

KELLY MONTALVO ARONI



PRESENTACIÓN PERSONAL

Me considero una persona dinámica y creativa. Tengo la capacidad de resolver los problemas y a su vez lo asumo con mucha responsabilidad. Tengo la habilidad de relacionarme con las personas.

ESTUDIOS CURSADOS

Inglés | Icpna | 2019 / Presente

Estoy cursando el básico 8 del idioma de inglés, los básicos pasados tengo un alto promedio en los exámenes y calificación verbal.

Secundaria | Colegio Alborada francesa | 2013

Fui parte del coro del colegio.

Fui parte de industria de la alimentaria.

Ocupe el segundo puesto en creatividad.

EXPERIENCIA LABORAL

Atención Al Cliente | Konecta – LATAM | 11/2020 12/2020

Estuve a cargo de la atención de los pasajeros. Realizaba las reservas, ventas de asientos y maletas. Consultas, reclamos, cobro de pasajes y cierre de caja.

Atención Al Cliente | Libr.Ebenezer | del 02/18 al 10/19

Estuve a cargo de las ventas, caja y atención al cliente, dando una buena calidad de servicio y satisfacción. Además, estuve a cargo de la organización y coordinación de las diversas actividades que se generan en el trabajo diario.

Asistente De Producción | Imprenta | 05/16 al 08/17

Estuve a cargo del apoyo logístico y administrativo, Asimismo, producía y empastaba los libros y compaginaba facturas.

DATOS PERSONALES

DNI 72927256

Teléfono 940681969

Correo Kellymontalvo1314@gmail.com

Dirección Calle Las Palmeras Lt 42 Mz F2
Av. Los Incas – Comas.

ACTIVIDADES DESTACADAS

- ✓ Obtuve la beca forge y actualmente estoy preparándome en la parte técnica de servicio gastronómico y hotelero.
- ✓ Aprendí por mí misma una parte del diseño gráfico y gracias a mi esfuerzo y empeño, hoy en día realizo algunos trabajos de mis amistades.
- ✓ Conocimiento en office (Word, power point y Excel) Básico - Intermedio
- ✓ Participe en algunas jornadas y proyecto comunitario de la iglesia san juan bautista.



CONSTANCIA

La Fundación Forge Perú deja constancia que Kelly Stephanie Montalvo Aroni identificada con DNI N° 72927256 es alumna de nuestro Programa de Formación Tu Futuro en la etapa de tutoría. Se extiende el presente documento para los fines pertinentes.

Lima, octubre del 2020

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Anny Reynoso Cayo", is positioned above a horizontal line.

Anny Reynoso Cayo

Directora Pedagógica



CERTIFICA QUE

KELLY STEPHANIE MONTALVO ARONI

Aprobó el Curso "**Word Básico**".

Contenido:

1. Cómo damos formato al párrafo
2. Cómo reemplazamos y corregimos las palabras
3. Cómo trabajamos columnas e insertamos imágenes
4. Cómo elaboramos una tabla en Word
5. 5. Cómo corregimos documentos compartidos

El programa tuvo una duración de 10 horas.

Luciano Velazco Revoredo

Gerente Corporativo Fundación Romero

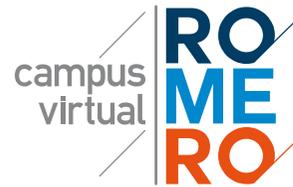


Emitido el: 29 de octubre de 2020

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico diríjase a la dirección:

<https://cursos.campusromero.pe/certificates/00bdedc3304e4c9a948a5710b1392eb0>

Con este documento no se está reconociendo créditos, concediendo títulos, grados o acreditaciones de ningún tipo.



CERTIFICA QUE

KELLY STEPHANIE MONTALVO ARONI

Aprobó el Curso "**Power Point Básico**".

Contenido: 1. Cómo escribir textos
2. Cómo insertamos formas y pies de página
3. Cómo insertamos imágenes
4. Cómo insertamos imágenes Smart art
5. Cómo animamos las diapositivas

El programa tuvo una duración de 10 horas.

Luciano Velazco Revoredo

Gerente Corporativo Fundación Romero

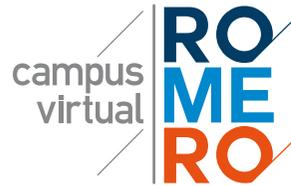


Emitido el: 14 de noviembre de 2020

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico diríjase a la dirección:

<https://cursos.campusromero.pe/certificates/2ec24605a72d46b0b632eeabf102b25>

Con este documento no se está reconociendo créditos, concediendo títulos, grados o acreditaciones de ningún tipo.



CERTIFICA QUE

KELLY STEPHANIE MONTALVO ARONI

Aprobó el Curso "**Excel Básico**".

Contenido:

1. Cómo elaboramos cuadros y tablas
2. Cómo trabajar columnas y filas
3. Cómo aplicamos las funciones básicas
4. Cómo obtenemos mínimo, máximo y promedio
5. Cómo elaboramos un gráfico

El programa tuvo una duración de 10 horas.

Luciano Velazco Revoredo

Gerente Corporativo Fundación Romero



Emitido el: 29 de octubre de 2020

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico diríjase a la dirección:

<https://cursos.campusromero.pe/certificates/d637e426966d450493b8fc00b8c66036>

Con este documento no se está reconociendo créditos, concediendo títulos, grados o acreditaciones de ningún tipo.



CERTIFICA QUE

KELLY STEPHANIE MONTALVO ARONI

Aprobó el Curso "**Word Intermedio**".

Contenido: 1. Interfaz de Word
2. Vistas de Word
3. Creación y Edición de Listas
4. Diseño de Páginas en un Documento
5. Diseño de Fondos en un Documento

El programa tuvo una duración de 16 horas.

Luciano Velazco Revoredo

Gerente Corporativo Fundación Romero



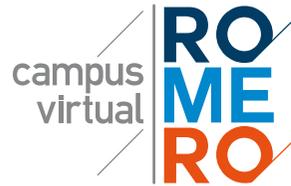
Emitido el: 9 de diciembre de 2020

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico dirijase a la dirección:

<https://cursos.campusromero.pe/certificates/a077717ee9ff4c4faf71fa87202d11e3>

Número de ID del certificado: [a077717ee9ff4c4faf71fa87202d11e3](https://cursos.campusromero.pe/certificates/a077717ee9ff4c4faf71fa87202d11e3)

Con este documento no se está reconociendo créditos, concediendo títulos, grados o acreditaciones de ningún tipo.



**POWER POINT
INTERMEDIO**

CERTIFICA QUE

KELLY STEPHANIE MONTALVO ARONI

Aprobó el Curso "**Power Point Intermedio**".

Contenido: 1. Interfaz de Power Point
2. Vistas de Power Point
3. Diseño de Power Point
4. Trabajar con gráficos
5. Patrón de diapositivas

El programa tuvo una duración de 16 horas.

Luciano Velazco Revoredo

Gerente Corporativo Fundación Romero



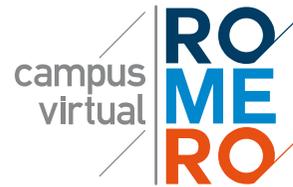
Emitido el: 9 de diciembre de 2020

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico dirijase a la dirección:

<https://cursos.campusromero.pe/certificates/3cde31a668f8450ab9b88de8f9358b08>

Número de ID del certificado: **3cde31a668f8450ab9b88de8f9358b08**

Con este documento no se está reconociendo créditos, concediendo títulos, grados o acreditaciones de ningún tipo.



CERTIFICA QUE

KELLY STEPHANIE MONTALVO ARONI

Aprobó el Curso "**Excel Intermedio**".

Contenido: 1. Funciones Matemáticas
2. Funciones Estadísticas
3. Funciones de Texto
4. Funciones Lógicas
5. Referencias

El programa tuvo una duración de 16 horas.

Luciano Velazco Revoredo

Gerente Corporativo Fundación Romero



Emitido el: 5 de diciembre de 2020

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico diríjase a la dirección:

<https://cursos.campusromero.pe/certificates/a6eaea101a944c2e80eb7d74f067805e>

Con este documento no se está reconociendo créditos, concediendo títulos, grados o acreditaciones de ningún tipo.



REPÚBLICA DEL PERÚ

RENIEC
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

SOLICITUD N° : 957079

Se certifica que a la fecha, obra en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales, la inscripción siguiente :

DNI N° : 72927256

TITULAR : MONTALVO ARONI, KELLY STEPHANIE

Fecha Nacimiento	: 13/09/1996	Estatura	: 1.55 M
Sexo	: FEMENINO	Grado Instrucción	: SECUNDARIA COMPLETA
Estado Civil	: SOLTERO	Doc. Sustento	: ACTA NACIMIENTO ORDINARIA N° 1309
Fecha Inscripción	: 06/12/2008	Grupo Votación	: 265452
Ubigeo Domicilio	: LIMA/LIMA/COMAS		
Domicilio	: URB. LA ALBORADA MZ. F2 LT. 42		
Fecha Caducidad DNI	: 12/03/2022		
Resol. de Rect. Jud.	: **		
Fecha de Restricción	: 12/03/2014	Motivo de Restricción	: NINGUNA



Foto



Firma

Expedido en RENIEC a los 27 días del mes de Octubre del 2020

SOLICITANTE:

Sr(a): MONTALVO ARONI, KELLY STEPHANIE

Verificar en:	https://serviciosportal.reniec.gob.pe/verificacion/
Número de Serie:	970909.246854.231927
Página:	1 de 1
Emitido para:	KELLY STEPHANIE MONTALVO ARONI
DNI:	72927256
Fecha de Emisión:	27/10/2020 01:51:31 AM

Representantes Legales

No existe información para mostrar

Importante

Puede obtener mayor información en SUNAT Virtual www.sunat.gob.pe o llamando a nuestra Central de Consultas desde teléfonos fijos al 0-801-12-100 (al costo de llamada local) o desde celulares al (01) 315-0730.

Acceda a SUNAT Operaciones en Línea (SOL) con su código de usuario y clave de acceso para actualizar y/o modificar los datos del RUC así como para realizar sus operaciones. También podrá realizar algunas operaciones a través del canal telefónico.

La SUNAT se reserva el derecho de verificar el domicilio fiscal declarado por el contribuyente en cualquier momento.

CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA AUTORIZADA
LOS DATOS SON CONSIGNADOS EN CALIDAD DE DECLARACIÓN JURADA Y EXPRESAN LA VERDAD

DEPENDENCIA SUNAT
Fecha:16/11/2020
Hora:11:21

Apellidos y Nombres

Firma

Huella digital

Sello y Firma del Responsable

Tipo y Nro. de Documento :

[RUC](#)