

CURRICULUM VITAE



Zaida Machuca Inostroza

Parcela La Granja, Camino a Quinel
Casilla Nº 33 - Cabrero - Chile
Código Postal : 4470000
Línea horizonte : +56 43 401823 (oficina)
Móvil : +56 9 81832941
Fax : +56 43 401823
Email 1: <mailto:zaida.machuca@gmail.com>
Email 2: <mailto:zaidita6691@hotmail.com>
Email 3: <mailto:zaida@language.proz.com>
Web site 1: <http://www.proz.com/profile/74613>
Web site 2: <http://zaida.my.proz.com/>

Traductora e Intérprete Francés-Español
Traductora e Intérprete Español-Francés
Traductora Inglés-Francés
Traductora Portugués-Español
Traductora Portugués-Francés
Español Nativo

Educación y formación

1984-1989 Traducción Francés-Español, Universidad de Concepción, Chile.
1990 Traducción del Inglés-Español, Universidad de Concepción, Chile.
1992 Secretaria Ejecutiva Castellano, Manpower, Chile.
1995-1996 Administración de Programas Sociales, Universidad Católica de la Santísima Concepción, Chile

Otros cursos

2008 **Curso Wordfast Inicial para Traductores**, dictado por Proz, Neuralis eLearning Center, Santiago Chile, profesor Sr. Juan Luis Perelló, Traductor Japonés Español, 12 de enero de 2008.

2006 **Curso de Inglés**, (funcional para los Propósitos Específicos, nivel 1, en Instituto Berlitz, del 22 de noviembre al 27 de diciembre.

2006 **Curso Avanzado de Excel**, INACAP Instituto Profesional, del 6 y 7, 13 y 14 de octubre.

2006 **Funciones de la Secretaria como Asistente Ejecutiva**, Manpower, Chile, 16 y 17 de junio.

2005 **Ortografía del Español basada en las Nuevas Reglas de Real Academia de la Lengua Española**, Universidad de Concepción, 11 de junio.

2005 **Encuentro de Traductores: Traducción en el Siglo XXI y Mesa Redonda: Vida Asociativa**, Universidad de Concepción, 27 y 28 de mayo.

2005 y 2006 **Prevención de Lesiones Músculo Esqueléticas**, Asociación Chilena de Seguridad, ACHS, 3 de febrero de 2005 y 13 de julio de 2006.

2004 **Medidas Preventivas 2004 en Trabajos de Digitación**, Asociación Chilena de Seguridad

2003 **Competencias para un Desempeño Destacado**, Sistemas Humanos Consultores, 2 y 3 de diciembre.

2001 **Eficacia personal**, Asociación Chilena de Seguridad, 3 de octubre.

1997 **Usos de Windows 95 y de Office 97, Nivel Intermedio (Word y Excel 97)**, 17 al 30 de agosto.

1998 **Administración Municipal**, Caser Ltda. Capacitación y Servicios, 7 y 8 de agosto.

1995 **Estatuto Administrativo Municipal**, Instituto Chileno Belga CEDORA, 23 y 24 de noviembre.

- 1995-1997** **Técnico en Administración de Programas Sociales (Sociología de las Organizaciones, Psicología Social, Pobreza: Estrategias de Superación en Países en Vías de Desarrollo, Fundamentos de la Administración)** Universidad Católica de la Santísima Concepción.
- 1992** **Dicción y Expresión Corporal**, Manpower de Chile.
- 1988** **Ciclo de Charlas "Francia en el Mundo Contemporáneo"**, Universidad de Concepción.
- 1985** **Informática para traductores**, Universidad de Concepción.
- 1984** **Biología para Traductores**, Universidad de Concepción.
- 1984-1985** **Inglés Instrumental Niveles básico, medio y avanzados** (un semestre)
- 1981-1984** **Perfeccionamiento del francés oral**, Laboratorio de Lengua, High School Liceo Experimental A-39, Concepción.

Experiencia profesional

- 1985 – 2007** **Traductor independiente**, asociado a equipos de traductores europeos, canadienses y latinoamericanos, trabajando para empresas de traducción y clientes directos de todo el mundo.
- 2007** **Apoyo administrativo** a las labores de Secretaría Municipal. Transcripción de Actas del Consejo Municipal y del Consejo Económico y Social Comunal (CESCO), y redacción de la comunicación relacionada con esos organismos comunales.
- 2006** **Relator de Taller** "Herramientas de Word y sus usos en la Traducción", dirigido a los miembros de la Asociación de Traductores de Chile A.G., 18 de marzo.
- 2000 – 2006** **Profesor Particular de francés**, realizando clases a particulares.
- 2000 – 2006** **Secretaria de Gerencia General** en Operadora Autopista del Bosque S.A., desarrollando actividades inherentes al cargo. Además, como secretaria bilingüe ella realiza traducciones en apoyo de la gerencia en los campos de: Recursos humanos (capacitación y formación), Mantención, Seguridad Vial y Peaje (señalización) y Administración y Finanzas (Contrato de Mantención del Sistema de Peaje) (desde el 14 de agosto 2000 al 30 de octubre 2006)
- 1993 – 2000** **Secretaria de Actas de Secretaría Municipal**, en la Municipalidad de Cabrero. Transcripción de Actas del Concejo y Redacción de la correspondencia concernientes al Concejo Municipal. Secretaria Encargada de Oficina de Partes, le corresponde clasificar, ordenar y distribuir la correspondencia recibida en el municipio.
- 1983 – 1989** **Instructor Independiente de Francés**, realiza clases de francés a estudiantes de primaria y secundaria.

Software Utilizado:

Word, Excel, Power Point, Publisher y otros; MetaTaxis, WordFast, Plustools, Trados, Acrobat, ABBYY FineReader, PractiCount, Programa conversor de archivos a formato PDF.

Comentario:

Estoy siempre preparada para traducir cualquier documento, pero no tengo miedo de decir que no estoy a veces calificada para traducir algo. Mis temas principales son ingeniería civil, heliculture, agricultura, CVs, certificados y diplomas, odontología, médicos, phonoaudiology, recursos financieros, recursos humanos, derechos humanos, ecología y medioambiente, pero también tengo experiencia en música, astrología y psicología.

Puedo traducir, entre otros: folletos, catálogos, prospectos, cartas comerciales o documentos, contratos, manuales técnicos, documentos jurídicos, textos médicos, anuncios, textos científicos, contenidos de sitios Web.

Formas de Pago:

Para los pagos puedo aceptar envíos de efectivo a través de Western Union o, en su defecto, transferencias por PayPal, Moneybookers e Ikobo.