

RESUMEN CURRICULAR

1.- DATOS PERSONALES	2.- INFORMACIÓN ACADEMICA	
Apellidos: Villarroel Yeguez Nombres: Jhonny Rafael C.I.: 9.894.120 Lugar Nacimiento: San Francisco Edo. Monagas Fecha de Nacimiento: 13/01/1966 Estado Civil: Soltero Dirección: Urb. San Rafael Calle 03, Casa # 294 Maturín Edo. Monagas. Teléfono: 0414-0349400 Correo: irvyeguez@gmail.com	1.- UNIVERSIDAD DE CARABOBO VALENCIA EDO. CARABOBO 4to. Semestre de Ingeniería Industrial 2.- INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGIA ANTONIO JOSE DE SUCRE Técnico Superior Universitario Especialidad: Informática 3.- CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS Y DESARROLLO DE ENERGIA (CIEDE). DIPLOMADO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.	

3.- EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESAS	CARGOS DESEMPEÑADOS	Fecha de Ingreso	Fecha de Egreso
B&V PROJECT E INVERSIONES, C.A.	Presidente	20/11/2020	Hasta la fecha
Proyectos Ejecutados:			
1.- REMODELACIÓN Y PINTURA DE APARTAMENTOS, LOCALES COMERCIALES Y OFICINAS DEL C.C. ROSA" Maturín Edo. Monagas.			
2.- : "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA AIRES ACONDICIONADOS EN EL COPEM, EMPRESA MIXTA PEROMONAGAS, S.A." Campo Morichal Edo. Monagas.			
INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES BALCES, C.A.	Coordinador Laboral	06/07/2016	30/01/2017
FRIOMAX, C.A.	Coordinador Laboral , Ampliación de la Plata Carito Tren 04, Tendido de Líneas Gas Litf.	20/08/2014	06/11/2015
Inversiones INTI, C.A.	Coordinador Laboral , Sistema de Guardias 7x7 , 5556 y 5x2 y L.O.T.	21/03/2014	11/06/2014
Constructora INTUPET, C.A.	Coordinador Laboral , Zona de Tropical Municipio Punceres Edo. Monagas	16/10/2012	16/09/2013
Inversiones Damaber, C.A.	Relaciones Laborales , Contingencia en el Derrame de Crudo del Río Guarapiche.	16/02/2012	27/07/2012
Petrex, C.A.	Supervisor Laboral en los diferentes Equipos: SUR DE MONAGAS: PTX-5869; PTX-5810; PTX-5932; PTX-5928 Y PTX-5. NORTE DE MONAGAS: PTX-5943; PTX-5930; PTX-5942 Y PTX-5936.	24/09/2010	29/11/2011
Empresa T.S.C. C.A.	Coordinador Laboral , Zona de Punta de Mata, El Tejero Jusepin y Orocuál.	23/10/2007	30/08/2010

Servicios y Construcciones Irelca, C.A. (CONSIRELCA)	Coordinador Laboral: Zona de Orocuai, Punta de Mata, Tejero, Úrica y Km. 52.	11/10/2005	10/08/2007
Ruiz Simoza Construcciones, C.A. (RUSIMCA)	Supervisor Laboral: PDM, Tejero, Rebombeo II, La Ceiba, Úrica, Jusepín, Quiriquire y Complejo José	05/01/2004	30/07/2005
Servicios y Mantenimiento Fulgas, C.A.	Coordinador Laboral: Punta de Mata, El Tejero Jusepin y Orocuai.	01/11/2003	05/01/2004

Tecnosoldadura SIMA, C.A.	Analista Nómina: Petrolera, Construcción y L.O.T.	28/06/2003	06/10/2003
Construcciones y Asfaltos Andes C.A.	Relaciones Laborales: Zona de Punta de Mata	13/11/2002	18/12/2002
Servicios y Mantenimiento Fulgas, C.A.	Relaciones Laborales: Zona Anaco, Santa Rosa, Santa Ana, El Toco y El Soto	17/09/2001	30/06/2002
Instituto Universitario de Tecnología Venezuela	Docente en el Área de Informática	17/09/2001	30/06/2002
DB-KEY Servicios de Computación, C.A.	Analista de Nomina Petrolera	24/10/1995	08/10/1996
Baker Hughes Inted Division Mud- Logging	Técnico en el Departamento de Registro y Jefe de Almacén	24/10/1995	08/10/1996
Instituto U. Tecnología Admón. Industrial (I.U.T.A. Anaco-Edo. Anzoátegui)	Docente en el Área de Informática	12/09/1994	Jul./95
Lógica, C.A.	Asistente de Informática en las Instalaciones del CEPET - PDVSA (Anaco y Maturín)	16/05/1994	31/03/1995
Politécnico Santiago Mariño	Gerente de Computación	01/09/1993	12/05/1994
Universidad Nor-Oriental Gran Mariscal de Ayacucho	Docente en el Área de Informática	Marzo/93	Sep./93
Informar, C.A.	Analista Programador	12/01/1992	01/08/1993

4.- CURSOS REALIZADOS			5.- HABILIDADES Y DESTREZAS EN:
Mantenimiento y Reparación de Micro Computadora	INFORMAR, C.A.	24 Horas	• Manejo de la C.C.P., Contrato la Construcción y L.O.T.T.T.
Gerencia y Planificación Cibernética	UNIVERSIDAD NOR-ORIENTAL	16 Horas	• Elaboración de Nominas: 5x2, 5556, 7x7, 4x4 y Nómina Mensual
Instalación de Redes Lansmart	UNIVERSIDAD NOR-ORIENTAL	16 Horas	• Cálculos de Prestaciones Sociales, Vacaciones y Cronograma de Vacaciones.
Operador de Micro-Computadora	SUCOMP	40 Horas	• Procedimientos de Solicitud, Ingresos y Egresos de personal SISDEM
Clipper 5.01	COMPURENTAL`S	32 Horas	• Manejo de los principales Software del mercado, principalmente paquetes bajo ambiente Windows y LULOWIN.
Principios y Valores Corporativos	CEPET	08 Horas	• Habilidades de comunicación efectiva que permite construir relaciones y equipos de trabajo eficientes.
Mejoramamiento Integral de Proceso	CEPET	16 Horas	• Redacción de informes, Liderazgo, Iniciativa, Integrador.
Taller de Micro Isis	CORPOVEN, S.A.	24 Horas	6.- CONOCIMIENTO EN:
Redes Novell Netware 3.12	HONEYBEE	40 Horas	• Elaboración de presupuestos y Análisis de Precios Unitarios
III Jornada de Formación de Tutores de Informática y Telemática	ZONA EDUCATIVA DEL EDO. MONAGAS	80 Horas	• Valuación de Proyectos
Manejo Defensivo	IEFIT	16 Horas	• Cálculo del Factor Costo Labor de Prestaciones Sociales
7.-DESARROLLO DE SISTEMAS			
• Sistema Hípico (Venta al Ganador, Tabla Fija y Subasta Hípica) Hipódromos Nacionales (Visual Basic) <i>Nota: Culminado y Instalado en 2 Centro Hípicos.)</i>		• Desarrollando actualmente un Sistema de Nóminas (Petrolera, Construcción y L.O.T.)	
• Desarrollando actualmente un Sistema de Administración de Contratos (Visual Basic)		• Sistemas de Loterías (Ruleta Activa, LottoActivo, Gran Ruleta, Chance, Táchira, Zulia, León, Zamorano, Manía y Multitriple) <i>Nota: Culminado y Instalado en 18 Puntos .)</i>	
• Manejo de Excel Avanzado			

8.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
• Mantener una relación fluida con los Sindicatos, Funcionarios del Ministerio de Trabajo y Delegados gremial de la empresa a fin de hacer respetar acuerdos y conocer las demandas de los trabajadores.
• Elaborar, Supervisar y Coordinar el proceso de cálculo de las nóminas de los empleados y Obreros (C.C.P., L.O.T.T.T. y CONTRATO LA CONSTRUCCIÓN).
• Realizar y llevar el control de los contratos de trabajo y expedientes del personal.

- Realizar los cálculos de las Vacaciones, Utilidades, Liquidaciones y la revisión de las enviadas por los componentes.

- Solicitar, Coordinar, Supervisar y llevar control de los Ingresos y/o Egresos del personal postulados por el SISDEM de PDVSA.

- Elaborar y mantener actualizado los PERMISOS DE TRABAJO y Solicitar los pases de Identificación al cliente para el personal de nómina diaria y mensual.

- Entregar, mantener actualizado y vigilar el listado de personal activo a las clínicas dispuestas para el Servicio Médico y Farmacias.

- Realizar todas aquellas actividades que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del departamento de RRLL