

CURRICULUM VITAE

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre y Apellido	Pedro Miguel Famularo
Dirección	Salguero 1673 3º "A", Buenos Aires (1425) Argentina
Teléfono	54 9 11 3034 6723
E-mail	pmfamularo@gmail.com
Nacionalidad	Argentina
Fecha de Nacimiento	18 Agosto 1977

EXPERIENCIA LABORAL

- | | |
|--|---|
| • Fecha (desde– hasta) | 2007-hoy |
| • Cargo | Jefe de Infraestructura y Mantenimiento (Facility Management) |
| • Empresa/Organización | Universidad del Museo Social Argentino
Avda. Corrientes 1723, C.A.B.A., Argentina |
| • Principales tareas y responsabilidades | <ul style="list-style-type: none">• Organización de infraestructura. Planificación, coordinación y supervisión edilicia y del personal del Área de mantenimiento y ordenanza. Co-elaboración de los proyectos sobre nuevas instalaciones de servicios técnicos o administrativos; ampliación y/o reforma de los ya existente.• Gestión y control edilicio normativas higiene y seguridad (plan de Autoprotección, plan de evacuación, plan de mitigación de riesgos, Sistemas de Gestión HyS, etc.)• Personas a cargo: 7 –sector intendencia, mantenimiento y ordenanza-• Contratación y supervisión de proveedores.• Compras generales (insumos de oficina, insumos para baños, insumos para aulas, mobiliario, material didáctico, servicios, folletería, equipos en general, insumos tecnología, etc.).• Contratación y supervisión de empresa de seguridad y empresa de limpieza.• Control de stock (librería, insumos para baños, material didáctico, folletería, etc.).• Gestión de compras (ordenes de compra, cotizaciones, supervisión, órdenes de pago).• Gestiones normativas planos contra incendios, planos de ventilación termo mecánica, habilitación, etc.• Gestión ante organismos públicos de control (DGFYC, DGROC, Defensa Civil, etc.).• Distribución de aulas, salones y auditorio. |
| • Fecha (desde– hasta) | 2013-hoy |
| • Cargo | Técnico en Higiene y Seguridad Laboral |
| • Empresa/Organización | Sector Público y Privado
Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Estudio de DyA Burohaus- Constructora Santiago S.A. – Constructora Juagus S.A. – Technology Previngea - Var Instalaciones – Colegio Guadalupe – contratista U.A.D.E. |

• Principales tareas y responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico Higiene y Seguridad en el Trabajo en obra Paso Bajo Nivel calle E.E.U.U. – Brasil y vías F.F.C.C. Roca, Florencio Varela, Provincia de Buenos Aires. • Técnico Higiene y Seguridad en el Trabajo en obra Paso Sobre Nivel calle Argerich y F.F.C.C. Sarmiento, C.A.B.A. • Técnico Higiene y Seguridad en obra remodelación oficinas Banco de Brasil, C.A.B.A. • Elaboración Análisis de Trabajo Seguro. Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo. Obra Molina Ciudad. C.A.B.A. • Asesoramiento en Higiene y Seguridad en el Trabajo. Asesoramiento compra, instalación y distribución de alarma de incendio detectores de humo independientes. C.A.B.A. • Co-elaboración de Programa de Seguridad en el Trabajo para diferentes obras: Plataforma Eléctrica Elevadora, Trabajo en Altura, Trabajos Eléctricos, Izajes, Montajes, etc. • Asesoramiento en Higiene y Seguridad en el Trabajo. Inspecciones. Mediciones. Capacitaciones. Implementación de Sistemas de Gestión en HyS. Auditorías.
• Fecha (desde– hasta)	2002-2007
• Cargo	Asistente de Secretaría General - Asistente de los coordinadores de las Maestrías – Infraestructura
• Empresa/Organización	Alma Mater Studiorum - Università di Bologna Representación en Buenos Aires
• Principales tareas y responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiones ante el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y la CONEAU (legalizaciones, homologaciones, etc.). • Gestiones ante la Dirección Nacional de Migraciones y ante Consulados argentinos e italianos. Admisión de alumnos extranjeros (visas y radicaciones por estudio). • Co-elaboración del Informe Anual de las actividades universitarias ante el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y la CONEAU. • Organización y actualización de los convenios institucionales. • Creación de legajos de alumnos y profesores. Confección de certificados, analíticos y diplomas de alumnos. Creación y actualización de bases de datos de maestrías, profesores y alumnos. • Co-organización de infraestructura. Planificación, coordinación y supervisión edilicia y del personal del Área de mantenimiento y ordenanza. Co-elaboración de los proyectos sobre nuevas instalaciones de servicios técnicos o administrativos; ampliación y/o reforma de los ya existente. • Contratación y supervisión de proveedores. • Asistente en la organización de actividades extracurriculares. Seminarios, cursos, conferencias y programas de extensión cultural para el Área de Biblioteca. • Otras tareas: Departamento Administrativo. Facturación. Utilización de software contable Tiempo de Gestión. Trámites bancarios de todo tipo • Otras tareas. Co-edición de página Web. Diseño de folletería, invitaciones y avisos publicitarios.

EDUCACIÓN

• Fecha (desde– hasta)	Septiembre 2022- (en curso)
• Institución	UFASTA
• Carrera	Licenciatura en Higiene y Seguridad en el Trabajo

(10 materias de 12)

- Fecha (desde– hasta) Julio 2023- (Diciembre 2023)
 - Institución Codo a Codo (buenosaires.gob.ar).
Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
 - Carrera Java avanzado. Back end. SpringBoot.
Curso intensivo.
- Fecha (desde– hasta) **Febrero 2023- Julio 2023**
 - Institución **Codo a Codo (buenosaires.gob.ar).**
Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
 - Carrera **Full Stack Java. Front end – Back end.**
- Fecha (desde– hasta) 2011- 2013
 - Institución UES21
 - Carrera Tecnicatura en Higiene y Seguridad Laboral
Recibido agosto 2013 – Matrícula COPIME
- Cursos y Capacitaciones **Primeros Auxilios – Riesgo Eléctrico – Trabajos en Altura – Incendios y Explosiones –
Izajes – Ergonomía en el puesto de Trabajo - Seguridad e Higiene en el Trabajo – Uso EPP
- Evacuación**

**CAPACIDADES Y COMPETENCIAS
PERSONALES**

LENGUA MADRE Castellano

OTROS IDIOMAS

• Nivel de lectura, escritura y expresión

Inglés básico	Italiano Intermedio
------------------	------------------------

BECAS DE ESTUDIO

- Beca de estudio de grado en UFASTA, Beca de estudio de pregrado en UES21, Beca de estudio de grado en la Universidad Austral.

CAPACIDADES Y COMPETENCIAS ORGANIZATIVAS

- Capacidad de relaciones interpersonales, Capacidad de trabajar en equipo, buen sentido práctico y organizativo, trabajo expeditivo y fluidez oral y escritura efectiva.

CAPACIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS

- Drone Pilot. Equipo DJI Mavic Air 2. DJI Fly. Dronelink.
- Java. Spring Boot. JavaScript. Maven. Tomcat. Java 17. Visual Studio Code. IntelliJ IDEA. HTML. CSS. Bootstrap. Lógica.
- Adobe Illustrator. Adobe Photoshop. Adobe Acrobat. Autocad. Sistema Araucano, Corel y Tiempo de Gestión. Entorno Linux. Microsoft Office. Internet.

OTRAS ACTIVIDADES

- Deportivas (Futbol y Rugby).

REFERENCIAS

Patricio Asensio Vives, Apoderado, Universidad del Museo Social Argentino 54 11 5530 7600

Giorgio Alberti, Asesor, Ex Director, Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Representación en Buenos Aires 54 11 4878 2900