



## Perfil del Candidato (Estándar)

7393297

### INFORMACIÓN DEL CANDIDATO

#### INFORMACIÓN PERSONAL

<b>Nombre:</b>	EDILMA BEATRIZ
<b>Apellido:</b>	INDACOCHEA GONZALEZ
<b>ID de Usuario UNV:</b>	7393297
<b>Género:</b>	Femenino
<b>Correo Electrónico Personal:</b>	indacocheagonzalez@hotmail.com
<b>Fecha de nacimiento:</b>	04/29/1982

#### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Estado civil:</b>	Casada/o
<b>Nacionalidad actual:</b>	Ecuador
<b>Nacionalidad al nacer:</b>	Ecuador
<b>Residencia legal:</b>	Ecuador
<b>Idioma de correspondencia:</b>	Español
<b>Ciudad de la dirección actual:</b>	JIPIJAPA
<b>Discapacidades:</b>	

#### INFORMACIÓN DE TELÉFONO

<b>Tipo:</b>	<b>Número</b>
Teléfono :	0989745581

### IDIOMA(S)

<b>Nombre:</b>	<b>Nivel</b>
Spanish	Idioma nativo

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

<b>Experiencia total:</b>	11.38 años
<b>Última actualización de experiencia:</b>	10/04/2026

<b>Puesto Ocupado:</b>	ASISTENTE TIP
------------------------	---------------

**Empleador/Organización:** CUERPO DE BONBERO JIPIJAPA  
**Fechas:** 01/01/2026 - 04/09/2026  
**Áreas de Especialización:** Administración  
**Ciudad:** JIPIJAPA  
**País:** Ecuador  
**Tipo de organización:** Gobierno  
**Tipo de empleo/Compromiso:** Empleo (tiempo completo)

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES**

---

ASISTENCIA AL CIUDADANO

**Puesto Ocupado:** ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
**Empleador/Organización:** CUERPO BONBERO JIPIJAPA  
**Fechas:** 11/23/2023 - 12/31/2025  
**Áreas de Especialización:** Administración  
**Ciudad:** JIPIJAPA  
**País:** Ecuador  
**Tipo de organización:** Gobierno  
**Tipo de empleo/Compromiso:** Empleo (tiempo completo)

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES**

---

ATENCIÓN A LA CIUDADANIA  
ARTICULACIÓN A LOS CUARTELES

**Puesto Ocupado:** CONSEJERA PROVINCIAL  
**Empleador/Organización:** GOBIERNO PROVINCIAL DE MANABÍ  
**Fechas:** 11/29/2016 - 05/24/2019  
**Áreas de Especialización:** Administración  
**Ciudad:** PORTOVIEJO  
**País:** Ecuador  
**Tipo de organización:** Gobierno  
**Tipo de empleo/Compromiso:** Empleo (menos del 50 %)

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES**

---

SESIONES DE COORPORACIÓN  
ARTICULACIONES Y GESTIONES PARA LAS PARROQUIAS RURALES

<b>Puesto Ocupado:</b>	PRESIDENTA DEL GAD PARROQUIAL EL ANEGADO
<b>Empleador/Organización:</b>	GOBIERNO PARROQUIAL
<b>Fechas:</b>	05/14/2014 - 05/14/2023
<b>Áreas de Especialización:</b>	Administración
<b>Ciudad:</b>	JIPIJAPA
<b>País:</b>	Ecuador
<b>Tipo de organización:</b>	Gobierno
<b>Tipo de empleo/Compromiso:</b>	Empleo (tiempo completo)

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES**

ARTICULACION CON LAS COMUNIDADES  
GESTIONAR CON DIFERENTES INSTITUCIONES  
CAPACITAR ALA CIUDADANIA  
EJECUCIÓN DE OBRAS

**CALIFICACIONES ACADÉMICAS**

<b>Diploma/Título Obtenido:</b>	TECNOLOGA
<b>Nivel de Grado:</b>	Título de grado universitario
<b>Campo principal de estudio:</b>	TECNOLOGA EN DESARROLLO SOCIAL
<b>Duración:</b>	05/01/2020 - 08/01/2023
<b>Universidad/Institución:</b>	Instituto Superior de Ciências de Administração e Humanas

**OTRAS CALIFICACIONES**

PROGRAMAS DE LIDERAZGO PARA LA TRANSFORMACION UNIVERSIDAD DE  
CUENCA - CONGRESO INTERNACIONAL DE TRABAJO SOCIAL CAPACITACION  
DE PRIMEROS AUXILIO EN LA UNIVERDAD ESTATAL DEL SUR DE MANABI -  
CERTIFICADO DE PRIMEROS AUXILIOS - TIP DE AGRICULTURA - TALLERES DE  
LIDERAZGO

**HABILIDADES INFORMÁTICAS**

BASICO

**PERMISO DE CONDUCIR**

No



*We are*  
inspiration  
in action