



## RESUMEN CURRICULAR - Personal, Técnico y Profesional

### I.- DATOS PERSONALES

<b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b> ROLDAN GALLO, GERRY PHILIPPE			<b>I.D.:</b> V-18.724.233	<b>P.:</b> 048681803
<b>LUGAR DE NACIMIENTO:</b> Municipio Maracaibo. Edo. Zulia, Venezuela.	<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b> Enero 23 de 1988	<b>NACIONALIDAD:</b> Venezolano.	<b>PROFESIÓN:</b> Ingeniero Industrial.	
<b>ESTADO CIVIL:</b> Soltero.	<b>DIRECCIÓN:</b> Avenida 2, con calle 77, Residencia Lago Park, Maracaibo, Estado Zulia, Venezuela.		<b>DIRECCIÓN EMAIL:</b> roldangerry@gmail.com	<b>TELÉFONO:</b> +58 4146061738

### II.- ESTUDIOS REALIZADOS

<b>EDUCACIÓN PRIMARIA:</b> Colegio Los Maristas 1995-2000 Palm Springs Middle School 2000-2002	<b>CICLO BÁSICO Y DIVERSIFICADO:</b> Barbara Goleman High School 2002-2004 Colegio Los Robles 2004-2006 (Bachiller en Ciencias)	<b>EDUCACIÓN UNIVERSITARIA:</b> Universidad Rafael Urdaneta 2007-2011 (Ingeniero Industrial)
--	---	---

### III.- ESTUDIOS DE EXTENSIÓN, CURSOS Y TALLERES REALIZADOS

Curso	Inglés.	Centro Electrónico de Idiomas Nivel 1-12	Aprobado
Curso	Excel 2007 Nivel II.	Puffer Venezuela, S.A.	Aprobado
Curso	Técnico en Válvulas de Control – Curso 1400 Fisher.	Puffer Venezuela, S.A.	Aprobado
Curso	Fundamentos de Instrumentos Digitales FIELDVUE & Comunicadores Handheld – Curso 1751 Fisher.	Puffer Venezuela, S.A.	Aprobado
Curso	Fisher Instrument Maintenance / Repair – Curso 1710 Fisher.	Puffer Venezuela, S.A.	Aprobado
Curso	Técnica Diagnósticos en Válvulas de control con posicionadores inteligentes Fieldvue DVC, Valvelink Y Wireless – Curso 1880-2010 Fisher.	Puffer Venezuela, S.A.	Aprobado
Taller	Basic Sales & Technical EIM product training.	Puffer Venezuela, S.A.	Aprobado
Taller	Operación y dimensionamiento de actuadores eléctricos EIM.	Puffer Venezuela, S.A.	Aprobado
Curso	Operación y Mantenimiento de Actuadores Electro - Hidráulicos X1, X2– Curso Rexa.	Puffer Venezuela, S.A.	Aprobado
Curso	Manejo del Ácido Sulfhídrico (H2S)	Puffer Venezuela, S.A.	Aprobado
Curso	Fundamentos teóricos, estándar y Mantenimiento de Válvulas de Seguridad y Alivio y Válvulas de Presión-Vacío. – Curso Farris.	Puffer Venezuela, S.A.	Aprobado
Taller	Mantenimiento y Operación de válvulas de seguridad y alivio.	Puffer Venezuela, S.A.	Aprobado
Curso	Control de obras - Lulowin Software.	Puffer Venezuela, S.A.	Aprobado
Curso	Autocad 2007 Nivel I.	Puffer Venezuela, S.A.	Aprobado
Taller	Desarrollo A Través De La Retroalimentación.	Puffer Venezuela, S.A.	Aprobado
Taller	Soporte básico de vida. (Cuerpo de Bomberos)	Puffer Venezuela, S.A.	Aprobado

## IV.- EXPERIENCIA LABORAL

CARGOS	ENTIDAD	FUNCIÓN	FECHA	
			ANOS	HASTA
<i>Pasante Ingeniería Industrial</i>	<i>Empresas Polar – Cervecería Planta Modelo</i>	Pasante en el área de Recursos Humanos. Período: 4 meses	2010	2010
<i>Ingeniero de Aplicaciones</i>	<i>Puffer Venezuela, S.A.</i>	Estimación de costos de Servicios. Elaborar cotizaciones solicitadas en el menor tiempo posible. Elaborar Paquetes para Procesos Licitatorios. Visitas eventuales a clientes. Seleccionar y hacer seguimiento a posibles proveedores. Brindar soporte técnico a los clientes. Solicitar a fábrica mejores ofertas con tiempo de entrega. Supervisar las actividades de Taller para verificar el cumplimiento de los procedimientos y emitir los certificados de calidad pertinentes. Controlar los equipos de inspección, medición y ensayo, efectuando las gestiones para su calibración oportuna. Coordinar documentación necesaria para el inicio de ejecución de Servicios en campo. Administrar contratos de servicios y/u órdenes de servicio. Elaborar y conformar los expedientes de los servicios en ejecución y ejecutados. Elaborar reportes de informes técnicos. Elaborar reportes de avance de los servicios en ejecución. Elaborar solicitudes de compra de materiales, a fin de asegurar la disponibilidad de los insumos necesarios para la ejecución de los servicios. Administrar recursos de caja chica. Controla el registro mensual de las condiciones de los activos de planta.	2011	2012
<i>Ingeniero de Operaciones</i>	<i>Puffer Venezuela, S.A.</i>	Responder a las solicitudes de los clientes en el área industrial y petrolera, según el tiempo requerido, basado en la administración de contratos de servicios, permitiendo la mejor selección de los recursos, por medio de análisis, y condición de los procesos disponibles de la empresa, guiados en la optimización de los recursos, resultados y la satisfacción del cliente. Coordinar con el equipo técnico las labores de servicios exigidas para cada uno de los contratos con el cliente. Administrar los diferentes contratos de servicio y/u órdenes de servicios. Elaboración de reportes de informes técnicos, para solicitud de reemplazo de repuestos o algún trabajo de mecanizado necesario para la correcta operatividad del equipo. Elaboración de reportes de avances de los servicios en ejecución. Elaboración en la solicitud de compra de materiales, consumibles, equipos y herramientas necesarias para la óptima ejecución de los servicios. Administrar los recursos para el personal involucrado en la ejecución de los servicios tanto en taller como en campo. Controlar las condiciones y la operatividad de los activos disponibles en planta, designados para los trabajos de servicios. Administrar el stock de insumos, materiales, consumibles, y repuestos para contratos de servicios. Monitorear los reportes de gastos del equipo técnico. Elaborar registro final y/o certificado de servicio para el cliente junto con el informe fotográfico de cada equipo intervenido. Inspección de cada equipo previo al despacho de manera de proceder a la entrega conforme al cliente. (Verificación de calidad) Llevar el control de costos por cada proyecto de servicios, de manera de informar a la Gerencia de Servicios cualquier desviación, que requiera una aprobación o evaluación de las condiciones de ejecución del servicio en curso. Facturación de Servicios.	2012	Actualidad

## V.- APTITUDES

Pro-activo, alto nivel de iniciativa. Facilidad de adaptación a nuevos ambientes y situaciones. Facilidad y habilidad para el aprendizaje. Capacidad de liderazgo. Facilidades de comunicación escrita y oral. Capacidad para trabajar bajo presión. Enfoque hacia consecución de metas y objetivos en una organización. Responsabilidad y alto nivel de compromiso con los objetivos. Lealtad con la Organización. Facilidad para realizar trabajos en equipo. Habilidades y dominio en el manejo de personal.

## VI- REFERENCIAS PERSONALES

- Ing. Marcelo Monnot Telf.: +58 414 6092272
- Ing. Lidibeth Villasmil Telf.: +58 414 6161066
- Ing. Alfredo Fernández Telf.: +58 412 5284065