

CURRÍCULUM VITAE

MALLQUI PEREZ JAMES ELIAS



EDAD : 29 años
ESTADO CIVIL : Soltero
FECHA NACIMIENTO : 02-03-1994
DEPARTAMENTO : Huánuco
PROVINCIA : Leoncio Prado
DISTRITO : RupaRupa
LOCALIDAD : Tingo María
DNI N° : 60932480
RUC N° : 10609324801
DIRECCIÓN : AAVV. Asunción Saldaña N° 198
CELULAR : 904419123 movistar
E-MAIL : jamesmp301@gmail.com
DISPONIBILIDAD : tiempo parcial

PERFIL PROFESIONAL

Persona con alta solvencia moral y conocimiento de la propia disciplina, para definir los contenidos de la enseñanza, así como el dominio de una serie de conceptos, capacidades, experiencias profesionales actualizadas para atender a las necesidades propias de la formación universitaria, con capacidad de enseñar y hacer que otros aprendan de manera crítica, reflexiva y contextualizada. Para ello necesita la planificación, desarrollo de diversas actividades y métodos de enseñanza-aprendizaje, la interacción con los estudiantes en un ambiente favorable y de respeto mutuo, así como mecanismos de evaluación para comprobar los resultados del aprendizaje e incorporar las mejoras necesarias.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Educación Secundaria : **Emblemática I. E Gómez Arias Dávila**
Años : **2006 - 2010**

Educación Universitaria : **Universidad Católica los Ángeles de Chimbote**
Años : **2012 - 2016**
Referencia : **Diploma de Bachiller de la Facultad de Ciencias Contables Financieras y Administrativas, Escuela de Administración.**

Nivel académico logrado : **Licenciado en Administración de Empresas**
Referencia : **Título de Licenciado en administración y Resolución**

Nivel académico actual : **Egresado de la maestría mención de Gestión pública –U.N.A.S**
Facultad : **Ciencias Económicas**

Referencia : Constancia de egresado

ESPECIALIZACIONES

Universidad : Universidad Nacional de Ucayali
Emisión : Pucallpa, 26 de Agosto del 2022
Referencia : Diploma de Especialización.
Mención : Gestión de Contrataciones del Estado.
Libro/folio/registro/cod. : 01/39/UNU-20-GCE-01/ UNU-20-GCE-01

Universidad : Universidad Nacional de Ucayali
Emisión : Pucallpa, 26 de Agosto del 2022
Referencia : Diploma de Especialización.
Mención : Sistemas Administrativos de la Gestión Pública (SIGA, SIAF, SEACE 3.0).
Libro/folio/registro/cod. : 01/39/UNU-17-SAGP-01/ UNU-20-SAGP-01

EXPERIENCIA LABORAL

Nov – Dic 2015 : **U.E- 401 SALUD DE TINGO MARÍA**
Cargo : Apoyo Administrativo.
Área : Unidad de Personal.
Función : Búsqueda, Análisis y Digitación en matriz de datos Excel “**FONAVI**” y otros que el jefe en referencia designó.
Referencia : Abog. Victoria Sánchez del Águila

Enero – Feb 2016 : **U.E- 401 SALUD TINGO MARIA**
Cargo : Apoyo Administrativo.
Área : Unidad de Personal.
Función : Búsqueda, Análisis y Digitación en matriz de datos Excel “**FONAVI**”y otros que el jefe en referencia designó.
Referencia : Tap. Eber Soto Bravo/ Lic. Elizabeth Valdivia C.

Julio - Agosto 2016 : **U.E- 401 SALUD TINGO MARIA**
Cargo : Apoyo Administrativo
Área : Unidad de Personal.
Función : Búsqueda, Análisis y Digitación en matriz de datos Excel “**FONAVI**”y otros que el jefe en referencia designó.
Referencia : Abog. Manuel Arostegui Rivera

Setiembre 2016	:	U.E- 401 SALUD TINGO MARIA
Cargo	:	Apoyo Administrativo
Área	:	Unidad de Personal.
Función	:	Digitación en el aplicativo SIFONAVI-F2- V2.8/
MEF	:	
Referencia	:	Abog. Manuel Arostegui Rivera
Octubre – Dic 2016	:	U.E- 401 SALUD TINGO MARIA
Cargo	:	Apoyo Administrativo
Área	:	Unidad de Personal
Función	:	Apoyo a Remuneraciones. Apoyo a Programación y Presupuesto. Apoyo a Pensiones.
Referencia	:	Abog. Darlyn Ríos Sinti
Enero 2017	:	U.E- 401 SALUD TINGO MARIA
Cargo	:	Apoyo Administrativo
Área	:	Unidad de Personal
Referencia	:	Abog. Darlyn Ríos Sinti
Marzo - Mayo 2017	:	COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES SHEFASEDE - TINGO MARIA
Cargo	:	Ejecutivo de Ahorros y Créditos
Área	:	Analista de Ahorros y Créditos
Función	:	Actividades administrativas en general.
Referencia	:	Lic. Adm. Gino Alexis Torres Torrejón
Junio - Agosto 2017	:	COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES SHEFASEDE - TINGO MARIA
Cargo	:	Ejecutivo de Ahorros y Créditos
Área	:	Analista de Ahorros y Créditos
Función	:	Actividades administrativas en general.
Referencia	:	Lic. Adm. Gino Alexis Torres Torrejón
Setiembre - octubre 2017	:	COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES SHEFASEDE - TINGO MARIA
Cargo	:	Ejecutivo de Ahorros y Créditos
Área	:	Analista de Ahorros y Créditos
Función	:	Actividades administrativas en general.
Referencia	:	Lic. Adm. Gino Alexis Torres Torrejón
Noviembre – Dic 2017	:	U.E- 401 SALUD TINGO MARIA
Cargo	:	Asistente Administrativo
Área	:	Unidad de Logística
Función	:	Actividades Administrativas en Adquisiciones Licitaciones Publicas
Referencia	:	TAP Vanesa Viviana Vidal Figueroa
Celular de la Referencia	:	979032589
Enero – Feb 2018	:	U.E- 401 SALUD TINGO MARIA
Cargo	:	Asistente Administrativo
Área	:	Unidad de Logística
Función	:	Asistente en Programación y Adquisiciones.
Referencia	:	Lic. Adm Editor Rojas Mejía

Marzo – Abril 2018 : **U.E- 401 SALUD TINGO MARIA**
Cargo : Asistente Administrativo
Área : Unidad de Logística
Función : Asistente en Programación y Adquisiciones.
Referencia : Lic. Adm Editor Rojas Mejía

Mayo – Junio 2018 : **U.E- 401 SALUD TINGO MARIA**
Cargo : Asistente Administrativo
Área : Unidad de Logística
Función : Asistente en Programación y Adquisiciones.
Referencia : Lic. Adm Editor Rojas Mejía

Julio – Agosto 2018 : **U.E- 401 SALUD TINGO MARIA**
Cargo : Asistente Administrativo
Área : Unidad de Logística
Función : Asistente en Programación y Adquisiciones.
Referencia : Lic. Adm Editor Rojas Mejía

Setiembre – Octubre 2018 : **U.E- 401 SALUD TINGO MARIA**
Cargo : Asistente Administrativo
Área : Unidad de Logística
Función : Asistente en Programación y Adquisiciones.
Referencia : Lic. Adm Editor Rojas Mejía

Nov – Diciembre 2018 : **U.E- 401 SALUD TINGO MARIA**
Cargo : Asistente Administrativo
Área : Unidad de Logística
Función : Asistente en Programación y Adquisiciones.
Referencia : Lic. Adm Editor Rojas Mejía

Enero 2019 : **U.E- 401 SALUD TINGO MARIA**
Cargo : Asistente Administrativo
Área : Unidad de Logística
Función : Asistente en Programación y Adquisiciones.
Coordinador SIGA HTM
Referencia : Lic. Adm Editor Rojas Mejía

Feb – marzo 2019 : **U.E- 401 SALUD TINGO MARIA**
Cargo : Asistente Administrativo
Área : Unidad de Logística
Función : Asistente en Programación
Coordinador SIGA HTM
Referencia : CPC. Mari Elenci Silva Pereyra

Abril – 2019 : **U.E- 401 SALUD TINGO MARIA**
Cargo : Asistente Administrativo
Área : Unidad de Logística
Función : Asistente en Programación
Coordinador SIGA HTM
Referencia : CPC. Mari Elenci Silva Pereyra

Mayo - 2019 : **U.E- 401 SALUD TINGO MARIA**
Cargo : Asistente Administrativo
Área : Unidad de Logística
Función : Asistente en Programación
Coordinador SIGA HTM
Referencia : Bach. Cont. Diana Figueredo Davila

Junio - 2019 : **U.E- 401 SALUD TINGO MARIA**
Cargo : Asistente Administrativo
Área : Unidad de Logística
Función : Asistente en Programación
Coordinador SIGA HTM
Referencia : Bach. Cont. Diana Figueredo Davila

Jul – Agosto 2019 : **U.E- 401 SALUD TINGO MARIA**
Cargo : Asistente Administrativo
Área : Unidad de Logística
Función : Asistente en Programación
Coordinador SIGA HTM
Referencia : Econ.Hector Armas Moreno

Set – octubre 2019 : **U.E- 401 SALUD TINGO MARIA**
Cargo : Asistente Administrativo
Área : Unidad de Logística
Función : Asistente en Programación
Coordinador SIGA HTM
Referencia : CPC. Fredy Venancio Aguirre.

Nov - diciembre 2019 : **U.E- 401 SALUD TINGO MARIA**
Cargo : Asistente Administrativo
Área : Unidad de Logística
Función : Asistente en Programación
Coordinador SIGA HTM
Referencia : Lic. Adm Judith Bartolomé Mego.

Enero 2020 : **U.E- 401 SALUD TINGO MARIA**
Cargo : Asistente Administrativo
Área : Unidad de Logística
Función : Asistente en Programación
Coordinador SIGA HTM
Referencia : Lic. Adm Judith Bartolomé Mego.

Feb – Dic 2020 : **U.E- 403 RED DE SALUD LEONCIO PRADO**
Cargo : Asistente Administrativo
Área : Unidad de Logística
Función : Gestor de procedimientos de selección y Kardex
Referencia : Econ. Denis Carbajal Alvarado.

Enero -Marzo 2021 : **U.E- 403 RED DE SALUD LEONCIO PRADO**
Cargo : Asistente Administrativo
Área : Unidad de Logística
Función : Gestor de procedimientos de selección

Referencia : Econ. Denis Carbajal Alvarado.

Abril 2021 –Indeter 2023: **U.E- 403 RED DE SALUD LEONCIO PRADO**
Cargo : Asistente Administrativo
Área : Unidad de Logística
Función : Jefe de la Unidad de Logística
Referencia : Dr. Ever Uribe Uzuriaga Cespedes

CAPACITACIONES

CERTIFICACIONES INSTITUCIONALES OSCE

❖ **CERTIFICADO DE ACREDITACION OSCE:**

Administración pública y ley de contrataciones del estado (OSCE).

FECHA : Tingo María, mayo del 2022

VIGENCIA : 15-06-2022 hasta el 14-06-2024.

ENTIDAD : Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

❖ **CERTIFICADO DE ACREDITACION OSCE:**

Administración pública y ley de contrataciones del estado (OSCE).

FECHA : Tingo María, diciembre del 2019

VIGENCIA : 09-01-2020 hasta el 08-01-2022.

ENTIDAD : Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

Cursos de Actualización Profesional

❖ **NOMBRE DEL TALLER** : Habilidades Directivas en la Gestión Pública.

FECHA : Huánuco, julio Del 2018

HORAS LECTIVAS : 04 Horas Cronológicas.

LUGAR : Auditorio de la UNHEVAL.

❖ **NOMBRE DEL TALLER** : Alcances de las Últimas Modificaciones a la Nueva Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.

FECHA : Huánuco, febrero Del 2019
HORAS LECTIVAS : 120 Horas Lectivas.
LUGAR : Auditorio de la Dirección Regional de Transporte.

❖ **NOMBRE DEL TALLER** : Actualización SIAF SP
FECHA : Tingo María, enero Del 2019
HORAS LECTIVAS : 120 Horas Lectivas.
LUGAR : Auditorio institucional Ricardo Palma.

❖ **NOMBRE DEL TALLER** : Actualización SIGA
FECHA : Tingo María, Marzo Del 2018
HORAS LECTIVAS : 120 Horas Lectivas.
LUGAR : Auditorio de la Dirección Regional de Transporte.

❖ **NOMBRE DEL TALLER** : Operación y manejo de Sistema Operativos y programas ofimáticos –Intermedio.
FECHA : Tingo María, Marzo Del 2018
HORAS LECTIVAS : 120 Horas Lectivas – 3 créditos.
INSTITUTO : Auditorio institucional Ricardo Palma.

❖ **NOMBRE DEL TALLER** : Operación y manejo de programas ofimáticos básicos y Windows versión 8.1
FECHA : Tingo María, octubre Del 2017
HORAS LECTIVAS : 196 Horas Académicas.
INSTITUTO : Centro De Educación Técnico Productivo “Inca Garcilaso De La Vega”

❖ **NOMBRE DEL SEMINARIO** : Procesos Administrativos y el SIAF
FECHA : Tingo María, octubre Del 2016
HORAS LECTIVAS : 24 Horas Académicas.

OTROS

Idioma Extranjero –Ingles:

❖ **NIVEL** : Ingles Básico
FECHA : Chimbote, mayo Del 2016
DURACIÓN : 300 Horas
REFERENCIA : Certificado

❖ **NIVEL** : Ingles Intermedio
FECHA : Chimbote, Diciembre Del 2016
DURACIÓN : 300 Horas
REFERENCIA : Certificado

Lic. Adm. JAMES ELIAS, MALLQUI PEREZ
DNI: 60932480
CLAD N° 22075