

CURRICULUM VITAE

Calle y número: Ignacio Serrano N° 0357

Población / ciudad: Pobl. 26 de Octubre, Chañaral

Número de teléfono: 979646461

Dirección de correo electrónico: sandrayanez_contreras@hotmail.com

Cédula de Identidad: 11.378.898-4

SANDRA YAÑEZ CONTRERAS

RESUMEN ACADEMICO Y PROFESIONAL

1976 – 1983	Enseñanza Básica Escuela D N° 2, Chañaral
1984 – 1988	Ens. Media Técnico Profesional” Liceo Técnico Belén, Copiapó
2001 – 2005	Universidad de Antofagasta, Carrera Administración de Empresas, Mención Recursos Humanos.

TITULO PROFESIONAL

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS MENCIÓN EN RECURSOS HUMANOS

GRADO ACADEMICO

LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ANTECEDENTES LABORALES

Experiencia Profesional	10 de Julio 2014 al 30 de Octubre 2015. Ingel S.A. Cargo Jefe Dpto. de RRHH. Antofagasta
--------------------------------	--

Detalles del cargo:

- Responsable en la gestión del área de RRHH.
- Proceso de reclutamiento y selección de personal.
- Emisión de informes del personal a cargo.
- Responsable de proceso remuneracional (cálculo de asignaciones, horas extras, imposiciones provisionales y salud, caja de compensación, mutualidad, entre otras.
- Responsable de gestionar y mantener las relaciones laborales tanto con los colaboradores como con el mandante.-
- Participar de reuniones dictadas por el mandante.-
- Responsable de la acreditación del 100% del personal en Minera Escondida Proyecto OGP1.

- Velar por el correcto proceso de libro de asistencia.-
- Dirigir, controlar y gestionar todo lo referente a elaboración de
- contratos de trabajo y/o anexos pertinentes, finiquitos, documentación auditoria remuneracional y de terreno, entre otras.

**Experiencia
Profesional**

20 de Agosto 2013 al 11de Marzo de 2014.

**Geométrica Chile Spa. Cargo Encargado de Relaciones laborales
(Proyecto Caserones)**

* Detalles del cargo.

- Gestionar, solucionar, conflictos que surjan por parte de los Trabajadores.-
- Responsable de gestionar y mantener las relaciones laborales tanto con los colaboradores como con el mandante.-
- Velar por el cumplimiento de convenio colectivo.-
- Atender consultas y/o recibir reclamos por parte de los trabajadores en obra.
- Participar de reuniones dictadas por el mandante.-
- Responsable de documentación confidencial del área.-
- Coordinar y organizar acciones para el correcto desempeño del área verificando adecuada aplicación según legislación laboral.-
- Determinar y difundir con el personal a cargo los objetivos del área, así satisfacer tanto los requerimientos de la empresa como los del mandante .
- Llevar a la práctica aspectos relacionados con legislación laboral.-
- Responsable de proceso remuneracional, Verificar correcta elaboración de liquidaciones de sueldo y todo lo que conlleva este proceso es decir, libro de remuneraciones, cotizaciones previsionales, entre otras.
- Responsable de la acreditación del personal en Minera Caserones, (SCM MINERA LUMINA COPPER CHILE).
- Notificar desvinculaciones del personal.-
- Velar por el correcto proceso de libro de asistencia.-
- Dirigir, controlar y gestionar todo lo referente a elaboración de
- contratos de trabajo y/o anexos pertinentes, finiquitos, documentación auditoria remuneracional y de terreno, entre otras.
-

**Experiencia
Profesional**

20 de Septiembre 2011 al 16 de Agosto 2013.

Lapahue Ltda. Cargo Auditor Laboral (Proyecto Caserones)

* Detalles del cargo

Realizar Auditorías Laborales de Empresas Contratistas y/o subcontratistas del mandante (SCM MINERA LUMINA COPPER CHILE).
Confeccionar informes emanados de los procesos de Control de empresas Contratistas y/o subcontratistas, entre otros.

**Experiencia
Profesional**

14 de Octubre 2009 a 29 de Julio 2011.

Workmate. Cargo Auditor Laboral (Proyectos VP, faena Radomiro Tomic, Mina Ministro, Hales Gaby)

* Detalles del cargo

Realizar Auditorias Laborales de Empresas Contratistas y/o subcontratistas del mandante (VP).

Realizar base de datos en Auditorias y/o informes emanados de los procesos de Control de empresas Contratistas y/o subcontratistas, entre otros, de:

- Proyecto de explotación de sulfuros RT fase I para Vicepresidencia de proyectos Codelco
- Minera Gaby
- Proyectos MMH

**Experiencia
Profesional**

19/Marzo 2009 a 31 de Septiembre de 2009.

Promet Servicios S.A. Cargo Jefe Administrativo (Faena Radomiro Tomic)

• Detalles del cargo

Emitir informes a la gerencia respecto a información entregada por empresa auditora.-

Emitir informes de gestión asociadas al personal.

**Experiencia
Profesional**

13 Agosto 2007 a 17 Diciembre 2008

Ingel Ltda. Cargo Jefe Administrativo y Recursos Humanos.

• Detalles del cargo

Responder a inquietudes propias del área de personal y proveedores.

Emitir informes de gestión asociadas al personal.

Emitir informes del personal a cargo.

Responsable de proceso remuneracional (cálculo de asignaciones, horas extras, imposiciones provisionales y salud, caja de compensación, mutualidad, entre otras.

Administrar convenios de seguros individuales y colectivos.

Responsable de registro control como: permisos, Feriado Legal, Licencias médicas, control de asistencia y puntualidad, entre otras.

Proceso de reclutamiento y selección de personal.

Gestión de acuerdo a Legislación Laboral (trámites en Inspección del trabajo y/u otros)

Contratación, finiquitos, entre otros.

01 Septiembre 2006 a 08 Agosto 2007

Constructora Valle de Sol Ltda. Cargo Administrador de Recursos Humanos.

• Detalles del cargo

Gestión de RRHH detectando las necesidades del área, proceso de selección de personal, ver directamente los temas relacionados con remuneración del personal, confección de planillas, liquidaciones; temas relacionados con Legislación Laboral (Gestiones en Inspección del trabajo), finiquitos, contratos de trabajo entre otros.

Marzo 2001 a Agosto 2004

Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Septiembre 2002 a enero 2003 Cumple funciones como **Jefe de Adquisiciones** (reemplazo) en Dirección Regional de Junta Nacional de jardines Infantiles (JUNJI) **Antofagasta**

CURSOS Y SEMINARIOS

Seminarios:

“Reconsideración de Multas Administrativas, principales Infracciones en Régimen de Subcontratación”.

“Actitud Preactiva al control de riesgos Operacionales”, Instituto Nacional de Administración de Riesgos.

CONOCIMIENTOS ADICIONALES

Computación (Excel, Word,Power Point,), Manejo de sistema Remuneracional Unisoft, Unyrem, Manager.

Manejo de Web Control.-

Contactos de Referencias:

Anita Marambio; Fono : 2 32024000 / 2 28629100 Empresa Workmate.

Omar Cayo M Fono: 9 77675579 Encargado de Relac. Laborales VCP (Codelco)

Mauricio Ramis J. Fono: 2 27154823 Jefe Relac. Laborales. Empresa MRJ. (Caserones).

SANDRA YÁÑEZ CONTRERAS
11.378.898-4