

# Patricia Videla Cuba

## Técnico en Metalurgia Universidad de Antofagasta



### ANTECEDENTES PERSONALES

Nombre	Patricia Cecilia Videla Cuba
Nacionalidad	Chilena
Teléfono móvil	+56 9 90893590
Licencia de Conducir	Clase B al día. Con Licencia Interna Michilla SpA
E-mail	<a href="mailto:patricia.videlac@gmail.com">patricia.videlac@gmail.com</a>

### PERFIL

Profesional responsable, con interés en seguir desarrollando y aplicando todos los conocimientos y experiencia en minería adquiridos a lo largo de su carrera.

### EXPERIENCIA LABORAL

#### **ADMINISTRADORA DE FAENA, G&T Servicios Integrales Soc. Gonzalez y Tordoya (2019)**

- Responsable de la coordinación de todas las ordenes de servicios generadas en área de Lixiviación de Faena Minera Michilla SpA. Además de controlar y organizar toda documentación laboral de Recursos Humanos, Acreditaciones, Contratos y Estados de Pagos.

#### **ADMINISTRADORA DE CONTRATOS, Servicios Integrales Lorey Ltda (2018)**

- Responsable de administrar, planificar, coordinar y liderar equipos de trabajos en áreas de Lixiviación y EW de faena Minera Michilla SpA. Además del traslado diario de personal desde y hacia Faena-Antofagasta

#### **SUPERVISORA DE FAENA, Om Metalurgia (2018)**

- Responsable del control y supervisión de pruebas metalúrgicas realizadas en Laboratorio químico/metalúrgico y Muestrera en Faena Spence para proyectos de BHP Billiton.

#### **TECNICO METALURGICO, Ingeniería de Procesos. ( 2016-2017 )**

- Responsable de controlar y entregar resultados de pruebas metalúrgicas desarrolladas en Planta Piloto Lix. Faena Michilla SpA, para el Proyecto POLO SUR del grupo minero Antofagasta Minerals S.A.

#### **SUPERVISOR ASISTENTE DE GERENCIA EN TERRENO, GRUPO MINERO ANTOFAGASTA MINERALS S.A. ( 2015 )**

- Responsable de asistir directamente al Gerente del Proyecto, en sus traslados a Faena y visitas a Terreno. Brindar el soporte a las diferentes gerencias y superintendencias dentro del proyecto Oxido Encuentro.
- Administración de agenda de las gerencias del proyecto.
- Coordinación de viajes a terreno del personal (80 personas aprox.)
- Apoyo en las compras y activación de suministros requeridos para el proyecto.
- Generación, aprobación, archivo y registro de los documentos de proyecto, como ordenes de servicio, órdenes de compra, evaluación de proveedores entre otros.

#### **ESTADÍSTICO PRODUCCIÓN Y METALURGIA SUPDIA. PLANTAS LIX-SX-EW, MINERA MICHILLA S.A. ( 2008-2014 )**

- Responsable del control estadístico y entrega de informes de Producción, Costos, Presupuesto, Proyectos de Inversión y de toda la información de los resultados diarios, mensuales y anuales de las operaciones de la planta, respecto al comportamiento de los principales indicadores de operación, datos reales v/s presupuesto.
- Responsable del control y administración del Contrato del servicio de Embarque de Cátodos de Cobre con FCAB, manteniendo comunicación permanente con AMSA sobre los programas de embarques mensuales, ventas, cobranza y control de pago.
- Confección y entrega de informes diarios, semanales y mensuales de rendimientos, disponibilidad y utilización de equipos de las áreas Planta, Chancado, Aglomerado, Lixiviación, SX-EW y Ripios.
- Llevar control diario del Movimiento de Minerales que ingresa a la Planta y la entrega de informe mensual.

- Responsable de generar ordenes de servicio y estados de pago de todos los Contratos de las áreas de la Planta.

#### **ASISTENTE ESTADÍSTICA DE LA SUPERINTENDENCIA PLANTAS LIX-SX-EW, MINERA MICHILLA S.A. ( 2001-2007 )**

- Responsable de garantizar el adecuado y eficiente apoyo administrativo en las labores de las áreas de la Planta, deptos. Chancado, Aglomerado, Lixiviación, SX-EW.
- Gestionar los procesos de cotización, gastos de insumos y consumos del área, generando ordenes de servicio y estados de pago de los contratos de la Planta.
- Confección y entrega de informes diarios, mensuales y anuales de Producción y Costos del área.

#### **ASISTENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE RECURSOS HUMANOS, MINERA MICHILLA S.A. ( 1993-2000 )**

- Responsable de gestionar los procesos de administración del Recurso Humano (Estructura, Dotación, Reclutamiento, Capacitación y Desempeño, entre otros), asegurando óptimo nivel de cumplimiento de las actividades.
- Reemplazo realizado de sus funciones a la Asistente Social del área de Bienestar de la Superintendencia.

#### **ASISTENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE GEOLOGÍA, MINERA RÍO AZUL ( 1993 )**

- Responsable del eficiente apoyo administrativo en las labores de las áreas, Deptos. de Producción, Exploraciones, Evaluación de Reservas y Proyectos Varios.
- Realiza la organización de la Biblioteca con informes geológicos e información técnica de los deptos. y secciones de la Superintendencia.

#### **ESTUDIOS**

- Técnico de Nivel Superior en Metalurgia, Universidad de Antofagasta
- Gestión Secretarial, Pontificia Universidad Católica de Chile

#### **HABILIDADES**

**Idiomas:** Inglés Básico (oral y escrito).

#### **Software y Tecnologías:**

- Microsoft Office Excel
- Microsoft Office Word
- Microsoft Office PowerPoint
- Microsoft Project

#### **DESTACADOS**

Reconocimiento otorgado por el Sr. Iván Arriagada Herrera año 2015, por la dedicación y compromiso entregado al Grupo Minero ANTOFAGASTA MINERALS S.A. por 23 años de trabajo.

Premio a la Excelencia Superintendencia de Plantas LIX-SX-EW.

Minera Michilla S.A., año 2014

Empleada destacada y premiada de la Superintendencia Plantas LIX-SX-EW.

Minera Michilla S.A., años 2003 y 2005