



# Silvana Ginette Ortiz Muñoz

Edad: 37 años  
Estado Civil: Soltera  
Cedula de Identidad: 13.527.735-5  
Nacionalidad: Chilena  
Dirección: Los carreras 418 –Copiapo .  
☎: +56-9-84639913  
✉: [esgom33@hotmail.com](mailto:esgom33@hotmail.com)

## Perfil Profesional

Profesional con 8 años de experiencia, altamente proactiva, dinámica, detallista, Ordenada Capacitada para trabajar en forma eficientemente bajo presión. Responsable, de fácil adaptabilidad al cambio y alta ética profesional.

## Conocimientos del Área

- ❖ Elaboración y Escrituración de Contratos de Trabajo y anexos (Áreas de administración-Aseo- Construcción-Maestranza-Maquinarias –Petróleo) de acuerdo a normativa vigente.
- ❖ Procesos de remuneraciones mensuales completos (Control de Horas Extras y Asistencia), Licencias Medicas, Permisos sin Goce, Días de vacaciones, Permisos especiales, Fueros Maternales y Posnatales Masculinos, análisis planillas de Compensaciones previsionales y carga a previred para pago(manual y Electrónicas)
- ❖ Elaboración de Análisis- Informes y cuadraturas para el Cierre del proceso de remuneraciones.
- ❖ Proceso Completo de desvinculaciones Únicas y Masivas, capacitadas de acuerdo a la normativa vigente regida por el CDT para asistir a comparendos.
- ❖ Conocimiento en el área de Acreditaciones y Documentación para acreditaciones Mineras.
- ❖ Conocimientos en el Área de selección de Personal.
- ❖ Conocimientos ley de subcontratación.

## Mis responsabilidades

- ❖ Responsable de cumplir a tiempo y en los plazos con el cierre completo de remuneraciones.
- ❖ Responsable de llevar un orden lógico de la documentación para cada proceso de acreditación.
- ❖ Responsable de tramitar correctamente las licencias Medicas del periodo.
- ❖ Responsable de organizar planificar, organizar y controlar los procesos en faenas.
- ❖ Responsable de velar por el correcto desvinculamiento del personal.
- ❖ Responsable de dar una respuesta concreta a las consultas de los trabajadores frente a dudas.
- ❖ Responsable de tener un Departamento Ordenado y con la Información al día.

## Mis Logros más Significativos

- ❖ Promover la sana Convivencia entre departamentos.
- ❖ Rediseñar funciones de los puestos de Trabajo.
- ❖ Reducción de un 75 % demandas laborales (menos Comparendos)
- ❖ Mejoras en la atención a las demandas de los trabajadores y sus inquietudes.
- ❖ Planificar, Organizar y fabricar planillas que faciliten el trabajo de Obra.
- ❖ Crear Procedimiento de remuneraciones y Subcontratistas para Empresas de acuerdo a los procesos contables y software que se implementen.

## Experiencia profesional

<b>01-10-2014 a la fecha</b>	<b>OLAZO HNOS Y CIA. LIMITADA</b> <i>Encargado Área de remuneraciones y RRHH.</i>
<b>2012- 30/07/2014</b>	<b>GRUAS BOHME, CORONEL</b> <i>Encargado Área de remuneraciones y RRHH.</i>
<b>2009-2012</b>	<b>CONSTRUCTORA JLC S.A Y SANDOVAL ASOCIADOS, CONCEPCION</b> <i>Cargo Encargada Depto. De Personal Y remuneraciones.</i>
<b>2007 - 2009</b>	<b>COMERCIAL CENTAURO Y LILAS LIMITADA, CONCEPCION</b> <i>Cargo: Encargada Depto. De Personal Y remuneraciones.</i>
<b>2006</b>	<b>BUFETE INDUSTRIAL PARA METHANEX CHILE (PUNTA ARENAS)</b> <i>Cargo: Analista De remuneraciones</i>
<b>2000-2005</b>	<b>START POINT S.A CONFECCIONES Y MANUFACTURAS (PUNTA ARENAS)</b> <i>Cargo: Administrativa</i>
<b>1998- 1999</b>	<b>CONSTRUCTORA RENE CARVAJAL Y CIA LIMITADA</b> <i>Cargo: Administrativa</i>
<b>1997</b>	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUNTA ARENAS-DEPTO. TESORERIAS</b> <i>Cargo: Alumna en Práctica</i>

## **Formación académica**

### **1984 - 1992 Educación Básica**

Escuela Portugal- Punta Arenas

### **1993- 1996 Educación Media técnico Profesional**

Instituto Superior de Comercio José Menéndez

Formación técnica en el Área de contabilidad, Reconocida por el estado de Chile

**1997**

### **Titulación**

Contador General registro N.12066 del Ministerio de Educación

## **Informática**

- Manejo de PC, Nivel Usuario
- ✓ Microsoft Word
- ✓ Microsoft Excel
- ✓ Internet
- ✓ Correo Electrónico
- ✓ Software Utilizados: Roger, Morrinson, Transtecnia,unysof, Sofland- otros.
- ✓ Planillas electrónicas en previred y Recaudación Electrónica

## **Otros datos de interés**

Disponibilidad para viajar y trabajar en sistema de turnos.