

Alberto Carlos Orrego Ogalde.

R.U.N: 16.054.113-K.

Nacionalidad: Chilena.

Fecha de nacimiento: 01/10/1985.

Estado civil: Soltero.

Domicilio: Ernesto Riquelme #820, Parte alta, Coquimbo.

Teléfono de contacto: +56974318191

Correo electrónico: aorrego@outlook.es

Licencia de conducir: Clase B, al día.

Movilización propia.



Egresado Ingeniería de ejecución en minas, con 6 años de experiencia en las áreas Terreno/Oficina técnica/Administrativa, de la Industria Minera y Combustibles. Orientación al logro de objetivos, mediante una buena planificación, trabajo en equipo, y cumplimiento de los estándares de seguridad, con el fin de obtener la satisfacción de la empresa y cliente. Responsable, respetuoso, justo, honesto. Proactivo, actitud positiva, y resiliencia para enfrentar las adversidades. Excelentes habilidades interpersonales, amable con el entorno, autocontrol, capacidad de relacionarse de buena manera con pares y superiores. Adaptabilidad al ambiente laboral y a los cambios que se produzcan en él, interés por el aprendizaje constante.

ANTECEDENTES LABORALES

Ingeniero Time on Tools, Sourcing, Minera Los Pelambres. Febrero- Marzo 2025.

- Control en terreno de horas efectivas trabajadas por empresas colaboradoras de MLP, procesamiento de datos para informes.
- Softwares y portales utilizados: Excel, Word, Outlook, etc.

Supervisor de Transporte Concentrado de Cobre, Report, Minera Mantos Verdes. Abril- Agosto 2024.

- Revisión de equipos al llegar a faena. Cumplimiento de Check list al pie de la letra.
- Control de documentación involucrada de equipos y conductores. Exigencia de toda la documentación actualizada.
- Tests de Alcohol y drogas, fatiga y somnolencia, revisión de Epps, etc. Control sin márgenes de error.
- Inducciones y Charlas a conductores. Personal en claro conocimiento de lo expuesto.
- Administración de equipos en terreno para el ingreso a circuito de carguío. Liderazgo, Manejo de personal en terreno.
- Escolta de equipos en situaciones específicas. Conductores en conocimiento de ruta de ingreso y salida a circuito de carguío.
- Monitoreo de equipos durante carguío. Excelente trabajo en equipo con empresas involucradas, control de tiempos de cada proceso.
- Revisión de equipos cargados. Cumplimiento de todos los estándares.
- Despacho de equipos a Puerto. Equipos y conductores en condiciones para realizar ruta, y para ser recepcionados en Puerto.
- Durante toda la operación en faena, exigencia del cumplimiento 100% de todas las normas y estándares de Seguridad.
- Actividades administrativas. Mantención de documentación involucrada al día.
- Softwares y portales utilizados: Unigis, Excel, Word, Teams, Talana, entre otros.

Loss Control, Petromar internacional, Puertos a lo largo de Chile. Septiembre- Octubre 2023.

- Control de pérdidas a bordo de buques tanque de combustible, mediante actividades administrativas y en terreno.
- Revisión de documentación de Buque y carga. 100% de la documentación en cumplimiento de las normas y estándares.
- Mediciones en terreno de carga. Exigencia del cumplimiento de todas las normas y estándares.
- Confección de planillas. Calidad en la información.
- Reportes de flujos durante el proceso de descarga. Partes involucradas en conocimiento específico del avance de la operación.
- Gestión de firmas a documentación involucrada, una vez finalizada la descarga.
- Ingles Básico. Solicitud de documentación, realización de preguntas, proporcionar información, etc.
- Softwares y portales utilizados: Excel, Word, Gmail, Google translate, I love PDF, etc.

Coordinador administrativo, Geotec, Minera Escondida. Octubre 2022- Abril 2023.

- Reporte de avances de equipos de perforación. Información enviada diariamente a casa central, en promedio 22 equipos.
- Control de vigencia de licencias internas. Conservación de la totalidad de documentos actualizados.
- Control de contratos, EOC, cursos cero daño. Personal sin problemas de acreditación para el ingreso a faena.
- Administración de libros de asistencia. Preparación para auditorias y apelaciones bono MEL.
- Gestión de vacaciones, pasajes, hoteles, distribución del personal en buses de la empresa, PCRS. Coordinaciones efectivas.
- Rendiciones del personal en ámbitos aceptados por la empresa. Cumplimiento de plazos, sin margen de error.
- Traslado de personal en situaciones específicas, capacitaciones, mutual, campamentos, etc.
- Inducciones a personal nuevo, asesorías al personal. Personal en capacidad de realizar tareas del área, consultas resueltas.
- Solicitud de materiales a casa central. Funcionamiento del área administrativa sin problemas en lo que respecta a insumos.
- Contrato de aproximadamente 400 personas.
- Softwares y portales utilizados: Excel, Word, SGF, Mutualidad, SAR, DLMS, etc.

Administrativo de faena, Ecora, Mejoras planta Maxam, Minera Escondida. Julio- Agosto 2022.

- Control de asistencia, contabilización de HH. Información proporcionada diariamente a actores involucrados.
- Gestión de habitaciones con empresa administradora de campamento. Se garantiza la completa y correcta y asignación.
- Administración de la documentación de cada trabajador. Conservación de la información actualizada.
- Solicitud de anexos de contratos, finiquitos, EOC, entre otros. Personal sin problemas de acreditación.
- Apoyo en los procesos de reclutamiento.
- Gestión de pasajes, movilización local, hoteles. Coordinaciones efectivas.
- Apoyo en cumplimiento de protocolos COVID 19.
- Contrato de aproximadamente 40 personas.
- Softwares y portales utilizados: Excel, Word, Mutualidad, SAR, DLMS, etc.

Secretario técnico, Rentamaq, Construcción nueva pila de lixiviación, Minera Las Cenizas. Julio 2021- Junio 2022.

- Acreditaciones de equipos. Cumplimiento de plazos, resolución de problemas, contrato de 22 equipos aprox.
- Acreditaciones de licencias internas. Obtención del máximo de certificaciones posibles, según las competencias del trabajador.
- Control de la vigencia de acreditaciones de equipos y licencias internas. Conservación de documentación actualizada.
- Gestión de documentación de equipos (Permisos de circulación, Soap, Revisiones técnicas, etc.). 100% de doc. al día.
- Control diario de la disponibilidad de equipos en faena. Claridad de la situación para buscar soluciones en el corto plazo.
- Control de Reports de equipos. En los cuales se informaba horas operativas, actividades realizadas, carguío de combustible, necesidades, imprevistos, etc. Procesamiento diario de información, gestiones a partir de esta.
- Gestión de mantenciones de equipos (Horom. y Km). Equipos operativos y en cumplimiento de los estándares de seguridad.
- Control de combustible, contabilización, comparación con información de mandante. Apelación ante diferencias, reportes mensuales a casa central.
- Calculo y contabilización de m³ de material entrante al proyecto (Cover). Apelación de diferencias a empresa proveedora.
- Gestiones con empresa mandante para el ingreso de cargas, pases de visitas, espacios para inducciones, etc.
- Control diario de asistencia, contabilización de HH. Brindar información de calidad a las partes involucradas.
- Solicitud diaria de alimentación según la cantidad de personal en faena. Garantizar el suministro al personal.
- Gestión de pasajes, alojamientos, ubicación de personal en bus de empresa. Coordinaciones efectivas.
- Apoyo en proceso de reclutamiento de personal.
- Proceso de termino de contratos. Personal en buen conocimiento de la información, causal, pasos a seguir, plazos, etc.
- Apoyo a Prevención de riesgos.
- Realización de gestiones en terreno cuando fuese necesario, Copiapó, Antofagasta, Tal Tal.
- Solicitud de insumos necesarios para personal, equipos e instalaciones. Garantizar la continuidad de insumos en el área.
- Proceso de cierre de faena, inventarios, traslado de equipos, cierre de combustible, etc. Márgenes de error tendientes a cero.
- Contrato de aproximadamente 70 personas.
- Softwares y portales utilizados: Excel, Word, Outlook, Mutualidad, etc.

Encargado de Punto de Control, Emsipor, Minera Centinela. Marzo- Julio 2021.

- Administración de punto de control. Liderar el área, asegurar una buena gestión.
- Control de cargas entrantes. Combustibles, ácido sulfúrico, nitrato de amonio, insumos varios, entre otros.
- Control vehicular y de personal. Exigencia del cumplimiento de todos los estándares de seguridad.
- Control de vigencia de acreditaciones de equipos y licencias internas. Prohibición absoluta de acceso ante vencimientos.
- Registro e información a las partes involucradas sobre el avistamiento de fauna. Cumplimiento riguroso del reglamento.
- Constante comunicación con CECOM, reportando toda situación que pudiese afectar la seguridad. Excelente trabajo en equipo.
- Informes ante incidentes o similares, ocurridos en el área. Mantener información de buena calidad para la fácil comprensión.
- Velar para que el personal, equipos, instalaciones, cumplan los estándares de seguridad de la compañía.
- Softwares y portales utilizados: Excel, Word, Siga, Outlook, etc.

Inspector, ISS, Planta de Combustibles Copec Guayacán Coquimbo. Octubre 2017- Marzo 2021.

- Contabilización de volúmenes entrantes y salientes. Despachos, transferencias, devoluciones, otras situaciones. Información sin márgenes de error para los fines posteriores.
- Verificación de que el producto y volumen cargado en el equipo sea el correcto. Documentación emitida por despacho, vs documentación proporcionada por mesa de carga. Comunicación de cualquier irregularidad a empresa mandante.
- Cierre diario de volúmenes despachados. Cuadratura efectiva con despacho, estanque, mesa de carga, Enex.
- Restricciones de carguío para otras empresas, en situaciones críticas informadas por el mandante. Control analítico estricto.
- Optimización de la operación de carguío. Excelente trabajo en equipo con conductores, operadores, empresas, etc.
- Informes en situaciones de alteración a los estándares de seguridad. Calidad en la información, de fácil entendimiento.
- Revisión en terreno de equipos antes de salir de planta, que no fuesen vulnerados, que se cumplieran todos los estándares de seguridad.

- Monitoreo constante de planta mediante CCTV. Mantener tendencia a cero, en lo que respecta a alteraciones a la seguridad.
- Cumplimiento del código ISPS (Código internacional para la protección de buques e instalaciones portuarias), y Decreto Ley 3.607.
- Excelente relación con comunidad y autoridades involucradas (Armada y Carabineros).
- Softwares y portales utilizados: SAP, Excel, Word, Outlook, etc.

Oficina técnica, Seguridad minera, Sernageomin La Serena. Septiembre 2014- Marzo 2015.

- Revisión de fiscalizaciones del año anterior y en curso, verificación del cumplimiento de acciones correctivas, según lo establecido en el DS 132 Reglamento de seguridad minera. Cumplimiento de planificación para auditoria anual.
- Atención de público. Resolución de problemas, aclaración de consultas.
- Fiscalizaciones en terreno a la Minería regional. Aplicación DS 132, 594, Ley 16.744, Planesi, etc. Cumplimiento al 100% de estándares.
- Participaciones en la mesa de trabajo del Plan nacional para la erradicación de la Silicosis. Asistencia a reuniones, actividades en conjunto con asociaciones mineras de la región, difusión de material, charlas, salidas a terreno, aplicación de legislación asociada.
- Softwares y portales utilizados: SIMIN, Excel, Word, Outlook, Tesorería general de la República, etc.

ANTECEDENTES ACADEMICOS

Educación Superior: Egresado Ingeniería de ejecución en minas, Universidad de La Serena.

Educación Media: Electrónica Industrial, Salesianos La Serena.