

## ING. YONELSY CAROLINA PAZ VERGARA



**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](mailto:ypaz81@mail.com), [ypaz392@hotmail.com](mailto:ypaz392@hotmail.com), [yonelsypaz@yahoo.com](mailto:yonelsypaz@yahoo.com)

**NACIONALIDAD:** Venezolana **EDAD:** 30 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

**Universidad "Dr. Rafael Bellosó Chacín" Maracaibo, Venezuela.** Octubre 2009 – Septiembre 2010.

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

**Instituto Universitario Politécnico "Santiago Mariño" Maracaibo, Venezuela.** Septiembre 1998 – Noviembre 2003

**Título Obtenido:** Ingeniero Industrial.

### 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.

**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.
- **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 Beloso Chacin. (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 Mejia 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