

**TECNICO UNIVERSITARIO EN  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
UNIVERSIDAD DE ATACAMA.**

Gabriela Mistral 1701, Balmaceda Sur.  
Copiapó.  
Celular: 93275022  
Rut: 17.194.131-8  
Fecha Nac. 26/09/1988  
Estado Civil: Soltera. Sin hijos.  
Licencia Conducir B  
AFP PROVIDA.



**DANIELA VANESSA ASTUDILLO VILCHES**

**Presentación**

Técnico Universitario en Administración de Empresas, con cinco años de experiencia en administración general, cuatro de ellos en la gestión de RR.HH. Busco posicionarme en una empresa con proyección y preocupación hacia sus colaboradores, formar parte de un gran equipo de trabajo a través del aporte de mis conocimientos y capacidades. Mi compromiso personal con la empresa es la responsabilidad, calidad de trabajo, cumplimiento de metas y objetivos, capacidad de adaptación, trabajo bajo presión y flexibilidad ante las nuevas situaciones que se presenten.

**Experiencia**

**Marzo 2013 a la fecha**

**JCM INGENIERIA LTDA**

**ASISTENTE DE RR.HH / EXPEDITORA DE FAENA**

A cargo del personal de Molinos Eventuales. Y expeditora de JCM Ingeniería en faena.

- **Confección de contratos de trabajo, anexos, pactos de horas.**
- **Cálculo de Remuneraciones y finiquitos.**
- **Credencialización.**
- **Cumplimientos Laborales (Sisccol, Deloitte, Achilles).**
- **Manejo ERP Softand (Módulo RR.HH)**
- **Gestión de Bienestar (Relaciones con la CCAF, difusión de beneficios sociales y salud, planificación de actividades, entre otros)**
- **Desvinculaciones. Cartas términos de contrato.**
- **Coordinación de personal en faena. (Cierre mes, pases, licencias internas, exámenes preocupacionales, entre otros).**
- **Aplicación de Normativa Laboral Vigente.**

**Enero 2013 a Marzo 2013**

**ACMELAB S.A**

**ADMINISTRATIVA RR.HH**

A cargo de la Administración de personal de Acme Analytical Laboratories S.A, Sucursal Copiapó.

- **Apoyo en gestión de Reclutamiento, selección y contratación del personal.**
- **Envío de Cierre de mes. Nómina de 120 Trabajadores.**

- **Confección de malla de turnos, coordinación de personal.**
- **Confección de contratos, anexos de trabajos y pacto de horas.**
- **Control de asistencia. (Chofer Art. 25 Bis)**
- **Control de Carpetas de Personal.**
- **Trámites licencias médicas, AFC.**
- **Coordinación de Comité Paritario.**
- **Representación de la empresa ante comparendos y citaciones de la DT.**
- **Generación de informes mensuales de gestión.**

**Diciembre 2011 - Septiembre 2012**  
**INSPECTORA DE MUESTREO**

**CESMEC S.A**

Trabaja como Supervisora de Muestreo, en Minera Fortuna Planta Puerto Rico, para Cesmec S.A.

- **Supervisión recepción y salida de Camiones en faena.**
- **Inspección de muestreo, proceso de secado, chancado, cuarteado, pulverizado y tamizado.**
- **Control pesaje en planta.**
- **Control de producción diaria y registro estadístico. (Molienda)**
- **Manipulación y elaboración de muestras y sub-muestras representativas De minerales, entregados por clientes para análisis químico.**

**Diciembre - Agosto 2011**  
**SERVICIOS ADMINISTRATIVA DE RR.HH**

**BRANDA**

Trabaja como Administrativa de RR.HH, en empresa de Obras Civiles.

- **Control de documentación Interna y Administrativa de Personal.**
- **Licencias médicas, mantención de carpetas.**
- **Gestión de apoyo en proceso de reclutamiento de personal.**
- **Coordinación de ingreso de personal a faena minera.**
- **Funciones de seguimiento y activación de los procesos de compra (requisiciones cotizaciones, órdenes de compra).**

**Diciembre - Agosto 2011**  
**JEFA ADMINISTRATIVA DE CAMPO**

**AGRICOLA UVAS DEL NORTE**

A cargo de las labores de administración del personal en Campo y Packing.

- **Emisión y control de documentación Interna y Administrativa de Personal Empresa y de Contratista. (Cuadratura – Facturación).**
- **Control de tratos, bonos, asistencia y horas extras. Cierre diario.**
- **Control de Carpetas del Personal.**
- **Manejo de Software de Gestión AGROSOFT.**

**Febrero - Noviembre 2010** **TRADE MARKETING SOLUTIONS S.A**  
**SUPERVISORA REGIONAL AGENCIA**

Trabaja en TMS CHILE S.A, Sucursal Copiapó. Empresa subcontratista de RR.HH con presencia a nivel nacional. Desempeñando labores de jefatura, administración y manejo de personal.

- **Reclutamiento, selección e inducción.**
- **Control de documentación Interna y Administrativa de Personal.**
- **Coordinaciones y Trámites de CCAF**
- **Gestión de Contrataciones y desvinculaciones.**
- **Licencias médicas, Carpetas del personal.**
- **Ley de Subcontratación 20.123.**
- **Experiencia en Ventas y Trade de Tienda y Supermercados.**

**CURSOS Y SEMINARIOS / APLICACIONES:**

- **Desvinculación laboral**
- **Correcta Aplicación de causales de al término de la relación laboral**
- **La importancia del Contrato de trabajo y Reglamento Interno.**
- **Actualización Año 2013 – 2014.**
- **Jornada Excepcional.**
- **Cálculo de Remuneraciones, semana corrida, Finiquitos.**
- **Contratación Extranjera.**
- **Curso Implementación de RR.HH - SOFTLAND ERP.**
- **Resolución de No Conformidades.**
- **Formación de Equipos Altamente Efectivos.**

**Formación**

- **Escuela Técnico Profesional Copiapó. Área de Administración y Comercio.**
- **TITULADA de la carrera Técnico en Administración de Empresas.**

**Referencias**

- **Rodrigo Contreras, JCM INGENIERIA – 75483318**
- **Evelyn Morgado, ACMELABS - 77242932**
- **Adolfo Díaz, CESMEC 221091 – 99397425**
- **Juan Segovia, BRANDA SERVICIOS 61492302**
- **Ricardo Pérez, AGRICOLA UVAS DEL NORTE - 86625025**
- **Andrés Santibáñez, TMS S.A SANTIAGO.**

.....  
**Daniela V. Astudillo V.**  
**17.194.131.8**