

**Luis Erasmo Bravo Magna**  
**Amunategui 1410 Block B. Depto. 53**  
**+569 76992149**  
**Iquique**

#### **A. ANTECEDENTES PERSONALES**

Fecha de nacimiento : 19 de Septiembre de 1.978.  
Estado Civil : Casado, 1 Hija.  
Nacionalidad : Chilena.  
R.U.T. : 14.379.171-8  
Licencia Municipal : A2/A4 Ley 19.495 / D. Vencimiento 19/09/2.020.  
Correo electrónico : Lbravomagna@gmail.com  
Disponibilidad : Inmediata.

#### **B. EXPERIENCIA LABORAL.**

**Junio 2017 a la fecha** : Conductor Taxi colectivo a cargo en la ciudad de Iquique y alrededores.

**Junio 2013 a 27 Abril 2017** : **Contratado por la Empresa Aramark, para Faena Collahuasi,** Efectué labores de conductor licencia roja Interior mina, ingresando a personal, sean estos gerentes, administradores de contrato, previsionistas, supervisores, jefaturas, y auxiliares de aseo, como también insumos y productos químicos a las diferentes fases. Conducción por caminos mineros, confección diaria del correspondiente Check List del o los vehículos que tenía a cargo, Manejo y uso de radio base y portátil en las diversas frecuencias que se usan en el rajo Rosario y Ujina. Instalación de cadenas para Hielo, manejo a la defensiva y conducción de Alta montaña y 4x4 sobre los 3000 m.s.n.m, Turno 7X7 rotativo.

**Agosto 2015 – Septiembre 2015** : Practica Pre-Ocupacional en Full Mak S.P.A. Operando cargador Frontal CAT 962 H.

**Febrero 2011 a Diciembre 2012** : **En la Ilustre Municipalidad de Huara,** Me desempeñé como Encargado de Adquisiciones Municipales cuyas funciones era la edición de resoluciones, creación de bases administrativas y técnicas, pautas de evaluación, para luego subir al portal www.mercadopublico.cl las licitaciones públicas y/o privadas, tratos directo y convenio marco, efectuaba las respuestas en el plazo estipulado a los proveedores que están interesados en participar en las diversas licitaciones.

Compra, Control y administración del combustible que se entregaba en forma mensual a las localidades de la comuna y para el uso de los vehículos municipales. Firmadante de cheques, Alcalde Subrogante y representación de este en actividad en la localidad de Jaiña.

Miembro del comité organizador de la fiesta de San Lorenzo, en la localidad de Tarapacá como también Inspector Municipal.

Como Director (s) de Administración y Finanzas las tareas eran llevar un control del presupuesto municipal, Revisión de la documentación para pagar facturas, ordenar por fechas de facturas impagadas, efectuar compromiso de pago con proveedores. Renuncia voluntaria.

**Agosto 2008 a Diciembre 2010 : En el Servicio de Gobierno Interior Gobernación Provincial de Iquique.** Me desempeñé como Encargado de Adquisiciones, 2008-2009 y Jefe de Administración y Finanzas (s) en el año 2010. No renovado el contrato por cambio de Gobierno

**Agosto 2007 a Julio de 2008 : Hospital Dr. E. Torres G., Depto. De Recursos Físicos y Abastecimiento.** Encargado de Adquisiciones vía porta www.mercadopublico.cl, telefónico y personal.

Fortalecer la relación comercial tanto con representantes de las empresas proveedoras y courier.

Como tarea administrativa, la recepción y revisión de los documentos como facturas, guías de despacho, contra la orden de compra del portal como internas.

Devolución de mercaderías cuando estas no corresponden a lo solicitado, o por fechas de vencimientos.

Estudios para mejorar la calidad de los insumos versus el presupuesto disponible, mejorar la calidad obteniendo un buen precio en el mercado.

**Mayo 2006 a Junio 2007 : Sociedad Umabel Ltda. Iquique.**

Encargado de la Administración, control interno, personal y sueldos, facturación, cobranza.

Llenado de libro de compra y venta tanto de la casa matriz como de las 2 sucursales existentes.

Pago a proveedores, depósitos, control de bodega, toma y control de inventarios.

**Agosto 2005 a Febrero 2006 : Fabrica Moisés, Antofagasta.**

Me desempeñé en el departamento de contabilidad, donde tenía a cargo las conciliaciones bancarias de las diversas sucursales, liquidaciones de sueldos, revisión de la contabilidad en el sistema informático.

Llenado de libro de compra venta, cálculo de impuestos, pago de imposiciones, revisión de cierre mensual de las sucursales.

Análisis de cuentas.

Apoyar en lo que respecta a las leyes laborales.

Cotización del dólar diario, para posibles transacciones de compra y venta de esta divisa.

Trámite de solicitud de permiso de trabajo y posterior visa para los trabajadores extranjeros. Trámite a efectuarse en la Gobernación de Antofagasta.

Ingreso y control de Inventario.

**Enero 2001 a Noviembre 2004 : Hospital Dr. E. Torres G. Depto. De**

**Finanzas Contabilidad.** Me desempeñé en el cargo de cuentas complementarias, Ppto. De gastos, Ppto. De Ingresos, cuentas corrientes, Boletinero, conciliación bancaria, Accidentes de Tránsito (Pagare) y Encargado del Modulo de contabilidad informático, en este último capacité para su buen uso y manejo del programa a todos los funcionarios del depto. De Finanzas Contabilidad, al mismo tiempo,

monitorear dicho programa, traspasar información desde las hojas contables al sistema, buscar errores de formulas, revisar diariamente que el sistema arroje los datos fidedignos, exactos y oportunos.

Crear nuevas pantallas para que emitan diversos formularios, sean estos por cuentas, por ordenes de compras, por presupuestos, balances, saldos.

En cuentas complementarias mis función era analizar y entregar reportes diarios de todos los movimientos de saldos de las diversas cuentas, sean presupuestarias, como cuentas de terceros, Fonadis, Jardín Infantil y mensualmente efectuar el cierre contable y financiero, entregando informes presupuestarios de Ingresos, Gastos, complementarias, cuadratura de caja y anexos varios.

Confección de balances, sean general, de comprobación de saldos, de Gestión Económica y todos los anexos correspondientes

## C. EDUCACIÓN.

- Contador, registro Número 01-236 de fecha 11 de abril de 2000, Instituto Comercial de Iquique, enseñanza media Técnico Profesional.
- Operador Equipo Minero, certificado Número de serie DP 366-2015, Centro Tecnológico Minero Iquique.

## D. CAPACITACIONES.

- Manejo y uso de planillas electrónicas Quattro pro, Octubre 1996, Centro Nacional de capacitación ICOMSA.
- Curso actualización Windows 95 y Excel 97 desde el 5 al 14 de junio de 2001. Unidad de capacitación Hospital Dr. E. Torres G.
- Curso de 4 x 4 y Alta Montaña Impartido en el Barrio Industrial Collahuasi.
- Curso de Instalación de cadenas, impartido por RESTEC, Faena Collahuasi 2013, 2014, 2015.
- Autorizado para conducir en Operación Invierno Continental y Altiplánico, Faena Collahuasi.

LUIS BRAVO MAGNA  
14.379.171-8