

CURRICULUM VITAE

NOMBRES Y APELLIDOS

JOSE ALBERTO MARTINEZ SOLSOL

DIRECCIÓN

Mz. A Lt. 8 Las Gardenias De La Pradera

CIUDAD / DISTRITO

LIMA / SAN MARTÍN DE PORRES

EDAD

25 AÑOS

DNI

74440858

CELULAR

951542765

CORREO ELECTRÓNICO

jose960326@gmail.com



RESUMEN PROFESIONAL

ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES

Estudiante con formación en Administración, que busca un puesto en el que pueda utilizar mejor mis habilidades, capaz de trabajar en equipo, comprometido a establecer y mantener un ambiente de trabajo proactivo y eficiente. Con conocimientos para trabajar realizando oficios, memorandos, cartas, informes, etc.

Cuento con disposición para laborar en el área asignada cumpliendo objetivos de corto y largo alcance generando un impacto positivo y con capacidad de contribuir al bienestar de la organización.

Por otro lado, me considero una persona dinámica y creativa, con facilidad de adaptación en condiciones de alta presión, con iniciativa para resolver problemas y con nociones en sistemas de tramite documentario. Finalmente, capaz de lograr objetivos trazados, tanto personalmente como por la empresa.

ESTUDIOS

UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS - UAP

Egresado de la Carrera de Administración de Empresas y Negocios Internacionales

Grado: egresado

CONOCIMIENTOS

- Suite de Office (Word, Excel, Access, Power Point, Outlook, OneDrive, etc)
- Control de Asistencia
- Desarrollo de diagrama de flujos
- Ofimática
- Control de inventarios
- Gestión y creación de documentos (Oficios, Memorandum, Cartas, Informes, etc)

CURSOS, CAPACITACIONES Y SEMINARIOS

- Curso Taller y Capacitación Administrativa.
- Curso Taller y Capacitación los trabajadores Administrativos.
- Curso Taller y capacitación Administrativa los Trabajadores administrativos a la vanguardia del nuevo rol del Estado.
- Curso medio Computación e Informática, curso Taller de Capacitación CETPRO PROMAE RIMAC.
- Curso Básico de Microsoft – Excel, curso Taller de Capacitación CETPRO.

EXPERIENCIA LABORAL

Servicios Postales del Perú – SERPOST

Área: Servicio de Mensajería

Octubre 2020 – DICIEMBRE 2020

Descripción: Entrega de mercadería al lugar de destino, delegado por la sucursal de SERPOST Breña.

Municipalidad distrital de puente piedra

Area : Gerencia de participacion vecinal

Mayo – octubre (2019)

Descripción: apoyo y contribución a las actividades realizadas por la municipalidad distrital de puente piedra

Jurado Nacional de Elecciones - JNE

Área: Recursos Humanos – RRHH

Cargo: Fiscalizador de Local de Votación

Octubre – 2014

Octubre – 2018

Abril – 2021

Descripción: Supervisar el funcionamiento de las actividades realizadas para el proceso de elecciones regionales.

CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS:

- Constancia de estudio - UAP
- Certificado de trabajo – JNE
- Certificado de trabajo – SERPOST

CONSTANCIA DE EGRESO



CONSTANCIA DE EGRESO

La Decana de la Facultad de Ciencias Empresariales y Educación de la Universidad Alas Peruanas, que suscribe.

Deja constancia que:

MARTINEZ SOLSOL, JOSÉ ALBERTO
Código: 2013109171

Ha concluido satisfactoriamente sus estudios de Pre-Grado en la Facultad de CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACIÓN - Escuela Profesional de Administración y Negocios Internacionales de la Universidad Alas Peruanas; en el periodo Académico 2021-1, en la modalidad de PRESENCIAL. Fecha de entrega de actas 3 de agosto del 2021, habiendo aprobado un total de 221 créditos.

Dado el día 20 de agosto del 2021, en el local de la Universidad Alas Peruanas situada en Jr. Las Gardenias N°430, Santiago de Surco, Lima - Perú.

El presente documento carece de valor sin la firma digital de las autoridades académicas.

RMSM/dlmb

UAP UNIVERSIDAD
ALAS PERUANAS
MBA Rocio Milagros Santander Martínez
DECANA (e)
Facultad de Ciencias Empresariales y Educación

Firmado digitalmente por:

SANTANDER MARTINEZ ROCIO
MILAGROS
UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS
S.A.
Decano de Facultad de Ciencias
Empresariales y Educación
Fecha: 23/08/2021 18:27
Firmado por: www.locupl.pe

CERTIFICADO DE TRABAJO

SEI POSTALES
El Correo del Perú

CERTIFICADO

EL SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA:

Que, don JOSE ALBERTO MARTINEZ SOLSOL ha prestado servicios en nuestra Empresa SERVICIOS POSTALES DEL PERU SA, mediante SM - NECESIDADES DEL MERCADO, desde 12 de Octubre de 2020 hasta el 31 de Diciembre de 2020, desempeñando el cargo de MENSAJERO en SUB-GERENCIA DE ADMINISTRACIONES POSTALES, de la GERENCIA POSTAL.

Se expide el presente Certificado para los fines que estime conveniente.

Los Olivos, 21 de Enero de 2021.

GERSON PARAVECINO LOPE
Sub Gerente de Recursos Humanos
SEI POSTALES
El Correo del Perú

CERFICADO DE TRABAJO



JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

El Presidente del Jurado Electoral Especial de Lima Norte 1, otorga la presente constancia al señor/señorita:

MARTINEZ SOLSOL JOSE ALBERTO

Por su participación e identificación con el **Jurado Nacional de Elecciones**, por haber realizado la función de **FISCALIZADOR DE LOCAL DE VOTACION** del 28 de setiembre al 08 de Octubre, asignado al Jurado Electoral Especial de Lima Norte 1, garantizando el respeto de la voluntad ciudadana, manifestada en el **Proceso de Elecciones Regionales y Municipales 2018**, realizado el 07 de Octubre del 2018.

Los Olivos, 11 octubre de 2018



Luis Alberto Alejandro Reynoso Edén
Presidente del JEE de Lima Norte 1

CERFICADO DE TRABAJO



JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

El (La) Presidente(a) del Jurado Electoral Especial de Lima Norte 3, otorga el presente certificado al señor/señorita:

MARTINEZ SOLSOL JOSE ALBERTO

Por su participación e identificación con el Jurado Nacional de Elecciones, por haber realizado la función de **FISCALIZADOR DE LOCAL DE VOTACIÓN**, asignado al Jurado Electoral Especial de Lima Norte 3, garantizando el respeto de la voluntad ciudadana, manifestada en el Proceso de Elecciones Regionales y Municipales 2014, realizado del 02 al 05 de Octubre de 2014.

A handwritten signature in black ink is positioned above a horizontal line. The signature appears to be 'Jose Alberto Martinez Solsol'.

Presidente del JEE de Lima Norte 3

CERFICADO DE TRABAJO



Municipalidad de
Puente Piedra

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONSTA:

Que, el Sr. **MARTINEZ SOLSOL JOSE ALBERTO**, identificado con DNI N° **74440858**, ha cumplido con la prestación de servicio en la **GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL**, bajo la modalidad de **LOCACION DE SERVICIO**, según Orden de Servicio:

- | | |
|-----------------------------------|-------------------|
| - Orden de Servicio N° 00771-2019 | Mayo de 2019 |
| - Orden de Servicio N° 00935-2019 | Junio de 2019 |
| - Orden de Servicio N° 01114-2019 | Julio de 2019 |
| - Orden de Servicio N° 01257-2019 | Agosto de 2019 |
| - Orden de Servicio N° 01544-2019 | Setiembre de 2019 |
| - Orden de Servicio N° 01654-2019 | Octubre de 2019 |

Se expide la presente Constancia, para los fines que estime
Conveniente.

Puente Piedra, 17 de Febrero del 2021

Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

LIC. ZAIRA LISETTE CASTILLO AQUINO
SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA

CONSULTA RUC

Resultado de la Búsqueda			
Número de RUC:	10744408585 - MARTINEZ SOLSOL JOSE ALBERTO		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI 74440858 - MARTINEZ SOLSOL, JOSE ALBERTO		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	25/09/2014	Fecha de Inicio de Actividades:	25/09/2014
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO		
Domicilio Fiscal:	-		
Sistema Emisión de Comprobante:	MANUAL	Actividad Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema Contabilidad:	MANUAL		
Actividad(es) Económica(s):	Principal - 74996 - OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES NCP.		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	RECIBO POR HONORARIOS		
Sistema de Emisión Electrónica:	RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 25/09/2014		
Emisor electrónico desde:	25/09/2014		
Comprobantes Electrónicos:	RECIBO POR HONORARIO (desde 25/09/2014)		
Afiliado al PLE desde:	-		
Padrones:	NINGUNO		