

# CURRÍCULUM VITAE

---

## Información personal

**Nombre:** MARÍA STELLA ALONZO BOLAÑOS

**Dicción:**

**Teléfono:**

**Email:**

**Nacionalidad:** Guatemala

**Sexo:** Femenino

**Profesión:** Bachelor in Business Administration (Administración de Empresas)

---

## Información Profesional

**Institución:** Congreso de la República

**Cargo:** Diputada

**Fecha:** 14 de enero de 2016 a la fecha

**Institución:** Municipalidad de Mixco

**Fecha:** 15 de enero de 2012 al 13 de enero de 2016

**Cargo:** Directora General de la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde –SOSEA-

## Funciones y Responsabilidades

- \* Dirigir y supervisar la ejecución de los Programas a cargo de la SOSEA.
- \* Cumplimiento de objetivos y metas en beneficio del desarrollo de la población del Municipio de Mixco
- \* Promover la participación comunitaria en los distintos programas
- \* Gestionar donaciones

- \* Asistencia técnica de Instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales
- \* Coordinar el apoyo interinstitucional, de índole público o privado, nacional o internacional, en beneficio de los programas que desarrolla dicha secretaría, en pro de la niñez, la familia y la comunidad en general.

#### **Programas a cargo:**

- \* Educación
- \* Salud
- \* Asistencia Social
- \* Mujer
- \* Adulto Mayor
- \* Juventud
- \* Niñez
- \* Cultura y Deportes
- \* Unidad que promueve los proyectos, planes y programas de tipo social sobre tres ejes fundamentales, Adulto Mayor, Salud, Niñez y Juventud
- \* Promueve el Desarrollo social de los habitantes del Municipio de Mixco a través de actividades sociales, culturales y recreativas a través de los programas de Centros del Día del Adulto Mayor, Guardería Infantil, Centros de Alcance, Jornadas médicas, bibliotecas, programas de Seguridad Alimentaria.
- \* Oficina Municipal de la Mujer –OMM-
  - Componente de participación ciudadana y social con enfoque en género y de apoyo a prevención de la violencia contra la mujer
  - Organiza cursos de capacitación y formación para mujeres con la finalidad de fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas

#### **Capacidades y competencias Sociales**

- \* Buenas relaciones interpersonales
- \* Organización de Grupos
- \* Comunicación
- \* Adaptación en ambientes multiculturales
- \* Trabajo en equipo y equipos multidisciplinarios

#### **Capacidades y competencias Organizativas**

- \* Liderazgo
- \* Administración de personal
- \* Planificación y Planificación Estratégica
- \* Evaluación y resolución de conflictos