

OSCAR ANTONIO SILVA DA CUNHA

DATOS PERSONALES

Disponibilidad para viajar y cambio de residencia: Sí

Fecha de Nacimiento: 09 de febrero de 1999

Estado Civil: Soltero

Dirección: Brasil #343

DNI: 70316658

Linkedin:

https://www.linkedin.com/in/oscar-antonio-silva-da-cunha-a3ba0b189?lipi=urn%3Ali%3Apage%3Ad_flagship3_profile_view_base_contact_details%3B8eT1%2FdXaRjaOb0Mk4no3dA%3D%3D

Celular: 973993826 **E-mail:** antoniodacunha1999@gmail.com

Disponibilidad: Inmediata



PERFIL PROFESIONAL

Titulado de la carrera de Administración de Negocios del Zegel IPAE, con estudios dominios básicos en el habla del idioma de inglés e intermedios en lectura. Cuento con experiencia en logística, administración y servicio al cliente. Tengo conocimientos de Excel y herramientas informáticas. Soy un joven predictivo, con la habilidad de gestionar equipos de trabajo, en comunicación y facilidad en resolver problemas. He desempeñado funciones control y supervisión, soporte y ayuda.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- **TITULADO DE LA CARRERA TÉCNICA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS (2017 – 2021).** Instituto Peruano de Administración de Empresas “Zegel IPAE”.
- **BACHILLERATO ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS.** Zegel IPAE. (2021)

FORMACIÓN COMPLEMENTACIÓN

- **DIPLOMADO: FINANZAS.** Zegel IPAE. 173 horas (2021).
- **PROGRAMA MOOC EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.** Escuela Nacional de Control – ENC. 120 horas (2021).
- **CURSO DE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTADO PERUANO.** Escuela Nacional de Administración Pública – SERVIR. 24 horas. (2021)
- **CURSO DE GESTIÓN PÚBLICA CON ENFOQUE INTERCULTURAL.** Escuela Nacional de Administración Pública – SERVIR. 32 horas. (2021)
- **CURSO DE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVICIO CIVIL.** Escuela Nacional de Administración Pública – SERVIR. 32 horas. (2021)
- **CURSO DE EXCEL BASICO.** Zegel IPAE. 22 horas. (2021)
- **CURSO DE CAPACITACIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE VENTAS.** GESTA Consultoría y Capacitación. Iquitos, Perú (2020).
- **CONFERENCIA DE FINANZAS PERSONALES.** Superintendencia de Banca y Seguros, IPAE, Iquitos, Perú (2019).

EXPERIENCIA LABORAL

- **FACULTAD DE MEDICINA HUMANA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA - OFICINA DE ASUNTOS ECONÓMICOS. ASISTENTE ADMINISTRATIVO. 09/2020 – Actualidad**

Desempeñé funciones como controlar el ingreso y salida de dinero, controlar el flujo de caja en el sistema. Realizar los informes, oficios, memorandos para la dirección, oficinas y decanaturas. Realizar el informe del flujo de caja mensual y su respectivo análisis de gastos. Archivar documentación. Realizar el pago a proveedores. Realizar el cobro a los residentes. Mantener actualizado los documentos de gestión y los documentos digitales de control financiera. Diseño e implementación de indicadores del área. Verificar y realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos de la oficina. Realizar funciones de recepción de reclamos, resolución de problemas, dudas y consultas. Realizar funciones de representación de la oficina en asuntos internos o en visitas internas. Realizar las compras y gestionar, verificar y realizar las órdenes de compra. Supervisar la entrega de los productos adquiridos a las distintas oficinas. Solucionar diversos problemas que se presenten en caso que quede solo en la oficina, Otras funciones asignadas con el administrador.

- **RESTAURANT Y CEVICHERIA PUNTA SAL SAN JUAN EIRL. ASISTENTE DE LOGÍSTICA. 08/2018 – 08/2020.**

Desempeñé funciones como organizar e implementar el kardex e inventarios de acuerdo a las disposiciones de mi jefe. Entrega de insumos y materiales al restaurante y clientes. Archivar documentación. Acomodar y distribuir los materiales en el almacén. Control de inventario. Realizar el pago a proveedores. Recojo de la mercadería desde los almacenes de los proveedores. Realizar una correcta gestión de los productos perecibles en relación al área de cocina y ventas. Realizar informes semanales y mensuales de las mermas, compras, salidas y entradas al almacén. Otras funciones que me asignó el administrador.

- **HELADERÍA TAYPA CREMA. EJECUTIVO DE VENTAS. 01/2017 – 02/2019.**

Ejercí funciones como ejecutivo de venta en campo, manejaba mi propia cartera de clientes, planificaba estrategias de venta, cumplía con los objetivos de venta diaria, realizaba feedbacks diarios con fin de mejora, me encargaba de la supervisión de los procesos productivos, tenía relación directa con los clientes.

IDIOMAS

- **ESPAÑOL:** Nativo.
- **INGLES:** Nivel Básico II. SENATI (2017).; Nivel Intermedio I lectura y comprensión de textos.

APTITUDES Y DESTREZAS PERSONALES

- Capacidad de Liderazgo.
- Capacidad de escuchar con atención a las personas.
- Comunicación eficaz.
- Empatía.
- Predictivo
- Trabajo en equipo.

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

- Herramientas digitales, Excel Intermedio, PowerPoint Intermedio, POWER BI Básico, CANVAS, Word Intermedio, manejo y creación de redes sociales y plataformas web, e-commerce, PSPP Básico.
- Gestión pública, SIGA Básico, SIAF Básico, contrataciones con el estado, evaluación de riesgos, árbol de problemas.
- Bancas y finanzas, evaluación de riesgos financieros, análisis de estados financieros, análisis de ratios, evaluación de riesgos operacionales y estratégicos, gestión de riesgos, mercado de valores, productos y servicios financieros, entidades financieras.
- Logística, control de inventario, realización de órdenes de compra, aplicación del PEPS, análisis ABC.

DIPLOMADOS Y BACHILLERATO EN CURSO

- **DIPLOMADO: PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA.** Escuela de Finanzas y Microfinanzas - UNAP.

Diploma

Otorgado a:

Oscar Antonio Silva Da Cunha

Por haber culminado con éxito el:

DIPLOMADO EN FINANZAS

Desarrollado del 3 de Marzo de 2021 al 25 de Agosto de 2021
Con un total de 173 horas cronológicas

Lima, 8 de Septiembre de 2021

zege! | EDUCACIÓN
IPAE | EJECUTIVA


DIRECCIÓN GENERAL
INSTITUTO PERUANO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Javier Rubio Rodriguez
Director General

VI.0004.00.2021-02

Récord Académico

Módulo	Promedio
LIDERAZGO PARA LA INNOVACIÓN	19
FUNDAMENTOS DE FINANZAS CORPORATIVAS	16
CONTABILIDAD GERENCIAL PARA LA TOMA DE DECISIONES	17
BANCA Y FINANZAS	18
FINANZAS INTERNACIONALES	17
FINANZAS CORPORATIVAS	20
GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO	17
MERCADO DE CAPITALES	18
PROYECT FINANCE	17

 Intercorp

La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:

OSCAR ANTONIO SILVA DA CUNHA

ha aprobado el curso e-learning:

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTADO PERUANO

desarrollado en el aula virtual de la Escuela Nacional de Administración Pública del 5 de febrero al 25 de abril de 2021, con una duración de veinticuatro (24) horas académicas.

Los aprendizajes adquiridos le ayudarán a fortalecer capacidades para analizar de manera integral la estructura, funcionamiento y organización del estado peruano; comprender sus principios, componentes, procesos internos y las articulaciones que se dan entre los diferentes poderes y niveles de gobierno.



Firmado digitalmente por:
ROBLES-RECAVARREN BENITES
Miguel Angel FAU 20477808401
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 20/05/2021 00:16:07-0500

**DIRECTORA DE LA ESCUELA NACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

2021-148655

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTADO PERUANO

Nº de Registro	2021-148655
Nota final	16
Escuela Nacional de Administración Pública	

Aprendizajes logrados

- Conocer la estructura del Estado y sus reglas básicas de funcionamiento.
- Identificar las funciones y roles del Estado, su importancia, así como los principios que regulan la administración pública y el impacto de esto en la vida de los ciudadanos, las instituciones y la sociedad en su conjunto.
- Identificar los sistemas administrativos y los sistemas funcionales del Estado Peruano, los entes rectores que regulan su acción; y conocer los documentos de gestión que orientan la organización y funcionamiento de las entidades estatales, y su importancia en el proceso de modernización del Estado y en la vida de los ciudadanos.

La Escuela Nacional de Administración Pública (creada por Decreto Supremo N° 079-2012-PCM) es un órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (creada por Decreto Legislativo N° 1023) y está reconocida en la Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil) y en la Ley N° 30220 (Ley Universitaria).

La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:

OSCAR ANTONIO SILVA DA CUNHA

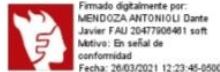
ha aprobado el curso e-learning:

GESTIÓN PÚBLICA CON ENFOQUE INTERCULTURAL

desarrollado en el aula virtual de la Escuela Nacional de Administración Pública,
del 1 de febrero al 24 de marzo de 2021, con una duración de treinta y dos (32) horas académicas.

El curso fue diseñado y ejecutado en alianza con el Ministerio de Cultura, ente rector en materia de interculturalidad e inclusión de pueblos indígenas u originarios y afroperuano.

Los aprendizajes adquiridos le ayudarán a conocer las herramientas que permiten aplicar el enfoque intercultural de manera transversal en la gestión y la prestación de servicios, valorando la diversidad cultural y reconociendo el marco conceptual y normativo que respalda la interculturalidad, con la finalidad de construir un Estado eficaz y eficiente que garantice a un mismo nivel el diálogo entre culturas y promueva una ciudadanía libre de discriminación étnico-racial.



**DIRECTOR DE LA ESCUELA NACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

2021-135491

GESTIÓN PÚBLICA CON ENFOQUE INTERCULTURAL

Nº de Registro	2021-135491
Nota final	20
Escuela Nacional de Administración Pública	

Aprendizajes logrados

- Reconocer positivamente la diversidad cultural desde la propia identidad, valorando y respetando los saberes y costumbres de las distintas culturas y grupos étnicos existentes en el país.
- Analizar de forma crítica la problemática del racismo y la discriminación étnico-racial, valorando el diálogo entre culturas como una respuesta a esta problemática.
- Identificar los conceptos claves asociados al enfoque intercultural.
- Conocer la normativa que sustenta la incorporación del enfoque intercultural en la gestión pública.
- Identificar las herramientas orientadas a incorporar el enfoque intercultural en la gestión pública, en el marco de sus competencias.
- Reconocer las pautas relevantes para establecer una comunicación asertiva, poniendo énfasis en la generación de empatía hacia el otro, orientadas a fortalecer el diálogo intercultural.

La Escuela Nacional de Administración Pública (creada por Decreto Supremo N° 079-2012-PCM) es un órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (creada por Decreto Legislativo N° 1023) y está reconocida en la Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil) y en la Ley N° 30220 (Ley Universitaria).

La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:

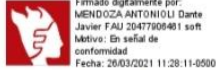
OSCAR ANTONIO SILVA DA CUNHA

ha aprobado el curso e-learning:

EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVICIO CIVIL

desarrollado en el aula virtual de la Escuela Nacional de Administración Pública del 2 de febrero al 24 de marzo de 2021, con una duración de treinta y dos (32) horas académicas.

Los aprendizajes adquiridos le ayudarán a identificar el contexto en el que surge la reforma así como los aspectos más importantes de la misma, la clasificación de los servidores civiles y la determinación de los grupos y el proceso de tránsito al nuevo régimen, que busca lograr que las entidades públicas, alcancen mayores niveles de eficiencia y eficacia, que presten un servicio de calidad al ciudadano, promoviendo al mismo tiempo, su desarrollo personal y profesional en la administración pública.



**DIRECTOR DE LA ESCUELA NACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

2021-135173

EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVICIO CIVIL

Nº de Registro	2021-135173
Nota final	16
Escuela Nacional de Administración Pública	

Aprendizajes logrados

- Conocer el contexto en el que surge la reforma del Estado, su finalidad, evolución, así como la consolidación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la Ley del Servicio Civil.
- Identificar y comprender los aspectos más importantes del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la Ley del Servicio Civil.
- Identificar los grupos en los que se clasifican los servidores civiles en el Nuevo Régimen del Servicio Civil y los procesos de incorporación, progresión y término del servicio.
- Conocer el proceso de implementación del nuevo régimen para las entidades y para los Servidores Civiles.

La Escuela Nacional de Administración Pública (creada por Decreto Supremo N° 079-2012-PCM) es un órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (creada por Decreto Legislativo N° 1023) y está reconocida en la Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil) y en la Ley N° 30220 (Ley Universitaria).

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

CONSTANCIA DE EGRESADO N° 141-2021


LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO
“Instituto Peruano de Administración de Empresas – IPAE Iquitos”

HACE CONSTAR QUE:


SILVA DA CUNHA, OSCAR ANTONIO; identificado con **DNI N° 70316658**, ha aprobado la totalidad de las unidades didácticas y prácticas pre-profesionales, de acuerdo con el plan de estudios del programa de estudios de **ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS** correspondiente al nivel formativo de **PROFESIONAL**.

Se extiende la presente conforme a lo precisado en el marco legal vigente establecido para los Institutos de Educación Superior.

Iquitos, 13 de mayo de 2021.



DIRECCIÓN
GENERAL



DONALD ROSEL SARMIENTO
DIRECTOR GENERAL

ESCUELA NACIONAL DE CONTROL

PROGRAMA MOOC EN CONTRATACIONES DEL ESTADO

Se otorga el presente certificado a:

OSCAR ANTONIO SILVA DA CUNHA

realizado en la modalidad virtual, del 19 de abril al 17 de junio de 2021, con una duración de ciento veinte (120) horas académicas.

Lima, junio de 2021



Miguel Baez Vargas
Director General
Escuela Nacional de Control