacidad de interrelación con servicios públicos, privados y habilidades comunicacional y de dirección.

#### REFERENCIA

INSTITUCIÓN	FERRETERÍA EL ÁGUILA
NOMBRE	PEDRO OYARZUN BARRÍA
CARGO	JEFE DE SUCURSAL
TELÉFONO	(61) 2412329 - (09) 75586203

CARGO		ADMINISTRATIVO - INSTRUCTOR	
EMPRESA / INSTITUCIÓN		EJÉRCITO DE CHILE	
DEPARTAMENTO, UNIDAD O ÁREA		ARTILLERÍA	
DESDE	2008	DURACIÓN DEL CARGO	7 AÑOS
HASTA	2014	LUGAR	GUARNICIÓN PUERTO NATALES
FUNCIONES PRINCIPALES ( Descripción general de funciones realizadas y principales logros )			

FUNCIONES REALIZADAS:

- Ejercicio en mando de tropas y subordinados en misma línea de Categoría de Suboficiales del Ejército.
- Instrucción de combate, desarrollo de charlas motivacionales y crecimiento personal.
- Labores Administrativas desempeñadas directamente con cargos fiscales y otras Instituciones de servicio público.
- Labores de bodeguero con materiales de la BRIFE, custodiando vestuarios, equipos de importante valor y velando por el adecuado mantenimiento de aparatos y herramientas.
- Cargo Administrativos de Suboficial de Mantenimiento en vehículos motorizados, labores tales como:
  - Solicitud de reparación.
  - Solicitud en requerimiento
  - Lubricantes y mantenimiento
  - Control de combustible y documentación.
- Abastecimiento para unidad, registros documentales y planillas.
- Gestionar actividades logísticas con efectividad la política operativa de la Institución.
- Supervisar actividades diarias de abastecimiento a conductores.
- Organizar, planificar, y colaborar en actividades extraordinaria en cohesión social.

PRINCIPALES LOGROS:

- Cumplir con todas las funciones delegadas, con responsabilidad y eficiencia.
- Haber colaborado en la implementación operativa de los sistemas administrativos de la Institución.
- Potenciar el desarrollo de capacidades y habilidades personales, profesionales y laborales para la ejecución eficiente del cargo desempeñado.
- Desarrollo de liderazgo y conducción de equipos de trabajo.
- Haber trabajado mancomunadamente con Instituciones de servicio público, en trabajos a beneficio de la comunidad, adquiriendo una serie de capacidades para el desarrollo y cooperación social.

REFERENCIA

INSTITUCIÓN	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE NATALES
NOMBRE	KATHERINE SOLEDAD CARCAMO TORRES
CARGO	ENCARGADA GESTIÓN INTERNA
TELÉFONO	(61) 2209519 - (09) 64685553