

# CURRICULUM VITAE



**CLAUDIO ERNESTO CHACANA ARAYA**

*Administrador de Proyectos*

*Auditor Interno SGC*

Dirección: Calle Pedro Pablo Muñoz 250, La Serena  
Celular: 89 51 02 92 - 76 63 91 50  
Fecha Nacimiento: 03 de diciembre de 1968, 44 años  
RUT: 11.220.861-5  
Nacionalidad: Chilena  
Licencia: Clase B  
E-mail: [claudiochacana68@gmail.com](mailto:claudiochacana68@gmail.com) [gerencia@premiumasesores.cl](mailto:gerencia@premiumasesores.cl)

## RESUMEN

---

En más de 24 años continuados de actividad laboral, he adquirido una vasta e importante experiencia en las áreas Proyectos de Ingeniería y Construcción, Gestión de Calidad, Gestión de Personas, Capacitación, Administración, Finanzas, Gestión Comercial y Marketing, Abastecimiento y Logística. También me he desempeñado en el rubro consultorías y he prestado servicios en la mayor universidad estatal de la Primera Región. Mi interés es liderar equipos de trabajo en las áreas de Proyectos, Sistemas de Gestión de Calidad, Gestión de Personas, Capacitación, Administración, Finanzas, Abastecimiento y Logística. Gracias a mis talentos, tengo la convicción que con la experiencia y conocimientos adquiridos en mi trayectoria laboral, puedo constituir a un buen aporte en la empresa que trabaje.

## EXPERIENCIA LABORAL

---

**Cargo:** Socio Gerente Empresa PREMIUM ASESORES

La Serena, 2013 **al presente.**

**Principales funciones:** Ofrecer servicios en asesorías a empresas, a saber: Administración de Proyectos, Asesorías Administrativas y de Gestión; Relator de cursos de capacitación en Administración de Proyectos, Administración de Contratos, Administración de Recursos Humanos, Costos y Presupuestos de OO.CC., Legislación Laboral y Remuneraciones Aplicada, Planificación Estratégica y Control de Gestión.

**Logros obtenidos:** Diseñar, implementar, administrar y controlar servicios a empresas; Diseñar y administrar sitio Web de la empresa; Desarrollar e implementar cursos de capacitación (Ver [www.premiumasesores.cl](http://www.premiumasesores.cl) )

**Cargo:** Administrador de Contratos

Coquimbo, Abril de 2013 **al presente.**

**MAESTRANZA E INGENIERÍA FERNANDOIS S.A.**

**Principales funciones:** Comercialización de servicios de Maestranza y, Arriendo de Maquinarias y Equipos; Implementación de Sistemas Administrativos; Administración y Control de Proyectos de la empresa: Planificación, Diseño Organizacional, Control Presupuestario y Costos de los Proyectos.

**Logros obtenidos:** Comercializar los Servicios de la empresa a empresas Mineras, a saber: CMP, CODELCO, División El Teniente, Compañía Minera TECK Carmen de Andacollo, Compañía Minera Los Pelambres; Crear un Sistema de Control para Presupuestos y Costos de los Proyectos ejecutados.-

**Cargo:** Administrador de Proyectos  
**CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA KÜPAL.**

Coquimbo, Mayo de 2012 a Marzo de 2013.

**Principales funciones:** Análisis, Implementación, Administración y Control de Proyectos de Construcción en las áreas: Planificación, Recursos Físicos, Diseño Organizacional, Gestión de Personas, Adquisiciones, Riesgos y, Control Presupuestario y Costos de Obra e Inmobiliaria.

**Logros obtenidos:** Diseñar, implementar, administrar y controlar un proyecto de construcción de US\$ 3 millones. Asimismo, diseñar e implementar Administrativa y Presupuestariamente un proyecto de construcción de US\$ 5 millones; Lograr implementar el Sistema de Planificación y Control del Tiempo de Proyectos denominado Lean Project Delivery; Implementar un Sistema de Gastos, Presupuestario y de Control. Manejar y controlar alrededor de 150 personas entre contratados y subcontratados, sin multas ante los organismos fiscalizadores. Desarrollar un Sistema de Control de Gestión mediante KPI's.

**Cargo:** Socio Gerente de ADAB GESTIÓN INMOBILIARIA

Iquique, La Serena. Enero 2008 al presente.

**Corredor de Propiedades y Tasador Inmobiliario**

**Principales funciones y logros:** Evaluar; Planificar; Dirigir; Captar; Tasar inmuebles; Redacción de documentos comerciales, informes, contratos y promesas de compraventa; Reclutamiento y selección de personas para el equipo; Vender bienes inmuebles; Controlar la Gestión. Diseño del sitio web [www.adabinmobiliaria.cl](http://www.adabinmobiliaria.cl) Estar afiliado como **Corredor de Propiedades** al Colegio Inmobiliario de Chile A.G.N. (Reg. N° 1749) y como **Tasador Inmobiliario** al Instituto de Tasaciones de Chile ITACH (Reg. 682).

**VÍA DE MEJORA CAPACITACIÓN Y CONSULTORÍA**

Iquique, Mayo 2011 a Marzo de 2012.

**Cargo:** Auditor Adjunto de Calidad

**Principales funciones y logros:** Implementar Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001: 2008 y NCH 2909: 2003, para empresas de la Región de Tarapacá.

**Cargo:** Socio gerente de Empresa PREMIUM ASESORES EIRL.

Santiago - Iquique. 2008 - 2011.

**Principales funciones y logros:** Gerente de las divisiones de Informática, Recursos humanos, Capacitación y Proyectos de Construcción.

**UNIVERSIDAD ARTURO PRAT, Unidad de Capacitación**

**Cargos:**

**1. Encargado de Proyectos de Capacitación.**

Iquique, Enero 2006 a Diciembre 2007.

**Principales funciones y logros:**

Diseñar, Planificar, Promocionar, Dirigir y Controlar diversas actividades de capacitación. Asimismo, participar en el equipo para el reclutamiento y selección del personal administrativo y docente y asumir su dirección. En calidad de encargado de proyectos, participé en la acreditación de la Norma Chilena 2728 y la ISO 9001:2000 para la Unidad de Capacitación. Además, desarrolle el proyecto para diseñar e implementar la página Web de Capacitación de la universidad. Dirigí la creación e implementación de un gran número de cursos de especialización laboral y diplomados; entre ellos: "Dirección y Gestión de Recursos Humanos" y "Dirección y Gestión de Empresas" para la Unidad de Capacitación. Participé exitosamente en licitaciones de actividades de capacitación, a través del portal Chilecompra-Mercado Público. Dirigí y controlé las actividades administrativas.

**2. Ejecutivo de Capacitación.**

Iquique, Febrero 2005 a Diciembre 2005.

**Principales funciones y logros:** Diseñar, Planificar, Promocionar, Dirigir y Controlar diversas actividades de capacitación para la Unidad de Capacitación. Asimismo, participar en el equipo para el reclutamiento y selección del personal administrativo y docente y asumir su dirección. Gestioné la puesta en marcha de la Sede de Capacitación y diseñé su sistema administrativo.

**3. Relator del curso SERVICIO AL CLIENTE**

Iquique, Junio 2006.

**LIDERAZGO CONSULTORES LTDA.** Iquique, 2002 al 2004.  
**Cargo:** Gerente de Administración  
**Principales funciones y logros:** Analizar, diseñar, implementar, planificar, dirigir, reclutar y seleccionar personal. Administrar todas las actividades de capacitación laboral.

**ESCUELA DE CONDUCTORES NORTE 2000** Iquique, 2000 al 2002.  
**Cargo:** Gerente de Administración  
**Principales funciones y logros:** Crear, planificar, dirigir y controlar las áreas administrativas. Reclutar y seleccionar personal administrativo y relatores para la realización de dichas capacitaciones. Planificar la estrategia publicitaria y las actividades de capacitación a realizar. Dirigir y controlar las actividades administrativas. Asimismo, hacer cumplir las normas y procedimientos establecidos en el Manual de Calidad de la empresa, con el propósito de mejorar continuamente los procesos internos y externos. Fui el creador de la empresa.

**PREMIUM PROPIEDADES** Iquique, 1996 a 1999.  
**Cargo:** Corredor de Propiedades  
**Principales funciones y logros:** Evaluar; planificar; Dirigir; Captar; Tasar inmuebles; Redacción de documentos comerciales, informes, contratos y promesas de compraventa; Reclutamiento y selección de personas para el equipo; Vender bienes inmuebles; Administrar y Controlar la Gestión.

## ESTUDIOS SUPERIORES

---

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE** Santiago, 2012.  
Facultad de Ingeniería Industrial y Sistemas  
**Especialización en Administración De Proyectos (Project Management)**

**UNIVERSIDAD UNIACC** Santiago, 2012.  
Cursa parcialmente la carrera de **Ingeniería Comercial**

**UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL NORTE** Antofagasta, Diciembre 2011.  
Participa en **Diplomado Administración de Recursos Humanos**

**UNIVERSIDAD ARTURO PRAT** Iquique, Marzo 2005 a Diciembre 2005.  
Departamento de Economía y Administración, Cursó parcialmente la carrera de **Ingeniería Comercial**

**UNIVERSIDAD ARTURO PRAT** Iquique, Marzo 1994 a Julio 1998.  
Departamento de Auditoría y Sistemas, Cursó parcialmente la carrera de **Contador Auditor**.

**UNIVERSIDAD DE LA SERENA** La Serena, Marzo 1988 a Diciembre 1992.  
Facultad de Ingeniería, Cursó parcialmente la carrera de **Ingeniería Civil y Ejecución Mecánica**.

## CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

---

- Seminario **Innovación Minería – Proveedores**, Comunidad de Negocios Mineros. La Serena, Mayo 2013.
- Curso de especialización **Administrador de Contratos**, Vía de Mejora Capacitación Ocupacional. Santiago 2011.
- Curso de especialización **Auditor Interno ISO 9001:2008**, Vía de Mejora Capacitación Ocupacional. Santiago 2011.

- Diplomado **Tasaciones Inmobiliarias**, Instituto de Tasaciones de Chile ITACH. Santiago 2010.
- Diplomado **Corretaje de Bienes Raíces**, Instituto Inmobiliario de Chile A.G.N. Santiago 2010
- Curso **Tasaciones Inmobiliarias**, Consultora Management, Iquique 2008.
- Curso **Uso y Manejo de Microsoft Project**, OTEC Liderazgo Consultores. Iquique 2004.
- Diplomado **Gestión de Empresas**, OTEC Liderazgo Consultores Ltda. Iquique 2004.
- Diplomado **Gestión de Recursos Humanos**, OTEC Liderazgo Consultores Ltda. Iquique 2004.
- Curso **Uso y Manejo de Office Avanzado**, OTEC Liderazgo Consultores Ltda. Iquique 2003.
- Curso **Legislación Laboral Aplicada y Remuneraciones**, OTEC Liderazgo Consultores Ltda. Iquique 2003.
- Seminario **Foro de Recursos Humanos: Valores, Comunicación, Liderazgo y Competencias**, Corporación de Capacitación de la Cámara Chilena de la Construcción. Iquique 2002.
- Curso **Prevención de Riesgos Viales**, Escuela de Conductores Norte 2000 Ltda. Iquique 2000.
- Curso **Análisis Técnico Bursátil**, Universidad Arturo Prat. Iquique 1997.
- Seminario **Interpretación Contable de la Legislación de Sociedades Anónimas**, Universidad Arturo Prat. Iquique 1997.
- Seminario **Contabilidad Moderna**, Universidad Arturo Prat. Iquique 1996.
- Seminario **Control de Gestión**, Universidad Arturo Prat. Iquique 1996.

## HABILIDADES Y APTITUDES

---

- **Administración de Proyectos:** Planificación, análisis e implementación de estructuras organizacionales, y control organizacionales y de recursos humanos; toma de decisiones, dirección y control.
- **Administración de Contratos:** contratación de servicios y obras; gestión de contratos; negociación; prevención y manejo de reclamos; y solución de diferencias contractuales.
- **Recursos Humanos:** Reclutar y seleccionar; diseñar, describir y analizar cargos; evaluar desempeño; administrar sueldos, beneficios sociales, higiene y seguridad, capacitación y desarrollo del personal.
- Planificación e implementación de **Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001:2008**.
- **Manejo in situ de grupos de trabajo**, aunando criterios y potenciando equipos de trabajo. Asimismo, motivarlos al cumplimiento de las metas fijadas por la dirección de la empresa, a través de la creación de un clima laboral positivo.

## IDIOMAS

---

**ESPAÑOL:** Habla, lee y escribe nivel alto.

**INGLÉS:** Habla y escribe nivel básico. Lee nivel intermedio.

## SOFTWARE, PROGRAMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

---

- Manejo de MS Office (nivel avanzado).
- Manejo de Microsoft Project; Administración de Proyectos (nivel básico-medio).
- Manejo de AutoCAD 2010; Interpretación de Planos de Ingeniería Industrial (nivel básico).
- Manejo del Programa Photoshop 7.0.; Diseño Gráfico Publicitario (nivel básico).
- Manejo del Programa Macromedia Dreamweaver 8; Programa de diseño de sitios Web (nivel medio).
- Manejo del Programa Macromedia Flash Professional 8; Diseños Sitios Web (nivel medio).
- Software de Gestión: Manejo del Sistema ChileCompra Mercado Público como administrador y usuario.
- Manejo y Administro servicios de Hosting (e-business) para empresas con el fin de crear y alojar sitios web, crear bases de datos, formularios de contacto, correos electrónicos corporativos, etc.

## RECOMENDACIONES (1/3)

---



### Carta de recomendación

Certifico que el señor **Claudio Chacana Araya**, cédula nacional de identidad N° 11.220.861-5, se desempeñó como Project Management en la Empresa Constructora Kupal Building Ltda RUT. 76.159.313 – 7, desarrollando el Sistema de Control de Costos para el Proyecto Edificio Don Orlando, ubicado en la ciudad de Coquimbo, desde el mes de Mayo del 2012 a la fecha

En todo este tiempo, el señor Chacana ha demostrado ser diligente y responsable, logrando potenciar de manera importante la oficina Técnica y de Control. Sus tareas en ella están relacionadas con la generación e implementación de un Sistema de Control de Costos para una obra de construcción, considerando los Sistemas de Mano de Obra, Materiales, Sub-Contratos, Equipos y Maquinarias, como también el Control del Tiempo.

En virtud de su capacidad de gestión y del aporte que el señor Chacana ha hecho a favor de nuestra empresa, además de sus propias habilidades personales, lo recomiendo.

CONSTRUCTORA  
KUPAL BUILDING LTD/ I  
RUT: 76.159.313-7

Patricio Pastén Carvajal  
Ingeniero Constructor  
Exp. Prof. En Prevención de Riesgos  
Administrador de Obras  
Empresa Constructora Kupal Building Ltda

Coquimbo Marzo 27 del 2013.

## **RECOMENDACIONES (2/3)**

---

### **UNIVERSIDAD ARTURO PRAT RECTORIA**

#### **CARTA DE RECONOCIMIENTO**

El Rector de la Universidad Arturo Prat, que suscribe, declara que el señor Claudio Chacana Araya, RUT N° 11.220.861-5, brinda sus servicios profesionales en la Unidad de Capacitación de esta Casa de Estudios Superiores, como Encargado de Proyectos.

Esta autoridad universitaria manifiesta su reconocimiento a la labor realizada, pues durante su desempeño el señor Chacana ha demostrado responsabilidad y compromiso con la institución, siendo un valioso aporte al quehacer corporativo en el área de capacitación, diseñando y ejecutando proyectos para empresas y particulares.

Se extiende el presente documento para los fines que el interesado estime pertinentes.

IQUIQUE, 27 de agosto de 2007



## **RECOMENDACIONES (3/3)**

---



**UNIVERSIDAD ARTURO PRAT**  
Dirección de Gestión del Conocimiento  
Unidad de Capacitación y Servicios

### **Carta de recomendación**

Certifico que el señor Claudio Chacana Araya, cédula nacional de identidad N° 11.220.861-5, se desempeña como Encargado de Proyectos en la Unidad de Capacitación y Servicios de la Universidad Arturo Prat desde hace más de dos años.

En todo este tiempo, el señor Chacana ha demostrado ser diligente y responsable, diseñando y ejecutando una serie de proyectos para nuestra Unidad de Capacitación. Sus tareas en ella están relacionadas con la preparación, evaluación y administración de proyectos de capacitación.

En virtud de su capacidad de gestión y del aporte que el señor Chacana ha hecho a favor de nuestra casa de estudios superiores, además de sus propias habilidades personales, me permito recomendarlo.

  
CARLOS LADRIX OSÉS  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE  
GESTIÓN DEL  
CONOCIMIENTO  
IQUIQUE - CHILE

Iquique, 29 de marzo de 2007.