

Bernardo Ronald

Barrón Rivero

Contacto

Av. Apumalla # 892
Z. Estación Central

Cel. : 70645854

Email: ronaldbarron123@gmail.com



Diseño Gráfico

Objetivo

Tengo conocimiento en el manejo de paquetes de photoshop, Illustrator, In Desing, Premier, After Effects y Canva, tambien diseño paginas web, con los lenguajes HTML, JavaScript, PHP.

También cuento con una licenciatura en Bibliotecología y ciencias de la información en el área de digitalización de documentos y un técnico medio en secretariado ejecutivo.

Formación

Lic. Bibliotecología y Cs. de la Información Universidad Mayor de San Andrés	2006 - 2013
Tecnico Medio Secretariado Ejecutivo Instituto Moderno TRAMMA	2010 - 2011
Diseño y programación WEB Instituto Global NET	2017 - 2017
Diseño Gráfico INNOVA	2019 - 2019
Post Producción INNOVA	2019 - 2019

Experiencia

Fondo Nacional de Desarrollo Regional Encargado de Recepción y Despacho de correspondencia	26/02/2021 01/02/2018
- Recepción y Despacho de correspondencia - Seguimiento de trámites - Atención al público	
Fondo Nacional de Desarrollo Regional Auxiliar del Archivo de Asesoría Legal	31/03/2018 01/03/2016
- Organización e inventariar de la documentación legal - Digitalización de contratos y procesos legales - Plataforma para los archivos digitales	
Fondo Nacional de Desarrollo Regional Auxiliar del Archivo Central	28/02/2016 04/12/2013
- Registro e inventario de unidades documentales - Préstamo y devolución de unidades documentales - Ubicación de unidades documentales en estantería	
Fondo Nacional de Desarrollo Regional Control de Personal	03/12/2013 14/02/2011
- Registro y control de la asistencia del personal - Reporte y actualización del sistema de vacaciones - Manejo y administración de los expedientes personales	

Ofimática

- Microsoft Office: Word, Excel, Power Point, Visio, Acces
- Adobe CC: Ps, Ai, Id, Pr, Ae
- OnLine: Canva, Inshot
- HTML, JS, PHP

Habilidades

- Carpintería en Aluminio
- Plomería
- Cerrajería

Idiomas

- Espanol - nativo
- Ingles - intermedio
- Quechua - basicp

Referencias

- Ximena Castellanos Baltazar
72031169
- Marco Ibáñez Torrez
71506349

Redes Sociales

- Facebook
- Instagram
- Youtube
- Whatsapp
- Telegram
- Gmail

Seminarios de Gestión Documental

Conservación física y digital de documentos de archivo, realizado el 16 de marzo de 2017, con una carga horaria de 22 horas - Instituto TRAMMA

Aplicación de las Normas ISO en archivos públicos, realizado el 25 de noviembre de 2014 con una carga horaria de 2 horas - UMSA

Automatización digital de la documentación y archivo, realizado en agosto de 2012 con una carga horaria de 30 horas - TRAMMA

Gestión de la documentación y archivos, realizado el 15 al 19 de agosto de 2005 con una carga horaria de 15 horas - TRAMMA

Redacción y comunicación actual, realizado el 01 de septiembre al 31 de octubre de 2005 con una carga horaria de 20 horas - instituto BCG Management S.R.L.

Seminarios de Gestión Administrativa

Noveno seminario internacional para secretarías y asistentes de gerencia 2016, realizado el 30 agosto al 01 de septiembre de 2016 con una carga horaria de 9 horas - instituto ACTION GROUP - Bolivia

Gestión de oficina y asertividad, realizado el 23 de octubre al 06 de noviembre de 2015 con una carga horaria de 27 horas - Instituto TRAMMA

Relaciones humanas y publicas, realizado el 18 de noviembre al 04 de diciembre de 2009 con una carga horaria de 16 horas - instituto TRAMMA

Cultura y compromiso institucional, realizado el 14 de noviembre de 2009 con una carga horaria de 8 horas - instituto ECOM

Analisis estadistico con SPSS para bibliotecologos, realizado el 06 y 07 de noviembre de 2009 con una carga horaria de 10 horas - UMSA

Marketing de Productos y servicios financieros, realizado el 07 al 11 de mayo de 2007 con una carga horaria de 8 horas - instituto ATENEA

Seminario taller Liderazgo, realizado el 15 de febrero de 2006 con una carga horaria de 8 horas - instituto FUNDEMOS

Seminarios de Gestión Gubernamental

Aspectos básicos del sistema de administración de bienes y servicios, realizado el 23 al 26 de abril de 2012, con una carga horaria de 8 horas - CENCAP

Aspectos básicos del sistema de administración de personal, realizado el 14 al 17 de septiembre de 2009 con una carga horaria de 8 horas - CENCAP

Aspectos básicos de la responsabilidad por la función publica, realizado el 07 al 10 de agosto de 2007 con una carga horaria de 8 horas - CENCAP

Aspectos básicos del sistema de organización administrativa, realizado el 11 al 14 de septiembre de 2006 con una carga horaria de 8 horas - CENCAP

Aspectos básicos del sistema de programación de operaciones, realizado el 4 al 7 de septiembre de 2006 con una carga horaria de 8 horas - CENCAP

Aspectos básicos de la ley 1178, realizado el 25 al 31 de julio de 2006 con una carga horaria de 10 horas - CENCAP