

# Gisselle Donoso Delgadillo

TRABAJADORA SOCIAL UNIVERSITARIA – LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL.

MENCION BIENESTAR SOCIAL & RRHH – UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS 2000

ESPECIALIZADA EN RSE Y RRLL

DIPLOMADA EN GESTION EMPRESARIAL

DIPLOMADA EN PLANIFICACION Y CONTROL DE GESTION

DIPLOMADA EN LIDERAZGO SOCIAL

Tel. 982354783 [gisselledonoso@gmail.com](mailto:gisselledonoso@gmail.com) Dir. Inti Huaca 2881 - II región, Calama

## EXPERIENCIA LABORAL

### Oct de 2013 – Feb de 2015 SW & HR SERVICES - HR BUSINESS PARTNER

ASESOR EN RSE RRHH RRLL BIENESTAR SOCIAL BENEFICIOS Y COMPENSACIONES VARIAS COMPAÑIAS - SERVICIOS EXTERNOS OUTSOURCING Asesora externa . Servicios de outsourcing. Trabajo focalizado en RSE , RRHH , RRLL, DO, bienestar social y beneficios. Gestión y administración de políticas, normas y procedimientos corporativos en materia de gestión de capital humano; legislación vigente y remuneraciones. Planificación y administración de presupuesto anual de RRHH. Indicadores de gestión e informes . Asesoría en materias de bienestar, beneficios y compensaciones. Planes e instrumentos colectivos asociados. Supervisa procesos de reclutamiento y selección. Capacitación y entrenamiento técnico. Lidera, planifica y coordina la gestión de RRHH en forma integral (Selección, Desarrollo, Personal y Remuneraciones). Identifica y elabora la matriz de talentos corporativa, para diseñar, construir e implementar planes de desarrollo de gestión de talentos, en base a programas de sucesión, desarrollo de Carrera y gestión de desempeño.

### Ene 2010 - jun 201 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL - JEFE DE BIENESTAR SOCIAL

Jefe del área de Bienestar Social. Encargada de programas sociales y relaciones comunitarias (Programa deportivo, programa anti drogas, programa calidad de vida, programa de salud, programa actividades recreativas y culturales, programa sobreendeudamiento). Encargada de beneficios médicos. Encargada de viviendas fiscales. Encargada de convenios, encargada de capacitación, encargada de relaciones laborales, encargada de la web institucional, encargada de protocolo y gabinete (RR.PP). Trabaja en conjunto y colabora con el equipo de los altos cargos para desarrollar y definir actividades de promoción y prevención en variados ámbitos mediante acciones individuales, familiares, comunitarias e intersectoriales, orientadas a mejorar la calidad de vida de los funcionarios del Ad. El Loa, sus familias y la comunidad de Calama. Intervención biopsicosocial, contención, orientación. Atención profesional caso, grupo y comunidad. Generación de informes sociales, documentación y certificados. Visitas domiciliarias. Trabajo con redes sociales de apoyo , gestión con instituciones externas gubernamentales y empresa privada. Realiza trabajo administrativo: reconocimientos de cargas familiares, subsidios, seguridad social. Administración de beneficios.

Se certifica en Sistema Integrado de Gestión ambiental Normas ISO 9001:2000 y OHSAS 18001

### Ene 2008- Dic 2009 RIPLEY CALAMA JEFE DE RR.HH

Ripley Calama Planifica, supervisa y controla. Gestión global de RR.HH. Selección de personal. Evaluación de desempeño, fidelización de cliente interno, control y supervisión de cliente externo (part-time y outsourcing).Capacitación – OTIC OTEC SENCE proceso completo, DNC Detección de necesidades de capacitación. Aplica políticas institucionales - legislación laboral y previsional vigentes. Remuneraciones. Emite documentación legal (FONASA –Caja de compensación, certificados antigüedad, gestión licencias médicas etc.).Realiza atención de caso social. Gestión social integral en urgencia. Participa directamente en comité paritario. Asume liderazgo en el manejo de las relaciones laborales y sindicales. Auditorias Laborales. Control de documentación laboral por la Dirección del Trabajo. Participa de proceso de negociación colectiva como parte de la mesa constituyente. Gestión de documentación de trabajadores, carpetas personales. Administración de los sistemas y software corporativos de RRHH. Asesora y propone a la Gerencia General y otras áreas del Holding normas y reglamentaciones en materia de gestión de RRHH, salud ocupacional, RRLL y Sindicales, políticas, prácticas, proyectos, planes y programas de Gestión de RRHH.

**Ene 2006- Dic 2007      KOMATSU CUMMINS CHILE LTDA.    JEFE DE RRHH**

Se desempeña como Jefe de RR.HH, de Komatsu Cummins Chile Ltda. Gestión –administración y desarrollo del área de RRHH. Planifica, supervisa y controla. Aplica políticas institucionales - legislación laboral y previsional vigentes. Administración de beneficios y compensaciones. Comunicación y difusión efectivas de las políticas y procesos de recursos humanos. Atención al cliente interno y familia. Gestiones administrativas laborales. Apoyo y orientación en gestión personal del cliente interno. Administración seguros complementario de salud y beneficios corporativos.

Maneja presupuesto y controla la gestión de procesos asociados a las compensaciones y beneficios.

Administra y evalúa planes de beneficios, recomienda cambios y negocia contratos.

Administra e implementa planes de Calidad de Vida.

Supervisa y establece mejoras en la estructura de evaluación de desempeño.

Administra software y base de datos. Payroll.

Audita y supervisa procesos de RR.HH. (selección, contratación, despidos, remuneraciones) y elabora reportes según corresponde. Relaciones sindicales. Participando directamente en negociación colectiva y proceso de convenio marco con Codelco Norte. Realiza el proceso de auditorías ley de subcontratación para Codelco Norte y Dirección del trabajo - litiga y maneja derecho laboral (Contratos, Revisiones de contrato, Negociaciones con Sindicato, Juntas de conciliación, revisiones salariales, atención a Juicios y demandas, careos). Implementación de indicadores de gestión de recursos humanos. Informes de gestión.

**Ene - Dic 2004      GOBERNACION PROVINCIAL EL LOA      ASISTENTE SOCIAL - JEFE DE PROGRAMA**

Programa de seguridad ciudadana, ejecuta e implementa el Programa de seguridad ciudadana para la comuna de Calama. Trabajo con personal a cargo. Asistente Social jefe de proyecto y supervisora de programa, manejo de presupuesto y fondos públicos. Trabajo Social directo con comunidad, organizaciones bases, redes de apoyo, familias y jóvenes. Trabaja en conjunto y colabora con el equipo de asesores del gobernador de la provincia de El Loa para desarrollar y definir actividades de promoción y prevención en variados ámbitos mediante acciones individuales, familiares, comunitarias e intersectoriales, orientadas a mejorar la calidad de vida de la población, familias y comunidad de Calama. Trabajo Social de grupo. Supervisa, administra y dirige actividades de diálogo compromiso con las partes interesadas, usuarios de la comunidad a través de reuniones de coordinación- compromiso para llevar a cabo determinación de necesidades en procesos participativos e identificación de prioridades; gestiona y activa planes de desarrollo colaborativos comunitarios para enfocar decisiones de inversión social. Atención de caso, derivaciones, diagnostico, emisión de informes sociales. Trabajo con diferentes grupos etarios.

**Ene 2002 - Dic 2003      MUNICIPALIDAD SIERRA GORDA - ASISTENTE SOCIAL JEFE DE PROYECTO SOCIAL**

Programa de diagnóstico social de la comuna de Sierra Gorda y Baquedano. Asistente Social Jefe de Proyecto. Trabajo Social con comunidad, redes de apoyo, organizaciones bases. Responsable de formar y organizar equipo de Relaciones Comunitarias del municipio de Sierra Gorda. Encargada de coordinar y supervisar labores de Equipo de Relaciones Comunitarias. Encargada de elaborar Plan de Relaciones Comunitarias.

Encargada de dirigir asambleas de negociación/información con población del área de influencia del Proyecto. Realización de talleres informativos para Estudio de diagnóstico social. Encargada de la supervisión, coordinación y ejecución del Proyecto de diagnóstico social de la comuna de Sierra Gorda y Baquedano. Plan Operativo de Relaciones Comunitarias para ejecución de proyecto social.

Supervisión de actividades propias de Relaciones Comunitarias, como cumplimiento de compromisos, realización de asambleas comunales informativas y consultivas.

Realización de labores de sensibilización en Comunidad y población local del Proyecto.

Trabajo Social organizaciones territoriales y organizaciones funcionales.

Encargada de la evaluación y seguimiento de proyecto. Elaboración de procedimientos para mejorar resultados.

Proyecto social, Estudio Social, planificación y control de proyecto.

**INFORMATICA Y SOFTWARE RRHH**

PAYROLL - SAP HR - SOFTLAD ERP -GESPER UNIFICADO -SIGERH

**OFFICE:** Manejo Avanzado

**HERRAMIENTAS GRÁFICAS:** Manejo Intermedio

**IDIOMAS** Ingles avanzado. Certificado.

## TITULOS & CAPACITACIONES

Universidad de Los Lagos	1994-2000	Titulo Asistente Social Universitaria
Universidad de Los Lagos	1994-2000	Licenciatura en Trabajo Social
Universidad de Los Lagos	1997-2000	Administración de RRHH y Servicios de Bienestar Social
LES HALLES	09-2010	Diplomado Gestión Empresarial
LES HALLES	09-2010	Diplomado Planificación y Control de Gestión
ACHS	2010	Ergonomía laboral
UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE	2010	Formación inicial para funcionarios públicos
UNIVERSIDAD MAYOR	2010	Probidad y transparencia en el sector publico
ESCUELA TECNICA AERONAUTICA	2010	Sistema Integrado de Gestión Ambiental
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	2010	Curso de Liderazgo
POLICIA DE INVESTIGACIONES DE CHILE	2012	Agente Antinarcóticos
LEARNING GROUP	2013	Técnicas de negociación y resolución de conflictos
UNION EUROPEA PROGRAMA MOOCS	2013-2014	Responsabilidad Social Empresarial
BRITISH COUNCIL- SENCE	2013-2014	Certificación de Ingles avanzado
SUPERINTENDENCIA SEGURIDAD SOCIAL		Curso Licencias Medicas
SERCOTEC	2014	Gestión de Personas
SERCOTEC	2014	Gestión Financiera
SERCOTEC	2014	Introducción a las TIC’S y las comunicaciones
SERNAC UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA	2014	Instructor de Educación Financiera
GOB DE CHILE ONEMI ACHS	2014	Gestión del riesgo de desastres
ACHS	2014	Monitor de prevención de riesgos
GOB DE CHILE DBAM UCORP	2014	Diplomado Liderazgo Social
ACHS	2015	Protocolo de riesgos psicosociales
ACHS	2015	Promoción de salud y calidad de vida en el lugar de trabajo
ACHS 2015 TMERT		Norma técnica para identificación y evaluación de factores
SERCOTEC	2016	Legislación Laboral PART I – II
SERCOTEC	2016	Seguro Social Ley 16744
ACHS	2016	Comité paritario de higiene y seguridad
ACHS	2016	Investigación y análisis de accidentes laborales
DIBAM Gobierno de Chile	2016	Fortalecimiento de ambientes de trabajo
DIBAM Gobierno de Chile	2016	Comunicación efectiva
Pontificia Universidad Católica de Chile	2016	Gestión de organizaciones efectivas
Monterrey & Universidad de California	2016	Iniciación y planificación de proyectos
DIBAM Gobierno de Chile	2016	Excel avanzado
DIBAM Gobierno de Chile	2016	Administración tributaria
ONEMI Gobierno de Chile	2016	Primer apoyo emocional en emergencias y desastres

