

HOJA DE VIDA

20 26



**RODRIGO INCHAUSTE
ROMERO**
BUSINESS ACADEMY

CORREO

rodrigo.inchauste@outlook.com





RODRIGO INCHAUSTE ROMERO

- ✓ ADMINISTRADOR DE EMPRESAS.
- ✓ CONSULTOR EMPRESARIAL EXPERTO.
- ✓ DOCENTE UNIVERSITARIO DE PREGRADO Y POSTGRADO.
- ✓ TUTOR UNIVERSITARIO.
- ✓ SPEAKER.
- ✓ COACH Y EXPERTO.

MATRÍCULA PROFESIONAL CADELP I-026

RESUMEN PROFESIONAL

Profesional boliviano emprendedor de 42 años de edad, Líder de Familia y enfocado en el desarrollo de nuevas Metodologías de Aprendizaje en el ámbito Educativo, adicionalmente experto en metodologías corporativas que renueva y permite sumergir a las Empresas en visiones innovadoras y determinantes para sus colaboradores para un mejor desempeño en el mundo desafiante. Con más de 20 años de Experiencia en áreas de desarrollo como Administrativas, Comerciales y Ventas. Las líneas de conocimiento están marcadas en áreas de VENTAS, ADMINISTRACIÓN, SISTEMAS DE INFORMACIÓN, RIESGO CREDITICIO y EDUCACIÓN SUPERIOR.

AREAS DE EXPERIENCIA

- Administrativas, Contables, Operativas y otros.
 - Facilidad en Resolución de problemas.
 - Negociación de Alto Impacto.
 - Enfoque en resultado de ventas corporativas e individuales.
 - Liderazgo transformacional.
 - Formación constante y actualizada Gestión del Talento Humano.
 - Manejo de Ofimática(Word-Excel-Power Point- Project) nivel avanzado.
 - Manejo de plataformas dinámicas de datos en la toma de decisiones gerenciales.
 - Pro-actividad e Iniciativa.
 - Flexibilidad de adaptación a los cambios.
 - Aplicación del PNL para la Atención al Cliente efectiva.
 - Gestión Crediticia en Entidades Financieras y no Financieras.
-
- ✓ **Universidad Privada del Valle - La Paz**
DISEÑO E INNOVACIÓN CURRICULAR POR COMPETENCIA TETRALOGIA UNIVALLE (2DA VERSIÓN) | JUN 2026

HISTORIAL ACACÉMICO

- ✓ **Universidad Nacional Siglo XX - Bolivia**
MAESTRIA EN EDUCACIÓN SUPERIOR - MENCIÓN GESTIÓN EDUCATIVA | DICIEMBRE 2024
- ✓ **Universidad Privada Franz Tamayo - Posgrado**
DIPLOMADO EN INTERVENCIÓN Y APOYO PSICOLÓGICO EN ENTORNOS UNIVERSITARIOS | 2025
- ✓ **Corporación Internacional Lideres Latinoamerica - Colombia**
DIPLOMADO NEUROEDUCACIÓN, EMOCIONES & APRENDIZAJE
- ✓ **Universidad Pública de El Alto - UPEA**
TÉCNICO EN METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN Y TALLER DE TESIS | MAR 2023
- ✓ **Universidad Privada Franz Tamayo - Posgrado**
DIPLOMADO EN GESTIÓN DE COMPETENCIAS DOCENTES PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA | 2023
- ✓ **Universidad Autónoma Gabriel René Moreno- Bolivia**
EXPERTO EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS | MAR 2023
- ✓ **Universidad NUR**
LICENCIATURA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS | MAR 2021
- ✓ **Universidad Mayor de San Andrés**
DIPLOMADO EDUCACIÓN SUPERIOR - ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN PEDAGÓGICA EN EL AULA | MAY 2021
- ✓ **Universidad de América del Norte**
DIPLOMADO EN COACHING DE VENTAS Y PNL | NOV 2020
- ✓ **Academia en RRHH 3.0 - México**
CERTIFICADO DE HABILIDADES EN RR.HH 3.0 | NOV 2019
- ✓ **Universidad Americana de Negocios**
DIPLOMADO DE NEGOCIOS DISNEY | NOV 2019
- ✓ **Association of Master Trainers in the LEGO SERIOUS PLAY**
FACILITADOR LEGO SERIOUS PLAY METHOD | SEPT 2019
- ✓ **Universidad NUR**
EGRESADO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS | DIC 2016
- ✓ **Universidad Católica Boliviana "San Pablo"**
ESTUDIANTE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS | DIC 2014
- ✓ **Colegio "San Antonio de Padua"**
BACHILLER EN HUMANIDADES | DIC 2001



RODRIGO INCHAUSTE ROMERO
BUSINESS ACADEMY

HISTORIA LABORAL



UNIVERSIDAD PRIVADA DEL VALLE - SEDE LA PAZ
DIRECTOR ACADÉMICO POSTGRADO | ACTUALMENTE.

- Planificar y supervisar el desarrollo académico.



UNIVERSIDAD PRIVADA DEL VALLE - SEDE LA PAZ
COORDINADOR ACADÉMICO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS / INGENIERIA FINANCIERA Y RIESGOS / CONTADURIA PÚBLICA - DOCENTE TIEMPO COMPLETO

- Planificar y supervisar el desarrollo académico.
- Acompañar y orientar al cuerpo docente.
- Velar por la calidad académica.
- Coordinar actividades académicas y formativas.
- Realizar seguimiento al rendimiento y la trayectoria estudiantil.



CEO
BUSINESS ACADEMY - RODRIGO INCHAUSTE ROMERO (Propio) | ACTUALMENTE.

- Dirección estratégica
- Gestión operativa
- Desarrollo de relaciones comerciales
- Gestión de equipos
- Control financiero



DOCENTE MENTOR - CIENCIAS EMPRESARIALES
UNIFRANZ ONLINE | AGOSTO 2024 - AGOSTO 2025

- Aplicación de estrategias de enseñanza innovadoras
- Preparación de sesiones dinámicas.
- Generar una planificación de secuencia de aprendizaje significativo.



OFICIAL COMERCIAL
INFOCRED BI S.A | FEBRERO 2025 - JUNIO 2025

- Encargado de la gestión de atención al cliente y ventas.
- Asesoramiento en los servicios del buró.
- Capacitación a los usuarios del sistema del buró.



CEO- GERENTE GENERAL
EXPERIENCIAIRP - AGENCIA CONSULTORA (Empresa Propia) | ACTUALMENTE.

- Dirección estratégica
- Gestión operativa
- Desarrollo de relaciones comerciales
- Gestión de equipos
- Control financiero



DOCENTE TIEMPO COMPLETO - PREGRADO
MATERIAS: -SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL Y TOMA DE DECISIONES
-ADMINISTRACIÓN GENERAL
-ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS
-MARKETING OPERATIVO
-GESTIÓN LOGÍSTICA EMPRESARIAL

UNIVERSIDAD PRIVADA FRANZ TAMAYO SEDE | AGOSTO 2023 - ENERO 2025



DOCENTE PREGRADO TIEMPO HORARIO
MATERIAS: -SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL Y TOMA DE DECISIONES
-METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN I
-METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN II
-ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
-PRÁCTICA EN EMPRESA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA BOLIVIANA | ENERO 2022 - AGOSTO 2023.



DOCENTE PREGRADO TIEMPO HORARIO

**MATERIAS: -TALLER DE PLAN DE NEGOCIOS
-PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL**

UNIVERSIDAD BOLIVIANA DE INFORMATICA | AGOSTO 2021 - ACTUALMENTE.

- Desarrollo de Clases Magistrales en apoyo a estudiantes.
- Desarrollo de Materias actualmente.
- Invitado para brindar Talleres Educaciones Universitarios.
- Asesoramiento para el desarrollo de Planes de Creaciones de Empresas.
- Asesoramiento para el desarrollo de Planes Comerciales.
- Seguimiento a la realización de Exámenes.



JEFE DE AGENCIA FIJA OCCIDENTE

BURÓ DE INFORMACIÓN INFOCENTER S.A | OCT-NOV 2020

- Planificar , organizar, dirigir, coordinar y controlar la producción de servicios de la Región Occidente.
- Garantizar la calidad y continuidad de los servicios .
- Planificar, organizar, dirigir , coordinar y controlar las actividades del área Comercial y Operaciones.
- Apoyar al negocio en la identificación de riesgos de Seguridad de la Información.
- Coordinar y Liderar al equipo de trabajo en el seguimiento y desarrollo de las actividades de la Agencia Fija.



OFICIAL DE NEGOCIOS OCCIDENTE

BURÓ DE INFORMACIÓN INFOCENTER S.A | NOV 2020-FEB 2023

- Planificar , organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades Comerciales de la Agencia.
- Asegurar el logro de objetivos Comerciales.
- Verificar la continuidad del diseño del Plan Comercial Anual.
- Garantizar la calidad y continuidad de los servicios .
- Prospección de Clientes nuevos.
- Retencion y Fidelización de la actual Cartera de Clientes.
- Apoyar al negocio en la identificación de riesgos de Seguridad de la Información.
- Coordinar y Liderar al equipo de trabajo en el área Comercial.
- Uso de CRM para la administración de Clientes y aplicación de Capacitaciones permanentes al cliente.
- Gestión de Cobranzas con la cartera de clientes.
- Uso de Sistema Contable para reporteria.
- Supervisión y Coordinación de las actividades desarrolladas por los Ejecutivos Comerciales.



TUTOR GUÍA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA BOLIVIANA | FEBRERO 2022 - ACTUALMENTE.

- Tutor Guía Invitado para el desarrollo de Proyecto de Grado de la Carrera de Administración de Empresas
- Docente invitado en participar en Webinar dentrl del Campus Universitario.



TRIBUNAL INTERNO Y EXTERNO DEFENSA DE GRADO

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA BOLIVIANA (UTB) - UNIVERSIDAD BOLIVIANA DE INFORMÁTICA (UBI) - INSTITUTO BOLIVIANO SUIZO (TBS) | FEBRERO 2022 - ACTUALMENTE.



DOCENTE DE POSTGRADO

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA BOLIVIANA | JULIO 2022 - ACTUALMENTE.

- Docente Invitado para el desarrollo del Módulo de CAPACITACIÓN Y DESARROLLO dentro del DIPLOMADO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y RECURSOS HUMANOS .



TUTOR GUÍA

UNIVERSIDAD BOLIVIANA DE INFORMATICA | AGOSTO 2021 - ACTUALMENTE.

- Tutor Guía Invitado para el desarrollo de Proyecto de Grado de la Carrera de Administración de Empresas
- Docente invitado en participar en Webinar dentrl del Campus Universitario.



DOCENTE PREGRADO TIEMPO HORARIO

**MATERIAS: -SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL Y TOMA DE DECISIONES
-GERENCIA DE OPERACIONES Y TECNOLOGÍA**

UNIVERSIDAD BOLIVIANA DE INFORMATICA | AGOSTO 2021 - ACTUALMENTE.

- Desarrollo de Clases Magistrales en apoyo a estudiantes.
- Desarrollo de Materias actualmente.
- Invitado para brindar Talleres Educaciones Universitarios.
- Asesoramiento para el desarrollo de Planes de Creaciones de Empresas.
- Asesoramiento para el desarrollo de Planes Comerciales.
- Seguimiento a la realización de Exámenes.



DOCENTE PREGRADO TIEMPO HORARIO

MATERIAS: -SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL Y TOMA DE DECISIONES

-GERENCIA DE OPERACIONES Y TECNOLOGÍA

-ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

-PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL.

-TALLER PLAN DE NEGOCIOS.

-ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

-PRÁCTICA EN EMPRESA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA BOLIVIANA | ENERO 2022 - ACTUALMENTE.

- Desarrollo de Clases Magistrales en apoyo a estudiantes.
- Desarrollo de Materias actualmente.
- Invitado para brindar Talleres Educaciones Universitarios.
- Asesoramiento para el desarrollo de Planes de Creaciones de Empresas.
- Asesoramiento para el desarrollo de Planes Comerciales.
- Seguimiento a la realización de Exámenes.



OFICIAL COMERCIAL LA PAZ

BURÓ DE INFORMACIÓN INFOCENTER S.A | NOV 2009-SEPT 2020.

- Planificar , organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades Comerciales de la Agencia.
- Asegurar el logro de objetivos Comerciales.
- Verificar la continuidad del diseño del Plan Comercial Anual.
- Garantizar la calidad y continuidad de los servicios .
- Prospección de Clientes nuevos.
- Retencion y Fidelización de la actual Cartera de Clientes.
- Apoyar al negocio en la identificación de riesgos de Seguridad de la Información.
- Coordinar y Liderar al equipo de trabajo en el área Comercial.
- Uso de CRM para la administración de Clientes y aplicación de Capacitaciones permanentes al cliente.
- Gestión de Cobranzas con la cartera de clientes.
- Uso de Sistema Contable para reporteria.
- Supervisión y Coordinación de las actividades desarrolladas por los Ejecutivos Comerciales.



EJECUTIVO COMERCIAL LA PAZ

BURÓ DE INFORMACIÓN INFOCENTER S.A | NOV 2008-SEPT 2009.

- Desarrollo de la estrategia de prospeccion para clientes nuevos.
- Logro de objetivos mensuales asignados al cargo.
- Realizar el seguimiento a clientes actuales.
- Brindar soporte a los clientes en el desarrollo del servicio.
- Realizar el armado del file del cliente con la recopilación de todos ls requisitos y firma de contrato.
- Asegurar el logro de objetivos Comerciales.



ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO - ASFI | ABRIL- JUN 2007

- Apoyo operativo en el proceso de Reclutamiento, Selección e Inducción de personal.
- Elaboración de Planillas de Evaluación en el proceso de Selección.
- Seguimiento a la realización de Pruebas a postulantes.
- Coordinar de Entrevistas con Postulantes.
- Apoyo logístico en el Proceso de Inducción del personal.



ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS Y ACTIVOS FIJOS

AUTORIDAD DE SANEAMIENTO Y AGUAS - APPS| ABR-SEPT 2006

- Apoyo operativo en el proceso de Reclutamiento, Selección e Inducción de personal.
- Elaboración de Planillas de Evaluación en el proceso de Selección.
- Seguimiento a la realización de Pruebas a postulantes.
- Coordinar de Entrevistas con Postulantes.
- Apoyo logístico en el Proceso de Inducción del personal.
- Administración de Almacenes y material de escritorio.
- Desarrollo de Reporteria para el control de salida y entrada de material.
- Implementación de plan de asignación de Activos Fijos en la Entidad.
- Apoyo administrativo en el desarrollo de las actividades de la entidad.





ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS Y ENTRENAMIENTO

AUDIT S.R.L | ENE A ABR-2006

- Apoyo operativo en el proceso de Reclutamiento, Selección e Inducción de personal.
- Elaboración de Planillas de Evaluación en el proceso de Selección.
- Seguimiento a la realización de Pruebas a postulantes.
- Coordinar de Entrevistas con Postulantes.
- Apoyo logístico en el Proceso de Inducción del personal.



ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

CONSULTORA TÉCNICA Y DE SERVICIOS EN SANEAMIENTO Y AGUAS S.R.L | JUNIO-2005

- Apoyo operativo en el proceso de Reclutamiento, Selección e Inducción de personal.
- Elaboración de Planillas de Evaluación en el proceso de Selección.
- Seguimiento a la realización de Pruebas a postulantes.
- Coordinar de Entrevistas con Postulantes.
- Apoyo logístico en el Proceso de Inducción del personal.



ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

BANCO BISA S.A| ENE- MAYO 2005

- Apoyo operativo en el proceso de Reclutamiento, Selección e Inducción de personal.
- Elaboración de Planillas de Evaluación en el proceso de Selección.



AUXILIAR DE DOCENCIA

MATERIAS: ADMINISTRACIÓN I , II y MARKETING I y II.

UNIVERSIDAD NUR | FEB-2015 A DIC 2016.

- Desarrollo de Clases Magistrales en apoyo a estudiantes.
- Apoyo en el desarrollo de Docencia con horarios extras en Materias de la carrera de Administración y Marketing.
- Corrección de trabajos prácticos desarrollados en el semestre.
- Asesoramiento para el desarrollo de Planes de Creaciones de Empresas.
- Asesoramiento para el desarrollo de Planes Comerciales.
- Seguimiento a la realización de Exámenes.



AUXILIAR DE DOCENCIA- INVITADO

MATERIAS: TOMA DE DECISIONES I y II.

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS| ENE-2007 A FEB-2009

- Desarrollo de Clases Magistrales en apoyo a estudiantes.
- Apoyo en el desarrollo de Docencia con horarios extras.
- Supervisión en Evaluaciones de Estudiantes.
- Desarrollo de Clases en OFIMATICA y explicando la importancia de herramientas tecnológicas en la Toma de Decisiones Empresariales.



AUXILIAR DE DOCENCIA

MATERIAS: ADMINISTRACION DE RR.HH I y II - DESARROLLO ORGANIZACIONAL -SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL

UNIVERSIDAD CATOLICA BOLIVIANA SAN PABLO| ENE-2004 A NOV-2008

- Desarrollo de Clases Magistrales en apoyo a estudiantes.
- Apoyo en el desarrollo de Docencia con horarios extras.
- Supervisión en Evaluaciones de Estudiantes.
- Desarrollo de Clases en OFIMATICA y explicando la importancia de herramientas tecnológicas en la Toma de Decisiones Empresariales.

HABILIDADES DESARROLLADAS

Capacidad de Innovación

Comunicación Asetiva

Capacidad de Adaptación

Liderazgo de Equipos de Trabajo

Inteligencia Emocional

Toma de Decisiones

Manejo de Redes Sociales.

HABILIDADES OFIMÁTICA Y OTROS

- MS WORD ● ● ● ● ●
- MS EXCEL ● ● ● ● ●
- MS POWER POINT ● ● ● ● ●
- MS PROJECT ● ● ● ● ●
- MS OUTLOOK ● ● ● ● ●
- MS TEAMS ● ● ● ● ●
- CANVA ● ● ● ● ●
- INTERNET ● ● ● ● ●
- ZOOM ● ● ● ● ●
- MOODLE ● ● ● ● ●
- GOOGLE TOOLS ● ● ● ● ●

MEMORANDUMS LABORALES

- ✓ Reemplazo
ASISTENTE DE JEFATURA Y PUNTO DE RECLAMOS
(FEB 2021)
- ✓ Designación
JEFE DE AGENCIA FIJA OCCIDENTE
(OCT 2020)
- ✓ Reemplazo
ASISTENTE DE JEFATURA Y PUNTO DE RECLAMOS
(DIC 2019)

- ✓ Designación
JEFE DE AGENCIA FIJA OCCIDENTE a.i.
(ENE 2020)
- ✓ Designación
VOCAL EMPRESA -COMITÉ MIXTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.
(DIC 2019)
- ✓ Designación
RESPONSABLE BRIGADA CONTRA INCENDIOS
(SEP 2019)

- ✓ Designación
JEFE DE AGENCIA FIJA a.i.
(SEPT 2019)
- ✓ Designación
JEFE DE AGENCIA FIJA a.i.
(MAR 2019)
- ✓ Designación
JEFE DE AGENCIA FIJA a.i.
(ENE 2019)
- ✓ Designación
VOCAL EMPRESA -COMITÉ MIXTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.
(OCT 2018)
- ✓ Designación
JEFE AGENCIA FIJA a.i.
(OCT 2018)
- ✓ Reemplazo
ASISTENTE DE JEFATURA Y PUNTO DE RECLAMO
(AGO 2018)
- ✓ Designación
JEFE DE AGENCIA FIJA a.i.
(JUL 2018)
- ✓ Reemplazo
ASISTENTE DE JEFATURA Y PUNTO DE RECLAMO
(ABR 2018)
- ✓ Designación
JEFE DE AGENCIA FIJA a.i.
(ABR 2018)
- ✓ Designación
ELABORADOR Y DESARROLLAR DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES
(ABR 2018)
- ✓ Designación
JEFE DE AGENCIA FIJA a.i.
(JUL 2017)
- ✓ Designación
JEFE DE AGENCIA FIJA a.i.
(JUN 2017)

- ✓ Designación
JEFE DE AGENCIA FIJA a.i.
(ENE 2017)
- ✓ Reemplazo
ASISTENTE DE JEFATURA Y PUNTO DE RECLAMOS
(NOV 2016)
- ✓ Designación
JEFE DE AGENCIA FIJA a.i.
(AGO 2016)
- ✓ Designación
JEFE DE AGENCIA FIJA a.i.
(JUL 2016)
- ✓ Designación
RESPONSABLE DE CONTROL CONSULTAS EN VENTANILLA
(ABR 2016)
- ✓ Designación
JEFE DE AGENCIA FIJA a.i.
(OCT 2015)
- ✓ Designación
JEFE DE AGENCIA FIJA a.i.
(JUL 2015)
- ✓ Designación
JEFE DE AGENCIA FIJA a.i.
(NOV 2014)
- ✓ Designación
JEFE DE AGENCIA FIJA a.i.
(JUL 2014)
- ✓ Designación
RESPONSABLE ENCARGADO PUNTO DE RECLAMO
(JUN 2014)
- ✓ Designación
JEFE DE AGENCIA FIJA a.i.
(DIC 2013)

LOGROS PERSONALES Y PROFESIONALES

- ✓ **DISTINCIÓN DE MASTER EDUCATOR - DISTINGUISHED GLOBAL EDUCATOR**
Distinción recibida por haber generado sesiones con estudiantes en el programa de internacionalización con MasterClass y Aula COIL. Reconocimiento por parte de la UNIFRANZ.
- ✓ **DEFENSA DE TESIS MAESTRIA**
Estrategia de Liderazgo para el mejoramiento del desempeño Docente en la carrera de Administración de Empresas UNIFRANZ- EL ALTO.
Nota de Aprobación de 98 puntos- Excelencia.
- ✓ **TUTORIA PROYECTO DE GRADO -UBI**
Carta de Felicitación por para de la Jefatura de Carrera de Administración de Empresas -UBI por la excelente TUTORIA desarrollada a un estudiante de la UBI.
Nota de Aprobación de 100 puntos- Excelencia.
- ✓ **DEFENSA DE TESIS**
Diseño de PLAN DE MARKETING SOCIAL para persuadir en la ciudadanía -cliente potencial- la necesidad de acceso a información de Antecedentes Individuales caso Buró de Información INFOCENTER S.A.
Nota de Aprobación de 95 puntos- Excelencia.

- ✓ **FORMACIÓN DE EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO**
Al ser Facilitador Certificado y Coach se formó Equipos de Alto Rendimiento en instituciones públicas y privadas.
- ✓ **PLAN COMERCIAL**
Diseño de PLAN COMERCIAL enfocado al mercado no tradicional , instituciones Educativas.
Nota de Aprobación de 100 puntos.
- ✓ **FUNDADOR DE EXPERIENCIA IRP- AGENCIA CONSULTORA.**
Atraído por la necesidad de mostrar mis habilidades de transmisión de conocimiento decido fundar la Agencia Consultora enfocada en desarrollar una nueva experiencia en capacitación y mentoría.
- ✓ **MEJOR LIDER DE AUXILIARES DE DOCENCIA - UCB**
De acuerdo a evaluaciones semestrales logré sacar una calificación de 90 puntos en el desempeño.
- ✓ **JURADO EVALUADOR IV ENCUENTROS DE PONENCIAS - UAN DE COLOMBIA**
invitado como jurado evaluador de ponencias de investigación.

CURSOS Y TRAINING

INTRODUCCIÓN AL ANALISIS CON MICROSOFT FABRIC	DICIEMBRE 2025
TALLER DISEÑO SYLLABUS COIL	NOVIEMBRE 2025
APROXIMACIÓN A LA NEURODIDÁCTICA	ENERO 2024
GREEN DIGITAL SKILLS	JULIO 2024
ESTRATEGIAS PARA TRABAJAR EN AULA	ENERO 2024
MODELO ABIERTO DEL PENSAMIENTO COMPLETO	JUNIO 2024
BOOTCAMPS ABRETOS	JUNIO 2024
ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS EN LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	ABRIL 2023

CREAR INFORMES CON COPILOT PARA POWER BI	DICIEMBRE 2025
MICROSOFT EN EL ANÁLISIS DE DATOS COMPILACION A POWER BI	DICIEMBRE 2025
TALLER HABILIDADES BLANDAS	MARZO 2024
METACOGNICION FLIPPED CLASSROOM	ABRIL 2024
CONCEPTOS BÁSICOS DE LA NEUROEDICACIÓN	ENERO 2024
APLICACIONES DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA DOCENCIA	ABRIL 2024
MARKETING EDGE	JULIO 2024
ESTRATEGIAS PARA BÚSQUEDAS ESPECIALIZADAS EN LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICAS	ABRIL 2023

CURSOS Y TRAINING

TÉCNICA DE PROCESAMIENTO DE LA
INFORMACIÓN EN LA INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA

ABRIL 2023

INNOVACIÓN EDUCATIVA

ENE 2026

DISEÑO DE PLAN DE NEGOCIOS

ENE 2024

GESTIÓN POR PROCESOS

MARZ 2023

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN
BOLIVIA: UNA SOLUCIÓN QUE TODO NEGOCIO
DEBE CONOCER

JUL 2022

MEDIOS TELEMÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN
OPERATIVA DE RECURSOS
HUMANOS, SU LEGALIDAD, CUIDADOS Y
LÍMITES

JUL 2022

6TO CONGRESO INTERNACIONAL DE CONTACT
CENTER E INTERACCIÓN CON CLIENTES
"OPTIMIZANDO Y DIGITALIZANDO LA
EXPERIENCIA DEL CLIENTE"

MAY 2021

BURO DE INFORMACIÓN Y SU RELACIÓN
CON EL CREDITO

SEPT 2020

PAGOS CON QR

JUL 2020

LIDERAZGO DISNEY Y CÓMO USARLO

NOV 2019

COMUNICACIÓN DISNEY Y CÓMO USARLA

NOV 2019

SERVICIO MÁGICO AL CLIENTE THE
DISNEY WAY

NOV 2019

ENGAGEMENT DE EMPLEADOS EN LA
ORGANIZACIÓN

NOV 2019

PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y MANEJO
DE EXTINTORES

NOV 2019

DIGITAL LATAM MARKETING DIGITAL

ABR 2019

EXPERTO EN FACBOOK PARA NEGOCIOS

ABR 2019

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

ABR 2019

REDACCIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS Y
NORMAS APA

ABRIL 2023

DIPLOMADO EN NEUROEDUCACIÓN

ENE 2024

DIPLOMADO EN NEUROEDUCACIÓN

ENE 2024

EXPERTO EN METODOLOGÍA COIL

ENE 2024

7MO. CONGRESO INTERNACIONAL DE
CONTACT CENTER E INTERACCIÓN
CON CLIENTES "DIGITALIZANDO Y
OPTIMIZANDO LA EXPERIENCIA DEL CLIENTE"

AGO 2022

TALLE VENTAS B2B

SEPT 2022

CURSO EXCELN INTERMEDIO AVANZADO ,
APROBADO

DIC 2021

ERGONOMÍA

ENE 2019

PRIMEROS AUXILIOS BÁSICO

ENE 2019

RIESGO INTEGRAL, EVALUACIÓN ,
GESTIÓN Y MEDICIÓN

AGO 2018

PREVENCIÓN DE INCENDIOS, MANEJO DE
EXTINTORES Y EVACUACIÓN

AGO 2018

CÓMO SUPERAR UNA INSPECCIÓN
TÉCNICA Y LABORAL

JUN 2018

CONFORMACIÓN DE COMITÉS MIXTOS DE
SALUD Y SEG. SOCIAL.

ABR 2018

ANÁLISIS DE LA NUEVA NORMATIVA DE
GOBIERNO CORPORATIVO

JUN 2017

CONSECUENCIAS LEGALES DEL
PREAVISO

ABR 2017

CLIMA LABORAL EN LS EMPRESAS

MAR 2017

NUEVA JURISDICCIÓN SOBRE PREAVISO
PARA LA DESCINCULACIÓN

FEB 2017

CURSOS Y TRAINING

COMO IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE
SEGURIDAD Y SALUD EN LA EMPRESA

MAR 2019

TRABAJO EN EQUIPO

SEPT 2016

PREPARACIÓN DE PLANILLAS SUELDOS Y
SALARIOS, APORTES, SUBSIDIOS

AGO 2016

ATENCIÓN AL CIUDADANO CON
DISCAPACIDAD

JULIO 2016

FORO ECONÓMICO 2016

MAR 2016

TRATAMIENTO CONTABLE TRIBUTARIO Y
DE ACTIVOS FIJOS

SEPT 2015

PREPARACIÓN DE PLANILAS SUELDOS Y
SALARIOS, APORTES Y OTROS

AGO 2015

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA
EMPRESA

MAR 2015

VENTAS CON RESULTADOS

MAR 2015

COMO DAR UN CRÉDITO COBRAR SIN
PERDER CLIENTES

DIC 2013

CÓMO HACER NEGOCIOS CON CHINA

JUN 2014

OPORTUNIDADES PARA POSICIONARSE
EN EL MERCADO

NOV 2010

CONSUMIDORES AL DÍA

JUN 2006

VALOR ECONÓMICO AGREGADO Y LA
GERENCIA BASADA EN VALOR

FEB 2006

FERIA DE PROYCTOS Y PLANES DE
NEGOCIOS UCB

JUN 2005

MARKETING CUSTOMER RELATIONSHIP
MANAGEMENT (CRM)

AGO 2004

RETROALIMENTACIÓN PARA LA MEJORA
DE LA EMPRESA

NOV 2016

PLANEACIÓN ESTRATEGICA DE
RECURSOS HUMANOS

OCT 2010

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE
COMERCIO

AGO 2010

GESTIÓN DE CALIDAD 6 SIGMA

JUL 2010

TÉCNICAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

AGO 2009

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ENE 2009

CÓMO CREAR TU EMPRESA

OCT 2008

APLICACIÓN DEL MS PROJECT

NOV 2008

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
HUMANOS EN LA GESTION PUBLICA

OCT 2008

PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS

JUN 2007

LEY N° 1178

JUN 2007

ESPECIALIZACION DEL MANEJO DEL
SPSS

MAR 2007

MARKETING SOCIAL

AGO 2004

DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

AGO 2004

POLITICAS EMPRESARIALES

AGO 2004

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

AGO 2004

SISTEMAS ESTRATÉGICOS DE RR.HH

ABR 2003

REFERENCIAS PERSONALES

Parentesco: Hermano

LIC. ÁLVARO INCHAUSTE ROMERO
70545941

Parentesco: Amigo

ING. VICTOR H. MONRROY QUISPE
70649259

Parentesco: Esposa

ARQ. PAULA I. FLORES CABELLO
70139218

REFERENCIAS LABORALES

Universidad Franz Tamayo - UNIFRANZ

LIC. VIVIANA VALDA
77747791

Universidad Boliviana de Informática UBI

LIC. FABRICIO LIMA
72091382

Universidad Católica Bolivia y Umsa

LIC. JUAN CARLOS LEA PLAZA
76200062

Universidad Católica Boliviana

LIC. JORGE EDUARDO JUNG MARISCAL
71526980

Buró de Información INFOCENTER S.A

ABOG. ALVARO NELSON SOLIZ FLORALVA
67008872

DATOS PERSONALES

Lugar y Fecha de Nacimiento

NACIDO EN LA PAZ, 20 DE ENERO DE 1984

Numero de Documento

5969857 LA PAZ

Dirección Domicilio

CALLE GRANEROS N° 147 B ZONA CENTRAL

Estado Civil

CASADO Y DOS DEPENDIENTES.

Teléfono y WhatsApp

60600073

Correo Electrónico

RODRIGO.INCHAUSTE@OUTLOOK.COM

IDIOMAS

Castellano

100%

Inglés

ESCRIBIR: 50%

LECTURA: 70%

COMPRENSIÓN: 40%

LinkedIn



RODRIGO INCHAUSTE ROMERO
BUSINESS ACADEMY

