

Manuel Alejandro Hernández Rodríguez

1048215929 de Baranoa 30 Años 3182051224 E-mail: mahr.94@outlook.com

PERFIL

Soy una persona con gran habilidad para adaptarme a cualquier situación que se pueda presentar, facilidad para relacionarme con diferentes tipos de personas, cumplo con mis responsabilidades, proactivo, ordenado, me actualizo constantemente con los avances de mi profesión, tengo más de 8 años de experiencia en mi rama, capacidad de liderazgo, manejo de problemas, dominio de público, amplios conocimientos de gestión documental y en estudio de desarrollo web full-stack.

ESTUDIOS

Año: 2005 Básica primaria
Baranoa Atlántico Club de Leones

Año: 2011 Bachiller Académico con Énfasis en Artística Baranoa Atlántico Julio Pantoja Maldonado

Año: 2015 Tecnólogo en Gestión Documental Barranquilla Atlántico Servicio Nacional De Aprendizaje (SENA)

Año: 2024 Desarrollo web full-stack y ciencias de computación Santiago de Querétaro, Querétaro, México ACADEMLO

Programas manejados: Word, Excel, PowerPoint, Laserfiche, OnBase, Orfeo, Visual Studio Code, excelente dominio de internet.

Lenguajes de programación: HTML, CSS, JavaScript en aprendizaje

EXPERIENCIA LABORAL

15 meses ARCHIVALIA Atlántico, Colombia Auxiliar Archivo

Tareas realizadas:

- Clasificación de documentos
- Ordenar Documentos
- Digitar inventarios documentales
- Digitalización de documentos
- Capacitaciones sobre Tablas de Retención Documental
- Colaboración en elaboración de Tablas de Retención Documental
- Coordinación de Proyectos (Alcaldía Baranoa, Alcaldía Puerto Colombia)

Jefe Inmediato: Carlos Navarro

Teléfono: 3028341190

6 meses (Practica) 15 meses Fundación Mario Santo Domingo — Sinergia Laboral (Bolsa de empleo) Barranquilla, Colombia Auxiliar de archivo

Tareas realizadas:

- Clasificación de documentos
- Ordenar Documentos
- Digitar inventarios
- Alimentación de base de datos
- Atención de público en la recepción
- Digitalizar en Laserfiche
- Atención al público interno y externo
- Atención de llamadas telefónicas
- Inventarios documentales
- Préstamo de documentos.

Jefe Inmediato: Carlos Vides Teléfono: 3710707 ext. 48069

4 meses Gestech Barranquilla, Colombia Digitalizador

Tareas realizadas:

- Alistamiento de unidades documentales
- Digitalización de Documentos
- Digitar en Laserfiche

Jefe Inmediato: Jaime Barrios

Teléfono: 3178709525

32 meses CAJA DE COMPESACION FAMILIAR CAJACOPI Barranquilla,

Colombia Auxiliar Administrativo de Archivo y Documentación

Tareas realizadas:

- Clasificación de documentos
- Organizar documentos
- Digitar e indexar en OnBase
- Inventariar
- Digitalizar
- Recibir transferencias
- Manejo de herramientas ofimáticas
- Manejo de correo de facturación electrónica
- Atención a publico
- Préstamo de documentos
- Jefe encargado del área (Incapacidades y vacaciones del Analista Documental)

Jefe Inmediato: Aldo Corbacho

Teléfono: 3714517 **Celular:** 3017283320

12 meses Gestech

Barranquilla, Colombia Auxiliar Administrativo

Tareas realizadas:

- Apoyo planeación documental
- Apoyo producción documental
- Apoyo en gestión y tramite documental
- Apoyo organización
- Apoyo transferencia documental
- apoyo en disposición documental
- Apoyo en técnicas de preservación a largo plazo
- Apoyo en valoración documental
- Elaboración de informes periódicos
- Manejo de software de gestión documental

Jefe Inmediato: Jaime Barrios

Teléfono: 3178709525

REFERENCIAS FAMILIARES

Fidel de Jesús Hernández Rodríguez Hermano (Barranquilla, Colombia)

Auxiliar Administrativo Teléfono: 3044440238

Luis Javier Rodríguez Zarate Primo (Medellín, Colombia)

Ingeniero de Sistemas Teléfono: 3003924832

REFERENCIAS PERSONALES

Cristian Polo Fernández Amigo (Barranquilla - Colombia)

Cargo: Auxiliar Administrativo Teléfono: 3243510612

Sergio Manjarrez Amigo (Barranquilla - Colombia)

Cargo: Analista Documental Teléfono: 3016157678