



## CURRICULUM VITAE

---

---

### RESUMEN

Brindar a la empresa o institución toda mi capacidad productiva obtenida por medio de mis experiencias laborales y estudios realizados. Facilidad para aprender, emprender y aplicar nuevas tecnologías en el cumplimiento de las metas desarrollados con eficiencia y eficacia. Proactivo, con capacidad para trabajar bajo presión.

#### I. DATOS PERSONALES:

|                                 |                                               |
|---------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Apellidos</b>                | : Salas Cachique                              |
| <b>Nombre</b>                   | : Pablo Alejandro                             |
| <b>Fecha de Nacimiento</b>      | : 01 de octubre de 1985                       |
| <b>Lugar de Nacimiento</b>      | : Lima                                        |
| <b>ESTADO CIVIL</b>             | : Soltero                                     |
| <b>DNI N°</b>                   | : 43905693                                    |
| <b>RUC</b>                      | : 10439056938                                 |
| <b>Licencia de conducir</b>     | : M-43905693 Clase: B - Categoría: II-b L3    |
| <b>Departamento</b>             | : Huánuco                                     |
| <b>Provincia</b>                | : Leoncio Prado                               |
| <b>Distrito</b>                 | : Rupa Rupa                                   |
| <b>Domicilio</b>                | : Jr. Taylor Gonzales MzD Lte5 - Tingo María. |
| <b>N° de celular</b>            | : #966999533                                  |
| <b>Correo Electrónico</b>       | : pas_110@hotmail.com                         |
| <b>Disp. Para trabajar</b>      | : Inmediata                                   |
| <b>Disponibilidad de viajar</b> | : Si                                          |
| <b>Cambio de residencia</b>     | : Si                                          |

## II. GRADO DE INSTRUCCIÓN:

Bachiller en Ciencias de los Recursos Naturales Renovables de la UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA.

## III. ESTUDIOS Y CAPACITACIONES ADICIONALES:

1. **CERIFICADO DE INGLES BÁSICO** EN "CENTRO DE IDIOMAS UNAS", (320 Horas)
2. **CERTIFICADO EN ENSAMBLAJE Y MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS**, en "GOBIERNO REGIONAL HUANUCO", (100 horas teóricas y 500 horas prácticas)

## IV. EXPERIENCIA LABORAL:

1. **APLICADOR LIDER - 2DO. DE SECUNDARIA** en el INEI durante el proceso de evaluación de estudiantes 2016 del 21 al 23 de Noviembre de 2016.
  - Supervisar a los aplicadores de sección de los turnos mañana y tarde para dicha evaluación.
  - Hacer firmar la conformidad de la evaluación con los docentes y el director de la I.E. Padre Abad – Tingo María.
2. **ASISTENTE SSOMA EN ABPROYECTOS** durante la ejecución de la OBRA: EPC Centrales hidroeléctricas 8 de agosto y el Carmen del 01 de Octubre de 2013 al 20 de Noviembre de 2016.
  - Asistencia administrativa a la gerencia, encargado del personal de obra, tareo, supervisión y prevención de riesgos al personal en campo, entrega de EPP, charlas de inducción, verificación de almacén, pago del personal.
3. **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** en GDASOLUCIONES del 01 de Abril de 2009 al 30 de Setiembre de 2013
  - Ventas en campo, encontrar nichos de mercado, orientación al cliente para elección de producto, asistencia técnica, facturar, proformar a instituciones públicas y privadas, verificación de las instalaciones realizadas a instituciones.
4. **TECNICO INFORMÁTICO** en GDASOLUCIONES del 15 de Enero de 2007 al 31 de Marzo de 2009
  - Mantenimiento, reparación y venta de equipos de cómputo e impresoras, formateos, instalación de cámaras de seguridad, redes inalámbricas.