

# Claudia Cárdenas Alvarez

Pasaje Oviedo 420, Barrio Asturias, Valdivia, Chile  
cardenas.cl@gmail.com - Tel (56)(63) 2437932/ (56)991 309 760

## **Información Personal**

- Edad: 44 años
- Nacionalidad: chilena
- Idiomas: inglés fluido, escrito y conversacional

---

## **Educación**

### **Agronomía - Universidad Austral de Chile (1991-1998)**

- Título académico: *Ingeniero Agrónomo*, mención Producción Vegetal. Graduada con Distinción. Premio al mejor alumno de la mención 1998.

---

## **Experiencia laboral**

### **Editor Técnico (Part-time) – Revista Austral Journal of Veterinary Medicine (antes Archivos de Medicina Veterinaria), UACH, [www.australjvs/ajvs](http://www.australjvs/ajvs) (2006-presente)**

- Mis labores en esta publicación científica de la Facultad de Ciencias Veterinarias, una de las más antiguas y prestigiosas de la Universidad, incluyen asistir al Comité Editor para la evaluación de artículos científicos y apoyarlos en la planificación de estrategias de desarrollo; planear, coordinar, y monitorear el funcionamiento de los procesos editoriales; revisar el formato e idioma inglés de cada número previo a impresión; coordinación con imprenta; asistir a congresos y eventos en representación de la revista; ejecución de tareas administrativas y delegar tareas a secretaria; gestionar la comunicación con científicos que desean publicar sus trabajos; gestionar los temas web; actualizar el sitio web de la revista; resolución de problemas y toma de decisiones estratégicas.

### **Traductor científico español-inglés - (2006-presente)**

- Traduzco artículos científicos y proyectos, mayormente para docentes UACH del área silvoagropecuaria. Soy parte de los traductores sugeridos por la Dirección de Investigación y Desarrollo de la Universidad.

### **Editor de Producción – (sept 2001– ago 2003) - Thomson Reuters (Londres, Reino Unido)**

- Presté servicios en forma independiente, desde Chile, para las dos publicaciones científicas en las que había trabajado anteriormente en Thomson Reuters UK.

### **Editor de Producción – (sept 2001– ago 2003) - Thomson Reuters (Londres, Reino Unido)**

- Como Editora de Producción de las revistas *Current Opinion in Investigational Drugs* y *Current Opinion in Molecular Therapeutics*, mis funciones consistían en estar en contacto permanente con los editores científicos de cada revista, diagramar, maquetar y corregir textos e imágenes de acuerdo a especificaciones de los editores, dialogar con imprenta, planificar los procesos de producción para cumplir con estrictos plazos editoriales. En esta posición fortalecí mis capacidades de trabajar en equipo, así como también de planificar, priorizar y resolver problemas en forma independiente, desarrollar atención al detalle y manejo de programas computacionales usados en el proceso editorial.

### **Asistente de Producción – (mar 2001–ago 2001) - Thomson-Current Drugs Ltd (Londres, Reino Unido)**

- Mis responsabilidades incluyeron actualizar la base de datos para patentes de artículos científicos, *proof reading* (lectura para detectar errores de tipeo), y dar apoyo administrativo contribuyendo así al funcionamiento expedito del departamento de Producción. Una formación previa en Ciencias, conocimientos de computación y atención al detalle eran cualidades requeridas para este rol.

### **Asistente Administrativo – (sept 1999 - dic 2000) - Bromcom Computers Plc (Londres, Reino Unido)**

- Mis responsabilidades en esta compañía que producía softwares incluyeron generar presupuestos de venta, actualizar bases de datos, la preparación y distribución de campañas de promoción y otras funciones administrativas de apoyo al logro de objetivos del Departamento de Ventas.

**Asistente de laboratorio** – (ene 1994–feb 1994) – INIA La Platina, Chile

- Experiencia laboral en laboratorio del Departamento de Biotecnología para el programa Propagación de Frutales, labores incluyeron mantención del equipo, micropropagación de plántulas cámaras de flujo laminar, preparación de medios de cultivo, toma de muestras de material vegetal en terreno.

***Manejo de Tecnologías de Información***

- Word, Excel, Power Point, Adobe Acrobat, manejo básico de lenguaje html (Word Press), Photoshop.