

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

Ishichihui, 04 de agosto de 2020

OFICIO N° 031-2020 - D - I.E. N° 0331

SEÑORA : **Dra. MARÍA CAROLINA PÉREZ TELLO**
DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO.

ASUNTO : **Propuesta de Contrato de Personal de servicio**

Es grato dirigirme al despacho de su digno cargo para saludarla cordialmente en nombre de la I.E. N° 0331 de la Comunidad Nativa de Ishichihui y, al mismo tiempo, hacer llegar la Propuesta de Contrato del Licenciado en Administración **CHRISTIAN JUNIOR DIAZ ARBILDO** con DNI N° 70016537, para dar cobertura a la plaza vacante de Personal de Servicio existente en nuestra Institución Educativa. El personal en mención es un profesional a carta cabal, así como consta en el Currículo Vitae y documentos que se adjunta al presente, es por ello que su aporte será necesario y de mucha utilidad para nuestra gestión, más aún en este trabajo remoto que venimos experimentando debido a la pandemia.

Aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi distinguida consideración y estima.

Atentamente:



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DRE SAN MARTÍN - UGEL EL DORADO
I.E. N° 0331 - ISHICHIHUI

Kike Meléndez García
DIRECTOR

CURRICULUM VITAE

PERFIL PROFESIONAL

Titulado en la carrera de Administración, egresado de la Universidad César Vallejo, con conocimientos en el campo Administrativo, Jefatura y dominio de instrumentos de recojo de datos y base datos, organizador, líder, motivador del trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión y adaptarse a entornos cambiantes. Con disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. Mi meta es desarrollarme y contribuir al crecimiento de la empresa o institución.



DATOS PERSONALES

Nombre : **CHRISTIAN JUNIOR DIAZ ARBILDO**

Fecha de Nacimiento : 28 de octubre de 1995

DNI N° : 70016537

Estado Civil : Soltero

Teléfono : Celular: 917155923

Correo electrónico : junitor_chris@hotmail.com

Domicilio : Jr. Bolognesi S/N, CPM Nauta –
San José de Sisa – El Dorado, Perú.

FORMACIÓN

Educación primaria : Institución Educativa “0274” – Luisa Sánchez
Ramírez
San José de Sisa – San Martín (2000/2006)

Educación secundaria : Centro Educativo “060” Manuel Antonio Meones
Muro
San José de Sisa – San Martín (2007/2011)

Educación superior : Licenciado en Administración – Universidad César
Vallejo

EXPERIENCIA LABORAL

Puesto o Cargo Ocupado : **Asistente Administrativo**

Empresa y Sector : Comercial Lamas SAC.

Lugar : San José de Sisa - Perú

Fechas : Enero del 2015 hasta febrero del 2017

Responsabilidades

1. Participar en la toma de decisiones gerenciales de los procesos administrativos de la empresa.
2. Propuse cambios en algunos trabajadores que hacían su trabajo de manera deficiente los cuales no ayudaban en la productividad de la misma.
3. Participe en la elaboración del Planeamiento Estratégico de la empresa para el 2015.

Puesto o Cargo Ocupado : **Asistente de la Unidad Local de Empadronamiento**

Empresa y Sector : Municipalidad Provincial de Lamas

Lugar : Lamas - Perú

Fechas : Marzo del 2017 hasta julio del 2017

Responsabilidades

4. Responsable de actividades de los programas sociales que ofrece el estado peruano.
5. Establecí propuestas que permitieron mejorar el clima laboral de área de trabajo, mediante un plan de mejoramiento.
6. Asistir en el llenado y envió de el/los formatos de solicitud vigentes.

7. Aplicar la FSU u otros instrumentos de recojo de datos a los hogares, de acuerdo con los documentos técnicos establecidos por la DGGU y la DOF.
8. Planificar, ejecutar y conducir operativamente la aplicación de la FSU u otros instrumentos de recojo de datos en su jurisdicción.
9. Digitalizar la información contenida en la FSU, así como otros instrumentos de recojo de datos, mediante el uso del aplicativo informático proporcionado por la DOF y remitir la información digitalizadas, según las disposiciones establecidas.
10. Archivar y resguardar, en original, las FSU, así como otros instrumentos de recojo de datos, en sus respectivos expedientes de solicitudes de CSE.

Puesto o Cargo Ocupado : **Asistente de la Sub Gerencia de Recursos Humanos**

Empresa y Sector : Municipalidad Provincial de Lamas

Lugar : Lamas - Perú

Fechas : Agosto del 2017 hasta diciembre del 2017

Responsabilidades

11. Aplicar instrumentos de registro de información de cargo, para el análisis de cargos.
12. Verificar las referencias de los aspirantes a los cargos.
13. Mantener actualizados los archivos del personal que ha recibido adiestramiento.
14. Recibir solicitudes de pagos de beneficios contemplados en los convenios colectivos.
15. Registrar la asistencia del personal de la municipalidad.
16. Realizar cálculos sencillos de datos para el boletín estadístico del área.
17. Chequear diariamente el control de asistencia y detectar fallas.

Puesto o Cargo Ocupado : **Jefe de la Unidad de Gestión de Riesgos**

Empresa y Sector : Municipalidad Provincial de El Dorado

Lugar : San José de Sisa - Perú

Fechas : Enero del 2018 hasta junio del 2018

Responsabilidades

18. Dirigir y coordinar la Unidad de Gestión del Riesgo, hacer seguimiento a su funcionamiento y aportar para su mejora, con el fin que se garantice el manejo

oportuno y eficiente de los recursos humanos, técnicos, administrativos, económicos que sean indispensables para la prevención y atención de las situaciones de emergencia y/o desastre.

19. Formular, coordinar, supervisar y controlar planes, programas y proyectos de naturaleza de la Unidad de Gestión del Riesgo de acuerdo a los procesos y procedimientos legalmente establecidos, con el fin de dar cumplimiento a la labor misional de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Ciudadano.
20. Coordinar, impulsar y fortalecer capacidades para el conocimiento del riesgo, reducción del mismo y manejo de desastres y su articulación con los procesos de desarrollo en los ámbitos Nacional, Departamental y Territorial.
21. Promover la articulación con otras áreas administrativas, tales como la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial, la Secretaría de Medio Ambiente, la Dirección de Informática y el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Sabaneta, entre otros, en los temas de su competencia.
22. Formular y coordinar la ejecución de un Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres, realizar el seguimiento y evaluación del mismo.
23. Orientar y apoyar a la Administración Municipal en el fortalecimiento institucional para la gestión del riesgo de desastres y asesorarlos para la inclusión de la política de gestión del riesgo de desastres en los planes territoriales.

Puesto o Cargo Ocupado : **Asistente de la Unidad Local de Empadronamiento**

Empresa y Sector : Municipalidad Provincial de Lamas

Lugar : Lamas - Perú

Fechas : 03 de Julio de 2019 al 31 de enero de 2020

Responsabilidades

24. Responsable de actividades de los programas sociales que ofrece el estado peruano.
25. Establecer propuestas que permitieron mejorar el clima laboral de área de trabajo, mediante un plan de mejoramiento.
26. Asistir en el llenado y envío de el/los formatos de solicitud vigentes.
27. Aplicar la FSU u otros instrumentos de recojo de datos a los hogares, de acuerdo con los documentos técnicos establecidos por la DGGU y la DOF.
28. Planificar, ejecutar y conducir operativamente la aplicación de la FSU u otros instrumentos de recojo de datos en su jurisdicción.
29. Digitalizar la información contenida en la FSU, así como otros instrumentos de recojo de datos, mediante el uso del aplicativo informático proporcionado por la DOF y remitir la información digitalizadas, según las disposiciones establecidas.

30. Archivar y resguardar, en original, las FSU, así como otros instrumentos de recojo de datos, en sus respectivos expedientes de solicitudes de CSE.

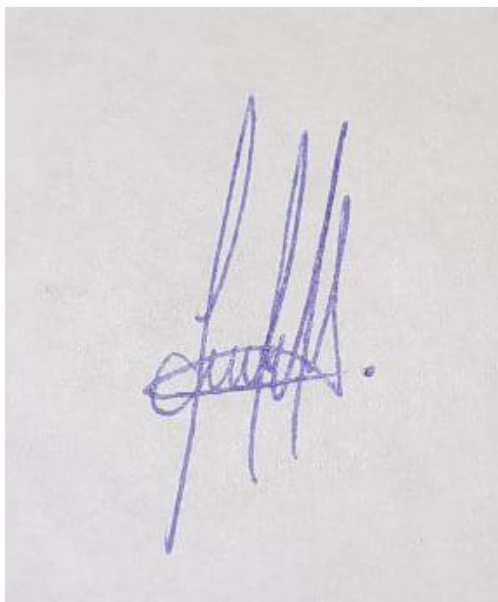
CURSOS Y SEMINARIOS

1. Certificado expedido por la Universidad Cesar Vallejo, en la calidad de **PARTICIPANTE** en el IV Congreso Internacional de Investigación Científica, realizado los días 23, 24, 25 y 26 de octubre de 2013.
2. Certificado expedido por la Asociación Peruana de Ciencias Administrativa y Empresariales Nacional, en la calidad de **ASISTENTE**, en el XXIII CONGRESO NACIONAL DE ESTUDIANTES DE ADMINISTRACIÓN Y CIENCIAS EMPRESARIALES - Chiclayo 2015 denominado “ecosistema emprendedor, experiencias que enseñan... los jóvenes de hoy emprenden, innovan y crean” realizado del 25 al 31 de octubre de 2015.
3. Certificado expedido por la Universidad Señor de Sipán, en la calidad de **ASISTENTE**, en el XXIII CONGRESO NACIONAL DE ESTUDIANTES DE ADMINISTRACIÓN Y CIENCIAS EMPRESARIALES - Chiclayo 2015 denominado “ecosistema emprendedor, experiencias que enseñan... los jóvenes de hoy emprenden, innovan y crean” realizado del 25 al 31 de octubre de 2015.
4. Certificado expedido por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, en la calidad de **ASISTENTE**, en el XXIII CONGRESO NACIONAL DE ESTUDIANTES DE ADMINISTRACIÓN Y CIENCIAS EMPRESARIALES - Chiclayo 2015 denominado “ecosistema emprendedor, experiencias que enseñan... los jóvenes de hoy emprenden, innovan y crean” realizado del 25 al 31 de octubre de 2015.
5. Certificado expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú, en la calidad de **PARTICIPANTE**, en el curso de actualización técnica de: LEY DE CONTRATACIONES APLICADO AL INVIERTE.PERU – Tarapoto 2019 realizado el 25 de Mayo del 2019.

OTROS DATOS

Idiomas : Español, Lengua materna
Ingles a nivel básico

Computación : MS Office (Word, Excel, Power Point). SPSS

A handwritten signature in blue ink, consisting of several vertical strokes and a horizontal line, on a light-colored background.

CHRISTIAN JUNIOR DÍAZ ARBILDO

DNI N° 70016537



EN NOMBRE DE LA NACIÓN

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

CONFIERE A:

CHRISTIAN JUNIOR DÍAZ ARBILDO

DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES - ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN
EL TÍTULO PROFESIONAL DE

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

OTORGADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EL DÍA 27 DE SETIEMBRE DE 2018 AL HABER CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.

POR LO TANTO, SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA PARA QUE SE LE RECONOZCA COMO TAL.

DADO Y FIRMADO EN TRUJILLO, 10 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018.



MGTR. VÍCTOR SANTISTEBAN CHÁVEZ
SECRETARIO GENERAL



DR. HUMBERTO LLEMPÉN CORONEL
RECTOR



MGTR. AUGUSTO MANUEL LÓPEZ PAREDES
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES



LA NACIÓN

UNIVERSIDAD DE CÉSAR VALLEJO

RE A:

R DÍAZ ARBILDO

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

ADÉMICO DE

ADMINISTRACIÓN

DE 2018 AL HABER CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR
LEGALES VIGENTES.

MA PARA QUE SE LE RECONOZCA COMO TAL.

12 DE MARZO DEL AÑO 2018.

PÉN CORONEL



MGTR. AUGUSTO MANUEL LÓPEZ PAREDES
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CERT-0310-2014

CERTIFICACIÓN

Otorgado a:

DIAZ ARBILDO, Christian Junior

Por haber aprobado satisfactoriamente el curso de:

COMPUTACIÓN I **Especialista en Aplicaciones de Ofimática**

En los meses:

Abril- Julio 2013

Con la duración de:

76hrs.

Fecha de expedición

27 de Marzo del 2017



Ing. Gerber Luis Arévalo Carihuasairo
Jefe del Centro de Informática y Sistemas
UCV - Tarapoto



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

CIS centro de
informática
y sistemas

Oficina del Centro de Informática y sistemas
Carretera F. Belaúnde Terry - Norte, Km. 6
Teléfono: (042) 582212 anexo: 3126
cistarapoto@ucv.edu.pe
www.ucv.edu.pe/cis

CERT-0311-2014

CERTIFICACIÓN

Otorgado a:

DIAZ ARBILDO, Christian Junior

Por haber aprobado satisfactoriamente el curso de:

COMPUTACIÓN II

**Especialista en Aplicaciones de Gestión
y Análisis de Datos**

En el mes : Setiembre - Diciembre 2013

Con la duración de: 76hrs.

Fecha de expedición: 27 de Marzo del 2017



Ing. Gerber Luis Arevalo Canihuasairo
Jefe del Centro de Informática y Sistemas
UCV - Tarapoto



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

CIS centro de
informática
y sistemas

Oficina del Centro de Informática y sistemas
Carretera F. Belaúnde Terry - Norte, Km. 6
Teléfono: (042) 582212 anexo: 3126
cistarapoto@ucv.edu.pe
www.ucv.edu.pe/cis

CERT-0312-2014

CERTIFICACIÓN

Otorgado a:

DIAZ ARBILDO, Christian Junior

Por haber aprobado satisfactoriamente el curso de:

COMPUTACIÓN III **Especialista en Aplicaciones Web**

En el mes: Abril - Junio 2014

Con la duración de: 76hrs.

Fecha de expedición: 27 de Marzo del 2017



Ing. Gerber Luis Arevalo Carihuasairo
Jefe del Centro de Informática y Sistemas
UCV - Tarapoto



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

CIS centro de
informática
y sistemas

Oficina del Centro de Informática y sistemas
Carretera F. Belaúnde Terry - Norte, Km. 6
Teléfono: (042) 582212 anexo: 3126
cistarapoto@ucv.edu.pe
www.ucv.edu.pe/cis