

**Jesus Martin Quijandría Velorio**

**D.N.I: 41465214**

**Móvil: 982-660-003**

**Telf: 577-62-19**

**E-mail: jesus1981scorpio@gmail.com**

**Domicilio: Av. José Gálvez Mz 55 Lt 14**

 **Márquez - Callao**

* **FORMACIÓN ACADEMICA**

 **1994 – 1998** **C.N.T Nuestra Sra. De las Mercedes 5076**

 Educación Secundaria

 **2017 – 2018** **Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado** **“Computronic “**

 CURSOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA

 -Excel Básico

 -Excel Intermedio

 -Excel Avanzado

 -Excel Financiero

 -Microsoft Word

 **16/09/2019** **Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado María de los Ángeles**

 **CIMA’S E.I.R.L.**

* CARRERA PROFESIONAL COMPUTACION E INFORMATICA

 **I Ciclo** 16/09/2019 – 17/01/2020

Cursos:

 - Técnica de la Comunicación

* Ingles
* Diseño de Redes de Comunicación
* Mantenimiento de Equipo de Computo
* Seguridad Informática
* Tecnología de la Información TICS
* Organización y Administración de Soporte Técnico
* Lógica y Funciones
* Informática e Internet

  **II Ciclo** 09/11/2020 – 12/03/2021

 Cursos:

* Estadística general
* Cultura artística
* Ofimática
* Fundamentos de investigación
* Reparación de equipos de cómputo
* Didáctica en el uso de recursos informáticos
* Instalación y configuración de redes de comunicación
* Herramientas de gestión de redes de comunicación
* Administración de redes
* Software de servidores de red
* Interpretación y producción de textos

  **III Ciclo** 19/04/2021 – AÚN EN ESTUDIO

* **EXPERIENCIA LABORAL**

 **EMPRESA:**  **GALERIA “EL PORTAL DE MESA REDONDA“**

 01 agosto 1999 al 01 octubre 2005

 **Cargo:**  Seguridad

 **Función:**

 - Realización de actividades de vigilancia para seguridad de las personas

 - Mantener el orden, control y cuidado de las mercaderías del Centro comercial.

 - Informar y sensibilizar sobre posibles riesgos a los miembros de la empresa.

 - Registros de entrada de correspondencia y mercadería para el Centro Comercial.

 **Dirección:** Jr. Cuzco 661 Barrios Altos – Lima

 **EMPRESA:** **SERVICIOS INDUSTRIALES ARESTEGUI S.R.L (Compañía Nacional de Mármoles)**

 10 Enero 2006 al 16 Diciembre 2006

 **Cargo:**  Operario de Producción

 **Función:** Corte, tallado y acabado de piedras de mármoles

 **Ruc:**  20512191984

 **Dirección:** Av. Argentina 5982 – Callao

 **EMPRESA:** **FABRICA DE ENVASES S.A FADESA**

 03 Enero 2007 al 05 Agosto 2013

 **Cargo:** Operador de Compactadora (03 Enero 2007 al 10 Octubre 2008)

 Auxiliar de Producción (11 Octubre 2008 al 01 Enero 2012)

 Operador de Montacarga (02 Enero 2012 al 05 Agosto 2013)

 **Función:** **Operador de Compactadora**.- Compactar los refiles de las hojalatas y

 envases rechazados.

 **Auxiliar de Producción**.- Encargado de las entregas de materiales a

 distintas áreas de producción, inventario mensual y anual. Ingreso

 de documentos a la Base de Datos, registrar los reportes de

 producción de cada área.

 **Operario de Montacarga**.- Almacenar los productos terminados en

 los almacenes correspondientes, trasladar los materiales de

 producción para su proceso y ordenamiento en distintas áreas de

 almacenes.

 **Dirección:** Av. Néstor Gambetta N° 9065 – Callao

 **Teléfono:** 5776633

 **EMPRESA:**  **COMERCIAL VALENTINA**

 01 Enero 2014 al 01 Enero 2016

 **Cargo:**  Auxiliar de almacén y vendedor de artículos de juguetería y librería

 **Función:**

* Atención y venta al cliente.
* Manejo de caja
* Venta de artículos escolares en campaña escolar y venta de juguetes
* Trato a clientes de naturaleza diversa
* Supervisión y realización de pedidos
* Contacto con los proveedores
* Realización de inventarios y recepción de pedidos
* Atención, asesoramiento y venta al cliente
* Control de facturas y guías de remisión

 **Ruc:** 10101614307

 **Dirección:** Jr. Cuzco N° 661 Int. 116 Lima – Lima

 **Teléfono: 991-832-747**

 **EMPRESA:** **ESTUDIO JURÍDICO QUIROZ ALLEMANT**

 04 Enero 2016 al 16 Enero 2017

 **Cargo:**  Notificador

 **Función:**

* Realizar la entrega de las notificaciones y otras comunicaciones, cumpliendo los estándares de entrega
* Mapear y repartir las notificaciones y otras comunicaciones en las direcciones señaladas de acuerdo con la zona y/o distrito asignado y, en las mejores condiciones
* Velar por la seguridad de las notificaciones durante el traslado, a fin de cumplir con la entrega al destinatario
* Otras funciones asignadas por el Jefe

 **Dirección:** Calle Jorge Chávez 1073- Breña

 **Teléfono:** 999-15-50-25

 **EMPRESA:**  **AJINOMOTO DEL PERU S.A**

 01 Febrero 2017 al 06 Julio 2018

 **Cargo:** Operario A-3 (P.M.A Doña Gusta)

 **Función:**

* Paletizar, encajonar, sellado de caja, revisión de productos terminados
* Preparado y mezclado de los insumos de producción
* Descargar
* Proceso de mezclado de los insumos para el abastecimiento a las máquinas de producción

 **Dirección:** Av. Néstor Gambetta N° 7003- Callao

 **Teléfono:** 5770033 – Anexo 5635

 **EMPRESA:**  **SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET S.A**

 14 Setiembre 2018 al 07 Diciembre 2018

 **Cargo:** Ayudante de Producción

 **Función:**

 -Identificar los tipos de preformas de producción

 - imprimir las etiquetas y boletas durante el proceso de producción con el programa

 SAP Logon.

 **Dirección:** Av. Materiales 2354 Lima 1 – Perú

 **Teléfono:** 3365100

 **EMPRESA:**  **EXECUTIVE SOLUTIONS S.A (PAPELERA NACIONAL S.A)**

 21 Febrero 2019 al 30 Noviembre 2019

 **Cargo:** Operario Sellador

 **Función:**

* Revisar el Producto del papel higiénico o papel toalla
* Embolsado
* Sellado
* Paletizado
* Codificar el Producto terminado

**Dirección:** Av. El Derby NRO. 254 INT. 1701 (Entre Av. El Derby y Manuel Olguín)

 Lima – Santiago de Surco

**Teléfono:** 4451010

**Ruc:**  20504205232