

Kavier Jurado

Asambleísta por Guayas

EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRES	APELLIDOS	OCUPACIÓN	CARGO	FUNCIONES
Stalin Homero	Benavides Bósquez	Abogado. <ul style="list-style-type: none">• Máster en Derecho de la Empresa.• Especialista en derecho empresarial.• Especialista en contratación pública y administración del estado.	Asesor 1	<ul style="list-style-type: none">- Asesoría técnica jurídica, para sesiones de Comisión, Pleno, Parlatino.- Elaboración de documentos.- Asesoría para la elaboración de Proyectos de Ley.- Apoyo técnico en el proceso de elaboración normativa.- Asistencia a reuniones de trabajo.- Coordinación el trabajo del Despacho con la Comisión.- Trabajo en la sede la Función Legislativa y territorio.- Seguimiento a los procesos de pedidos de información o fiscalización.- Atención a la ciudadanía.- Asistencia a todas las sesiones.
Manuel Alberto	Salgado Torres	Ingeniero (proceso de titulación) <ul style="list-style-type: none">• Ingeniero en agroempresas.	Asesor 2	<ul style="list-style-type: none">- Elaboración de documentos.- Asesoría para la elaboración de Proyectos de Ley.- Apoyo técnico en el proceso de elaboración normativa.- Asistencia a reuniones de trabajo.- Seguimiento a los procesos de pedidos de información o fiscalización.

Kavier Jurado

Asambleísta por Guayas

				<ul style="list-style-type: none">- Trabajo en la sede la Función Legislativa y territorio.- Atención a la ciudadanía.
Lolita Stephanie	Rivera Vélez	Psicóloga Clínica: <ul style="list-style-type: none">• Magister en Asesoría Familiar y Gestión de Programas para la Familia	Asistente	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo administrativo en el despacho.• Coordinación de reuniones.• Manejo de agenda.• Apoyo en las sesiones de comisión.• Acompañamiento en reuniones.• Atención a la ciudadanía.• Trabajo en la sede la Función Legislativa y territorio.
Rolando Israel	Araujo Jumbo	<ul style="list-style-type: none">• Comunicador Social (egresado)• Producción Audiovisual (experiencia 7años)• Post Producción (Carrera en curso)	Asistente	<ul style="list-style-type: none">• Diseño gráfico (Agenda Legislativa y otros)• Manejo de Redes Sociales (Community manager)• Trabajo en territorio.• Apoyo en las sesiones de comisión.• Producción Audiovisual.• Coordinación Agenda de medios.• Creación de productos comunicacionales• Apoyo administrativo en el despacho.