



## CURRICULUM VITAE

### DATOS PERSONALES

---

**Nombre:** Fabián Alexi Vega Fernández.  
**RUT:** 12.975.088-K.  
**Edad:** 36 Años.  
**Fecha de Nacimiento:** 10/11/1976  
**Profesión:** Contador Público y Auditor (Mención TI).  
**Grado Académico:** Licenciado en Contabilidad y Gestión.  
**Dirección:** Condominio Jardines del Sur, Thno.  
**Estado Civil:** Casado.  
**Teléfonos:** Celular: 94732520 / 72427833.  
**Correo Electrónico:** [favegaf@gmail.com](mailto:favegaf@gmail.com) / [fabianvega2009@gmail.com](mailto:fabianvega2009@gmail.com)

### ESTUDIOS REALIZADOS

---

**Institución:** C.F.T. Diego Portales.  
**Carrera:** Programación y Análisis de Sistemas.  
**Situación:** Egresado.  
**Período de Estudio:** 1996 – 1997.  
**País/Ciudad:** Concepción.

**Institución:** Universidad del Bio Bio.  
**Carrera:** Contador Público y Auditor (Mención Tecnologías de la Información).  
**Situación:** Titulado.  
**Período de Estudio:** 2003 – 2008.  
**País/Ciudad:** Concepción.

**Institución:** Universidad del Bio Bio.  
**Grado Académico:** Licenciado en Contabilidad y Gestión.  
**Período de Estudio:** 2003 – 2008.  
**País/Ciudad:** Concepción.

## CURSOS

---

**Nombre del Curso:** Curso de Ingles Nivel Avanzado.  
**Lugar:** Instituto Sam Marsalli.  
**Período del Curso:** 9 Meses.

**Institución/Universidad:** Universidad del Bio Bio.  
**Nombre del Curso:** Contabilización bajo normativa IFRS.  
**Período de Estudio:** 2º Semestre de 2008.  
**Horas pedagógicas:** 54 Horas  
**País/Ciudad:** Concepción

**Nombre del Curso:** Manejo Del sistema Softland ERP, Módulos Contabilidad y Presupuestos, Clientes/Cobranzas, y Remuneraciones.  
**Período del Curso:** Año 2009.

**Nombre del Curso:** Manejo del sistema Sap R/3, Módulos MM Y Controlling.  
**Lugar:** Empresas Essbio S.A  
**Período del Curso:** Año 2011

**Nombre del Curso:** Ventas, Marketing y Merchandising.  
**Localidad:** Cursos realizados durante el año 1999 y 2000.  
**País/Ciudad:** Santiago.

## EXPERIENCIA LABORAL

---

**Institución:** Automotora Sergio Escobar.  
**Cargo:** Encargado de Depto. de Presupuesto y Control de Gestión.  
**Funciones Principales:** Control de presupuesto mediante Tableros de control de gestión de indicadores (Financieros, presupuestarios, Ventas, etc.), liderar la etapa de presupuesto de las 6 empresas que conforman la sociedad creando herramientas para su carga al sistema de gestión, elaboración de informes de ventas; como también Benchmarking entre sucursales, entrega de alertas presupuestarias, manejo avanzado de Excel 2010 y 2013 con los cuales se logra la creación de sistemas de gestión y tableros de control de indicadores, Manejo de SAP (Modulo FI-CO).  
**Duración:** Febrero 2012-Febrero 2013.

**Institución:** Essbio SA. (Dpto. Tratamiento VIII).  
**Cargo:** Analista de Gestión.  
**Funciones Principales:** Análisis y Control Presupuestarios, Análisis de Cuentas, Control de las Horas Extras, Manejo de Excel 2010 avanzado, Control de Fondos fijos, Control de Procedimientos Administrativos, Funciones Administrativas, Administrador de Contratos, Confección de Indicadores (de Consumo, Producción, Energía, Hrs Extras, Presupuestarios, Etc.), Indicadores de Gestión, Control de Gestión, Encargado de Proveedores, e ingreso de información y Operación de sistema Sap R/3 Modulo MM, Controlling, y FICO.  
**Duración:** 1 año y medio  
**Año:** 2011-2012

**Institución:** Centro Italiano di Concepción.  
**Cargo:** Contador.  
**Funciones Principales:** Realización de Conciliaciones Bancarias, Análisis de Cuentas, Balances, Análisis de Gestión, Pago de Remuneraciones, Análisis Presupuestarios, Control de las Horas Extras, Control de Fondos fijos, Control de Procedimientos Administrativos, Funciones Administrativas, Proveedores, e ingreso de información y Operación de sistema Softland ERP; Modulo Contabilidad y Presupuesto, Proveedores/Tesorería, Cliente/Cobranza, Activo Fijo, y Remuneraciones.  
**Duración** 2 años  
**Año:** 2009-2011.

**Institución:** Empresa CCU.  
**Cargo:** Contador Analista / Administrativo (Practica Profesional).  
**Duración:** 6 meses, desde Enero 2008, Hasta, Junio 2008.  
**Funciones Principales:** Realización de Notas de Crédito, Analista de Gestión, Ingreso de Información al Sistema, Análisis de Documentación, Control de Procedimientos Administrativos, Funciones Administrativas, Conciliaciones, Manejo de Sistema ERP, entre otras funciones.

**Institución:** Multitiendas Ripley.  
**Cargo:** Vendedor.  
**Duración:** 3 Años, desde abril del 1999 hasta Enero del 2002.  
**Funciones Principales:** Vender artículos de vestir, bajo el sistema de cumplimiento de metas, Reposición de Mercaderías, Control de La Documentación Interna, Realización de inventarios, pedidos de stock, etc. Labor realizada de Multitiendas Ripley de Concepción.

### Conocimiento en Sistema SAP R/3:

#### **Modulo MM (Producción)**

- Crear Solicitud de Pedidos de Servicios y Materiales
- Crear Hes (Hoja de Entrada de Servicios), y Migos.
- Crear, visualizar, Modificar, y Eliminar reservas.
- Visualizar y Analizar Pedidos Abiertos.
- Análisis de la Información.

#### **Módulo Controlling**

- Visualizar Resultado Operacional, mensual, anual, etc.
- Revisar las imputaciones Contables.
- Análisis de Cuentas Contables.
- Control de Gestión.

### Conocimiento en Sistema Softland ERP:

#### **Contabilidad y Presupuestos**

- Agregar, Modificar, Eliminar y Guardar Comprobantes, Cuentas, Tablas.
- Análisis de Cuentas (Clientes y Proveedores).
- Conciliación Bancaria.
- Pagos.
- Presupuestos (Operacional y de Caja).
- Estado de Flujo Efectivo.
- Balance / Estado de Resultado.
- Captura de Datos.
- Informes.
- Parámetros.

#### **Clientes y Cobranzas**

- Estado de Cuentas de Auxiliares.
- Pagos en Línea.
- Depósitos Masivos.
- Consultas.
- Informes.
- Parámetros.

#### **Proveedores y Tesorería**

- Ingreso de Auxiliares.
- Análisis de Estado de Cuenta de Auxiliares.
- Flujo de Vencimiento.
- Tesorería.
- Etc.

#### **Activo fijo**

- Ingreso de Fichas de Activos.
- Planificación de Mejoras.
- Contabilización.

## **Remuneraciones**

- Mantención de Fichas.
- Definición de Constantes.
- Ingreso por Variables y Por Fichas.
- Calculo de remuneraciones.
- Tablas (Isapres, Bancos, Tipo de Eventos, AFP, etc.).
- Manejo de Previred. (Declaración de Cotizaciones).

## **Otros Conocimientos:**

- En Retail,
- Ventas,
- Inventarios,
- Funciones Administrativas,
- Bodega.
- Etc.

## **Microsoft Office**

**(2003-2007-2010-2013):**

- Word. (Nivel Medio)
- Excel 210 y 2013. (Nivel Avanzado, Diseño de Tableros de Control de Indicadores)
- Power Point. (Nivel Medio)

**Domino de Idioma:** inglés. (Nivel Medio).

**Experiencia Laboral:** 5 años.

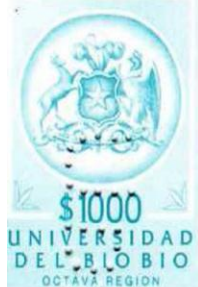
**Actitudes** : Proactivo, Responsable, honesto, y muy profesional para Realizar las labores asignadas.

## **Disponibilidad Inmediata**



UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

REPUBLICA DE CHILE



En conformidad a la reglamentación vigente, por Decreto N° 1526 del 7 de julio de 2009 del señor Rector, certifico que se ha conferido a don (a)

**FABIÁN ALEXI VEGA FERNÁNDEZ**

REPUBLICA DE CHILE



RUN N° 12.975.088-K el TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR, Mención en Tecnologías de la Información, a contar del 1 de julio de 2009.

Inscrito en los registros de esta Corporación bajo el Rol N° 1182.

REPUBLICA DE CHILE



Dado en Concepción, a 14 de julio de 2009.



**RICARDO PONCE SOTO**

Secretario General

Nro.: 897.-

GVM/gvz

Este documento es válido sólo en original



UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

En conformidad a la reglamentación vigente, por Decreto N° 823 del 27 de abril de 2009 del señor Rector, certifico que se ha conferido a don (a)

**FABIÁN ALEXI VEGA FERNÁNDEZ**

RUN N° 12.975.088-K el GRADO DE LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y GESTIÓN, a contar del 23 de abril de 2009.

Inscrito en los registros de esta Corporación bajo el Rol N° 756 - CP.

Dado en Concepción, a 28 de abril de 2009.



LUIS RICARDO PONCE SOTO

Secretario General

Nro.: 429.-  
GVM/gvz

Este documento es válido sólo en original