

Pablo Andrés Canelo Lastra

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS MENCIÓN EN RECURSOS HUMANOS

Formación académica

Formación Universitaria (Titulado)

Universidad de Antofagasta

2007 – 2013

Cursos:

Chile Emprende: Plan de negocios. (Agosto - 2014)

Universidad de Antofagasta: Administración del Tiempo y Reuniones Efectivas. (Octubre - 2013)

Sence 2013: Curso avanzado de Inglés. (Diciembre 2013 - Actualidad)

Conocimientos:

Computación

Microsoft Excel: Experto

Microsoft Office Outlook: Experto

Programa Etrucks: Experto

Programa Transtecnia: Experto

Programa SAP: Medio

Microsoft Word: Experto

Microsoft Power Point: Experto

Idiomas:

Inglés

Conversación: Medio

Lectura: Avanzado

Escritura: Avanzado

Experiencia Laboral:

Jefe Zona Centro Norte III y IV Región.

Grupo Reinigen Limitada

Enero 2014 al presente.

- Elaborar a empresas afiliadas; Planes estratégicos, planes de negocios, progreso en proyectos, reuniones mensuales con gerentes de locales y jefes de sección entre otros.
- Responsable de coordinar los cargos y delegar funciones a trabajadores para realizar el trabajo en locales adheridos a la empresa.
- Supervisar a trabajadores en sus labores diarias.
- Supervisar trabajos de proveedores hacia nuestros clientes.
- Abrir mercado en la III y IV región.
- Ser el nexo directo entre jefes de sección y trabajadores de la empresa.
- Llevar a cabo planillas de centro de costo, entre otros.
- Encargado de hacer entrevista y redactar los contratos del personal en cada región.

Referencia/Contacto: José Loy Fernández (09) 501 291 65, Gerente General.

Supervisor – Descarga de ceniza de soda.

Mercosur – Rockwood Lithium

Junio 2010 a Enero 2014.

- Elaborar políticas a aplicar en todos los ámbitos, transmitir a sus subordinados directos y que la empresa marche con sujeción a ellas.
- Responsable de coordinar los cargos y delegar funciones a trabajadores para realizar el trabajo.
- Ver que el turno se realice sin anomalías, que los trabajadores cumplan con sus deberes diarios, hacer un reporte diario sobre la descarga de ceniza y tener un contacto permanente con el gerente.
- Encargado de dar los alimentos y pagar al casino por sus servicios
- Supervisar el manejo software “ETRUCKS”, el cual controla la operación del pesaje de camiones.
- Redactar los contratos del personal de la ceniza de descarga.
- Informa de avances y cambios.

Referencia/Contacto: Daniel Barraza (09) 922 119 74.

Supervisor - Inventario

Mercosur – Rockwood Lithium.

Diciembre 2013 a Enero 2014.

- Dirigir, motivar y canalizar las conductas de los empleados para lograr los objetivos trazados.
- Establecer los objetivos diarios.
- Manejo y toma de decisiones.
- Supervisar el proceso de inventario, viendo que los empleados realicen el ciclo completo y hagan el recuento de forma programada.
- Digitación de datos, entre otros.

Referencia/Contacto: Héctor Méndez, Supervisor por parte de Rockwood Lithium.
(09) 882 783 42.

Correo: Hector.Mendez@rockwoodlithium.com

Administrativo

Antolín Cisternas CIA. Y S.A. (Proyecto Minera Sierra Gorda/Chile)

Enero 2013 a Agosto 2013.

- Responsable de la Gestión Administrativa, contratos, anexos de contratos, siendo el nexo directo entre los trabajadores y la administración.
- Responsable en la selección de personal.
- Responsable de Turnos 14x7, 9x5 y 5x2, (con más de 60 trabajadores).
- Responsable del control de Asistencia, las HH, Planillas de sueldo.
- Responsable de hacer trámites y certificados solicitados por el personal, control de vigencia exámenes preocupacionales, ocupacionales y Psicosenométricos.
- Realización de los certificados F-30 (Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales) F30-1 (Ley de subcontratación) y F35-3 (Renovación de Jornada Laboral).
- Realización de Auditorías y Levantamiento de Brechas Laborales.
- Coordinación de charlas de inducción exigidas por la empresa mandante, habilitaciones y acreditaciones de personal.
- Supervisión de servicios de alimentación, entre otras funciones.
- Cierre de Faena (Todo lo que involucra un cierre, cartas de aviso, Finiquitos, etc.)

Referencia/Contacto: Manuel González Arenas (09) 629 967 21.
Correo: mgonzalez@antolin.cl

Asistente Departamento de Personal

Holdingtec SPA

Mayo 2012 a Julio 2012

- Ingresar nuevos trabajadores a las faenas con el programa Transtecnia.
- Ingresar las Horas Extras y Máquinas de los trabajadores.
- Hacer y entregar las Liquidaciones de sueldo con el programa Transtecnia.
- Ingresar las Licencias Médicas.
- Pagar Imposiciones a todos los trabajadores mediante Previred y hacer un catastro de todas las irregularidades.
- Responsable de hacer trámites y certificados solicitados por el personal, control de vigencia exámenes preocupacionales, ocupacionales y Psicosenométricos.

Administrador de Casino

Minera Cerro Dominador

Diciembre 2010 – Mayo 2011 (Reemplazo)

- Encargado de planificar, organizar, dirigir, controlar y administrar de manera eficiente los recursos de la empresa para la mejor calidad en la prestación del servicio alimenticio de ésta, entre otras funciones.
- Implementación de las minutas para el personal de la mina.
- Supervisar el personal a cargo.
- Tener abastecido el casino mediante una gestión proactiva con los proveedores.

Datos personales:

Lugar y Fecha de nacimiento: Antofagasta, 30/12/1987

Nacionalidad: Chilena

R.U.T: 16.705.490-0

Estado civil: Soltero

Domicilio: Gerónimo Méndez 02 con avenida del mar, Dpto. 81 Torre 1, condominio costa peñuelas.

Ciudad: Coquimbo

Celular: (09) 508 423 27

Correo electrónico: pablo.canelo@reinigenchile.com o pablo.canelo.lastra@gmail.com

Licencia de conducir: B

Enseñanza Básica y Media

Colegio Inglés San José – Antofagasta (1994 -2005)

Formación Universitaria (Titulado)

Universidad de Antofagasta

2007 – 2013

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS MENCIÓN EN RECURSOS HUMANOS
