



## Prosperina Inés Albarran Vera

### Rut

14.082.917-K

### Fecha Nacimiento

12/08/1981

### Fono

9-88210058  
033-2-514532

### Email

ialbarran25@hotmail.com

### Dirección

Calle Navidad #2233 Villa  
Alegre. QUILLOTA

## Formación académica

<b>Básica</b>	Escuela Fedor Dostovieski, N° 57, Valdivia
<b>Media Titulo</b>	Instituto A N° 1 Comercial Valdivia Egresada Especialidad Contabilidad
<b>Titulo</b>	Contadora Técnico de nivel Medio

## Capacidades y Aptitudes Técnicas

### Conocimientos en la utilización de:

- Microsoft Office Word 2007
- Microsoft Office Excel 2007
- Microsoft Office PowerPoint 2007
- WEB CONTROL SYSTEMS
- Resource Manager Workmate
- SGCAS OPENDAT MEL

## Desarrollo personal y laboral

Cuento con 10 años de experiencia en el área de RR.LL todos ellos desarrollados en Faenas de la gran Minería Chilena destacando entre ellas MEL, SIERRA GORDA, LOS BRONCES, COLLAHUASI, MINISTRO HALES, SPENCE. Mi trabajo me ha hecho desarrollar una gran Capacidad para integrar los distintos equipos de trabajo y siempre he logrado destacar por mi iniciativa, responsabilidad y orden en el cumplimiento de las tareas asignadas.

## Experiencia profesional



**Mar. 2014 - Jul. 2015**

Cargo: Bechtel Chile Limitada.  
Coordinador Acreditaciones

Obra: "Escondida Wáter Supply Project Minera Escondida Ltda."  
Antofagasta

- Función:
- Revisión y aprobación de carpetas personales contratistas
    - Ingreso de carpetas sistema SGCAS. Blue Card
    - Ingreso de carpetas sistema WS3 Bechtel. Red Card
    - Acreditación de credenciales acceso al Proyecto.
    - Entrega de Credenciales acceso.
    - Ingreso y coordinación de Pases de visita
    - Ingreso de información a Sistema, actualización de Exámenes Preocupacionales, Anexos de contratos, cambios de cargo.
    - Coordinación Inducciones HUB.
    - Coordinación de Cursos de Inducciones Hombre Nuevo

**Jun. 2012 - Feb. 2014**

Cargo: Soc. Servicios ingeniería y Mantenición S.A SIGMA.  
Asistente Acreditaciones

Obra: "Prestación de Servicios de apoyo profesional en el Proyecto  
Sierra Gorda, Calama.

- Función:  
contratistas
- Ingreso de carpetas sistema Resource Manager de Workmate.
  - Acreditacion de credenciales acceso al Proyecto.
  - Entrega de Credenciales acceso y Licencias Internas.
  - Pases de visita
  - Pases Transportistas
  - Ingreso de información a Sistema, actualización de Exámenes Preocupacionales, Anexos de contratos, cambios de cargo.
  - Coordinación de Cursos de Inducción Hombre Nuevo.

**Dic. 2011-Jun. 2012**

Minería y Construcción CEI S.A  
Cargo: Administrativo RR.HH - Encargada de Acreditaciones  
Obra: "Construcción Muro Embalse Lamas CC N°708, Proyecto

Caserones, Copiapó"  
Función:

- Reclutamiento y Contratación de Personal
- Coordinación de Personal Inducciones Lapahue
- Coordinación exámenes preocupacionales y sicosensotecnicos.
- Coordinación certificaciones Vial (Operadores)
- Acreditaciones de credenciales
- Coordinación de Pases de visita
- Reporte Libros de asistencia
- Tramitación licencias internas
- Auditorias laborales mandante
- Coordinación transporte de Personal
- Dotaciones de personal

**Oct. 2010-Oct. 2011**

Techint Chile S.A.  
Cargo: Asistente Administrativo  
Obra: "Construcción tubería reemplazo fase 1-A nuevo mineroducto 28" y sistema de aguas recuperadas (Fase II), Santiago  
Función:

- Reclutamiento de personal
- Coordinación de personal inducciones Bechtel
- Reporte de asistencia
- Coordinación exámenes preocupacionales, psicosensotecnico y charlas DAS
- Ingreso de horas extras al sistema
- Responsabilidades relacionadas con el cargo

**Ene. 2010-Sep. 2010**

Transportes Core Ltda.  
Cargo: Jefe Personal  
Obra: "Movimiento de tierra masivo - Las tórtolas", Santiago  
Función:

- Reclutamiento y contratación de personal
- Remuneraciones y finiquitos
- Pago de cotizaciones
- Tramitación de formulario F-301
- Responsable de contratos de proveedores
- Coordinación de personal inducciones Bechtel
- Coordinación de transporte y campamento de personal
- Acreditación de maquinaria y equipos
- Responsabilidades relacionadas con el cargo
- Coordinación exámenes preocupacionales, psicosensotecnico y charlas DAS

**Oct. 2009-Dic. 2009**

Montec Ltda.

Cargo: Asistente Administrativo

Obra: "Obras de Drenaje Mina – Proyecto Explotación Mina  
Ministro Hales Contrato N° 4500993957, División Codelco  
Norte, II Región Calama

- Función:
- Encargada Relaciones Laborales
  - Tramitación de pases y licencias
  - Reporte de Asistencia
  - Informes de dotación mandante
  - Tramites Inspección del Trabajo(F30)
  - Supervisión, ingreso y vinculación de Subcontratos
  - Responsabilidades relacionadas con el cargo

**Jul.2009-Oct. 2009**

Montec Ltda.

Cargo: Jefe Administrativo

Obra: "Construcción Obras Civiles y Pipeline Coposa Norte Contrato  
PRC-2009-15 EN CIA Minera Doña Inés de Collahuasi, I Región,  
Iquique.

- Función:
- Encargada de Personal (340 personas)
  - Encargada Relaciones Laborales
  - Tramitación Bono Zona Extrema
  - Tramitación de pases y licencias
  - Reporte de Asistencia
  - Informes de dotación mandante
  - Tramites Inspección del Trabajo(F30)
  - Supervisión, ingreso y vinculación de Subcontratos
  - Cierre contratos Relaciones Laborales Mandante
  - Responsabilidades relacionadas con el cargo

**Dic. 2008-Jul. 2009**

Cobem S.A.

Cargo: Encargada Servicios Generales

Obra: "Sistema de Transporte de Pulpa y Reemplazo, Fase 1,Proyecto  
Desarrollo Los Bronces, Contrato N° 25414-451-L12-G00001,  
Santiago

- Función:
- Reclutamiento y Contratación Personal (800 Trabajadores)
  - Inducciones Bechtel (Coordinación Personal)
  - Acreditaciones credenciales
  - Acreditación vehículos en Faena
  - Coordinación Transporte de Personal
  - Coordinación Campamento Los Bronces
  - Pases de Visita
  - Dotación de Personal

**Jun. 2008-Nov. 2008**

Montec Ltda.

Cargo: Jefe Administrativo

Obra: "Implementación Campos Pozos Sur" CC08-018, "Construcción Línea Impulsión Principal 48 Pulgadas" CC08-024 y "Línea de Descarga Espesador de Relaves Pasta" CC08-025, en CIA Minera Doña Inés de Collahuasi, I Región, Iquique"

Función:

- Encargada de Personal (600 personas)
- Contrataciones
- Tramitación de pases y licencias
- Control de Campamento y Hotelería
- Reporte de Asistencia
- Informes de dotación
- Tramites Inspección del Trabajo(F30)
- Supervisión y Cierre Laboral de Subcontratos
- Cierre contratos Relaciones Laborales Mandante
- Responsabilidades relacionadas con el cargo

**Nov. 2007-May 2008**

Montec Ltda.

Cargo: Jefe Administrativo

Obra: "Construcción Principal Mejoras Aguas Frescas Molino 3 + Michincha" CC07-01, en CIA Minera Doña Inés de Collahuasi, I Región

Función:

- Encargada de Personal (600 personas)
- Contrataciones
- Tramitación de pases y licencias
- Control de Campamento y Hotelería
- Reporte de Asistencia
- Informes de dotación
- Tramites Inspección del Trabajo(F30)
- Supervisión de Subcontratos
- Cierre contrato relaciones laborales
- Responsabilidades relacionadas con el cargo

**Ene. 2007-Oct. 2007**

Montec Ltda.

Cargo: Encargado Relaciones Laborales

Obra: CC-06 - 010, "Construcción y Habilitación Campos de Pozo Norte - Coposa, CIA Minera Doña Inés de Collahuasi, I región

Función:

- Encargada de Personal (450 personas)
- Contrataciones
- Tramitación de pases y licencias
- Control de Campamento y Hotelería
- Reporte de Asistencia
- Tramites Inspección del Trabajo(F30)
- Supervisión de Subcontratos
- Responsabilidades relacionadas con el cargo

***Ago. 2005-Dic. 2006***

Montec Ltda.

Cargo: Encargada Reclutamiento de Personal

Obra: "Redes exteriores de cañería de servicio" CC-031 y "Cañería área  
lixiviación botadero piscinas y manejo de soluciones" CC-013C,  
en Proyecto Spence, , 2 región

Función: • Reclutamiento de Personal (400 personas)

- Contrataciones
- Tramitación de pases
- Reporte de Asistencia
- Supervisión de Subcontratos
- Responsabilidad relacionadas con el cargo

***Abr. 2001-Jul. 2005***

Complementos S.A.

Cargo: Ejecutivo de Ventas

Función: Atención Cliente Smartcom S.A. En Tiendas Falabella y La Polar  
Valdivia

***Feb. 2001-Abr. 2001***

Estudios Contables.

Cargo: Práctica Profesional de Contador

Función: Atención Cliente y Libro de compra- venta

### **Informacion Adicional**

Licencia Clase B

