

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

- **Nombres:** Arturo Félix
- **Apellidos:** Donoso Concha
- **R.U.T:** 15.641.129-9
- **Fecha Nacimiento:** 08 marzo de 1984
- **Edad:** 39 años
- **Estado Civil:** Casado
- **Dirección:** Caparrosa 461, Antofagasta
- **Teléfono:** +569 94985431
- **E-Mail:** arturodonoso_c@hotmail.com
- **Licencia de Conducir:** Clase B

EXPERIENCIA LABORAL

1.- Periodo: mayo 2024 a septiembre 2025. **COMPAÑÍA PORTUARIA MEJILLONES.**

Encargado de Compras

Labores Realizadas

- Adquisiciones materiales y servicios
Recepción y validación de
cotizaciones.
- Ratificación técnica con área
requirente de lo ofertado.
- Manejo de calendario de licitaciones
menoresAnálisis de ofertas
presentadas.

2.- Periodo: marzo 2020 a octubre 2023.**AGUAS DE ANTOFAGASTA**

- Desde febrero 2020 a la fecha, se me otorga el cambio de puesto dentro dela
compañía al Depto. de Cadena de Suministro como Técnico de compras.

Labores Realizadas

- Compras menores a 150 millones de
pesos. Recepción y validación de
cotizaciones.
- Ratificación técnica con área
requirente de lo ofertado.
- Manejo de calendario de licitaciones
menoresAnálisis de ofertas
presentadas.
- De septiembre 2017 a marzo 2020, se me selecciona para cambio ocupar el
cargo Gestor Administrativo.

Labores a Realizadas

Control administrativo de contratos con las empresas contratistas

Validación de Estados de Pago

Gestionar las necesidades de modificaciones, reconocimientos, terminaciones anticipadas, suspensiones, actas de término de contratos, entre otros.

Validar el cumplimiento de las obligaciones laborales de los contratistas

Reuniones de inicio de contratos

Soporte a la gestión de contratos

Análisis informes de avances de contratos

3.- Periodo: marzo 2016 a Junio 2016.

Administrativo Obra: **Constructora Excon S.A.** Salar de Atacama.

Labores Realizadas

Práctica profesional (480 horas totales, a cumplir el día 13 junio 2016)

Revisión de libros de asistencia

Revisión de pedidos de compra, y aprobación para o/c

Realización de estados de pago de proveedores locales

Uso de sistema Payroll – ReQlogic.

Control Campamento empresa (ubicación y distribución de personas).

Control empresas prestadoras de servicio (estados de pago, revisiones laborales, reuniones mensuales)

4.- Periodo: octubre 2013 - diciembre 2015

Administrador de faena. **HM servicios mineros** El Yodo 7951, Antofagasta

Labores Realizadas

- Asistiendo en la acreditación de personal para el ingreso a faenas mineras.
- Gestionador de insumos a trabajadores.

- Además, dictaba charlas a trabajadores respecto de: informaciones laborales actuales, información de seguridad laboral, entre otras.
- Control documentación personal.

5.- Periodo: Abril 2012 - Octubre 2013

Asistente administrativo, luego ascendido a administrador de bodega central. **Francisco Petricio S.A.** Víctor Jara 240, Antofagasta

Labores Realizadas

- Gestionar control de entradas de productos
- Ingreso de Documentación a sistema
- Verificación en terreno de materiales y estado de estos
- Recepción de mercadería, entrega de informe de estado de recepción.

OBJETIVO

Desempeñarme de acuerdo a las exigencias de la organización, aportando con esfuerzo el cumplimiento de las metas solicitadas.

ADICIONALES

Uso de PC : Nivel Usuario
: Uso de sistema Flexline, reQlogic – Payroll, Idempiere, SAP

ESTUDIOS SUPERIORES

Titulado de Ing. De Ejecución en Administración de Empresas Mención R.R.H.H (**Instituto AIEP Antofagasta**)