

ANGELA PAOLA LEÓN SEGURA**c.c. 53.114.745 Bogotá**

Teléfono 647 0785 - 363 2748

Celular 314 435 5226

aleons.84@gmail.com**PERFIL PROFESIONAL**

Ingeniera de Procesos Industriales con conocimiento y manejo de Sistemas de Gestión de Calidad, Auditorías Internas, manejo de indicadores, manejo de PQRs, procesos de capacitación, control a equipos de medición, control de inventarios, análisis de datos, conocimientos generales en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo, análisis orientado hacia el logro de objetivos. Persona con alto grado de responsabilidad y honestidad, con excelentes relaciones interpersonales, facilidad de expresión, comunicación y manejo de grupos de trabajo.

FORMACIÓN ACADÉMICA

ESCUELA TECNOLÓGICA ITC Ingeniería de Procesos Industriales	2020
ESCUELA TECNOLÓGICA ITC Tecnología en Producción Industrial	2016
ESCUELA TECNOLÓGICA ITC Técnico Profesional en Procesos Industriales	2015
ESCUELA DE SALUD FUSDESA Técnico Auxiliar de Enfermería	2003
CED NUEVA DELHI Bachiller Académico	2001

OTROS ESTUDIOS

ESCUELA TECNOLÓGICA ITC Certificación en Lean Manufacturing	2019
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Sistema de Gestión SG-SST 50 hrs	2019
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Pedagogía Humana	2019
AMERICAN SCHOOL WAY Auditor Interno de Calidad ISO 9001:2015, ISO 19011, NTC 5555 y NTC 5580	2018
CENTRO DE FORMACIÓN CAFAM Inglés Intermedio	2015
CENTRO DE FORMACIÓN CAFAM	2015

Inglés Pre – Intermedio

CENTRO DE FORMACIÓN CAFAM Competencias Transversales y Claves	2015
--	------

ARL SURA COPASST y Brigadas de Emergencia	2014
--	------

SECRETARIA DE SALUD HTAL DEL SUR Proyecto PISA	2014
---	------

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE Programa de Gestión Ambiental	2013
---	------

EXPERIENCIA LABORAL

COLOR AL CUADRADO

Sep 2019 – Abr 2020

ANALISTA

Jefe Inmediato: Miguel Devia

FUNCIONES Y LOGROS

- Seguimiento a la gestión de los Asesores Contact Center de la sede de Brasil.
- Coordinación de prioridades para los Asesores Contact Center de la sede de Brasil.
- Reuniones para implementación de estrategias y planes de acción para la gestión diaria de los asesores.
- Elaboración de informes diarios y semanales sobre la gestión de la sede asignada y propuesta de planes de acción para mejora enfocada al cumplimiento de metas.
- Aporte en desarrollo de estrategias inbound (marketing digital).

LOGROS: Conocimiento de gestión contact center y marketing digital.

LABORATORIOS INDUSTRIALES LPS

Sep 2018 – Abr 2019

CONTROLLER

Jefe Inmediato: Nair Constanza Roa Carrillo

FUNCIONES Y LOGROS

- Seguimiento a los procesos de fabricación para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el SGC para un correcto funcionamiento de los procesos de producción.
- Solicitudes de modificación a documentos manejados en los diferentes procesos.
- Seguimiento y actualización al cronograma de mantenimiento locativo y de maquinaria.
- Seguimiento y control a inventarios de bodega de mantenimiento y materias primas.
- Verificación de cumplimiento al uso de los EPP y actividades de fabricación por cada trabajador teniendo en cuenta el proceso en el que se encontrara.

- Seguimiento a los despachos realizados por la empresa realizando verificación al cumplimiento de los requisitos ambientales establecidos y ordenes de despacho.
- Actualización frecuente de la Matriz de Sustancias Químicas para adecuado almacenamiento y control de inventarios de las mismas.
- Capacitaciones al personal sobre programas de la empresa y procedimientos del SGC.

LOGROS: Conocimiento de la industria de fabricación de productos de aseo y control de sustancias químicas.

AMERICAN SCHOOL WAY – ACADÉMICA AMERICANA DE IDIOMAS

Ago 2017 – Ago 2018

COORDINADORA DE CALIDAD

Jefe Inmediato: Adriana Anzola

FUNCIONES Y LOGROS

- Mantenimiento del SGC bajo los lineamientos establecidos por sede administrativa.
- Levantamiento y modificación de documentación de los diferentes procesos.
- Capacitación al personal en temas relacionados con el SGC.
- Programación y ejecución de auditorías internas.
- Seguimiento a las Acciones Correctivas, Preventivas y/o de Mejora.
- Manejo, seguimiento y control de las PQRSF y NC reportadas a la sede.
- Matricula y seguimiento a los estudiantes inscritos en la plataforma SIET.

LOGROS: Actualización de curso de auditor NTC ISO 9001:2015, Conocimiento en las NTC 5555 y 5580. Conocimiento y manejo de la plataforma SIET.

THOR DYNAMIC ENGINEERING SAS

May 2016 – Ago 2017

COORDINADOR DE COMPRAS Y DOCUMENTAL

Jefe Inmediato: Eriberto Quiroga

FUNCIONES Y LOGROS

- Implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión bajo la Norma API Q1 9^a Edición.
- Levantamiento de documentación de los diferentes procesos.
- Capacitación al personal en temas relacionados con el SGC.
- Actualización de programa interno para consulta de documentación del SGI.
- Programación y ejecución de auditorías internas.
- Mantenimiento del Sistema de Gestión Integral.
- Seguimiento a las Acciones Correctivas, Preventivas y/o de Mejora.
- Gestión de compras desde los requerimientos hasta la recepción de los materiales comprados.
- Manejo de almacén de materias primas, ingresos y salidas de materiales para un correcto control de los inventarios.
- Actualización del sistema en cuanto al cumplimiento de las compras realizadas y seguimiento al proceso desde el sistema SINTEGER.

- Mantenimiento y actualización en la gestión relacionada con los Proveedores.

LOGROS: Conocimiento de Norma API Q1, manejo de compras en el sector metalmecánico, participación en el Programa Tutor de la Cámara de Comercio para SG SST.

INDUSTRIAS CAMPI S.A.S

Oct 2014 – May 2015

COORDINADOR DE CALIDAD Y ALMACÉN

Jefe Inmediato: Luz Marina Fonseca

FUNCIONES Y LOGROS

- Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad.
- Levantamiento de documentación de los diferentes procesos.
- Capacitación al personal en temas relacionados con el SGC.
- Programación y ejecución de auditorías internas.
- Realizar cambios y ajustes en la documentación del SGC teniendo en cuenta las necesidades y solicitudes.
- Seguimiento a las Acciones Correctivas, Preventivas y/o de Mejora.
- Control de inventarios de materias primas e insumos, solicitud de materiales requeridos a compras para mantener los stock requeridos.
- Manejo e ingreso de las facturas entregadas por los proveedores.
- Cargue de materiales en el sistema teniendo en cuenta el consumo en las diferentes órdenes de producción.
- Recepción de materiales asegurando el cumplimiento de las especificaciones requeridas.
- Seguimiento al personal a cargo para determinar cumplimiento de las metas establecidas y de los procesos.
- Implementación de estrategias de trabajo para el grupo de trabajo con el fin de controlar despachos e inventarios en las diferentes bodegas.

LOGROS: Aprendizaje en el proceso de almacenamiento, manejo del sistema FACTORY y conocimiento de la industria Textil.

abc GOTUPLAS S.A.S

May 2010 - Oct 2014

ASISTENTE DE CALIDAD Y S.O.

Jefe Inmediato: Janet Vásquez / Darlin Pimentel

FUNCIONES Y LOGROS

- Programación de auditorías internas, participar en su ejecución y hacer seguimiento al cumplimiento de las mismas.
- Cambios y ajustes solicitados en la documentación del SGC.
- Seguimiento a las Acciones Correctivas, Preventivas y/o de Mejora.
- Auditorías a Proveedores, entrega de informes y reportes de NC.
- Atención y seguimiento a auditorías realizadas por terceros.
- Capacitación al personal en temas relacionados con el SGC.

- Seguimiento y control a equipos de medición, verificación y ajustes requeridos en los mismos.
- Control y seguimiento al programa de control de roedores y plagas.
- Control y seguimiento al manejo de residuos de la organización.
- Realizar proceso de inducción y re-inducción al personal.
- Manejo de la brigada de emergencias, COPASST y comité de convivencia.
- Elaboración de indicadores y entrega de informes de gestión de los diferentes procesos.

LOGROS: Aprendizaje en Gestión Ambiental e inicio de implementación del SGA en la organización, refuerzo en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PLÁSTICOS Y CAUCHOS PLACA S.A.

Jul 2009 - May 2010

ASISTENTE GESTIÓN CALIDAD Y CONTROL CALIDAD

Jefe Inmediato: Georgette Rivera

FUNCIONES Y LOGROS

- Programación de auditorías internas, participar en su ejecución.
- Cambios y ajustes solicitados en la documentación del SGC.
- Seguimiento a las Acciones Correctivas, Preventivas y/o de Mejora.
- Auditorías a Proveedores, entrega de informes y reportes de NC.
- Atención y seguimiento a auditorías realizadas por terceros.
- Capacitación al personal en temas relacionados con el SGC.
- Seguimiento y control a equipos de medición.
- Recepción y análisis a las materias primas de la planta de cauchos.

LOGROS: Aprendizaje en proceso de fabricación de productos en caucho.

COSMEPLAS S.A.

Sep 2004 - Jul 2009

ASISTENTE GESTIÓN CALIDAD

Jefe Inmediato: Javier Colmenares

FUNCIONES Y LOGROS

- Apoyar el proceso de levantamiento de la documentación y mantenimiento de información actualizada.
- Seguimiento a los controles en proceso y a órdenes de producción.
- Control del producto no conforme generado en los diferentes procesos.
- Verificación y seguimiento al diligenciamiento de la documentación en los diferentes procesos.
- Realizar análisis estadístico de productividad.
- Capacitación e inducción al personal operativo en temas relacionados con el SGC.
- Auditorías internas a los diferentes procesos teniendo en cuenta el programa establecido.
- Seguimiento a las Acciones Correctivas, Preventivas y/o de Mejora.

- Manejo de Maquinas de fabricación de los procesos de Inyección, Soplado e Inyección-Soplado.

LOGROS: Aprendizaje en Sistemas de Gestión de Calidad y temas relacionados con Salud Ocupacional.

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Manejo básico de paquete Office, Internet Explorer y Auto Cad.

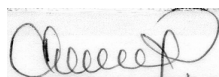
REFERENCIAS PROFESIONALES

MARTHA CONSUELO ROMERO
Jefe Contabilidad

311 2206254

JANET PATRICIA VASQUEZ REYES
Jefe de Calidad

310 8671200
439 53 26 Ext. 114



ANGELA PAOLA LEÓN SEGURA
C.C. 53.114.745 Bogotá

