

DAVID ANDRÉS LATORRES ROJAS

ANTECEDENTES PERSONALES

Fecha de Nacimiento: 13 de Marzo de 1980, **RUT:** 13.778.244 – 8, **Estado Civil:** Casado,

Nacionalidad: Chilena, **Dirección:** Calle Monte Carmelo N° 2221, Villa Betania, Rengo,

Licencia de conducir: Clase B, **Correo Electrónico:** davidlat@hotmail.com;

Celular: 58814653 - 76756384 - 76196287 Fijo: 72 2 751843

Situación Militar: Al Día.

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Estudios Medios: 1994 – 1997 Liceo Luis Urbina Flores, Rengo.

Estudios Superiores: 1999 – 2002 Ingeniería en Administración de Empresas mención personal, INACAP - **Titulado**.

Título Obtenido: Ingeniero en Administración de Empresas, Mención Personal.

OTROS ANTECEDENTES

Computación Manejo a nivel usuario de los siguientes programas: **Office, Project e Internet.**

Otros cursos Cero Daño (MEL), Inducción CMDIC y examen médico vigente.

ANTECEDENTES LABORALES

Marzo 2014 – Abril 2015 Jefe RRHH, empresa ESR Ltda. Sus principales funciones son:

- Realiza proceso de reclutamiento, selección y contratación.
 - Realiza procesos de habilitaciones de ingreso a las diferentes mineras.
 - Realiza procesos de remuneraciones y cotizaciones previsionales.
 - Liderar área de Relaciones Laborales con los diferentes clientes.
 - Realizar mantención contractual del personal.

Junio 2008 a Enero 2014. Jefe Administrativo RRHH, empresa ABB S.A, sus principales funciones son:

- Liderar área de Relaciones Laborales y Recursos Humanos en área de Proyectos.
 - Relación con sindicatos de empresa CMS en contratos de Teniente.

- Alimentar de información al área de remuneraciones para el correcto pago y cumplimiento de asignaciones.
- Realiza certificación laboral de proyectos en Dirección del Trabajo.
- Realiza gestiones de solicitudes de jornadas excepcionales en Dirección del Trabajo.
- Realiza revisión de documentación laboral de empresas contratistas para proceder con Estados de pagos.
- Responsable de auditorías laborales internas y externas en área de proyectos.
- Realiza documentación laboral correspondiente a Ingeniería de proyectos de Rebobinados y cambio de estator en mineras Escondida y Collahuasi.
- Responsable de cumplir con mantención contractual de personal asociado al área de proyectos.
- Encargado de cumplir con plan de capacitación del personal asociado al área de proyectos.
- Encargado de mantener vigentes exámenes ocupacionales y preocupacionales del personal del área de proyectos.
- Encargado de realizar pases de trabajo en diferentes mineras (Escondida, Cmdic, Esperanza, Andina, Teniente, etc)
- Gestionar permisos de trabajo en Departamento de extranjería de especialistas extranjeros ABB
- Responsable de gestionar movilización y alojamiento de personal en terreno.
- Responsable de asistir a comparendos en Dirección del Trabajo.
- Responsable de gestionar vacaciones, permisos, licencias, beneficios etc.

Las funciones anteriormente indicadas fueron desarrolladas en los siguientes proyectos:

- Contratos de Mantención Colón y Sewell, Minera El Teniente, Rancagua (CMS).
- “Rebobinado de Estator Planta concentradora Laguna Seca” en Minera Escondida;
- “Reemplazo ACS 6000 para correa CV203” Minera Collahuasi.
- “Planta Cristalización Nitrato de Potasio” SQM.
- Encargado de Relaciones Laborales para contrato “Filtros Armónicos en Minera Esperanza”.
- Ingeniería y Ejecución para Upgrade de Sistemas GMD, Planta concentradora Laguna Seca. En Minera Escondida.
- Ingeniería y ejecución de Repotenciamiento y cambio de Estator molinos SAG y Bolas planta concentradora Ujina, Minera Collahuasi.

Noviembre 2007 a Mayo 2008

Jefe Administrativo, Proyecto **“Ampliación Mineroducto a 8 pulgadas”** Empresa Proyectos y Montajes Comin S.A., en Minera Doña María Inés de Collahuasi.

Noviembre 2006 a Octubre 2007	Jefe Administrativo, Proyecto “ Construcción y Montaje Planta de Neutralización Fase II ” Empresa Proyectos y Montajes Comin S.A., en Minera Sur Andes S.A. (Ex Disputada de Las Condes)
Noviembre 2005 a Julio 2006	Control de Costos y Adquisiciones, Proyecto “ Planta de Biogás en Vertedero Lepanto ” Empresa Norcontrol Chile S.A.
	<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza control de costos y presupuestos de obra. • Realiza proceso de compra de materiales, arriendo de maquinarias y equipos. • Revisión de Estados de Pago de Contratistas. • Diversas actividades administrativas.
Agosto 2004 – Octubre 2005	Encargado de Personal en Empresa Constructora INOC Ltda.
	<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza la contratación del personal de terreno. • Realiza el pago de las remuneraciones del personal. • Realiza pago de cotizaciones previsionales. • Desempeña funciones en el área control de costos en faenas que se encuentran a su cargo. • Realiza el proceso de compra de materiales, comenzando desde la cotización, hasta la compra del producto. • Realiza el proceso de los cobros correspondientes a los diferentes proyectos ejecutados por la empresa, (Municipalidades, Serviu etc.)
Mayo - Julio 2004	Administrativo de Obra en “ Proyecto de Estudio y Diseño de Asentamiento de Ventana del Bajo ” Empresa EMIN Ingeniería y Construcción S.A. Comuna de Teno.
	<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza la contratación del personal profesional y técnico participante en el proyecto. • Desempeña labores administrativas en el proyecto. • Participa en el diseño de encuesta socioeconómica realizada en el proyecto Ventana del Bajo. • Se encomienda realizar los cobros del proyecto a la empresa mandante, no teniendo reparos en la obtención de éstos.
Junio 2003 – Febrero 2004	Administrativo de Obra en “ Proyecto de Aumento de Sulfuro de Baja Ley ” Empresa EMIN Ingeniería y Construcción S.A. Codelco Norte División Chuquicamata.
	<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desempeña labores administrativas en Proyecto realizado en la planta de SBL. • Ejecuta la contratación de personal necesario para el proyecto. • Realiza y ejecuta el sistema de turnos para el personal en terreno, preocupándose de su movilización, vestuario, implementos de seguridad,

alimentación entre otras necesidades de los trabajadores.

- Realiza el control de maquinaria participante en la obra, maquinaria interna como arrendada, cotejando los reportes de cada máquina con la producción real de éstas.
- Terminado el proyecto, desmantela la instalación de faena ubicada en un costado del mineral de Chuquicamata.

Septiembre 2002 - Abril 2003

Coordinador del Área de Abastecimientos y Control de Costos de Empresa Sociedad Ganadera Quintalba Ltda.

Funciones:

- Realiza la supervisión en terreno de personal contratado por la empresa
- Desempeña labores administrativas en el proceso de compra, engorda y venta de ovinos faenados en el centro de ventas.
- Realiza el control de costos en la producción de alimentos para el ganado.

Enero 2001 – Agosto 2002

Práctica Profesional, para optar al Título de Ingeniero en Administración de Empresas Mención Personal, Empresa “Ingeniería y Desarrollo Centro de Chile”, Área de Abastecimientos y Personal.

Funciones:

- Realiza cotizaciones de materiales, servicios y otras prestaciones realizadas en las obras.
- Realiza proceso de reclutamiento de personal para desempeñar labores en construcción.
- Cumple eficientemente el pago de remuneraciones de personal, preparando liquidaciones de sueldo, planillas de pago de cotizaciones provisionales, finiquitos, entre otras obligaciones.

INTERESES Y HABILIDADES

Habilidades

Capacidad para trabajar en función de metas y desafíos, Orientación de esfuerzos para el cumplimiento de metas, Ordenado y Sistématico, Trabajo en equipo, Iniciativa y Flexibilidad.

Disponibilidad

INMEDIATA