	<b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD</b>	<b>CÓDIGO: F-CSE-12</b>
	<b>CERTIFICACION Y SEGUIMIENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>VERSIÓN: 00</b>
	<b>FORMATO DE HOJA DE VIDA</b>	<b>FECHA: 30/06/2018</b>


1. Información General	
Nombre:	Shirley Paola Ayala Neira
Identificación:	1098773488
Lugar y Fecha de Nacimiento:	Bucaramanga, 17/05/1995
Dirección:	Calle 1b #18 a 03
Teléfono:	3124742028
Correo Electrónico:	shirleyayalaneira@gmail.com



2. Perfil Profesional
<p>Soy estudiante técnico laboral auxiliar administrativo, me considero una persona competente, con gran capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y personal, creatividad, proyección y planeación, fundamentada en valores como la honestidad, solidaridad, puntual y buen sentido de pertenencia por mi trabajo y las instituciones para la cuales laboro.</p> <p>Cualidades técnicas: conocimiento de informática básica, Manejo de Microsoft Excel y Word, uso de PowerPoint, habilidades para los negocios Y manejo de herramientas digitales.</p>

3. Formación Académica	
<b>Título:</b>	Técnico laboral auxiliar administrativo
<b>Institución:</b>	Instituto de ciencias administrativas INCAD
<b>Semestre:</b>	En curso
<b>Estudios Secundaria:</b>	Bachiller académico
<b>Institución:</b>	Centro Colombo Venezolano
<b>Año de Finalización</b>	2012

4. Otros Estudios	
<b>Título:</b>	Curso de Emprendimiento
<b>Institución:</b>	Alcaldía de Bucaramanga
<b>Año de Finalización:</b>	2020
<b>Título:</b>	Estudiante de Psicología


	<b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD</b>	<b>CÓDIGO: F-CSE-12</b>
	<b>CERTIFICACION Y SEGUIMIENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>VERSIÓN: 00</b>
	<b>FORMATO DE HOJA DE VIDA</b>	<b>FECHA: 30/06/2018</b>

<b>Institución:</b>	Universidad Cooperativa de Colombia
<b>Año de Finalización:</b>	Sexto semestre

<b>5. Experiencia Laboral</b>	
<b>Periodo:</b>	Diciembre 2019 – Enero 2021
<b>Cargo:</b>	Administradora
<b>Funciones:</b>	Realización de inventario de productos, facturas, atención al cliente y caja.
<b>Logros:</b>	Manejo de herramientas informáticas asociadas al área de objetivo de formación.
<b>Jefe Inmediato:</b>	Marisela Neira
<b>Teléfono</b>	3173495048
<b>Periodo:</b>	Septiembre 2017- noviembre 2019
<b>Cargo:</b>	Atención al cliente y cajera
<b>Funciones:</b>	Realización de inventario de productos, facturas, atención al cliente, y caja.
<b>Logros:</b>	Manejo de inventario, cuentas.
<b>Jefe Inmediato:</b>	Federica Bodanies
<b>Teléfono</b>	+39 389 198 3541 (únicamente Whatsapp)

<b>6. Referencias</b>	
<b>Nombre:</b>	Andrés Acuña
<b>Teléfono</b>	+57 313 473 9009
<b>Nombre:</b>	Edwin Rojas
<b>Teléfono</b>	+57 318 3668036

**“Certifico que la información consignada en la presente HOJA DE VIDA es veraz y puede ser sometida a verificación”.**

	<b>INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD</b>	<b>CÓDIGO: F-CSE-12</b>
	<b>CERTIFICACION Y SEGUIMIENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>VERSIÓN: 00</b>
	<b>FORMATO DE HOJA DE VIDA</b>	<b>FECHA: 30/06/2018</b>

