

Formato de Hoja de Vida

MODELO DE CURRICULUM VITAE

Servicio Requerido:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO



I. DATOS PERSONALES

LOPEZ PAREDES MAXIMO ROBINSON

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

MIRAFLORES

08/10/1982

Lugar

día /mes /año

NACIONALIDAD:

PERUANA

ESTADO CIVIL:

CONVIVIENTE

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

41610951

RUC:

10416109511

DIRECCIÓN:

JR. FRANCISCO GONZALES PAVON 719

202

Avenida/Calle

Nº

Dpto.

CIUDAD:

LIMA

DISTRITO:

MAGDALENA DEL MAR

TELÉFONO:

932119887

CELULAR:

932119887

CORREO ELECTRÓNICO:

max\_lopez2012@hotmail.com

COLEGIO PROFESIONAL DE: (SI APLICA)

REGISTRO N°:

LUGAR DEL REGISTRO

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD

EL POSTULANTE ES DISCAPACITADO:

SI

NO

SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, INDICAR EL N° DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

EL POSTULANTE ES LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:

SI

NO

**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, ADJUNTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO OFICIAL EMITIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE QUE ACREDITE SU CONDICIÓN DE LICENCIADO.

**IV. FORMACIÓN ACADÉMICA**

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

TÍTULO (1)	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD, INSTITUTO O COLEGIO	CIUDAD/ PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE/HASTA (MES/AÑO)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (2) (MES/AÑO)
Doctorado					
Maestría					
Ing. y/o Lic.					
Bachillerato					
Técnico	COMPUTACION E INFORMATICA	INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PRIVADO ANDRE VESALIO	LIMA	2011-2012	
Auxiliar					
Secundaria		PCN. NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE	LIMA	1995-1999	

**Nota:**

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
- (2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios.

**ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**

CONCEPTO	ESPECIALIDAD	INSTITUCIÓN	CIUDAD/ PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE/HASTA MES/AÑO (TOTAL HORAS)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (1) (MES/AÑO)
CURSO	ASISTENTE DE GERENCIA Y GESTION DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION	INSTITUTO DE CAPACITACION SUPERIOR MELITPN CARBAJAL	LIMA	2013	
CURSO	DIPLOMADO EN GESTION DE LAS CONTRATACIONES DE ESTADO	ESCUELA DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD FEDERICO VILLARREAL A&F CONSULTING	LIMA	2013	

**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

<b>CURSO</b>	<b>GESTION PUBLICA EN LA INFORMATICA LABORAL</b>	<b>ESCUELA DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD FEDERICO VILLARREAL A&amp;F CONSULTING</b>	<b>LIMA</b>	<b>2013</b>	
<b>CURSO</b>	<b>ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL</b>	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION – INSTITUTO DE CAPACITACION SUPERIOR MELITON CARBAJAL</b>	<b>LIMA</b>	<b>2014</b>	
<b>CURSO</b>	<b>ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA</b>	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION – INSTITUTO DE CAPACITACION SUPERIOR MELITON CARBAJAL</b>	<b>LIMA</b>	<b>2014</b>	
<b>CURSO</b>	<b>DIGITACION Y ESCANEADO EN ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>CENTRO DE CAPACITACION A&amp;F CONSULTING</b>	<b>LIMA</b>	<b>2014</b>	
<b>CURSO</b>	<b>SISTEMA DE CONTROL INTERNO - COSO</b>	<b>TI PARTNERS</b>	<b>LIMA</b>	<b>2016</b>	
<b>CURSO</b>	<b>TALLER DE SENSIBILIZACION DE IGUALDAD DE GENERO</b>	<b>MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - FITEL</b>	<b>LIMA</b>	<b>2017</b>	
<b>CURSO</b>	<b>TALLER DE GESTION DE PROCESOS</b>	<b>MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - FITEL</b>	<b>LIMA</b>	<b>2017</b>	
<b>CURSO</b>	<b>CAPACITACION EN CONTROL INTERNO Y LA IMPORTANCIA EN SU IMPLEMENTACION</b>	<b>MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - FITEL</b>	<b>LIMA</b>	<b>2017</b>	
<b>CURSO</b>	<b>TALLER DE SENSIBILIZACION EN GESTION DE RIESGOS</b>	<b>MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - FITEL</b>	<b>LIMA</b>	<b>2017</b>	
<b>CERTIFICACION-</b>	<b>ESPECIALISTA- CONTRATACIONES DEL ESTADO</b>	<b>ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE</b>	<b>LIMA</b>	<b>2018</b>	

**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Especificar programas o aplicativos que domina:

<b>ESCANEADO DOCUMENTARIO</b>

(3) Marcar con un aspa donde corresponda:

Idioma 1: CASTELLANO      Idioma 2:  

	Muy Bien	Bien	Regular		Muy Bien	Bien	Regular
Habla	_X_	___	___	Habla	___	___	___
Lee	_X_	___	___	Lee	___	___	___
Escribe	_X_	___	___	Escribe	___	___	___

**V. EXPERIENCIA LABORAL**

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, sólo la experiencia que esté involucrada con el servicio al cual se postula y en orden cronológico.

Nº (1)	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
1	MEC COMPANY S.R.L.	ADMINISTRADOR	2003	2009	06 AÑOS
<p><b>Breve descripción de la función desempeñada:</b></p> <p><b>ADMINISTRACION, ORGANIZACIÓN, COMPRAS, ARCHIVO Y SUPERVISION DE PERSONAL</b></p>					
<p>Marcar con aspa según corresponda:                      Pública (___), Privada (X), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro( ___)</p>					

**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
2	ESTUDIO ABOGADOS & ASOCIADOS	ADMINISTRATIVO	2009	2010	01 AÑO
<p>Breve descripción de la función desempeñada:</p> <p><b>GESTION DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b></p>					
<p>Marcar con aspa según corresponda:                  Pública (___), Privada (X), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro( )_____</p>					

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
3	INTRALOT-TRANSATA	VENTA - SUPERVISION DE PUNTOS DE VENTA OPERADOS Y/O NO OPERADOS	2010	2012	02 AÑOS
<p align="center">Breve descripción de la función desempeñada:</p>					
<p>Marcar con aspa según corresponda:                  Pública (___), Privada (X), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro( )_____</p>					

Se podrá

**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
4	MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - FITEL	APOYO TEMPORAL PARA LA COORDINACION ADMINISTRATIVA	2013	2015	02 AÑOS
<p>Breve descripción de la función desempeñada:</p> <p><b>APOYO TEMPORAL PARA LA COORDINACION ADMINISTRATIVA</b></p>					
<p>Marcar con aspa según corresponda:                  Pública (<input checked="" type="checkbox"/>) , Privada (<input type="checkbox"/>) , ONG (<input type="checkbox"/>) , Organismo Internacional (<input type="checkbox"/>) , Otro( <input type="checkbox"/> ) _____</p>					

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
4	MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - FITEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA TECNICA DEL FONDO DE INVERSION EN TELECOMUNICACIONES - FITEL	04/08/2015	11/03/2019	03 AÑOS Y/O 07 MESES (CAS)
<p>Breve descripción de la función desempeñada:</p> <p><b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA TECNICA DEL FONDO DE INVERSION EN TELECOMUNICACIONES - FITEL</b></p>					
<p>Marcar con aspa según corresponda:                  Pública (<input checked="" type="checkbox"/>) , Privada (<input type="checkbox"/>) , ONG (<input type="checkbox"/>) , Organismo Internacional (<input type="checkbox"/>) , Otro( <input type="checkbox"/> ) _____</p>					

**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
4	MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES -PRONATEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE PROGRAMA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES	12/03/2019	31/08/2019	06 MESES (CAS)
<p><b>Breve descripción de la función desempeñada:</b></p> <p><b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA TECNICA DEL FONDO DE INVERSION EN TELECOMUNICACIONES - FITEL</b></p>					
<p>Marcar con aspa según corresponda:                  Pública (<input checked="" type="checkbox"/>) , Privada (<input type="checkbox"/>) , ONG (<input type="checkbox"/>) , Organismo Internacional (<input type="checkbox"/>) , Otro( <input type="checkbox"/> ) _____</p>					

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
4	DELTA MULTIPLE SERVICES E.I.R.L	SUPERVISOR DEL AREA LOGISTICA	2020	2021	1 AÑO
<p><b>Breve descripción de la función desempeñada:</b></p> <p><b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA TECNICA DEL FONDO DE INVERSION EN TELECOMUNICACIONES – FITEL</b></p>					
<p>Marcar con aspa según corresponda:                  Pública (<input type="checkbox"/>) , Privada (<input checked="" type="checkbox"/>) , ONG (<input type="checkbox"/>) , Organismo Internacional (<input type="checkbox"/>) , Otro( <input type="checkbox"/> ) _____</p>					

**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

añadir otro cuadro si es necesario.

**VI. REFERENCIAS PERSONALES**

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las dos últimas instituciones donde estuvo trabajando.

<b>Nº</b>	<b>NOMBREDELAENTIDAD O EMPRESA</b>	<b>CARGODELA REFERENCIA</b>	<b>NOMBREDELA PERSONA</b>	<b>TELÉFONO ACTUAL</b>
<b>1</b>	<b>MEC COMPANY S.R.L.</b>	<b>GERENTE</b>	<b>MANUEL LEONCIO PAREDES BARRANTES</b>	<b>998807773</b>
<b>2</b>	<b>ABOGADOS &amp; ASOCIADOS</b>	<b>GERENTE</b>	<b>DR. MIGUEL ALFREDO VASQUEZ GALVEZ</b>	<b>999486622</b>
<b>3</b>	<b>INTRALOT DE PERU</b>	<b>SUPERVISORA</b>	<b>SRA. LIDIA FLORES</b>	
<b>4</b>	<b>MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – FITEL</b>	<b>COORDINADOR ADMINISTRATIVO</b>	<b>ING. LUIS AGUILAR SALCEDO</b>	<b>968644378</b>
<b>5</b>	<b>DELTA MULTIPLE SERVICES E.I.R.L.</b>	<b>GERENTE</b>	<b>MANUEL PAREDES PALOMINO</b>	<b>994-488-644</b>

\_\_\_\_\_  
Firma