

## **Herman Joel Sánchez Terrones**

Calle 21, Mz F2 Lote 29 Urb. El Pinar, Comas

Teléf. 992285816 / 01-5570684

[Joels2@hotmail.com](mailto:Joels2@hotmail.com)

25 años

Lima, 29 de Septiembre de 1995

---

### **HABILIDADES**

**En el aspecto Personal:** De actitud positiva en general, de fácil expresión y desenvolvimiento, alto grado de responsabilidad y compromiso con mis deberes, me considero de rápida adaptación al cambio, social y con deseo de superación constante, con más de 4 años de experiencia.

**En el aspecto Administrativo y Gestión:** Conocimientos en Administración General, Logística y Operaciones, Gestión Financiera y Contable, Gestión Documentaria y Trámites Documentarios, Gestión Comercial y de Calidad, Gestión Pública y Gestión de Recursos Humanos.

**Computación e Informática:** Dominio de Microsoft Office, Redacción de textos, cuadros de Excel, creación de Presentaciones y publicidades, Manejo a nivel intermedio de Word, Excel, Power Point y Publisher.

**En el aspecto de Comunicación:** Buena Redacción, conocimientos en marketing, redes sociales, publicidad, BTL, ATL, relaciones públicas, ciencia política, historia nacional y universal, social media, planteo de estrategias en comunicación interna y externa.

### **ESTUDIOS SUPERIORES**

---

**2018 – a la fecha**                      **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ (Turno Noche/Virtual)**

- Facultad de Ciencias de la Comunicación
- Carrera de Ciencias de la Comunicación
- Tercer Ciclo

### **ESTUDIOS BÁSICOS**

---

**2008 – 2012**                              **I.E.P MILITARIZADA MARISCAL ANDRÉS AVELINO CACERES**

- Educación Secundaria

**2002 – 2007**                              **I.E.P MILITARIZADA MARISCAL ANDRÉS AVELINO CACERES**

- Educación Primaria

### **DIPLOMADOS ESPECIALIZADOS / CURSOS**

---

- **CAMARA NACIONAL DE COMERCIO DEL PERÚ**  
Junio a Julio de 2020  
Diplomado Especializado: Periodismo y Comunicación Multimedia
- **CAMARA NACIONAL DE COMERCIO DEL PERÚ**  
Junio a Julio de 2020  
Diplomado Especializado: Administración y Gestión Empresarial
- **CETPRO NUESTRA SEÑORA DE LOURDES**  
Agosto a Diciembre de 2015  
Curso Modulo: Digitación

- **UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO / ESSALUD**  
Octubre - Noviembre de 2013  
Curso Taller: Estrategias de la Motivación Laboral para el Siglo XXI
- **UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO / GOBIERNO LA LIBERTAD**  
Julio de 2013  
Curso Taller: Factor Humano en las Relaciones Laborales: Dirección y Control

## EXPERIENCIA LABORAL

---

**Nov 2019 – Mar 2020**  
*4 meses*

**LUMIERE PRODUCCIONES AUDIOVISUALES E.I.R.L**  
***Creador de Contenidos***

- Apoyo en la planificación de estrategia de contenidos con fines de marketing y publicidad
- Apoyo en la labores de grabación y edición
- Creador y redactor de guiones originales y adaptados con fines de spots publicitarios, videos promocionales y videos corporativos
- Medir y analizar las estrategias de marketing

**Abr 2015 – Sep 2019**  
*4 años y 5 meses*

**PRODUCTOS DE ALUMINIO REY S.R.L**  
***Auxiliar Administrativo***

- Apoyo en actividades de comunicación interna y publicidad externa de la empresa
- Apoyo en las labores de publicidad y marketing de la empresa, con fines de venta y posición de la marca.
- Encargado de los protocolos y realización de las actividades de la empresa.
- Encargado de la organización y planeamiento de la acciones de responsabilidad social de la empresa
- Redacción de contenidos para el blog interno
- Redacción de notas de comunicación interna y externa
- Recepción, Manejo y Control del flujo documentario de la empresa: comprobantes de pago, cartas, comunicados y demás documentos de ingreso y salida.
- Mantener el Control de Files Documentarios y velar por su correcto orden y limpieza.
- Digitación de documentos, email y correspondencia a las empresas proveedoras y clientes.
- Recepción y atención a clientes.
- Apoyar en la administración en lo relacionado a pagos, Cobro de cheques y pago de servicios.
- Encargado de la gestión de personal (permisos, descansos, etc)
- Apoyo en Labores Administrativos (Administración de personal, Reuniones con proveedores, contratos, etc.)

## REFERENCIAS LABORALES

---

\* Caroline Díaz Yacolca  
Gerente General "Lumiere producciones Audiovisuales EIRL"  
[lumiereproductoraservice@gmail.com](mailto:lumiereproductoraservice@gmail.com)      tele: 938240506

\* Eduardo Chávez Mantilla  
Gerente General "Productos de Aluminio Rey SRL"  
[productosalumirey@gmail.com](mailto:productosalumirey@gmail.com)      tele: 931081449

CONSULTA RUC: 10714285551 - SANCHEZ TERRONES HERMAN JOEL			
<b>Número de RUC:</b>	10714285551 - SANCHEZ TERRONES HERMAN JOEL		
<b>Tipo Contribuyente:</b>	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
<b>Tipo de Documento:</b>	DNI 71428555 - SANCHEZ TERRONES, HERMAN JOEL		
<b>Nombre Comercial:</b>	-		
<b>Fecha de Inscripción:</b>	07/10/2013	<b>Fecha Inicio de Actividades:</b>	07/10/2013
<b>Estado del Contribuyente:</b>	ACTIVO		
<b>Condición del Contribuyente:</b>	HABIDO	<b>Profesión u Oficio:</b>	99 - PROFESION U OCUPACION NO ESPECIFICADA
<b>Dirección del Domicilio Fiscal:</b>	-		
<b>Sistema de Emisión de Comprobante:</b>	MANUAL	<b>Actividad de Comercio Exterior:</b>	SIN ACTIVIDAD
<b>Sistema de Contabilidad:</b>	MANUAL		
<b>Actividad(es) Económica(s):</b>	Principal - 8211 - ACTIVIDADES COMBINADAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE OFICINA		
<b>Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):</b>	RECIBO POR HONORARIOS		
<b>Sistema de Emisión Electrónica:</b>	RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 27/01/2018		
<b>Afiliado al PLE desde:</b>	-		
<b>Padrones :</b>	NINGUNO		

Imprimir





## CONSTANCIA DE INGRESO

Mediante la presente, la Universidad Tecnológica del Perú deja constancia de ingreso a nuestra universidad en el periodo lectivo AGOSTO 2018 de:

APELLIDOS Y NOMBRES: SANCHEZ TERRONES, HERMAN JOEL  
CARRERA: CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN  
CÓDIGO DE ALUMNO: U18310054

Se expide la presente para los fines pertinentes.

domingo 22 de Julio de 2018



A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Evelyn Abad Villalta', is written over a light blue rectangular background.

---

**Evelyn Abad Villalta**  
Jefe de Admisión



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN: Lima Metropolitana UGEL: 04
El (la) Director (a) de la Institución Educativa: Privada "Mariscal Andrés Bvelino Cáceres"
con Código Modular N° 0831305 de Lima (DEPARTAMENTO)
Lima (PROVINCIA) Comas (DISTRITO) Av. Trapiche N° 244 (LUGAR)

Que suscribe,

CERTIFICA

Que SANCHEZ TERRONES Herman Joel con DNI/Código del Estudiante N° 71420555 ha concluido los estudios correspondientes a:
Grado(s) de EBR - NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, con los siguientes resultados, según consta en las actas de evaluación respectivas:

Table with columns for Year (2008-2012), Grade (1st-5th), and Subjects (Mathematics, Communication, English, etc.). Includes a section for 'Otras asignaturas o áreas de planes de estudios anteriores'.

Form for 'Especialidad ocupacional' with fields for 'Módulo 3o.', 'Módulo 4to.', and 'Módulo 5to.'.

SERIE M N° 631860

El Pinar, 28 de Febrero de 2015
Es conforme: [Signature]
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN EL PINAR
UGEL 04 Comas, Lima
SECRETARIA



Cámara Nacional de  
Comercio del Perú

Dirección  
Ejecutiva

Dirección Académica de  
Formación y Capacitación

# DIPLOMA

Los que suscriben, el Director Ejecutivo y Director Académico de la Cámara Nacional de Comercio del Perú, otorgan el presente diploma a:

**HERMAN JOEL SANCHEZ TERRONES**

En mérito de haber culminado satisfactoriamente y aprobado el Diplomado Especializado en:

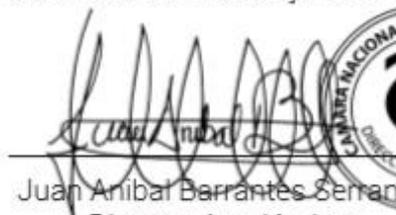
**PERIODISMO Y COMUNICACIÓN MULTIMEDIA**

Realizado del 04 de junio al 23 de junio del 2020, con una duración total de doscientos cincuenta (250) horas académicas lectivas, cumpliendo con los requisitos académicos exigidos por el respectivo programa de especialización.

A los 30 días del mes de julio del año 2020

  
Edgar Ricardo Roncal Pérez  
Director Ejecutivo



  
Juan Anibal Barrantes Serrano  
Director Académico





Cámara Nacional de  
Comercio del Perú

Dirección  
Ejecutiva

Dirección Académica de  
Formación y Capacitación

# Constancia

La Dirección Académica de Formación y Capacitación, hace constar que **HERMAN JOEL SANCHEZ TERRONES** concluyó satisfactoriamente el Diplomado Especializado en:

## PERIODISMO Y COMUNICACIÓN MULTIMEDIA

Módulos de estudios:

- El Periodismo en la Era de la Revolución Tecnológica
- Los Géneros Periodísticos
- El Periodismo en la Era del Internet
- Las Nuevas Formas de Ejercer el Periodismo
- Las Herramientas de Uso Multimedia
- La Opinión Pública en la Era de la Tecnología
- El Periodismo en otras Esferas
- La Influencia de las Redes

Desarrollado del 04 de junio al 23 de julio del 2020, el cual consta de un total de 250 horas académicas lectivas; obteniendo la siguiente calificación final:

**20.00 (Veinte y 00/20)**

En Lima, a los treinta días del mes de julio del año dos mil veinte.

  
Juan Anibal Barrantes Serrano  
Director Académico



La calificación es vigente. Para aprobar una asignatura se requiere una calificación de 10.00 puntos.

Calle La Pallas (Vialto) 200, San Isidro, Lima 80 / Teléfono: (01) 700-0800  
www.camaronacionalperu.org



Cámara Nacional de Comercio del Perú

Dirección Ejecutiva

Dirección Académica de Formación y Capacitación

# DIPLOMA

Los que suscriben, el Director Ejecutivo y Director Académico de la Cámara Nacional de Comercio del Perú, otorgan el presente diploma a:

**HERMAN JOEL SANCHEZ TERRONES**

En mérito de haber culminado satisfactoriamente y aprobado el Diplomado Especializado en:

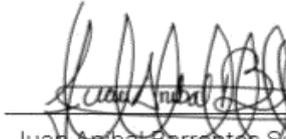
**ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL**

Realizado del 04 de junio al 23 de julio del 2020, con una duración total de doscientas cincuenta (250) horas académicas lectivas, cumpliendo con los requisitos académicos exigidos por el respectivo programa de especialización.

A los 30 días del mes de julio del año 2020

  
Edgar Ricardo Roncal Pérez  
Director Ejecutivo



  
Juan Anibal Barrantes Serrano  
Director Académico





Cámara Nacional de  
Comercio del Perú

Dirección  
Ejecutiva

Dirección Académica de  
Formación y Capacitación

# Constancia

La Dirección Académica de Formación y Capacitación, hace constar que **HERMAN JOEL SANCHEZ TERRONES** concluyó satisfactoriamente el Diplomado Especializado en:

## ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL

Módulos de estudio:

- Dirección Estratégica de Ventas
- Gestión Financiera y Contable
- Gestión de Operaciones Nacionales e Internacionales
- Gestión de Recursos Humanos
- Gestión Comercial y Gestión de Cambios
- Contabilidad Gerencial
- Gestión de Calidad

Desarrollado del 04 de junio al 23 de julio del 2020, el cual consta de un total de 250 horas académicas lectivas; obteniendo la siguiente calificación final:

**20.00 (Veinte y 00/20)**

En Lima, a los treinta días del mes de julio del año dos mil veinte.

  
Juan Anibal Barrantes Serrano  
Director Académico



La calificación es vigente. Para emitir una constancia se requiere una calificación de 10.00 puntos.

Calle Luis Felipe Villán 260, San Isidro, Lima 02 / Teléfono: (01) 750-0900  
[www.camaranacional.pe](http://www.camaranacional.pe)



MINISTERIO DE EDUCACIÓN



CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO - PRODUCTIVA .....  
 NUESTRA SEÑORA DE LOURDES

**Certificado**

Otorgado a **SANCHEZ TERRONES Herman Joel**

Por haber aprobado satisfactoriamente el Módulo **DIGITACIÓN**

del ciclo **BÁSICO** con una duración de **240** horas.

Lugar y Fecha: **Collique, 31 de diciembre del 2015**

ADRIÁN J. ORTEGA TUNEGRA  
 DIRECTOR  
 DIRECTOR(A) CETPRO  
 (Firma, post firma y sello)

GLADYS JESUS COLCA CCAHUANA  
 Directora de Programa Sectorial II  
 Director de Gestión Educativa Local RP 04  
 DIRECTOR(A) D.R.E./U.G.E.L.  
 (Firma, post firma y sello)

PROFESOR(A)  
 (Firma, post firma y sello)

MÓDULO: **DIGITACIÓN** NOTA **17**

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL MÓDULO: R.D. N° **3340-2011-UGEL-04** FECHA: **14-06-2011**

CICLO: **BÁSICO**

DURACIÓN: **240** Hrs. FECHA DE INICIO: **17/08/2015** FECHA DE TERMINO: **31/12/2015**

CAPACIDADES TERMINALES

- Opera el sistema operativo desarrolla habilidades precisión rapidez y velocidad para el manejo del computador al tacto.
- Conoce las herramientas básicas de los procesadores de texto.
- Conoce las herramientas de hojas de cálculo presentación de diapositivas realiza estudio de mercado para la producción.
- Digita con velocidad y precisión realiza procesos de estudio de mercado para la producción con actitud emprendedora.

INSTITUCIONES EN LAS QUE HA REALIZADO LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL (RAZÓN SOCIAL - DIRECCIÓN)	N° DE HORAS
Proyecto Productivo CETPRO Nuestra Señora de Lourdes. Av. Sánchez Cerro s/n 1ra. Zona de Collique - Comas	72
<b>TOTAL :</b>	<b>72</b>

# Certificado

## TEMARIO:

- ❖ Etapas de una Estrategia Motivacional Integrada.
- ❖ Metas y Expectativas Personales v/s Metas Institucionales.
- ❖ Administración por Jefaturas v/s Dirección por Liderazgo.
- ❖ La calidad personal como base de cualquier otra calidad.
- ❖ Relaciones Ganar - Ganar.
- ❖ Proactividad y Reactividad.
- ❖ La Evaluación del Desempeño:
  - Manejo de premios, recompensa y refuerzos.
  - Manejo de las sanciones.
- ❖ Madurez Laboral.
- ❖ El estrés laboral.

Otorgado a:

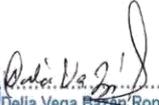
**SANCHEZ TERRONES HERMAN JOEL**

Por su participación como: **ASISTENTE** en el **II Curso**  
**Taller: "ESTRATEGIAS DE LA MOTIVACIÓN LABORAL PARA**  
**EL SIGLO XXI"**, realizado del 25 de Octubre al 14 de Noviembre del  
2013, con una duración de 100 horas académicas.

Guadalupe, Noviembre del 2013.

  
LIC. MARIA ESTHER AYALA DE PUELLES  
C.A. S.P. 4808  
CENTRO ADULTO MAYOR DE GUADALUPE  
RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD  




  
Delia Vega Baza Roncal  
DIRECTORA (e)



GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
**RED PACASMAYO**  
HOSPITAL TOMAS LAFORA



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO**  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL



Otorgan el presente:

# CERTIFICADO

A: **Sanchez Terrones Herman Joel**

Por haber participado en calidad de **ASISTENTE** en el **CURSO TALLER:** "FACTOR HUMANO EN LAS RELACIONES LABORALES: Dirección y control", realizado del **15 al 19 de Julio del 2013** en el Hospital Tomas Lafora, con una duración de **80 horas académicas**.

Guadalupe, 19 de Julio del 2013.

## TEMARIO:

1. Fundamento de las relaciones humanas
2. Personalidad y Percepción interpersonal
3. La Comunicación
4. La función de dirección de recursos humanos:
  - Planificación de los recursos humanos.
  - Reclutamiento y selección de personal. El proceso de formación.
  - Valoración de puestos de trabajo.



MINISTERIO DE SALUD  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL TOMAS LAFORA GUADALUPE

DR. *[Signature]* LA TORRE CRUZ  
GERENTE - RED PACASMAYO



*[Signature]*  
Mg. **José Antonio R. Rodríguez Pastoja**  
CTSP, 1892  
DOCENTE DE CAPACITACION  
Facultad de Ciencias Sociales  
- U. N. T



### CERTIFICADO DE TRABAJO

Conste por el presente, **LUMIERE PRODUCCIONES AUDIOVISUALES E.I.R.L.** con RUC: 20604205663, con domicilio fiscal en Mza J1 Lote 2 Coop. Viv. Primavera, Lima, Lima, Comas, representada por su Gerente General **Caroline Daniela Díaz Yacocca** con DNI: 73061668.

**CERTIFICA:**

Que el Sr. **Herman Joel Sanchez Terrones**, identificado con DNI: 71428555, presto servicios en nuestra empresa desempeñándose en el cargo de **CREADOR DE CONTENIDOS**, desde el 04 de noviembre de 2019, hasta el 31 de marzo de 2020.

Cabe resaltar que durante su permanencia en la empresa demostró puntualidad, profesionalismo, responsabilidad y esmero en el cumplimiento de sus funciones.

Se otorga la presente constancia a solicitud del interesado para los fines que considere pertinentes.

Lima, 17 de julio de 2020

Atentamente;

LUMIERE PRODUCCIONES AUDIOVISUALES E.I.R.L.  
Caroline Daniela Díaz Yacocca  
DNI: 73061668



*Garantizado*

## PRODUCTOS DE ALUMINIO REY S.R.L.

ESPECIALISTAS EN ARTICULOS PARA LA COCINA  
DOMESTICA E INDUSTRIAL - HOTELERIA - INSTITUCIONES

### CONSTANCIA DE TRABAJO

La Empresa, PRODUCTOS DE ALUMINIO REY SRL, con RUC 20431527856, deja constancia que el Sr. HERMAN JOEL SANCHEZ TERRONES, con DNI N° 71428555, presto servicios en nuestra empresa en calidad de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, desde el 01 de abril de 2015, al 30 de septiembre de 2019. Durante el tiempo de permanencia el Sr. Sanchez demostro eficiencia y responsabilidad en las tareas asignadas.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado para los fines que estime convenientes.

Lima, 07 de Octubre de 2019

Atentamente.

PRODUCTOS DE ALUMINIO  
REY S.R.L.  
ABAD E. CHAVEZ MANTILLA  
GERENTE GENERAL



Certificado de culminación del curso:

## Prevención del COVID-19 en el lugar de Trabajo

Otorgado a

**Herman Joel Sanchez Terrones**

Por haber aprobado con éxito el presente curso virtual

Duración: 02 horas

Emitido el 2020-04-16

SUPPORT BRIGADES CONSULTORES

www.supportbrigades.com

contactenos@supportbrigades.com



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Cecilia M.P. Chávez Fajó".

Cecilia M.P. Chávez Fajó  
GERENTE GENERAL  
Support Brigades Fire & Safety S.A.C.