

## Esc. Gladys Elisabeth Espínola

### RESEÑA PROFESIONAL

- **Estudios Realizados**

- 2011**                      Escribana y Notaria Pública Universidad Iberoamericana  
**2015**                      Especialización en Gobernabilidad, Gerencia Política y Gestión Pública  
Universidad Columbia y la Universidad George Washington de los Estados  
Unidos de Norteamérica  
**2016**                      Maestría en Asuntos Públicos y Gobernabilidad

- **Cursos y Seminarios**

- 2012 Curso de Técnica Legislativa- Congreso Nacional
- 2012 Curso de Liderazgo y Técnicas de Negociación, Controversias- Congreso Nacional
- 2017 Actualización en Administración Financiera y Presupuesto por Resultados- CEMAF

- **Seminarios Internacionales**

- 2008 "XIII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y la Administración Pública" – Buenos Aires, Argentina
- 2009 "XIV Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y la Administración Pública" – Salvador Bahía, Brasil
- 2009 Seminario Internacional de Presupuesto Público – Santo Domingo Rca. Dominicana
- 2010 Seminario Internacional de Presupuesto Público – Madrid, España
- 2011 Seminario Nacional de Presupuesto Público (ASAP) - Calafate, Argentina.

- **Experiencia Laboral**

- **1999-2001 Sanatorio San Camilo**

Cargo: Auxiliar contable, pago a proveedores, liquidación médica.

Función: Liquidación de pago a proveedores, honorarios médicos, facturación.

- **2001-2002 Secretaria de la Mujer – Unidad de Cooperación Externa**

Cargo: Asistente de Dirección

Función: Elaboración de Parte Diario, elaboración de notas, informes de la Dirección.

- **2002-2003 Golden Cross S.A. Empresa de Medicina Prepaga**

Cargo: Asistente de Directorio, Departamento Medico, Caja

Función: Asistencia de los Miembros del Directorio, elaboración de planillas de liquidación de honorarios médicos, percepción de ingresos por planes individuales.

- **2003-2005 Honorable Cámara de Senadores**

Cargo: Secretaria Recepcionista Comisión de Hacienda y Presupuesto



Función: Agenda del Presidente, recepción de personas y llamadas, convocatoria.

- **2005-2008 Honorable Cámara de Senadores**

Cargo: Asistente de Comisión Comisión de Hacienda y Presupuesto

Función: Carga de Asuntos Entrados, expedientes dictaminados y pendientes, notas.

- **2008-2010 Honorable Cámara de Senadores**

Cargo: Jefa de Comisión Comisión de Hacienda y Presupuesto

Función: Elaboración del Orden del Día de la Comisión, Informes.

- **2010-2013 Honorable Cámara de Senadores**

Cargo: Asesora de Comisión Comisión de Hacienda y Presupuesto

Función: Estudio de proyectos de Ley, cuadros comparativos, elaboración de informes.

- **2013-2018 Honorable Cámara de Senadores**

Cargo: Directora Técnica Legislativo Comisión de Hacienda y Presupuesto

Función: Estudio y dictamen de proyectos de Ley, elaboración de proyectos de Ley, informes, relaciones interinstitucionales.

- **2019 – a la Actualidad. Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados**

Cargo: Directora General de Administración y Finanzas.

Función: Gestionar y Administrar Recursos del Estado

• **Aptitudes**

- Adaptabilidad
- Trabajo en equipo
- Comunicación
- Pensamiento crítico
- Resolución de problemas
- Liderazgo
- Administración del tiempo
- Organización
- Toma de decisiones
- Proactividad
- Responsabilidad

• **Idiomas**

- Español: Natal.
- Inglés: Intermedio.
- Guaraní: Intermedio

