



CERTIFICA QUE

MASIEL ESPINOZA LOPEZ

Aprobó el Curso "Word Básico e Intermedio".

Contenido:

- | | |
|--|--------------------------------------|
| Word Básico | Word Intermedio |
| 1. Aplicación de formato al párrafo | 1. Interfaz de Word |
| 2. Reemplazo y corrección de palabras | 2. Vistas de Word |
| 3. Trabajos con columnas e inserción de imágenes | 3. Creación y Edición de Listas |
| 4. Elaboración de una tabla en Word | 4. Diseño de páginas en un documento |
| 5. Corrección de documentos compartidos | 5. Diseño de fondos en un documento |

El programa tuvo una duración de 16 horas.

Luciano Velazco Revoredo
Gerente Corporativo Fundación Romero



Emtido el: 1 de diciembre de 2020
Para la verificación de la integridad de este documento electrónico dirijase a la dirección:
<https://cursos.campusromero.pe/certificatas/5c9d919c444b4eb697a8fe393f5aace>

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



CERTIFICA QUE

MASIEL ESPINOZA LOPEZ

Aprobó el Curso "Excel Básico e Intermedio".

Contenido:

Excel Básico

1. Elaborar cuadros y tablas
2. Trabajar con columnas y filas
3. Aplicar funciones básica
4. Funciones mínimo, máximo y promedio
5. Elaborar gráficos

Excel Intermedio

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



 **Fundación Romero**

Emitido el: 4 de diciembre de 2020

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

dirección:

<https://cursos.campusromero.pe/certificatos/28b13129d1b442e3b9230a6c123f10d2>



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



Lima, 02 de marzo del 2020

EL OASIS DE SANTA ROSA

Yo Giovana Elizabeth Lopez Chumptaz con n° de DNI 41626512 dueña del club recreacional, piscina y restaurante certifico que la señorita Masiel Espinoza Lopez con n° de DNI 41626512 trabajó en el área de atención al cliente y caja durante dos años (2018-2020) desempeñando en sus labores de manera excepcional y siendo una persona multifuncional. 33333333333333333333

Giovana Elizabeth Lopez Chumptaz
72683786



CERTIFICA QUE

MASIEL ESPINOZA LOPEZ

Aprobó el Curso "Power Point Básico e Intermedio".

Contenido:

- | | |
|---|-------------------------------|
| Power Point Básico | Power Point Intermedio |
| 1. Redacción de textos | 1. Interfaz de Power Point |
| 2. Inserción de formas y pies de página | 2. Vistas de Power Point |
| 3. Inserción de imágenes | 3. Diseño de Power Point |
| 4. Inserción de Smart Art | 4. Trabajo con gráficos |
| 5. Animación de diapositivas | 5. Patrón de diapositivas |

El programa tuvo una duración de 16 horas.

Luciano Velazco Revoredo

Gerente Corporativo Fundación Romero



Emitido el: 27 de noviembre de 2020

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

dirección:

<https://cursos.campusromero.pe/certificales/9a3143d41ef44689700624b3b0238fa>

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

Masiel Espinoza Lopez

Estudiante de derecho (2019-I) de primer ciclo en la Universidad San Martín de Porres, con amplia experiencia en el área de atención al cliente, administración de personal, manejo de office intermedio, puntual y responsable

HABILIDADES:

- Manejo de billetes y de monedas
- Desempeño en el área de atención al cliente
- Manejo de office nivel intermedio (CAMPUS ROMERO 2020)
- Manejo de situaciones con mucha influencia de personas
- Experiencia trabajando en situaciones bajo presión

EXPERIENCIA LABORAL

-Experiencia laboral de un año en un club campestre de recreación y entretenimiento en el que me desempeñaba en el área de atención al cliente y manejo del personal, muy aparte de ser multifuncional.(2018-2019)

CERTIFICADO

- Certificado de Office nivel intermedio (2020) Campus Romero