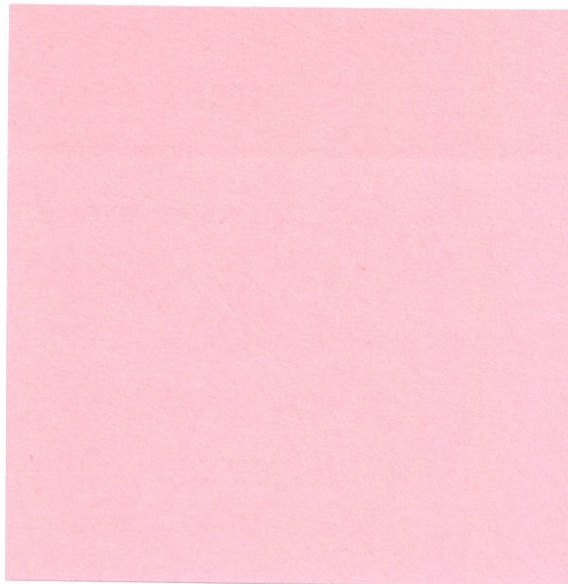


Curriculum Vitae

DATOS PERSONALES

NOMBRE : Josué Adonay
APELLIDO : Morán Ramírez
EDAD :
FECHA DE NACIMIENTO :
N° DUI :
N° NIT :
ESTADO CIVIL :
DIRECCIÓN :

TELÉFONO :
E-MAIL :



ESTUDIOS REALIZADOS

ESTUDIOS SUPERIORES

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS : Universidad Tecnológica de El Salvador.
(2013- a la fecha)
NIVEL : Egresado (44 materias aprobadas)
AÑO : 2017

BACHILLERATO

BACHILLERATO GENERAL OPCIÓN INFORMATICA:

Liceo Cristiano Revdo. Juan Bueno "Santa Lucía" (2011-2012)

BÁSICA

PRIMERO A SÉPTIMO GRADO : Colegio Rey Salomón (2002-2008)

OCTAVO A NOVENO GRADO : Liceo Cristiano Revdo. Juan Bueno
"Santa Lucía" (2009-2010)

EXPERIENCIA LABORAL

INSTITUCIÓN: Alcaldía de San Salvador

FUNCIONES: Asistente administrativo. (Prácticas Laborales)

PERÍODO: Febrero - Marzo 2015

INSTITUCIÓN: Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)

FUNCIONES: Pasante Área Jurídica

PERÍODO: Octubre 2016-Enero 2017

INSTITUCIÓN: Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)

FUNCIONES: Pasante Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)

PERÍODO: Enero 2017-hasta la fecha

JEFE: Vicente Melara

CAPACITACIONES RECIBIDAS

INSTITUCIÓN: Instituto de Acceso a la Información Pública

TEMA: Participación en curso preparatorio sobre la LAIP

PERÍODO: Septiembre 2017

INSTITUCIÓN: Instituto de Acceso a la Información Pública

TEMA: Participación en capacitación sobre Reglamento de Ética Gubernamental

PERÍODO: Febrero 2017

INSTITUCIÓN: Instituto de Acceso a la Información Pública

TEMA: Participación en Capacitación Ley de Medio Ambiente

PERÍODO: Febrero 2017

INSTITUCIÓN: Universidad Tecnológica de El Salvador.

TEMA: Seminario taller sobre la Administración de Empresas

PERIODO: Septiembre de 2015

INSTITUCIÓN: Universidad Tecnológica de El Salvador.

TEMA: Seminario Taller de Matemática Financiera aplicada a Excel.

PERIODO: Octubre de 2014

INSTITUCIÓN: Universidad Tecnológica de El Salvador.

TEMA: Seminario sobre la Administración de Recursos Humanos

PERIODO: Febrero 2014

INSTITUCIÓN: Universidad Tecnológica de El Salvador.

TEMA: Seminario Taller de Marketing

PERIODO: Abril 2013

INSTITUCIÓN: Universidad Tecnológica de El Salvador

TEMA: Seminario de Economía

PERÍODO: Marzo 2013

HABILIDADES Y DESTREZAS.

Manejo de paquetes utilitarios de OFFICE (Word, Excel, Power Point, Publisher)

Manejo de equipo de oficina Contómetro, Fax, Fotocopiadora.

Uso del navegadores e internet.

Fácil adaptación al trabajo en equipo.

Disponibilidad de horario de trabajo.