

CURRICULUM VITAE			
DATOS PERSONALES			
Apellidos:	Hernández Canales		
Nombres:	Angela Vicky		
Cedula de Identidad:	8.325.958-2		
Nacionalidad:	Chilena		
Estado Civil:	Soltera		
Edad:	42 años		
Fecha de Nacimiento:	04 de Diciembre 1972		
Lugar de Nacimiento:	Santiago de Chile		
Dirección de Domicilio:	Berta Correa 2010, Condominio Lombardia Casa 102, Huechuraba		
Teléfono:	+56 9 56595318		
E-Mail:	avicky0412@hotmail.com		
<div><div></div><div></div></div>			
Manejo de Objetivos; Orientación hacia la Eficiencia e Iniciativa; Autocontrol y Adaptabilidad; Empatía; Relaciones Interpersonales a todos los Niveles; Razonamiento Analítico y Pensamiento Sistemático; Conciencia Emocional y Confianza en si mismo; Confiabilidad de Integridad; Proactivo; Orientación hacia el Logro; Orientación hacia el cliente; Conciencia Organizacional; Catalizador del Cambio; Manejo de Conflictos; Comunicación; Trabajo en Equipo; Planificación y Distribución en Planta; Manejo de Microsof tWord, Excel (Básico), Power Point; Capacidad para elaborar Presentaciones; Responsabilidad Laboral; Capacidad al Trabajo bajo presion; Disciplina; Tolerancia; Flexibilidad; Planificacion y Organizacion; Desarrollo Subordinados; Capacidad de Decisión.			
ESTUDIOS REALIZADOS			
PRIMARIA 1980 a 1987		SECUNDARIA 1988 a 1989	DIVERSIFICADO 1990 a 1991
Institución: Colegio Nazaret	Institución: Colegio Inter.Miguel Otero Silva	Institución: U.E.A Dr. Francisco J. Duarte	Institución: U.E.A Dr. Francisco J. Duarte
Lugar: Puerto Ordaz, Edo. Bolivar	Lugar: Puerto Ordaz, Edo. Bolivar	Lugar: Guri,o. Bolivar	Lugar: Guri,o. Bolivar
Grado: 1°- 4°	Grado: 5°- 7°	Año: 8°a 9°	Año: 4to - 5to
Titulo: Boletin de notas	Titulo: Boletin de notas	Titulo: Certificado de Educación Básica	Titulo: Bachiller en Ciencias
UNIVERSITARIO 1996 a 2001			
Institución: Universitario Santiago Mariño			
Carrera: Ingeniería Mecánica			
Lugar: Puerto Ordaz, Edo. Bolivar			
Estatus: Carrera culminada			
Titulo: Ingeniero Mecánico			
TECNICO SUPERIOR 1991 a 1995			
Institución: Universidad "Isaac Newton"			
Carrera: Publicidad, Mención Producción			
Lugar: Puerto Ordaz, Edo. Bolivar			
Estatus: Carrera culminada			
Titulo: T.S.U en Publicidad Mención Producción			
EXPERIENCIA LABORAL			
DESDE - HASTA	EMPRESA	CARGO	ACTIVIDADES REALIZADAS
12-06-2013 a la fecha	ZUBLIN INTERNATIONAL GMBH CHILE SpA	Ing. Planificador / Mantencion	Planificar, programar y asegurar los repuestos para equipos mineros en sus ciclos de mantencion correspondiente, bajo el ambiente de Infor EAM. Generar informes semanales y mensuales de los KPI's, dando resultados satisfactorios en la confiabilidad y produccion de los equipos mineros.
15-11-2004 al 10-06-2013	CORPOELECT - Central Hidroeléctrica "Simon Bolivar"	Ing. en Mantenimiento	Planificador de Mantenimiento a los distintos equipos de la Planta. Planificacion de las actividades en las paradas de unidades generadoras. Informes Tecnicos semanales, mensuales y de gestion del departamento bajo el ambiente de SAP DE MANTENIMIENTO. Supervision y manejo de personal a cargo.
12-01-2004 al 09-11-2004	Rectificadora Unare, C.A	Jefe de Taller y Asistente Administrativo.	Recepcion de motores para su reparacion, venta de repuestos, verificacion de funcionamiento de equipos, llevar libros contables, cuentas por cobrar y pagar, nomina de empleador.
19-09-00 al 09-12-2001	FAPCO, C.A	Asistente de compras	Llevar relaciones de proveedores, cuentas por pagar y cobrar. Recepcion de producots, almacenamiento. Informes de cuentas abonadas y pendientes bajo el programa de SAINT ADMINISTRATIVO y Window 2001
20-04-98 al 15-01-99	Cargill de Venezuela, C.A	Asistente Administrativo	Llevar cuentas por cobrar y pagar de los distribuidores de productos masivos de las pequeñas empresas que estaban afiliadas a la compañía; Facturacion e informes del consumo masivo.
27-01-97 al 17-12-97	Inversiones Café Continental. S.R.L	Cajera	Llevar cuentas por pagar y cobrar, libros contables. Recepcion de mercaderia para la empresa, cuadre de caja, pago de proveedores.
01-04-94 al 28-02-95	FAPCO, C.A	Archivista	Archivo y recepcion de documento. Preparación de carpetas para lisitaciones. Organización de archivo central. Fotocopiado de documento.
21-01-92 al 18-08-92	Medición y Tecnologia C.A	Oficinista	Recepcion de equipos electronicos, tarjetas electronicas para su reparación. Cuadre de acaja chica y cobranza.

CURSOS Y EVENTOS MAS DESTACADOS DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL

CURSOS	INSTITUCIÓN / LUGAR	DURACIÓN
Taller de Soldadura	INCE METAL – MINERO	20 Horas
Fundamento de Oleohidraulica Industrial	INCE – INSTITUTO NACIONAL DE COOPERACION EDUCATIVA	40 Horas
Tratamientos Termicos-Metalografia	INCE METAL – MINERO	10 Horas
Autocad r14	I.U.P "SANTIAGO MARIÑO"	23 Horas
Autoedición en Aldus PageMaker	AMSYS-CHILE	40 Horas
Metrologia Modulo I	INCE METAL – MINERO	40 Horas
Prevención y Extinción de incendio	EDELCA – EDIF.ADMINISTRATIVO	8 Horas
ZOOM* Machine Condition Monitoring System – AGMS*	VIBROSYST M	40 Horas
Analisis de Vibración I	ESP OIL "ENGINEERING CONSULTANTS"	40 Horas
Analisis de Vibración II	ESP OIL "ENGINEERING CONSULTANTS"	40 Horas
Basico de Seguridad Industrial	EDELCA – EDIF.ADMINISTRATIVO	8 Horas
Seminario "Planificacion y control de Mantenimiento"	GERENPLANIF	16 Horas
Operación y Mantenimiento del Equipo de Monitoreo de Vibraciones de las Turbinas	EDELCA – EDIF.ADMINISTRATIVO	16 Horas
Mantenimiento Centrado en Confiabilidad Plus	THE WOODHOUSE PARTNERSHIP LIMITED	40 Horas
Compresores, Operaciones y Mantenimientos	SIMEM CONSULTORES, C.A	20 Horas
Interpretación de Planos Hidraulicos	SIMEM CONSULTORES, C.A	16 Horas
Naumatica Industriai	INCE – INSTITUTO NACIONAL DE COOPERACION EDUCATIVA	45 Horas
Gestión de Planes de Mantenimiento	EDELCA – EDIF.ADMINISTRATIVO	44 Horas
Oleohidraulica Industrial	INCE – INSTITUTO NACIONAL DE COOPERACION EDUCATIVA	35 Horas
Fundamentos de Neumatica Industrial	INCE – INSTITUTO NACIONAL DE COOPERACION EDUCATIVA	45 Horas
Gerencia de Mantenimiento	EDELCA – EDIF.ADMINISTRATIVO	8 Horas
Detección de Análisis de Fallas (D.A.F.) Nivel Basico	FUNDIUP – UNEXPO	24 Horas
PERFIL PROFESIONAL		
-Planificación en los mantenimientos semanales -Planificacion y control de las actividades a realizar en las paradas de plantas. -Generar y Mantener actualizados los KPI´s -Generar, planificar, mantener y consolidar los programas de mantención mecánica de equipos. -Analizar las tendencias de las inspecciones especificadas de los equipos y controlar sus seguimiento. -Mantener y administrar la reparación de componentes y su ubicación. -Prepara informes mensuales y diarios y programas de mantención. -Elaborar informe de detenciones de flota critica. -Realizar el analisis de procesos de maquinarias. -Elaborar planes de mantención de equipos para flotas criticas. -Contactar a proveedores de repuestos para el despacho de los mismos. -Monitorea el status de equipos en obra.		
COMPETENCIA TECNICA		
Manejo Office a nivel avanzado. Conocimineto general de mantención de equipos moviles y estacionarios. Conocimiento en sistema computarizados, Manejo de Mantenimiento nivel avanzado. Interpretacion de manuales y planos de equipos.		