

**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 posicionararme 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

ASISTENTE DE RR.HH / EXPEDITORA DE FAENA

JCM INGENIERIA LTDA

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
ADMINISTRATIVA RR.HH

ACMELAB S.A

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

CESMEC S.A

INSPECTORA DE MUESTREO

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

BRANDA

SERVICIOS ADMINISTRATIVA DE RR.HH

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

AGRICOLA UVAS DEL NORTE

JEFA ADMINISTRATIVA DE CAMPO

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