

CURRICULUM VITAE

ANTECEDENTES PERSONALES

NOMBRE	: Gabriel Cesar Eduardo Contreras Abarca.
R.U.T.	: 16.900.256-8
FECHA DE NACIMIENTO	: 28 de Marzo de 1988.-
NACIONALIDAD	: Chilena.-
ESTADO CIVIL	: Soltero.-
DOMICILIO	: Enrique Novoa #810
CIUDAD	: Pucón
TELEFONO	: 62361767.
SITUACION MILITAR	: Al día.
CORREO ELECTRONICO	: gcontrerasabarca@gmail.com

ANTECEDENTES ACADEMICOS

ENSEÑANZA MEDIA (2001-2005)	: 1º a 4º Escuela Industrial San José Villarrica, Especialidad de Técnico de Nivel Medio en Electrónica.
--	--

PRACTICA PROFESIONAL (Marzo - Junio del 2006)	: Empresa Kuden S. A. (Enjoy Pucón).
--	--------------------------------------

TITULO PROFESIONAL (Diciembre 2006)	: Técnico de Nivel Medio en Electrónica.
--	--

ESTUDIOS SUPERIORES (2007 - 2012)	: Ingeniería en ejecución en Administración Mención Finanzas, Universidad de la Frontera.
--	--

TITULO PROFESIONAL	: Ingeniero en Administración Mención Finanzas.
---------------------------	--

ANTECEDENTES LABORALES

JUNIO 2006 A LA FECHA	: Empresa Kuden S. A. desempeñando las Sigüientes funciones: <ul style="list-style-type: none">❖ <u>Fecha</u>; Junio del 2006 – Agosto del 2009❖ <u>Cargo</u>; Técnico de Mantención Industrial.❖ <u>Funciones</u>; Realizar trabajos de Montaje en Iluminación y sonido para eventos musicales, mantenimiento y reparación de bombas recirculadoras de agua (circuitos
------------------------------	--

de calefacción, aguas sanitarias y piscinas), instalaciones eléctricas (en circuitos monofásico y trifásicos de fuerza), operación de generadores eléctricos, trabajos en alturas, reparación de ascensores, reparación de maquinarias (equipos y cocinas industriales), reparación y mantención de máquinas de café y demás solicitudes de mantenimientos de las diferentes áreas.

- ❖ Fecha; Septiembre del 2009 – a la fecha
 - ❖ Cargo; Supervisor de Mantención Industrial, Hotel
 - ❖ Funciones; Planificar, organizar y coordinar las variadas solicitudes de mantenimiento, realizar evaluaciones y supervisión de tareas críticas, confección y puesta en marcha de procedimientos de trabajo, análisis de situaciones que afectan el desempeño del área, realizar evaluaciones de desempeño a los miembros del equipo a cargo, asignar responsabilidades a los miembros del equipo, realizar evaluaciones técnicas de proyectos y análisis de implementación, manejo y resolución de conflictos con clientes y áreas de la organización,
-
- ❖ Fecha; Marzo 2012 – Junio 2012
 - ❖ Cargo; Reemplazo de jefe de Mantención industrial
 - ❖ Funciones; Planificar, Organizar el área de mantención, entregar informes de mantenciones, fallas y reparaciones realizadas en la unidad, control presupuestario del área (presupuestos de diferentes áreas en ámbitos relacionados a mantenimiento de equipos e infraestructura), coordinación de proveedores y empresas (contratistas) para faenas de mantenimiento en la unidad.

- ❖ Fecha; Septiembre 2012 – a la fecha
- ❖ Cargo; Supervisor de mantenimiento industrial Hotel – Eventos.
- ❖ Funciones; además de lo mencionado con anterioridad a las funciones de supervisor de mantenimiento en Hotel, asume funciones de coordinación, montaje y producción de eventos en la unidad (espectáculos, congresos, eventos privados, catering outdoor, matrimonios), gestionando mantención de equipos y mobiliario e infraestructura para el óptimo desarrollo de los diferentes tipos de eventos realizados

CURSOS

: Fecha; Abril 2012
Curso: Operador de calderas certificado.

INFORMACION ADICIONAL

: Manejo de nivel medio en SAP
Manejo de Excel Nivel avanzado.

GABRIEL CONTRERAS ABARCA.