



DIRECCION: Urb. La Victoria I etapa, calle 68B casa 74-84. Maracaibo, Zulia. Venezuela.
TELEFONOS: Hab.: (58) (261)511.07.57 - (58) (261)778.52.05 Móvil: (58) (414)638.63.18 - (58)(426)565.11.93
E-MAILS: ypaz81@mail.com , yonelsypaz@yahoo.com , ypaz392@hotmail.com
NACIONALIDAD: Venezolana **EDAD:** 29 años **ESTADO CIVIL:** Soltera
FECHA DE NACIMIENTO: 15 de Noviembre de 1981 **C.I.** 15.530.392 **PASAPORTE:** 023104149 **C.I.V:** 153.201

EDUCACION

Instituto Universitario Politécnico “Santiago Mariño” Maracaibo, Venezuela. Septiembre 1998 – Noviembre 2003

Título Obtenido: Ingeniero Industrial.

Universidad “Dr. Rafael Belloso Chacín” Maracaibo, Venezuela. Octubre 2009 – Septiembre 2010.

Diplomado en Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.

EXPERIENCIA GENERAL

Gestión de la Calidad: documentación e implementación de sistemas de gestión de la calidad bajo la norma ISO 9001 vigente, tratamiento de no conformidades, levantamiento de acciones preventivas y correctivas, inducciones, guía de auditoría, control de documentos.

Proyectos: Control de Documentos, administración, distribución, control, custodia y desincorporación de documentos de los Planes de la Calidad de proyectos en ejecución, además de los documentos y planos generados en los proyectos, a fin de mantener los registros de calidad actualizados y evitar el uso de documentación obsoleta, bajo lineamientos ISO-9001 vigente.

Seguridad, Higiene y Ambiente: programa de seguridad y salud laboral, declaración e investigación de accidentes, notificaciones de riesgo, análisis de peligros por puesto y áreas de trabajo, mapas de peligros, evaluación de riesgos, inducciones, comité de seguridad y salud laboral.

EXPERIENCIA LABORAL

Zuliana de Plásticos, C.A. Abril 2010 – Julio 2011. **Cargo:** Coordinadora de Gestión de la Calidad y SHA.

Actividades:

- Documentación e implementación del sistema de gestión de la calidad.
- Elaboración del Manual de la Calidad y Programa de Seguridad y Salud Laboral.
- Controlar la documentación del sistema de gestión de la calidad.
- Asesorar al personal en materia de gestión de la calidad y seguridad, higiene y ambiente.
- Divulgar continuamente todo lo relacionado al sistema de gestión de la calidad como es el caso de: los requisitos del sistema, la estructura de la documentación de la empresa, los formularios para generar los registros de calidad, los planes de calidad, la importancia del mejoramiento continuo y la satisfacción del cliente.
- Divulgar continuamente todo lo relacionado en materia de seguridad, higiene y ambiente como es el caso de: programa de seguridad y salud laboral, los riesgos asociados a las actividades ejecutadas por el personal, la importancia del uso de los equipos de protección personal.

Marshall y Asociados, C.A. Febrero 2008 – Diciembre 2009. **Cargo:** Analista de Sistema de Gestión de la Calidad y Control de Documentos.

Actividades

- Identificar y controlar los documentos y planos generados en los proyectos indicados.
- Documentación e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad bajo lineamientos ISO 9001 vigente.
- Asesorar al personal en aspectos relacionados al Sistema de Gestión de la Calidad, realizar inducciones, levantamiento y seguimiento de acciones correctivas y preventivas y apoyo como guía de auditoría.

PCI Ingenieros Consultores, S.A, Octubre 2007 – Enero 2008. **Cargo:** Coordinadora de Control de Documentos.

Actividades

- Controlar los documentos y planos generados en los proyectos indicados.
- Administrar los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad de los proyectos.
- Identificar, archivar y facilitar los documentos técnicos de los proyectos.

Proinci, C.A. Junio 2007 – Julio 2007. **Cargo:** Analista de Documentación.

Actividades: Elaboración de instrucciones de trabajo como parte del proceso de implementación del sistema de gestión de calidad ISO 9001:2000.

PCI Ingenieros Consultores, S.A Agosto 2006 – Junio 2007. **Cargo:** Coordinadora de Control de Documentos.

Actividades

- Controlar los documentos y planos generados en los proyectos indicados.
- Administrar los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad de los proyectos.
- Identificar, archivar y facilitar los documentos técnicos de los proyectos.

Asociación Civil Urbanización La Victoria 1era etapa. Octubre 2005 – Enero 2007. **Secretaria de Finanzas.**

Actividades: Trabajo Voluntario. Llevar control del dinero que la Asociación percibe por concepto del servicio de vigilancia.

ING. YONELSY CAROLINA PAZ VERGARA

Centro Venezolano Americano del Zulia (Cevaz) Octubre 2005. Voluntaria en la X Feria Educativa realizada el 18/10/2005 en el Centro Venezolano Americano del Zulia.

Actividades: Asistente y traductor de varios representantes de diversas universidades.

Trabajo Independiente. Enero 2004 – Enero 2005 **Transcriptora**

Actividades: Transcripción de Documentos, Diseño y Elaboración de Presentaciones.

Trabajo Especial de Grado: "Evaluación de las Innovaciones Tecnológicas como factor de crecimiento económico en las medianas industrias metalmeccánicas". Febrero 2003 – Agosto 2003

Tesis libre tomando como población de estudio las empresas que conforman la Cámara Empresarial de la Zona Industrial de Maracaibo y San Francisco (CEZIMAR).

FMC Wellhead de Venezuela. Noviembre 2002 – Enero 2003. **Pasante.**

Actividades "Diseño de un Sistema Interactivo de Seguridad, Higiene y Ambiente para la Empresa FMC Wellhead de Venezuela."

ENTRENAMIENTO

- **Prevención de Incendios. Uso y manejo de extintores.** Junio 2011. 8 hrs. Cuerpo de Bomberos del Municipio Maracaibo.
- **Elaboración de Descripciones de Cargo.** Febrero 2011. 8 hrs. Calidad y Asesoría LR. Maracaibo, Venezuela.
- **Relaciones Interpersonales.** Abril 2010. 8 hrs. CEZIMAR, Maracaibo, Venezuela.
- **Indicadores de Gestión.** Abril 2009. 16 hrs. CEZIMAR, FONDORNORMA. Maracaibo, Venezuela
- **Indicadores de Gestión.** Agosto 2008. 20 hrs. Formación, Asesoría y Consultoría Empresarial y Social FACES, C.A. Maracaibo, Venezuela
- **Herramientas para la Mejora Continua de un SGC.** Julio 2008. 20 hrs. Formación, Asesoría y Consultoría Empresarial y Social FACES, C.A. Maracaibo, Venezuela
- **Soporte Básico de Vida.** (Primeros Auxilios). Junio 2008. 8 hrs. Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Municipio Maracaibo. Maracaibo, Venezuela.
- **Formación de auditores internos de sistemas de gestión de la calidad bajo las Normas ISO 9001-2000.** Mayo 2008 20 hrs. Formación, Asesoría y Consultoría Empresarial y Social FACES, C.A. Maracaibo, Venezuela
- **Planificación y Control de Proyectos con Microsoft Project.** Mayo 2007 – Junio 2007. 40 hrs. Universidad Rafael Bellosillo Chacín (URBE), Maracaibo. Venezuela.
- **Excel Avanzado.** Marzo 2007. 12 hrs. Centro Electrónico de Idiomas y Computación. Maracaibo. Venezuela.
- **Taller Básico de Airpack.** Agosto 2006. 4 hrs. Pequiven, El Tablazo. Los Puertos de Altigracia, Venezuela.
- **Básico de Extintores.** Agosto 2006. 4 hrs. Pequiven, El Tablazo. Los Puertos de Altigracia, Venezuela.
- **Curso Básico de Higiene Industrial.** Julio 2006. 8 hrs. Pequiven, El Tablazo. Los Puertos de Altigracia, Venezuela.
- **Microsoft Project.** Abril 2006. 8 hrs. Centro de Entrenamiento y Desarrollo Integral en Computación. (CEDIC) Maracaibo, Venezuela
- **Inglés Básico, Intermedio y Avanzado.** Abril 2004 – Marzo 2006. Centro Venezolano-Americano del Zulia. (Cevaz) Maracaibo, Venezuela.
- **Seguridad Para Supervisores.** Mayo 2005. 40 hrs. Pequiven, El Tablazo. Los Puertos de Altigracia, Venezuela.
- **Básico de Seguridad, Higiene y Ambiente.** Marzo 2005. 8 hrs. Pequiven, El Tablazo. Los Puertos de Altigracia, Venezuela.
- **XI Jornadas Científico-Técnicas de Ingeniería.** Abril 2004. Universidad del Zulia. Maracaibo.
- **II Simposio Internacional de Ing. Industrial e Ing. De Mantenimiento Mecánico.** Noviembre 2000. "I. U. Politécnico Santiago Mariño". Mérida, Venezuela.
- **Programa Vacacional de Computación.** Agosto 1998. 20 hrs. Servemex.

HABILIDADES Y DESTREZAS

- Dominio avanzado de Microsoft Office, dominio básico de Microsoft Project, Visio y Adobe Acrobat.
- Dominio del Idioma Inglés nivel avanzado certificado.
- Habilidades para el trabajo en equipo, liderazgo, toma de decisiones, orientada al logro y a la mejora continua.

REFERENCIAS LABORALES

Ing. Mary Marquina. Marshall y Asociados. (58) (416) 661.74.91.
Ing. Yoarsy Cordero. PCI. (58) (414) 637.32.74
Ing. Luisa Mejía Marshall y Asociados. (58) (412) 380.30.57

REFERENCIAS PERSONALES

Ing. Jojackson Prado. (58) (416) 547.61.29.
Ing. Andreina Valero. (58) (414) 645.51.32
T.S.U. Carolina Gutiérrez (58) (414) 641.28.82