CURRICULUM VITAE

# Datos Personales

**Nombre Completo:** Christian Jonatan Belmar Mundaca.

**Rut:** 19.217.726-k

**Edad:** 27 Años.

**Fecha Nacimiento :**26/12/1995 **Estado Civil:** Soltero.

**Dirección:** Avenida Las Torres 1026, Huechuraba.

**Fono:** +569 34192828.

Mail: [Cristianborkan@gmail.com](mailto:Cristianborkan@gmail.com)

# Presentación

Houseekeeper, orientado al estándar de excelencia y calidad de servicio Hotelero, Licenciado en odontología, con experiencia en gestión y administración de servicios de apoyo para clínicas y hospitales, siendo mi principal objetivo establecerme y consolidarme en una empresa, en la cual pueda implementar mis conocimientos, para desarrollar y optimizar la operación de servicios que se me designen a liderar. He adquirido en mi experiencia profesional competencias en planificación, organización y control de servicios de apoyo, capacitado para empatizar y responder a los requerimientos solicitados por clientes exigentes. Soy un profesional proactivo orientado al cumplimiento de metas, comprometido y buscando siempre estándares de calidad.

# EDUCACIÓN

### Educación Superior

Universidad de Concepción 2015 – 2016.

Universidad Mayor 2016 – 2019.

IPG: Gestión Hotelera

**Media | 2014**

Instituto Rubén Campos López, comuna de laja Bio Bio.

**Básica | 2010**

Escuela Básica Corbeta Esmeralda, Santiago Metropolitana.

# APTITUDES Y HABILIADES

### Herramientas digitales.

Siento comodidad con entornos virtuales, oficinas remotas y telecomunicaciones. Tengo presencia en redes sociales y dominio de la tecnología especializada, software, Office avanzado, Salesforce, ingles básico.

### Comunicación

Fluidez y razonamiento perceptual con equipos masivos de trabajo, soy una persona empática, respetuosa y formal.

### Liderazgo

Soltura en la integración y coordinación de equipos de trabajo multidisciplinarios, disposición para la toma efectiva de decisiones en consulta y comunicación con el grupo.

### Organización

Buen manejo de la multiplicidad y la información divergente, así como agendas organigramas y diagramas de flujo, alta tolerancia a la frustración y a la presión laboral. **Responsabilidad**

Altos márgenes de responsabilidad, compromiso y dedicación con las tareas asignadas. Dispuesto en cargos estratégicos de confianza y altos estándares de compromiso institucional dentro y fuera de la oficina.

# Experiencia Laboral

## HOUSEKEEPER EXPERIENCIA | ARAMARK - CLINICA LAS CONDES | 2021 – ACTUALMENTE.

* Liderar y otorgar soporte al equipo de higiene de servicio hospitalizado.
* Realizar check diario de las condiciones hoteleras; limpieza y orden de todas las dependencias de la clínica y áreas públicas: Lobby y pasillos, ascensores, escaleras, baños, jardines, estacionamientos, consultas oficinas y habitaciones.
* Detectar los elementos que no cumplan con las condiciones requeridas para su uso.
* Velar por cumplimiento de normativa de imagen, gestionando su resolución e información de jefaturas.
* Cumplir generar y mantener trazabilidades periódicas de cumplimiento de restauraciones y limpieza estándar.
* Informar a jefatura directa los puntos críticos y potencialidades mejoras a los contratos con proveedores.
* Mantener y desarrollar una adecuada comunicación con los servicios clínicos, para identificar las necesidades y satisfacción del servicio y pacientes.
* Contribuir a la optimización del uso de recursos humanos y tecnológicos.
* Ser interlocutor entre el área de higiene externo y el personal de enfermería.
* Gestionar la acción necesaria para subsanar cualquier elemento que no cumpla con las condiciones requeridas para su uso.
* Solicitar al área de mantención requerimientos para intervenir áreas con desperfecto.
* Chequear cumplimiento de obras de mantención.
* Revisar el aseo de las habitaciones al alta de los pacientes, y dar aprobación para habilitar.
* Realizar check de revisión, semanales en todas las áreas.
* Evaluar terminales de acuerdo con el calendario informado por higiene.
* Realizar visita en su estadía a pacientes, considerando sus observaciones del servicio Higiene y hotelería para su posterior gestión.
* Control del estado de Cortinas y roller en habitaciones y lobby
* Control del estado de mobiliario en habitaciones, consultas y salas de espera.
* Solicitar retiro de basura, cajas y escombros.
* Solicitar trabajos de restauración de pisos de habitaciones y áreas comunes.

## HOUSEKEEPER COORDINADOR HHS | HOSPITAL HOUSEKEEPING SYSTEMS - CLINICA UNIVERSIDAD CATOLICA SAN CARLOS DE APOQUINDO | 2017 2021.

* Administrar y controlar recursos humanos y tecnológicos destinados para operación de los servicios.
* Dirigir y atender recursos humanos para el cumplimiento de funciones en las faenas de Clínica San Carlos de Apoquindo.
* Realizar check diario de las condiciones hoteleras; limpieza y orden de todas las dependencias de la clínica y áreas públicas: Lobby y pasillos, ascensores, escaleras, baños, jardines, estacionamientos, consultas oficinas y habitaciones.
* Diseñar calendario de turnos del personal, controlando asistencia y jornadas de trabajo. Gestión general de RRHH.
* Controlar y administrar los recursos asignados a cada área centro de costros, nano de obra, compra de herramientas de trabajo y insumos. Control de inventarios y auditorias de los servicios.
* Ser interlocutor formal representante de HHS, receptor formal ante las decisiones y necesidades del cliente.
* Cumplir con los KPI acordados con el cliente para cada área, reconversión de camas, cumplimiento de aseos terminales, promedio tiempo de traslados, administración de ropa clínica.
* Velar por la respectiva prestación del servicio, respecto coordinación de dotación de personal por área.
* Generar mensualmente reportes de gestión para la gerencia de HHS y Cliente.
* Atender los requerimientos por parte la gerencia de Operaciones informes, proyecciones y programación de trabajos.
* Atender solicitudes de información por reclamos o asistir al servicio para atender algún requerimiento del cliente.
* Responder a solicitudes de informe o requerimientos de las diferentes gerencias.
* Reportar irregularidades detectadas en la operación de los servicios.
* Corregir y hacer seguimiento de las falencias de los servicios.
* Diseñar flujos y procesos para el correcto funcionamiento de las áreas de traslado, higiene y ropería. Sistematización de tareas diarias.
* Coordinar y organizar requerimientos solicitados por el cliente. Planificación de trabajos de proyectos, rutinas, aseos terminales y circuitos de flujo otros.
* Controlar complimiento de estándares de calidad de Higiene, cumplimiento de porcentaje de Bioluminiscencia y calidad de servicios de hotelería.
* Administrador y Soporte de Bedwatch Traslado e Higiene.
* Dirigir equipo de supervisores Housekeeping, Traslado y Ropería, para el óptimo y eficiente cumplimiento del servicio otorgado por HHS.
* Otorgar soporte y herramientas al equipo de supervisores para la correcta solución de problemas operacionales y manejo del personal.
* Organizar y planificar tareas y trabajos para supervisores a cargo de cada área, señalando mentas y tiempo de respuesta.
* Revisar periódicamente en terreno la ejecución correcta de los servicios y herramientas de HHS.
* Asistir en ausencia a Gerente de Contrato, dentro de las tareas de administración.
* Planificar recorrido de revisión junto al cliente, apuntando sus observaciones para coordinar trabajos y efectuar levantamiento de áreas.
* Capacitar frecuentemente al personal en temas relacionados a su cargo.
* Planificar programas de capacitación e intervención del área de calidad y prevención de riesgos.
* Crear programas de motivación e inserción clínica, orientados en el buen servicio y seguridad de los pacientes.

## SUPERVISOR DE TRASLADO | HOSPITAL HOUSEKEEPING SYSTEMS -HOSPITAL CLINICO UNIVERSIDAD CATOLICA | 2016 – 2017

* Liderar y organizar personal de transportadores de pacientes.
* Organizar tiempos de descanso de los transportadores.
* Controlar y supervisar la correcta ejecución de requerimientos, emitidos por Clínica.
* Revisar y coordinar dotación diaria para la prestación del servicio de traslado.
* Atender las necesidades y dificultades de los transportadores en el desempeño de su trabajo.
* Monitorear la correcta emisión de solicitudes atreves de Bedwatch.
* Monitorear la ejecución de traslados en los tiempos establecidos en Bedwatch.
* Atender de manera oportuna los requerimientos de parte del cliente.
* Realizar revisión de retiro y entrega de fármacos y exámenes de pacientes.
* Velar por el abastecimiento de acopio de sillas, camillas y camas. En los servicios clínicos.
* Controlar entrega y recepción de equipos tecnológicos, velando por mantener su integridad y funcionamiento en la operación.
* Realizar rondas periódicas en terreno.
* Realizar seguimiento de trabajos especiales asignados.
* Seguimiento y evaluación de entrenamiento del personal nuevo.
* Controlar e informar asistencia y horas extras del personal a diariamente.
* Redactar reportes semanales, en relación a tiempos de traslado, dotación e incidencias del turno.
* Informar inventarios generales de equipos pertenecientes a la compañía.
* Planificar planimetría de turnos para trabajadores.
* Supervisar el correcto cumplimiento de los procedimientos de HHS y Hospital.

## DESPACHADOR TRANSPORTADOR | HOSPITAL HOUSEKEEPING SYSTEMS -HOSPITAL CLINICO UNIVERSIDAD CATOLICA | 2015 - 2016

* Traslado interno de pacientes, fármacos, insumos y equipos médicos.
* Traslado de cadáveres.
* Efectuar registro legible del traslado de exámenes.
* Aplicación de medidas preventivas en traslado de pacientes.
* Entregar un servicio seguro y de calidad en el traslado del paciente.
* Asistir a compañeros en traslados de mayor complejidad.
* Tomar requerimientos asignados por el supervisor y proceder según los protocolos establecidos.
* Utilizar aplicación APP Bedwatch y Panel de control.
* Atender Central de llamados para la emisión de requerimientos a través de Bedwatch.
* Entregar soporte a personal clínico y transportadores.
* Designar requerimientos a los transportadores según disponibilidad.
* Monitorear el correcto cumplimiento de tiempos de trabajo por tipo de traslado.
* Reemplazar y liderar equipo de trabajo en ausencia del supervisor.