

Curriculum Vitae



Datos Personales



**JESSICA CAROLINA
REINA AVILA**

Nombre Completo:

Jessica Carolina Reina Ávila

Identidad:

1804-1994-00977

Lugar y fecha de Nacimiento:

El Progreso, Yoro, 03 marzo
1994

Estado civil: Soltera**Profesión:**

Licda: En Administración de
Empresas



En la búsqueda de nuevas oportunidades laborales que me permitan crecer como profesional y habiendo obtenido mi título de Licenciatura de Administración de Empresas en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras. Quisiera complementar mi carrera con experiencias profesionales laborales que me permitan poner en práctica todo lo aprendido y continuar evolucionando tanto profesional como personalmente.



CONTACTO

Lugar de Estadía Actual:

La Paz, La Paz.

Disponibilidad de cambio de Residencia: SI

Teléfono:

9696-6507 / 9777-7838

Correo:

reinajessica38@yahoo.es

reinajessica38@gmail.com



ESTUDIOS PROFESIONALES

2013-2018 Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Nacional Autónoma de Honduras

2010 – 2012 Maestra de Educación Primaria

Escuela Normal Mixta, Guillermo Suazo Córdova

2007- 2009 Instituto Dr. Lorenzo Cervantes

La Paz, La Paz.

2001 – 2006 Escuela Urbana Mixta Bach. Francisco Varela M.

La Paz, La Paz



HABILIDADES

- Capacidad de adaptación
- Habilidades comunicativas
- Competencias digitales
- Esfuerzo y lealtad
- Habilidades organizativas
- Trabajo en equipo
- Proactividad
- Profesional polivalente
- Creatividad e iniciativa



EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Práctica Profesional realizada durante los tres años de Educación Magisterial (2010-2012)
- Programa Forjador de Valores (Unión Bíblica Honduras) Escuela Dionisio de Herrera (2014)
- Asistente Administrativo en la Escuela Privada “Rock Valley Bilingual School” (Enero 2016- junio 2018).
- Administración General en la Escuela Privada “Rock Valley Bilingual School” (Agosto 2018- junio 2020).

Funciones desarrolladas:

1. Asistencia administrativa
2. Atención al cliente
3. Recepción de documentos
4. Control y actualización de registros
5. Gestión de los sistemas de archivado
6. Manejo de Recurso Humano
7. Administración de los datos del personal en general
8. Pago de Planillas
9. Contabilidad:

- Control de ingresos y egresos.
- Control de Pago de Colegiaturas a la institución (a través de Inter-banca)
- Preparación de Facturas

10. Preparación y entrega oportuna de la papelería y documentos que me sean solicitados por mi autoridad superior inmediata.

11. Mantenimiento publicitario en redes sociales.



PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

- Diploma de reconocimiento por participación voluntaria en el programa Forjador de Valores y Juntos por el buen Trato de la organización Unión Bíblica de Honduras.
- Mención de Excelencia Académica de la universidad Nacional Autónoma de Honduras.



REFERENCIAS

- 1. Milagro Martinez (Coordinadora Local de Unión Bíblica) 9637-5070**
- 2. Rosangel Paola Ponce Calderon 9454-8500**
- 3. Gustavo Aguilera (Pastor Iglesia Pentecostal MI) 3249-6274**

 **REPUBLICA DE HONDURAS**
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
TARJETA DE IDENTIDAD

JESSICA CAROLINA / REINA AVILA




HONDUREÑA POR : NACIMIENTO
NACIO EL : 03 MARZO 1994
SEXO : FEMENINO
EMITIDA EL : 11 JULIO 2012



1804-1994-00977


13828483-01

ARTICULO 91 LEY DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS: Ninguna Autoridad o persona particular, podrá privar a una persona de la tenencia de su Tarjeta de Identidad. ... La infracción de la disposición de este artículo dará lugar a la sanción penal correspondiente.


DIRECTOR R.N.P.



SOLICITADA EN 1201

JESSICA CAROLINA / REINA AVILA

1804-1994-00977



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

El Rector (a) de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras
en ejercicio de las facultades que la Ley le confiere



POR CUANTO: **Jessica Carolina
Reina Abila**

ha concluido sus estudios en el Centro Regional Universitario del
Centro, el nueve de mayo de dos mil diecinueve; y habiendo cumplido
todos los requisitos legales.


POR TANTO: le extiende el título de **Licenciada
en Administración de Empresas**

"Cum Laude"

Dado en la Ciudad Universitaria, "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, M.D.C.
el diez de junio de dos mil diecinueve.


SECRETARIO (A) GENERAL


RECTOR (A)


DECANO (A) o DIRECTOR (A)

Nº 3822

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

El (la) Infrascrito (a) Secretario (a) General de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, hace constar que este Título fue registrado bajo el N° 017 Folio 002 Tomo XLVIII del Libro respectivo.

Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, M.D.C., República de Honduras; diez de junio de dos mil diecinueve.



Secretaría General

“SOLERA”



Scanned with
CamScanner



República de Honduras
Secretaría de Educación



Promoción
"Poeta Roberto Sosa"

La Director (a) de la Escuela Normal Mixta "Guillermo Suazo Córdoba"

La Paz

Departamento

La Paz

Por Cuanto: Se confiere a
Jessica Carolina Reina Abila

Maestra de Educación Primaria

El grado de

El día 21 del mes de Diciembre del dos mil Doce

En virtud de haber realizado los estudios que establece la Ley, y obteniendo la aprobación en el Examen General.



Jessica Carolina Reina Abila
Docente (a) del Establecimiento

El (La) Secretario (a) de La Escuela Normal Mixta Guillermo Suazo Córdoba deja constancia de haber registrado este Título bajo el N°. 11 Folio 476 del libro N°. 1 el día 21 de Diciembre de 2012



Secretario (a) del Establecimiento
La Paz

El (La) Secretario (a) de la Dirección Departamental de Educación de La Paz de
constancia que el expediente de Examen General está inscrito bajo el N°. 1558 Año 2012 Fecha
aprobación 7 de diciembre del 2012 y de haber registrado el Título el día de hoy en el libro N°
2 Reg. 6239 Folio 16

Lugar y Fecha La Paz, La Paz, Veintuno de diciembre del dos mil doce



(a) Dirección Deptal. de Educación

Por Tanto:

El Secretario de Estado en el Despacho de Educación, a través de la Dirección Departamental de Educación a
La Paz y en uso de la facultad que le confieren los artículos 189 de la Ley Orgánica
Educación y el 1 del Decreto Legislativo N°. 162-96 extiende el presente Título de:

Maestra de Educación Primaria

Dado que sea habido, y tenido por tal, y goce de los derechos que le corresponden

Dado en La Paz el día Veintuno del mes de diciembre del año doce



Director (a) Departamental de Educación



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
VICERRECTORÍA DE ORIENTACIÓN Y ASUNTOS ESTUDIANTILES**

OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA A:

JESSICA CAROLINA REINA AVILA

EN RECONOCIMIENTO POR SU EXCELENCIA ACADÉMICA OBTENIDA
DURANTE EL AÑO 2017 EN LA CARRERA DE:

Administración de Empresas

COMAYAGUA, SEPTIEMBRE 2018

DR. FRANCISCO HERRERA ALVARADO
RECTOR

AYAX IRIÁS COELLO
VICERRECTOR DE ORIENTACIÓN
Y ASUNTOS ESTUDIANTILES



VOAE

Vicerrectoría de Orientación
y Asuntos Estudiantiles



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

DECLARACIÓN JURADA

Yo, **Nelsy Suyapa Díaz Canaca**, con número de identidad **0801-1976-09377**, mayor de edad, hondureña, y con domicilio en el municipio de La Paz, departamento de La Paz actuando en mi condición de Gerente Propietario de la empresa educativa **Rock Valley Bilingual School**, declaro bajo juramento que la joven, **Jessica Carolina Reina Ávila** con número de identidad 1804-1994-00977 estudiante de la carrera de **Administración de Empresas** en el Centro Universitario Regional del Centro (CURC) de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras con N° de cuenta 20131900253 presta sus servicios en el **Área Administrativa**, desenvolviéndose como asistente administrativo de este centro escolar desde la fecha 07 de enero del 2016 hasta la actualidad, con un horario de Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. realizando las siguientes funciones y actividades:

1. Apoyo administrativo
2. Recepción de documentos
3. Control y actualización de registros
4. Gestión de los sistemas de archivado
5. Administración de los datos del personal en general
6. Contabilidad:
 - Control de ingresos y egresos.
 - Control de Pago de Colegiaturas a la institución (a través de Inter-banca)
 - Pago de Planillas
 - Preparación de Facturas
7. Preparación y entrega oportuna de la papelería y documentos que le sean solicitados por la autoridad inmediata superior
8. Atención a visitas
9. Mantenimiento publicitario en redes sociales.
10. Comunicar en forma efectiva la información que la autoridad brinda a los miembros de la institución para la realización de los trabajos.

Para los fines que el interesado estime conveniente se le extiende la presente en La ciudad de La Paz, departamento de La Paz, a los 28 días del mes de agosto del 2018.

Licda. Nelsy Suyapa Díaz C.RVBS
Directora RVBS
Cel. 3317-4116





República de Honduras
Servicio de Administración de Rentas
Registro Tributario Nacional

Fecha de Emisión: 11/07/2018

RTN: 18041994009770

JESSICA CAROLINA REINA AVILA
Nombre o Razón Social

Inscripciones

Ventas-Selectivo	<input type="checkbox"/>	Productores Importadores de Cigarrillos	<input type="checkbox"/>
Importador	<input type="checkbox"/>	Productor Alcoholes Licores	<input type="checkbox"/>
Exportador	<input type="checkbox"/>	Distribuidor Alcoholes Licores	<input type="checkbox"/>
Imprentas	<input type="checkbox"/>	Importador Alcoholes Licores	<input type="checkbox"/>
Prestamista	<input type="checkbox"/>		

Base Legal: Art. 1 del Decreto N° 102 de 1974, reformado mediante Art. 12 del Decreto N° 255 de 2002, Art. 10 del Decreto N° 25 de la Ley de Impuesto Sobre Ventas, Art. 8 Decreto de Ley N° 14 de 1973 y el Reglamento de Prestamista No Bancario Acuerdo 43 de 1973, Art. 30, 39 y 56 Decreto N° 17-2010, Art. 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 numeral 2), 58 numeral 1), 60 numeral 1), 66, 68 numeral 3 y 4, 164 del Código Tributario.





SAR

Ministra Directora

Señor Obligado Tributario recuerde su obligación de comunicar al SAR cualquier cambio en sus datos en el RTN, conforme al artículo 63 numeral 10 y 11 del Código Tributario.

"Tributar es ProgreSAR"

Número de Documento SAR-412- 2965734

Transacción: 03E7E8



Scanned with
CamScanner



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Otorga el presente

CERTIFICADO

A: *Jessica Carolina Avila*

Por haber aprobado el curso: **NORMAS BÁSICAS DE BIOSEGURIDAD**

Impartido en la Unidad Operativa: **Formación a Distancia**

Del **03-08-2020** al **07-08-2020** duración **8** horas

Modo de Formación: **Complementación a Distancia (Virtual)**

Dado en **Tegucigalpa** a los **14** días del mes de **Agosto** de **2020**

Registro No. **1894370**

Firmado digitalmente por:

ENGELS HORACIO PÉREZ OLIVERA

Tutor Virtual



MARLON HUMBERTO EVELINE

Jefe Departamento Formación a Distancia

la autenticidad de este documento puede ser verificado en el registro electrónico que se encuentra en la pagina web <http://www.infop.hn/certificados>, bajo el Registro No. **1894370**

Cualquier copia impresa de este documento no tiene validez legal ni jurídica sin el respaldo de la página electrónica



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Otorga el presente

CERTIFICADO

A: *Jessica Carolina Arila*

Por haber aprobado el curso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Impartido en la Unidad Operativa: Formación a Distancia

Del 10-08-2020 al 21-08-2020 duración 20 horas

Modo de Formación: Complementación a Distancia (Virtual)

Dado en Tegucigalpa a los 28 días del mes de Agosto de 2020

Registro No. 1900449

Firmado digitalmente por:

ENGELS HORACIO PÉREZ OLIVA

Tutor Virtual



MARLON HUMBERTO EVELINE

Jefe Departamento Formación a Distancia

la autenticidad de este documento puede ser verificado en el
registro electrónico que se encuentra en la
pagina web <http://www.infop.hn/certificados>,
bajo el Registro No. 1900449

Cualquier copia impresa de este documento no tiene
validez legal ni jurídica sin el respaldo de la pagina electrónica

CVCA