

## ***Felipe Andrés Sepulveda Reyes.***

Calle los halcones 01046. Población Los Andes, Puente alto  
Santiago, Provincia cordillera.  
Celular: 57733059  
E-mail: fel.sepulvedar@gmail.com

### **1.- ANTECEDENTES PERSONALES.**

Nombre: Felipe Andrés Sepúlveda Reyes  
Rut: 18.623.002-7  
Fecha de nacimiento: 14 de junio de 1995  
Dirección: Los Halcones 01046 Comuna: Puente alto  
Teléfono cel.: 957733059 - 28398636 (casa)  
Correo: [fel.sepulvedar@gmail.com](mailto:fel.sepulvedar@gmail.com)  
Estado civil: Soltero

### **2.- ANTECEDENTES ACADEMICOS.**

Enseñanza básica: Colegio Los Andes d-615 (1º a 8º básico)  
Enseñanza media: Colegio Polivalente Araucaria (1º a 4to Medio)  
Enseñanza superior: Titulado de Tec. Construcción IP Chile

### **3.- METAS PROFESIONALES.**

Emprendimiento Laboral  
Perfeccionamiento y desarrollar buenas aptitudes en el área del trabajo.  
Especial interés por trabajos que presenten desafíos.  
Destacado por trabajo colaborativo, compromiso, responsabilidad.

### **4.- ANTECEDENTES LABORALES.**

(2013 – 2014) 1.- Asistente en gestión notas de crédito/debito Grupo Polpaico S.A Realizando las siguientes funciones: Análisis de solicitudes de notas de crédito, lo que incluye solicitar antecedentes en dpto. De logística, además de manejo básico de sistemas SAP, para ejecución de inventarios y modificación de valores. Confección de cartas de rechazo según corresponda.

(2014 – 2015) 2.- Ejecutivo comercial empresa Unisonó. Realizando las siguientes funciones:  
Elaboración en cambios de cuentas y domiciliación bancarias en cuantas de clientes.

(2015 – 2016) 3.- Ejecutivo de call center banco BBVA Realizando las siguientes funciones:  
Administración de cuentas y fondos mutuos además de venta de productos bancarios.

(2016 – 2019) Empresas La Polar (Part-Time) Asistente de Sala 1 y posteriormente encargado de bodega realizando recepción y despacho de pedidos, mediante control y registro en sistemas SAP, Además de ingreso de y control de inventarios mediante este mismo sistema.

(2016 – 2018) 4.- Asistente Administrativo Empresa Sixmanager Tecnologías Spa Realizando las siguientes funciones: Manejo de sistema softland para facturación y centralización de cuentas, Actualmente trabajo en empresas La polar como As1 Part time fin de semana desde el año 2016.

(2018 – 2020) 5.- Asistente Técnico e área de Obras Civiles, Proyecto Los Estanques de aguas Andinas, desarrollando las funciones de secretario técnico y capataz de procesos de hormigonado, las tareas incluyen elaboración de charlas de seguridad y AST, además de entrega de trabajos en terreno a ITO mediante protocolos (áreas de piping, obras civiles, movimiento de tierras y terminaciones en general).

#### **5.- EXPERIENCIA LABORAL SIN CONTRATO:**

- Obras de carpintería y estructuras metálicas. - Movimientos de tierra y medición de estratos. - Terminaciones y techumbres. - Asistente topográfico en trazado y nivelación.

#### **6.- MANEJO DE SOFTWARE.**

Excel 2003 – 2007 nivel medio.

Power Point y Word nivel medio.

AUTOCAD Nivel medio.

PROYECT Nivel básico.