

KAREN TABILO ARAYA

INGENIERA CIVIL INDUSTRIAL

LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA INGENIERÍA

Villa Placilla Morales Pasaje Sierra Pituño N°4126, Copiapó. **Celular: +569 78046028**

OBJETIVO:

"Mis expectativas es crecer profesionalmente en una Corporación que valore el capital humano, y unido a mi inagotable avidez de conocimiento y mejora continua, el contribuir con eficiencia y eficacia en todos los procesos".

FORMACIÓN PERSONAL:

Nombre Completo:	Karen Zunilda Tabilo Araya
Fecha y lugar de Nac.:	07 de Marzo de 1981, Copiapó.
RUT:	14.115.486-9
Estado Civil:	Soltera
Nacionalidad:	Chilena
E-mail:	karen.tabilo@gmail.com

EDUCACION Y FORMACIÓN:

Enseñanza Superior:	TITULADA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL , Universidad de Atacama, Copiapó, Licenciada en Cs. de la Ingeniería. Tesis "Diseño de Cuadro Mando Integral en CONAF Atacama".
Agosto 2009	
Enseñanza Media:	TITULADA DE SECRETARIA EJECUTIVA , Liceo Comercial B N°3 "Alejandro Rivera Díaz", Copiapó. Práctica de 3 meses en Secretaría Regional de Economía, Estado.
Diciembre 1998	

EXPERIENCIA LABORAL:

Años de Experiencia:	5 años. Se detallan las más importantes. Relacionadas a la carrera.
-----------------------------	---

Fechas (de – a):	Julio de 2017 a Agosto 2017
Empleador:	LLORENTE INDUSTRIAL S.A. , Vallenar.
Puesto o cargo:	ENCARGADA DE CONTROL DE CALIDAD

FAENA Minera Centinela, AMSA: Óxidos Encuentros, Sierra Gorda, Antofagasta, Turno 8X6. **Proyecto:** "Servicio por Suministro, Instalación y Montaje de Estanque 3830-TK-001 Vol. 150 m3 para SIAM".

Principales actividades y responsabilidades:

- Asegurar que el plan de calidad y procedimiento del proyecto tenga su adecuada difusión, manejo y control.
- Levantamiento de status de procedimientos del proyecto.
- Verificar y coordinar que los trabajos se ejecuten de acuerdo con las especificaciones técnicas del proyecto y estén debidamente protocolizados por el supervisor de área asignada.
- Verificar el uso de protocolos y cumplimientos en terreno de los supervisores de áreas asignadas.
- Asegurar que toda certificación y calificación se encuentre en vigencia.
- Llevar el control de los equipos de medición y ensayo (EIME) y sus certificados de los materiales.
- Solicitar equipos, materiales e insumos necesarios para la operatividad del proyecto.
- Apoyo en la confección de la Carpeta TOP.
- Visar las soluciones de las no conformidades registradas tanto internas y como externas del cliente.
- Controlar el programa de plan inspección y ensayos específico para cada disciplina a ejecutar en terreno.
- Control de documentación técnica, control de asistencia, y apoyo administrativo.

Fechas (de – a): Desde Enero 2014 a Noviembre de 2016.
Empleador: **JOSÉ PATRICIO BARRAZA GUY**
Puesto o cargo: **ENCARGADA DE RECURSOS Y PERSONAL.**

OFICINA TÉCNICA: Proyectos Faena COEMIN (Cía. Exploradora y Explotadora Minera Chileno Rumana S.A.), Proyecto Emelat S.A. Copiapó, Proyecto Faena División Manto verde, Angloamericana Norte Chile S.A.

Proyecto Faena Coemin:

"Nivelación y Alineamiento de Molinos 3,4, 5, y 6", "Servicio de Adecuación Acceso Báscula Coemin Etapa I Y II", "Servicio Reposición Cañería 8 Pulgadas a Encamisado Cañería 10 Pulgadas", "Servicio Red Aire Agua Industrial Compresores- Larox-Celdas", "Servicio Mantenimiento y Puesta en Marcha Molino 1, 5 y 7", "Servicio Montaje Reductor Molino N° 8", "Servicio Cambio Revestimiento Molino N° 7 y 8", "Servicio Construcción Fundaciones Tipo Machones Tranque N° 1 Y3", "Servicio Reforzamiento Estructura Stock Pile, I Etapa", entre otros.

Proyecto Faena Carola: "Bodegas para el Almacenamiento de Testigos, Carola-Meléndez".

Proyecto Faena Manto verde: "Mejoras Complejo Chañaral"

Proyecto Emelat S.A.: "Servicio Reposiciones Varias Post-Aluvión Avda. Circunvalación N° 51 Emelat S.A."

Principales actividades y responsabilidades:

- Control, generación y entrega de Documentación Contractual a empresa mandante COEMIN (Cartas contractuales, transmittal, carpetas laborales del trabajador, carpetas de acreditación de equipos y maquinarias, Informes mensuales de RRLL según Ley de Subcontratación N° 20.123 Art. 183-C, Informes Respaldo de Estados de Pago, Facturación de Servicios, Control Facturas de Compras, Informe de Cierre Devolución de Retenciones y Carpetas PEC (Paquete de Entrega de Construcción), Informes mensuales Prevención de Riesgos, Presupuestos, Licitaciones, etc.).
- Realizar Procesos de Reclutamiento, Selección, Contratación, Acreditación, Remuneración, y Desvinculación de Personal Interno y Personal a Sub-contrato.
- Acreditar, Desvincular Personal y Generar Informes de Certificación Cumplimiento Laboral para Achilles Sistema Web Control Angloamerican Chile S.A.
- Gestionar el abastecimiento de materiales, equipos, y contratación de servicios transitorios para la obra.
- Atención al cumplimiento de los requerimientos administrativos, legales, técnicos, laborales, medioambientales, y de seguridad, del mandante establecido en las Bases Generales Administrativas y Técnicas del contrato, velando por comunicar expeditamente al Administrador del Contrato y Gerente.
- Control y seguimiento del avance la obra: Generación, emisión y cobro de los estados de pago por los servicios y obras anexas, en concordancia con los avances indicados por el Administrador de Contrato.
- Control Presupuestario de gastos de la Obra: Control y pago de proveedores, personal interno y sub-contratos, instituciones bancarias, previsionales, tributarias, en concordancia a lo establecido por el Administrador de Contrato y Gerente, en comunicación activa.

Fechas (de – a): Desde Junio 2013 hasta Diciembre 2013.
Empleador: **COMERCIAL BOGGIONI LTDA.**
Puesto o cargo: **ENCARGADA DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, PERSONAL Y RECURSOS.**

OFICINA TÉCNICA: Proyectos Faena COEMIN (Cía. Exploradora y Explotadora Minera Chileno Rumana S.A.).

Proyectos Faena Coemin: "Terminación Muro Control de Sedimentos" y "Construcción Muro de Gaviones" Sector Tranque N° 3, "Construcción de Piscinas 1 y 2, canaleta de traspaso y modificación sala de Bombas", "Construcción Línea HDPE Impulsión de Relaves", "Montaje de Línea de Agua Fresca y Agua Recuperada", "Mantenimiento Programada Planta Coemin-Mes de Abril".

Principales actividades y responsabilidades:

- Realizar Procesos de Reclutamiento, Selección, Contratación, Acreditación, Remuneración, y Desvinculación de Personal Interno y Personal a Sub-contrato.
- Control, generación y entrega de Documentación Contractual a empresa mandante COEMIN y a Casa Matriz Comercial Boggioni Ltda. (Cartas contractuales, transmittal, carpetas laborales del trabajador, carpetas de acreditación de equipos y maquinarias, Informes mensuales de RRLL según Ley de Subcontratación N° 20.123 Art. 183-C, Informes Respaldo de Estados de Pago, Facturación de Servicios, Control de Facturas de Compras. Informe de Cierre Devolución de Retenciones y Carpetas PEC (Paquete de Entrega de Construcción), Informes mensuales Prevención de Riesgos, Presupuestos, Licitaciones, etc.).
- Gestionar el abastecimiento de materiales, equipos, y contratación de servicios transitorios para la puesta y marcha de la obra.
- Control y seguimiento del avance la obra: Generación, emisión y cobro de los estados de pago de los servicios y obras anexas, en concordancia con los avances indicados por el Administrador de Contrato.
- Atención al cumplimiento de los requerimientos administrativos, legales, técnicos, laborales, medioambientales, y de seguridad del mandante, establecidos en las Bases Generales Administrativas y Técnicas del contrato, velando por comunicar expeditamente al Administrador del Contrato.

Fechas (de – a):	Desde Mayo 2011 hasta Abril 09 de 2013.
Empleador:	MAQUINARIAS Y SERVICIOS TAMBLAY LTDA., COPIAPÓ.
Puesto o cargo:	ENCARGADA DE ADQUISICIONES EN DEPTO. DE ABASTECIMIENTO.

Principales actividades y responsabilidades:

- Generación de Ordenes de Compras y Servicios, en atención a las solicitudes de faena y bodega (Faena Nueva Victoria SQM-Iquique; Faena Altamira-Taltal), de la Casa Matriz, y para el Hotel Solaris (Huasco), considerando minimización de costos, excelente calidad y tiempo de entrega, además de mantener comunicación activa con todos los participantes del proceso de compra, para una óptima supervisión y seguimiento de órdenes tanto de repuestos como de servicios.
- Control y seguimiento mediante reportes e informes de estado de OC.
- Apoyo mensual al Departamento de Contabilidad en el ingreso de facturas de compras al Sistema ERP Softland en Módulo: Adquisiciones-Contabilidad-Presupuestos.
- Cierre del proceso: Creación de Nómina de pago de proveedores (Bancaria).

PRACTICAS PROFESIONALES:

Años de experiencia	1 año 7 meses. Relacionadas a la carrera.
Fechas (de – a):	Enero de 2008 a Diciembre de 2008
Empleador:	COMPAÑÍA MINERA MANTOS DE ORO, Paipote, Copiapó.
Puesto o cargo:	ESTUDIANTE DE PRÁCTICA INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL EN DEPTO. DE ABASTECIMIENTO.

Principales actividades y responsabilidades:

Participación en proceso previo a la Recertificación Normas NCH ISO 9.001:2000.

- Revisión, creación y actualización de los documentos correspondientes al Sistema Gestión de Calidad inserto en Depto. de Abastecimiento como revisión de manejo nivel usuario software SAP.
- Entrevista a Personal Clave para la revisión y actualización de los procesos. Diagnóstico.

Fechas (de – a): Enero de 2007 a Marzo de 2007
Empleador: EMPRESA DE TRANSPORTES DEPETRIS E HIJOS LTDA., Copiapó.
Puesto o cargo: ESTUDIANTE PRÁCTICA PROFESIONAL EN DEPARTAMENTO GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Principales actividades y responsabilidades:

Participación en el proceso previo a la Recertificación Normas NCH ISO 9.001:2000.

- Revisión, creación, actualización y designación de responsabilidades junto a las otras áreas de la empresa sobre los documentos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad inserto como así en el proceso de auditorías internas.
- Informes diarios a gerencia (Mantenimiento mecánico de camiones - reportes de accidentabilidad en el interior de la empresa y en traslados a faenas mineras).

Fechas (de – a): Enero de 2006 a Abril de 2006
Empleador: EMPRESA CONSTRUCTORA FÉLIX GERALDO GUERRA, Copiapó.
Puesto o cargo: ESTUDIANTE PRÁCTICA PROFESIONAL DEPTO. DE GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD.

Principales actividades y responsabilidades:

Participación en asesoría en el Proceso Recertificación Normas NCH ISO 9.001:2000 y en el Proceso de Estudio previo a la Implementación NORMA NCH ISO 14.001:2000.es:

- Revisión, y actualización de Manual del Sistema de Gestión de Calidad y revisión, creación y actualización de procedimientos insertos (Áreas: adquisiciones, personal, mantenimiento, calidad).
- Desarrollo de auditorías Internas y Externas, y formulación de acciones correctivas y preventivas en las no conformidades.
- Identificación en terreno de los aspectos e impactos ambientales, y residuos peligrosos.
- Informe Desarrollo Organizacional, trabajo grupal en la Universidad de Atacama.

CONOCIMIENTOS Y CURSOS:

Software: Manejo a nivel básico: SAP, Módulos Ventas-Clientes y Logística. Softland, Módulos: Adquisiciones-Contabilidad y presupuestos.

Idioma Inglés: Lectura: Manejo a nivel Básico, Escritura: Manejo a nivel básico. Traducción: Manejo a nivel básico.

Cursos: Curso de Contabilidad básica para no Especialistas, Dictado por Atacama Training (CORPROA), 10 horas.

KAREN TABILO ARAYA
INGENIERA CIVIL INDUSTRIAL
LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA INGENIERÍA.

COPIAPO, ENERO DE 2018.