

Marcelo Enrique Vallejos Donoso

Celular 944125981

Fono 51-2350592

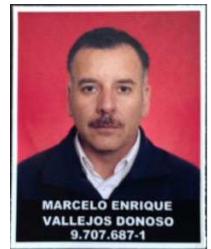
Celular 956437486

Av. Puerta del Mar 398

Edif. Talabre Norte 1 – Depto. 32

La Serena

mevd65@gmail.com



Objetivo Orientado a la gestión y coordinación eficiente, al logro de objetivos y a la calidad. Buen nivel de relaciones interpersonales, flexibilidad, iniciativa, autonomía y organización.

Estudios, Cursos y Capacitaciones **Contador General**

INACAP, Iquique

Titulado año 2003

Diplomado en RRHH y RLL

Universidad Católica del Norte Antofagasta

Diplomado en Descansos y Jornadas Laborales

Boletín Laboral

Santiago

Amplio manejo en sistemas computacionales tales como :

Software Empresariales : **SAP – AS400 – SPV-ERP-Payroll**

Software utilitarios : **Excel – Word – Power Point -Outlook – Access – Windows** (En todas sus versiones, nivel avanzado)

Cursos de capacitación tales como :

Legislación Laboral – Administración de Proyectos – Evaluación de Proyectos – Análisis de los estados Financieros – Atención de público - Seguridad Industrial Primeros Auxilios, Inducción a las Normas HSEC para CMCC, 5 Pasos Vitales, 8 Normas Básicas , Curso de Manejo Defensivo en Faena Minera y otros de conocimiento general, para faenas Mineras.

Otros Conocimientos :

Emisión de Guías, Facturas, Notas de Crédito, Notas de Debito.

Emisión de Órdenes de Compra

Auditorias de caja, documentos en cartera, letras y pagares

Conciliaciones Bancarias

Control de Bodegas, Existencias, stock de seguridad, Stock critico

Control de Presupuesto ,comparativos y desviaciones

Control estadístico de Ventas, Compras

Preparación de Informes Consolidados

Administración de Personal

Implementación de Procedimientos de Control Administrativo y Operacional

Amplios conocimientos computacionales en Hardware y Software

Habilitación de Redes Locales con IP fija o Dinámica

Amplios conocimientos de Software Computacionales

Experiencia en Faenas Mineras	Minera Escondida Compañía Minera Cerro Colorado. Compañía Minera Doña Inés de Collahuasi Licencia Interna Permanente Compañía Minera Zaldivar Compañía El Abra Compañía Minera Lumina Cooper (Proyecto Caserones) Compañía Minera Mantos Blancos Compañía Minera Michilla
Experiencia Laboral	<p>Jefe RRHH Eventuales Soporte Febrero 2015 a la Fecha Por Empresa Flsmidth S.A.</p> <p>Responsable de la gestión integral de RRHH de la Unidad de Soporte en Chile Responsable del cumplimiento de legislación laboral de todas las oficinas en Chile. Responsable del bienestar del Personal Eventual Representante de la Empresa ante organismos fiscalizadores Responsable de la Implementación de Planes de Desarrollo y Perfeccionamiento Responsable de la implementación de los sistemas de evaluación de Eventuales Reporta informes de gestión y resultado a Gerencia General RRHH O&M Chile.</p> <p>Auditor Senior de RRLL y RRHH (Antofagasta-Iquique – Copiapo - Salamanca) Por Empresa FLSmidth Agosto 2011 a Abril 2015</p> <p>Responsable de la gestión integral de RRLL de la Compañía en la Zona Norte Responsable del cumplimiento de legislación laboral de todas las oficinas en la Zona Norte. Responsable del bienestar del personal de la Empresa y Personal Eventual Auditor Interno para la Empresa a cargo del Norte Grande Gestionador de la asignación de campamento y su distribución para el personal propio y eventual en las diferentes faenas Responsable de la programación y aseguramiento del traslado del personal propio y eventual en las diferentes faenas Representante de la Empresa ante organismos fiscalizadores Reporta informes de gestión y resultado a Gerencia General RRHH y RRLL</p> <p>Auditor de RRLL y RRHH (CM) Por Empresa R y Q Ingeniería S.A. Enero 2011 a Julio 2011</p> <p>Responsable de la gestión integral de RRLL del Proyecto Responsable del cumplimiento de la legislación laboral por parte de las Empresas Contratistas del Proyecto. Auditor Interno por cuenta de CMDIC para todas las empresas asociadas al proyecto Gestionador de la asignación de campamento y su distribución para el personal propio y contratistas del proyecto Responsable de la programación y aseguramiento del traslado del personal propio del proyecto, local y Foráneo. Representante de la Empresa ante organismos fiscalizadores Responsable del proceso de remuneraciones y beneficios del personal propio Responsable de analizar, revisar y verificar de manera objetiva los aspectos y situación laboral de las empresas contratistas asociadas al proyecto Emite informes de gestión y resultado a Gerencia General R y Q y Gerente</p>

Proyecto CMDIC

Encargado RRHH, en Compañía Minera Cerro Colorado

Por Empresa Metso Minerals

Marzo 2009 a Junio 2010

Responsable de la selección, tramitación y contratación del personal eventual requerido para la faena

Encargado del Departamento de Administración de RR.HH., en Faena Minera Cerro Colorado

Generación de informe de remuneraciones para ser procesado en Payroll.

Preparación de Informes de finiquito en forma masiva para personal eventual.

Encargado de la generación y emisión del F-30 y F-21, para obtención de Certificado de Obra.

Responsable de la generación y habilitación en sistema BHP para el ingreso a faena Cerro Colorado.

Planificación y Control de Traslados , Alimentación y asignación de campamento del Personal de faena.

Control de HH y generación de Informes requeridos por BHP

Generar informes de gestión y resultados del área de administración

Encargado Relaciones Laborales, en Compañía Minera Escondida

Por Empresa Abengoa Chile S.A.

Diciembre 2008 a 31 Enero 2009

Encargado de la selección, tramitación y contratación del personal requerido para la faena

Encargado del Departamento de Administración en Faena Minera Escondida

Responsable de generar remuneraciones y anticipos del personal de faena.

Responsable de la emisión de finiquitos y presentación ante la Inspección del trabajo en Antofagasta.

Responsable de la generación y emisión del F-30 y F-21, para obtención de Certificado de Obra.

Planificación y Control de Traslados , Alimentación y asignación de campamento del Personal de faena.

Control de HH y generación de Informes requeridos por BHP

Generar informes de gestión y resultados del área de administración

Apoyo y soporte Administrativo a las Áreas de Montaje y Eléctrica

Administrativo de Faena en Compañía Minera Zaldivar, El Abra y Minera Michilla

Por Empresa Saens

Agosto 2008 al 15 de Octubre 2008

Responsable del Departamento de Administración en Faena Zaldivar, El abra y Michilla

Responsable de generar remuneraciones y anticipos del personal de las faenas.

Responsable de la emisión de finiquitos y presentación ante la Inspección del trabajo en Iquique.

Planificación y Control de Traslados y Alimentación del Personal de faena.

Generar informes de gestión y resultados del area de administración.

Soporte a la gestión Operacional de faena

Control Documentos en faena

Implementar Procedimientos de Control y Gestión Administrativa

Desarrollar manuales e instructivos

**Jefe Administrativo de Faena en Compañía Minera Doña Ines de Collahuasi
(CMDIC) Por Empresa EMIN S.A.**

Marzo 07 de 2008 – 30 Julio 2008

Responsable del Departamento de Administración en Faena CMDIC
Responsable de selección y contratación de mano de obra para proyecto.
Responsable de generar remuneraciones y anticipos del personal de faena.
Responsable de la emisión de finiquitos y presentación ante la Inspección del trabajo en Iquique.
Responsable de la generación y emisión del F-30 y F-21, para obtención de Certificado de Obra.
Planificación y Control de Traslados y Alimentación del Personal de faena.
Generar informes de gestión y resultados del área de administración.

**Administrativo de RRHH de Faena Compañía Minera Cerro Colorado (CMCC)
Por Empresa EMIN S.A.**

Enero 07 de 2008 – 05 de Marzo de 2008

Responsable de la administración del RRHH de faena en CMCC.
Control de asistencia, horas extras, proceso de remuneraciones, licencias médicas, permisos sindicales, fallas, y ausentismo.
Preparación y generación de liquidación de sueldos en sistema PayRoll.
Creación e ingreso de fichas de personal en sistema Payroll.
Implementación de procedimientos de control y gestión administrativa.
Preparación de Contratos de Trabajo y Finiquitos.
Implementación de procedimientos de motivación al personal, para bajar el ausentismo, los atrasos y el cumplimiento al 100% de las normas de prevención y seguridad establecidas por CMCC.
Preparación de documentación para certificado de obra emitido por la inspección del trabajo.
Revisión y preparación de documentos para auditorias internas y de nuestro mandante CMCC.
Planificación y coordinación de cursos de capacitación para el personal de faena, dando cumplimiento a las exigencias de nuestro mandante.

**Jefe Distribución Porteo Antofagasta
Empresa Soc. Serv. Océano y Cía. Ltda.**

Marzo 19 de 2007 – Noviembre 09 de 2007

Responsable de administrar y controlar las funciones de soporte administrativo a las operaciones de distribución para empresas CCU en la ciudad de Antofagasta.
Responsable del pago de todos los contratistas que prestan servicios a la empresa, en la ciudad de Antofagasta.
Administrar y controlar el recurso humano de la empresa, dirigiendo y conformando equipos de trabajo en forma diaria.
Supervisando y administrando operacionalmente la flota de transporte de distribución para CCU.
Establecer procedimientos administrativos de control, para el personal de conductores y cargadores.
Establecer procedimientos de gestión y control para el área de soporte administrativo
Control de presupuesto de gastos operacionales del área de distribución en Antofagasta.
Representante legal ante las instituciones fiscalizadoras, con atribuciones de contratación, convenios y otros en la ciudad de Antofagasta.

Jefe Administrativo Zonal Iquique y Arica

Empresas Lipigas SA. Iquique

Junio 01 de 2000 – Febrero 26 de 2007

Responsable de administrar y controlar las funciones de soporte administrativo a las operaciones comerciales de la sucursal, en el área de finanzas, renegociaciones de letras, supervisión de caja en ventas diarias, administración de cuentas corrientes, créditos, cobranzas, control de gastos y obligaciones con proveedores, administración de recursos humanos, reportando directamente y subrogando al jefe de sucursal.

Atención de clientes, interno y externo, responsable de la coordinación y control de inventarios de existencias

Atención de proveedores, control de facturas y pago a proveedores y contratistas.

Responsable de todos los Activos y Pasivos de la compañía en la zonal de Iquique y Arica. El control de estos hitos para la zonal de Arica e Iquique, fue estandarizada durante el año 2006 mientras estuve a cargo de ambas zonales, pudiendo monitorear en forma remota a través de sistema SAP los inventarios de existencias de GLP, las ventas diarias Compras y control de caja.

Responsable del pago de todos los contratistas que prestan servicios a la compañía., en las zonales de Arica e Iquique.

Implementación y parametrización de reportes SAP e implementación de planillas con base de datos para generar los informes de pago a contratistas.

Control de las existencias de GLP a través de los diferentes procedimientos y transacciones establecidas por la empresa.

Análisis de las ventas por periodo y comparativas a través de informes SAP

Seguimiento de gastos según presupuesto real comparativo

Gestión y creación de Órdenes de Compra con el ciclo completo de la compra

Responsable del personal del área de administración, evaluación de estos, cumplimiento de metas y objetivos.

Atención de Clientes y Público en General

Gestión de Cobranza Telefónica, renegociaciones y repactaciones de Deudas

Análisis de las cuentas de cada cliente crédito y su estatus de morosidad.

Implementación de manuales operativos y capacitaciones en las diferentes transacciones SAP y procedimientos administrativos a cada uno de los funcionarios del área a mi cargo en cada uno de los puestos a objeto de que todos pudieran desarrollar las funciones del otro en su ausencia por vacaciones o eventuales licencias médicas.

Responsable de la capacitación para las zonales de Arica, Iquique, Calama en la plataforma SAP para los Módulos MM-SD-FI- CO, y Capacitación de los diferentes procedimientos administrativos, tributarios y contables de los nuevos funcionarios para el cargo de Encargados Administrativos, Administrativos, Cajeros y Guardias Operadores.

Jefe Administrativo Zonal Antofagasta

Norgas S.A., Antofagasta

Septiembre de 1997 – Mayo 31 de 2000

Responsable de la importación de GLP desde Argentina a Chile vía férrea.

Creación y diseño de Base de datos en Access que permitían llevar un control preciso de las compras según factura de importación v/s la mercadería físicamente recibida, generando un reporte de diferencias valorizadas y corregidas monetariamente en dólares y pesos chilenos.

Controlador y responsable de las existencias y almacenamiento del GLP en planta Antofagasta. Tarea efectuada como segundo en jerarquía dentro de la estructura de la planta en ausencia del jefe planta.

Responsable del personal operativo de la planta, su capacitación e instrucción en los diferentes procesos exigidos por la compañía.

Relacionador público de la zonal, estableciendo diferentes convenios con instituciones de salud como Clínicas de Salud y Clínicas Dentales, que permitían la atención de los funcionarios con cargo a sus remuneraciones.

Responsable del envío de informes de existencias, compras, stock proyectado, ventas y diferencias de recepción.

Secretario Operaciones Zonal Antofagasta
Emalco LTDA. Filial ENAP, Antofagasta

Octubre de 1988 – Septiembre 1997

Responsable de la planificación y coordinación para la recepción de Buques Tanque Petroleros.
Inspector de Buque tanque Petrolero en representación de ENAP, en los puertos de Antofagasta, Tocopilla, Chañaral.
Controlador y responsable de las existencias y almacenamiento del GLP en planta Antofagasta. Tarea efectuada como segundo en jerarquía dentro de la estructura de la planta en ausencia del jefe planta.
Responsable del personal operativo de la planta, su capacitación e instrucción en los diferentes procesos exigidos por la compañía.
Relacionador público de la zonal, estableciendo diferentes convenios con instituciones de salud como Clínicas de Salud y Clínicas Dentales, que permitían la atención de los funcionarios con cargo a sus remuneraciones.
Responsable del envío de informes de existencias, compras, stock proyectado, ventas y diferencias de recepción.

Antecedentes Personales

Domicilio : Avenida Puerta del Mar 398 Edificio Talabre Norte Uno, Depto. 32
La Serena
Celular : 944125981
Celular : 956437486
Fono Fijo : 51-2350592
Fecha Nacimiento : 31 Mayo 1965
Licencia Conducir : A2 – C
Situación Militar : Al día
AFP : Cuprum
Salud : Consalud

Referencias

Heriberto Sarria Cazas (Jefe Planta Emalco Ltda.)
Julio Rojas Cossoro (Jefe Planta Norgas Antofagasta)
Raúl Aravena (Jefe Administración Zona Norte Lipigas S.A.)
Alfonso Araya Latorre (Agente Zonal Planta Iquique, Empresas Lipigas S.A.)
Nelson Galaz Martínez (Gerente Soc. Serv. Océano y Cía. Ltda. Antofagasta)
Hector Acevedo (Gerente Zona Norte EMIN S.A.)
Sandra Beas (Jefe Depto. RRHH Zona Norte EMIN S.A.)
Marcos Gallardo (Jefe Depto de Personal y RRHH Jesmin)
Mauricio Ramírez Jeldres (Jefe Depto. Relaciones Laborales)
Cristian Salinas Lagunas (Administrador de Contrato RyQ)
Hans Jensen M. (Gerente RRHH O&M Flsmidith)
Tatiana Gajardo (Gerente RRHH Flsmidith Chile)
Cristian Silva B. (Gerente RRHH O&M Flsmidith)
Rodolfo Maturana M. (Subgerente RRHH C&S Flsmidith)

Disponibilidad

Inmediata
Disponibilidad de viaje a diferentes puntos del país o el extranjero
Disponibilidad para Trabajo en turnos

Pret. Renta

1.500.000.-