

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://galr0035.micvweb.com>

Ciudad: Cagua CP: 2122(Estado Aragua) País: Venezuela



EXPERIENCIA:

5/1991 - 7/1991 Empresa: Productos de Vidrios S.A- Produvisa Area Profesional:Tecnología - Formación

Descripción del puesto: Pasante Industrial, Técnico medio en Electricidad

Cumplí con actividades inherentes al área de Electricidad, las cuales fueron ejecutadas y distribuidas en cuatro (4) departamentos de la Empresa

1.- Departamento de Instrumentación El cual se encarga de la reparación de dispositivos electrónicos entre otros.

2.- Taller Eléctrico El cual se encarga del montaje y reparación del Alumbrado (Acometidas) y Fuerza (Motores), entre otras labores del área eléctrica.

3.- .Departamento de Batch Plant El cual se encarga del mantenimiento de los limit-switches y válvulas solenoides de las mezcladoras, entre otras labores del área eléctrica.

4.- Planta Eléctrica El cual se encarga del mantenimiento de las diferentes unidades de generación (Turbinas) y (Motores Diesel)

Ciudad: Cagua - Edo Aragua País: Venezuela

4/2000 - 6/2000 Empresa: Dirección de Crédito Público - Comandancia General de la Armada Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Pasante (TSU) en Organización y Sistemas

Actividades Asignadas más destacadas

1.- Rediseñar el Manual de Organización de la Dirección de Crédito Público - Comandancia General de la Armada .

2.- Diseñar el Manual de Inducción al pasante de la Dirección de Crédito Público - Comandancia General de la Armada .

Ciudad: Caracas, Av. Vollmer, San Benardino País: Venezuela

10/2005 - 12/2005 Empresa: Vicepresidencia de la República Bolivariana de Venezuela Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Pasante (Licenciatura) de Organización y Sistemas

Actividades asignadas más destacadas

1.- Realizar la revisión del proceso de recepción y salida de las comunicaciones de la institución, se hizo el aporte de implementar la herramienta de pictografía para el análisis del procedimiento y así simplificar pasos innecesarios para dar mejor capacidad de respuestas.

2.- Revisar y analizar el marco funcional de la Oficina de Seguridad de la institución para hacer los aportes a las redacciones de las mismas.

3.- Revisión y análisis de los espacios físicos de unidades administrativas de carácter sensible y estratégica de la Institución.

Ciudad: Av. Urdaneta, Esq. Carmelitas, Caracas. País: Venezuela

9/2006 - 1/2009 Empresa: Ministerio del Poder Popular para la Alimentación Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Analista de Organización y Sistemas.

En términos generales las siguientes

1.- Revisar, analizar y evaluar la propuesta de Estructura Organizativa del Ministerio y sus entes adscritos para elevarlo a la consideración y evaluación al órgano rector en materia de Planificación Institucional.

- 2.- Diseñar y proponer propuestas organizativas cuando la institución lo requiera de acuerdo al marco de ley vigente para el momento.
- 3.- Diseñar, proponer e implementar los Manuales Administrativos (De Organización, Manuales de Normas y Procedimientos, entre otros)
- 4.- Revisar y evaluar periódicamente el Clima Organizacional de la Institución para lograr la armonía y desarrollo requerida por la Institución.
- 5.- Revisión de las funciones y procesos de cada unidad administrativa que conforma a la institución.
- 6.- Optimizar los procesos bajo el enfoque de productividad que requiera la Institución.
- 7.- Analizar, diseñar e implementar el control de formularios para los diversos procesos administrativos y operativos de la institución.
- 8.- Revisar, analizar, diseñar y proponer los espacios físicos adecuados para la funcionalidad óptima de cada una de las unidades administrativas que conforman a la institución.

Ciudad: Av. Andrés Bello, Edif. Las Fundaciones, País: Venezuela

2/2009 - 6/2010 Empresa: Ministerio del Poder Popular de Planificación y Desarrollo Area
Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Director de Análisis y Diseño Organizacional de la Administración Pública Nacional.

En términos Generales las siguientes

- 1.- Analizar y Evaluar las propuestas técnicas de modernización institucional de los diferentes organismos de la Administración Pública Nacional.
- 2.- Analizar técnicamente los proyectos de Leyes y Decretos relacionados con los procesos de modernización administrativa.
- 3.- Apoyar el fortalecimiento y modernización institucional de los diferentes niveles de gobierno para facilitar los procesos de descentralización administrativa.

Ciudad: Caracas, Distrito Capital, Torres Parqu País: Venezuela

6/2010 - 3/2012 Empresa: Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas Area
Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Director de Análisis y Diseño Organizacional de la Administración Pública Nacional.

En términos Generales las siguientes

- 1.- Analizar y Evaluar las propuestas técnicas de modernización institucional de los diferentes organismos de la Administración Pública Nacional.
- 2.- Analizar técnicamente los proyectos de Leyes y Decretos relacionados con los procesos de modernización administrativa.
- 3.- Apoyar el fortalecimiento y modernización institucional de los diferentes niveles de gobierno para facilitar los procesos de descentralización administrativa.

Ciudad: Caracas, Distrito Capital, Torres Parqu País: Venezuela

4/2014 - 12/2014 Empresa: Ministerio del Poder Popular para el Comercio y algunos entes Adscritos Area
Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Consultor por Honorarios Profesionales en Análisis y Diseño Organizacional.

.-Descripción de las tareas realizadas

. Asesorar y acompañar al equipo de enlace en lo siguiente

- 1.- Realizar el Diagnóstico Organizacional de la Institución (Situación Actual) para detectar las posibles fallas en general.
- 2.- Recopilar información de los aspectos organizacionales de su situación actual para la revisión y análisis respectivos.
- 3.- Revisar los avances de alguna propuesta organizativa que pudiera estar realizando la Institución.
- 4.- Realizar el acompañamiento en la asesoría en materia organizativa para la elaboración y presentación de la Propuesta de Estructura Organizativa y Funcional de la Empresa de acuerdo a los lineamientos de de su Órgano rector inmediato, así como de Órgano rector a nivel nacional en materia de Planificación Institucional

Ciudad: Caracas, Distrito Capital, Torres Parqu País: Venezuela

4/2014 - 12/2015 Empresa: Fondo de Desarrollo para la Normalización, Calidad, Certificación y Metrología
(FODENORCA) Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Consultor por Honorarios Profesionales en Análisis y Diseño Organizacional.

.-Descripción de las tareas realizadas

. Asesorar y acompañar al equipo de enlace en lo siguiente

- 1.- Realizar el Diagnóstico Organizacional de la Institución (Situación Actual) para detectar las posibles fallas en general.
- 2.- Recopilar información de los aspectos organizacionales de su situación actual para la revisión y análisis respectivos.
- 3.- Revisar los avances de alguna propuesta organizativa que pudiera estar realizando la Institución.
- 4.- Realizar el acompañamiento en la asesoría en materia organizativa para la elaboración y presentación de la Propuesta de Estructura Organizativa y Funcional de la Empresa de acuerdo a los lineamientos de de su Órgano rector inmediato, así como de Órgano rector a nivel nacional en materia de Planificación Institucional.

Ciudad: Caracas - Distrito Capital, La Campiña. País: Venezuela

8/2014 - 4/2015 Empresa: Fundación Oro Negro Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Consultor por Honorarios Profesionales en Análisis y Diseño Organizacional.

.-Descripción de las tareas realizadas

. Asesorar y acompañar al equipo de enlace en lo siguiente

- 1.- Realizar el Diagnóstico Organizacional de la Institución (Situación Actual) para detectar las posibles fallas en general.
- 2.- Recopilar información de los aspectos organizacionales de su situación actual para la revisión y análisis respectivos.
- 3.- Revisar los avances de alguna propuesta organizativa que pudiera estar realizando la Institución.
- 4.- Realizar el acompañamiento en la asesoría en materia organizativa para la elaboración y presentación de la Propuesta de Estructura Organizativa y Funcional de la Empresa de acuerdo a los lineamientos de de su Órgano rector inmediato, así como de Órgano rector a nivel nacional en materia de Planificación Institucional.

Ciudad: Caracas - Distrito Capital, La Campiña. País: Venezuela

1/2015 - 9/2019 Empresa: Servicio Autónomo de Registro y Notarias- Sede Principal Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Consultor por Honorarios Profesionales en Análisis y Diseño Organizacional

Consultor por Honorarios Profesionales en Análisis y Diseño Organizacional.

.-Descripción de las tareas realizadas

. Asesorar y acompañar al equipo de enlace en lo siguiente

- 1.- Realizar el Diagnóstico Organizacional de la Institución (Situación Actual) para detectar las posibles fallas en general.
- 2.- Recopilar información de los aspectos organizacionales de su situación actual para la revisión y análisis respectivos.
- 3.- Revisar los avances de alguna propuesta organizativa que pudiera estar realizando la Institución.
- 4.- Realizar el acompañamiento en la asesoría en materia organizativa para la elaboración y presentación de la Propuesta de Estructura Organizativa y Funcional de la Empresa de acuerdo a los lineamientos de de su Órgano rector inmediato, así como de Órgano rector a nivel nacional en materia de Planificación Institucional.

Ciudad: Caracas, Distrito Federal, La Castellana País: Venezuela

6/2016 - 9/2016 Empresa: Conglomerado Productivo Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: .- Consultor por Honorarios Profesionales en Análisis y Diseño Organizacional.

.-Descripción de las tareas realizadas

. Asesorar y acompañar al equipo de enlace en lo siguiente

- 1.- Realizar el Diagnóstico Organizacional de la Empresa (Situación Actual) para detectar las posibles fallas en general.
- 2.- Recopilar información de los aspectos organizacionales de su situación actual para la revisión y análisis respectivos.
- 3.- Revisar los avances de alguna propuesta organizativa que pudiera estar realizando la Institución.
- 4.- Realizar el acompañamiento en la asesoría en materia organizativa para la elaboración y presentación de la Propuesta de Estructura Organizativa y Funcional de la Empresa de acuerdo a los lineamientos de de su Órgano rector inmediato, así como de Órgano rector a nivel nacional en materia de Planificación Institucional.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

7-1991 Técnico Medio Industrial. Mención: Electricidad

FP2 / Grado Medio

Genérica no específica

El Técnico Medio en electricidad está en capacidad de desempeñarse en la pequeña, mediana y gran industria como un recurso humano preparado para desarrollar instalación, mantenimiento, reparación en Equipos y Sistemas eléctricos residenciales, comerciales e industriales. Realiza prueba de funcionamiento de equipos y máquinas.

Tareas y Ocupaciones

- Elaborar e interpretar planos básicos de instalaciones eléctricas, electrónicas y electromecánicas.
- Seleccionar y manipular instrumentos de medición según las diferentes magnitudes eléctricas.
- Elaborar reportes técnicos de fallas y averías.
- Aplicar principios y normas de higiene y seguridad industrial.
- Ejecutar proyectos para la solución de problemas profesionales a partir de la integración y aplicación de habilidades propias del técnico en Electricidad.
- Reparar, calibrar, ensamblar e instalar instrumentos y equipos de medición eléctrica.

Centro: Unidad Educativa Nacional Mariano Fernandez Fortique

Ciudad: Cagua - Edo Aragua (Venezuela)

12-2000 Técnico Superior Universitario en Administración. Mención: Organización Y Sistemas.

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

El Técnico Superior en Administración, Mención Organización y Sistemas, es un profesional capacitado para analizar y desarrollar estructuras organizativas y sistemas, así como para realizar y evaluar cambios organizacionales para dar las recomendaciones necesarias en los niveles estructurales que lo requiera incluyendo primordialmente el nivel superior.

Centro: Colegio Universitario de Caracas

Ciudad: Urb. La Floresta, Parroquia Chacao, Caracas (Venezuela)

11-2006 Licenciado en Administración. Mención: Organización y Sistemas

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

El Licenciado en Administración, mención Organización y Sistemas es un profesional con conocimiento técnico y Gerencial en el campo administrativo, apto científica y tecnológicamente para enfrentar las diversas variables del comportamiento organizacional y orientarlas hacia una gestión racional capaz de definir objetivos orientados al análisis, implementación, seguimiento de la organización y los sistemas institucionales, así como el seguimiento mediante auditorías administrativas que permitan la reorientación de la gestión empresarial y/o Institucional.

Centro: Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez - UNESR – Núcleo Caricuao

Ciudad: Caracas - Caricuao (Venezuela)

1-2010 Magíster Scientiarum en Educación Superior

Master

Educación

El Msc en Educación Superior, es un profesional con una preparación académica y personal actualizada a las necesidades del entorno, actúa como docente formador, líder de procesos de cambio institucional y en su entorno social, propulsor de reformas e innovaciones educativas es capaz de apropiarse de estrategias cognitivas para aprender significativamente y para solucionar problemas y hacer aportes importantes en el ámbito académico y social. De igual manera, reconoce aprendizajes logrados y construye nuevos aprendizajes, mediante el trabajo individual y en equipo. También proporciona formación académica, teórica y práctica superior que amerita habilidades analíticas e interpretativas para diseñar y desarrollar conceptos que generen argumentos basado en la realidad del momento.

Centro: Universidad Nacional Experimental Politécnica de la Fuerza Armada
Ciudad: Av. La Estancia, con Av. Caracas -Chua - Caracas (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Certificado Curso Propedéutico Modelos de Gestión Estratégica
Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: MPP para la Mujer e Igualdad de Género

Información adicional: .- Planificación Estratégica

- .- Gerencia Estratégica
 - .- Direccionamiento Estratégico
 - .- Administración Estratégica
-

Certificado del curso Gestión de Procesos
Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Superintendencia Nacional de Auditoría Interna

Información adicional: 1.- Introducción. La Nueva Gerencia Pública.

- 2.- Fundamentos Legales de la Gerencia por Procesos en la Administración Pública.
 - 3.- Modelos de Procesos. Enfoque de procesos en un Sistema de Gestión.
 - 4.- Desarrollo y presentación de los casos.
-

Certificado del Curso Los Manuales Administrativos requeridos en la Administración Pública
Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Instituto Latinoamericano de Estudios Gerenciales

Información adicional: 1.- Manuales de Organización

- 2.- Manuales Técnicos
 - 3.- Manuales de Normas y Procedimientos
-

Certificado del Curso de Manejo de Conflicto y Negociación

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: IPL. Sistemas. C.A

Información adicional: 1.- Paradigmas Asociados a la Negociación

- 2.- Modelos de Negociación Eficiente
 - 3.- El Conflicto
-

Certificado del Curso de Gerencia de Proyectos

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: IPL. Sistemas C.A

Información adicional: 1.- La Sistematización de Proyectos.

- 2.-El Marco Lógico.
- 3.-La Organización Matricial o de Proyectos.
- 4.-El Desglose Analítico de los Proyectos.
- 5.-La Matriz Operación VS. Responsabilidades.
- 6.- El Pert Cpm.
- 7.-El Diagrama de Gantt.
- 8.- El Control de Proyectos, Índice de Estado y Resultados.

Certificado del Curso de Cuadro de Mando Integral
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: IPL. Sistemas C.A
Información adicional: 1.- Cuadro de Mando Integral a través de la Calidad.
2.- Cuadro de Mando Integral a través de la Planificación EStratégica

Certificado del Curso ISO 9001 - 2000
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: IPL Sistemas C.A
Información adicional: 1.- Sistemas de Gestión de Calidad.
2.- Modelos de Control.
3.- Criterios de Validación.
4.- Calificación Final.

Certificado de Auditoría ISO 9000
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: IPL. Sistemas C.A
Información adicional: 1.- Definición Auditoría de Calidad.
2.- Planificación de la Auditoría.
3.- Revisión de la Dirección.
4.- Ejecución de la Auditoría.
5.- Acciones Preventivas y Correctivas
6.- Conclusión de la Auditoría.

Certificado del Curso Planificación, Organización y Control
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Instituto Nacional de Cooperación Educativa (INCE)
Información adicional: 1.- La Planificación como Función de la Supervisión.
2.- La Organización como Función de la Supervisión.
3.- La Conducción Operativa de la Producción como Aspecto Primordial en la Función de Organización.
4.- El Control como Función de la Supervisión.

Certificado del Curso Liderazgo (FORIS)
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Instituto Nacional de Cooperación Educativa (INCE)
Información adicional: 1.- Definición de Liderazgo-
2.- Estilos de Liderazgo.
3.- Diferencias Individuales.
4.- Perfil del Líder.
5.- El Supervisor en su Rol de Líder.
6.- Funciones del Líder.
7.- Percepción.
8.- Manejo de Conflictos.

Certificado del Taller Supervisión de Higiene y Seguridad Industrial

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Trade Training Adiestramiento C.A (TTA)

Información adicional: 1.- Leyes (LOPCYMAT).

2.- Normas (COVENIN, entre Otras).

3.- Higiene Industrial (Programas)

4.- Seguridad Industrial.

5.- Sistemas de Producción y Control de Calidad.

6.- Riesgos Ocupacionales.

7.- Accidentabilidad Laboral.

8.- Prevención de Incendios.

9.- Comité de Higiene y Seguridad

Certificado del Curso Básico de. Salud y Seguridad Laboral

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Beware Grupo Consultor, C.A / Magnum City Club

Información adicional: 1.- Ley Orgánica de Prevención Condiciones y Medio Ambiente.

2.- Comité de Seguridad Laboral.

3.- Higiene Industrial

4.- Seguridad Industrial

5.- Riesgo Ocupacional

7.- El Accidente de Trabajo

8.- Responsabilidades en la prevención de Accidentes de Trabajo.

9.- Importancia Protección Personal

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: 1.- Inglés I

2.- Inglés II

3.- Inglés III

4.- Talleres complementarios Conversación I, Fonética I y II, Gramática I.

Centro de Estudios: ALPHA LEARNING INSTITUTE - ARAGUA STATE

Título: Certificado de haber completado el programa del Sistema Holístico de Inglés integral.

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/galr0035>

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>
