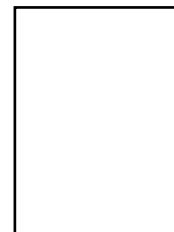


Datos Personales

Dirección: JOSE DE ARAUJO Y JUAN BAUTISTA
Teléfono (s): 0991161723 - 0989712096 - 032965716 - 0991161723
Cédula de identidad: 0602904534
Correo electrónico: guamanfran@yahoo.es
Ciudad / Provincia / País: RIOBAMBA / CHIMBORAZO / ECUADOR



Instrucción Formal

INGENIERO COMERCIAL (5 AÑOS) UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR	TERCER NIVEL
TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL (3 AÑOS) EUGENIO ESPEJO	TECNOLÓGICO SUPERIOR
CIENCIAS SOCIALES (6)	BACHILLER
PROMOCION POPULAR (6)	SECUNDARIA SIN FINALIZAR
PRIMARIA (6)	PRIMARIA /BÁSICA ELEMENTAL /BÁSICA

Vocación / Subactividades:

- **Oficio:** CHOFER
- Descripción:** CHOFER PROFESIONAL LICENCIA TIPO D

Experiencia:

2025/05/14

CONCEJAL / GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CANTON COLTA

* LEGISLACION, FISCALIZACION, GESTION EN COMISIONES

2020/08/18 **2022/09/04**

GERENTE GENERAL / EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSFORMACION Y COMERCIALIZACION

- * ADMINISTRAR LA EMPRESA, FORMULACION Y PLANIFICACION DE PROYECTOS

2019/05/29 **2020/08/18**

GERENTE ENCARGADO / EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSFORMACION Y COMERCIALIZACION

- * FORMULACION DE PROYECTOS Y PLANIFICACION ADMINISTRACION DE LA EMPRESA

2019/05/28 **2020/08/18**

GERENTE GENERAL / EMPRESA MUNICIPAL DE TURISMO COLMITUR-EP

- * ADMINISTRACION Y GERENCIA DE LA EMPRESA DE TURISMO

2015/07/01 **2018/12/31**

TECNICO SOCIAL / GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE

- *
- * - MANEJO DE CONFLICTOS RELACIONADOS CON LA COMPETENCIA DE VIALIDAD MONITOREO EMPRESARIAL DE CAMINOS VECINALES MANEJO DE REDES SOCIALES ORGANIZACIONES DE PRIMERO SEGUNTO Y TERCER GRADO KICHWA HABLANTE

2014/11/27 **2015/01/31**

GERENTE ENCARGADO / EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TURISMO DE COLTA LINDO Y

- * PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO CANTONAL;
- * REGULA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA EN ÁREAS URBANAS Y SUBURBANAS DE LAS CABECERAS CANTONALES Y EN LAS ÁREAS URBANAS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL CANTÓN;
- * PROMUEVE Y APOYA EL DESARROLLO CULTURAL, ARTÍSTICO, DEPORTIVO Y DE RECREACIÓN, PARA LO CUAL PODRÁ COORDINAR CON INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS AFINES;
- * CONTRIBUYE AL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA Y SU COMERCIALIZACIÓN, A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE APOYO A ACTIVIDADES COMO LA ARTESANÍA, MICROEMPRESARIAS Y PRODUCTORAS DE LA PEQUEÑA INDUSTRIA ENTRE OTROS, EN COORDINACIÓN CON ORGANISMOS NACIONALES, REGIONALES, PROVINCIALES Y PARROQUIALES;
- * PREVIENE Y CONTROLA LA CONTAMINACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE EN COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES AFINES;
- * CONTROLA A LA VENTA EN ESPACIOS Y VÍAS PÚBLICAS DE TODA OBRA ARTÍSTICA LITERARIA, MUSICAL O CIENTÍFICA, EN CUALQUIER FORMATO, PRODUCIDA, REPRODUCIDA O DISTRIBUIDA, QUE

SE ENCUENTREN PROTEGIDAS POR LA LEY DE PROPIEDAD INTELECTUAL.

- * PLANIFICA Y ORGANIZA LAS ACTIVIDADES DE TURISMO EN CANTON COLTA

2009/08/02

2015/06/30

DIRECTOR ADMINISTRATIVO / GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL

- * REALIZA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS A FIN DE LLEGAR A LA EXCELENCIA DE SERVICIO AL CLIENTE
- * PLANIFICA SISTEMAS Y PROCESOS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL QUE PERMITA UN MEJOR SERVICIO A LA COLECTIVIDAD
- * FORMULA EL PLAN DE ACTIVIDADES ANUALES DEL PROCESO Y CONTROLAR SU EJECUCIÓN, ASÍ COMO LA DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS TAREAS DE LAS DEPENDENCIAS BAJO SU CARGO
- * PREPARA MANUALES DE PROCEDIMIENTO Y MÁS REGULACIONES DE CARÁCTER INTERNO QUE NORMEN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES EQUIPOS DE TRABAJO CONFORME A LAS ORDENANZAS
- * PREPARA FORMULARIOS, REGISTRO Y TODO INSTRUMENTO TÉCNICO PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE LOS PROCESOS Y CONSECUCCIÓN DE MAYORES RESULTADOS
- * ORGANIZA LOS SERVICIOS GENERALES, ASÍ COMO DETERMINAR E IMPLEMENTAR LAS CORRESPONDIENTES NORMAS DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL
- * EJECUTA PROYECTOS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
- * ADMINISTRA PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ÓPTIMA CALIDAD PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL
- * CUMPLE Y HACE CUMPLIR LAS DISPOSICIONES DE LA ALCALDÍA Y DEL CONCEJO
- * PLANIFICA Y DIRIGE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD CONJUNTAMENTE CON EL RESPONSABLE DE ÉSTA ÁREA, PREVIO UN SISTEMA DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN SEMANAL Y MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS
- * PARTICIPA COMO DELEGADO DEL EMPLEADOR EN LAS NEGOCIACIONES DE CONTRATOS COLECTIVOS CON TRABAJADORES, JUNTAMENTE CON EL ALCALDE O SU DELEGADO, PROCURADOR Y DIRECTOR FINANCIERO
- * DESARROLLA SISTEMAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO DE COLTA
- * CUMPLE Y HACE CUMPLIR LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS INTERNAS EN EL ÁREA DE SU COMPETENCIA
- * PLANIFICACION, CONTROL SEGUIMIENTO POA

2008/08/01**2009/07/31****PROMOTOR SOCIAL / GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO**

- * PROMUEVE ESTRATEGIAS CON ORGANIZACIONES DE BASE, NIVELES DE GOBIERNO, ENTIDADES DESCONCENTRADAS
- * SOCIALIZA PROCEOS MODULARES EN TEMAS REALACIONADOS AL SISTEMA DE PARTICIPACION CIUDADANA
- * COORDINA PROCESOS PARTICIPATIVOS PARA LA PRIORIZACION DE INTERVENCIONES SEGUN LAS COMPETENCIAS DE GADPCH
- * HACE SEGUIMIENTO A LAS INTERVENCIONES SOCIALES DE GADPCH
- * IMPULSA ESPACIOS DE RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS DE INTERCULTURALIDAD, EQUIDAD, INCLUSION Y GENERO EN LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO

2005/04/01**2007/12/31****MONITOR EMPRESARIAL DE CAMINOS VICINALES / GOBIERNO PROVINCIAL DE CHIMBORAZO**

- * ELABORACION DE ESTATUTOS PARA CREACION DE ASOCIACIONES DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO.
- * APOYO EN LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS DE LAS ASOCIACIONES VIALES
- * MONITOREO Y PLANIFICACION DE LOS TRABAJOS VIALES CON LAS ASOCIACIONES
- * CAPACITACION ORGANIZACIONAL A LOS DE ASOCIACION DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO
- * CAPACITACION SOBRE REGISTROS CONTABLES A LAS MICROEMPRESAS VIALES

Idioma:**ESPAÑOL**

Nivel Hablado: AVANZADO

Nivel Escrito: NATIVO

INGLÉS

Nivel Hablado: BÁSICO

Nivel Escrito: BÁSICO

KICHUA

Nivel Hablado: AVANZADO

Nivel Escrito: NATIVO

Capacitación:

SEMINARIO

(20 horas)

COMPRAS PUBLICAS

ASESORES CORPORATIVOS

ADMINISTRACIÓN/OFICINA

TALLER

(16 horas)

DIFUSION Y MANEJO DEL SISTEMA SIGAME PARA MUNICIPIOS

ASOCIACION DE MUNICIPALIDADES

INGENIERÍA/TÉCNICO

JORNADA

(8 horas)

SUSTENTABILIDAD DE LOS SERVICIOS PUBLICOS

BANCO DEL ESTADO

GOBIERNO

TALLER

(16 horas)

REDES SOCIALES

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE

INTERNET

CONFERENCIA

(20 horas)

ENCUENTRO REGIONAL DE GOBIERNOS LOCALES

ESQUEL

DIRECCIÓN/ GERENCIA

SEMINARIO

(16 horas)

GERENCIA PUBLICA

FRANCISCO AGUIRRE ASESORÍA Y CAPACITACIÓN

DIRECCIÓN/ GERENCIA

CONFERENCIA

(8 horas)

RELACIONES HUMANAS Y ATENCIÓN AL CLIENTE

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO

RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

TALLER

(40 horas)

FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO

CIENTÍFICO/INVESTIGACIÓN

JORNADA

(240 horas)

PLAN DE DESAROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO

RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

PASANTIA

(8 horas)

ENCUENTRO DE GRADUADOS TECNOLOGICOS GESTION EMPRESARIAL

INSTITUTO DR EUGENIO ESPEJO

SIN ÁREA DE ESTUDIO

TALLER

(8 horas)

NORMA TECNICA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES

RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

DIPLOMADO

(8 horas)

DOMINIO ORAL ESCRITO DE LENGUAJE

SECRETARIA DE EDUCACION INTERCULTURAL

EDUCACIÓN BÁSICA/CURSOS

JORNADA

(8 horas)

JORNADAS DE TELECOMUNICACIONES

SUPERTEL

INFORMÁTICA/TELECOMUNICACIONES

Referencias Personales:

MARIANO CURICAMA GUAMAN

0994040361

mcuricama@chimborazo.gob.ec

RENE ALEXANDER RODRIGUEZ GONZALES

0985063594

rodriguez@chimborazo.gob.ec

JAVIER GEOVANY ERAZO CUADRADO

0983544167

javierazo82@hotmail.com