



JOSÉ L. GASPAR UNZUETA

DESARROLLADOR WEB FULL STACK

Contacto

✉ politika23@hotmail.com

☎ +51 929668883 - whatsapp

📍 Lima, Perú

🌐 Portafolio

Hard Skill

- Node, Express, Sequelize, Postgres.
- HTML, CSS, JavaScript.
- React.
- Office Avanzado.

Soft Skill

- Comunicación asertiva.
- Trabajo en Equipo.
- Liderazgo situacional.
- Habilidad comunicativa.

Educación Técnica

- Academlo:
Foundations in HTML, CSS, and Javascript
Front-End Development with React
Back-End Development with Node.js.
Full Stack Web Development program
- Umaker
Especialización en programación con Python

Educación Universitaria

- Licenciatura en Ciencia Política
Universidad Nacional Mayor de San Marcos
- Maestría en Psicología Organizacional
Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Sobre Mí

Soy un profesional con experiencia desarrollando proyectos en Front y Backend. Creador de la consultora en Recursos Humanos y gran capacidad de creación de contenido web y SEO.

Experiencia Profesional

Consultor de Recursos Humanos

2019 - 2023

Responsabilidades:

- Implementación y análisis de normativa laboral.
- Capacitación en auditoría SUNAFIL
- Evaluaciones y desarrollo de encuestas de Clima Laboral.
- Desarrollar programa de formación y capacitación.
- Contactar y negociar y coordinar con diferentes potenciales clientes.

Logros obtenidos: Desarrollo de un plan de emergencia para clientes con requerimientos de auditorías inopinadas por la autoridad administrativa de trabajo, evitando las multas que van desde los S/ 20,000.00 a los S/ 125,000.00 mil soles.

Jefe de Capital Humano

2018

Responsabilidades:

- Gestionar planilla de 1700 trabajadores.
- Tramitar requerimientos ante entidades estatales y privadas.
- Realizar la gestión de solicitudes ante clientes internos en todo el país.

Logros obtenidos: Mejora de procesos con las 17 sedes de la empresa a nivel reduciendo en 30% el tiempo de trabajo. Negociación del seguro de vida y salud permitiendo un ahorro de S/ 5000 soles mensuales a la empresa.

Jefe de Talento Humano

2015 - 2017

Responsabilidades:

- Tramitación de requerimientos ante EsSalud.
- Procesamiento de nómina y conciliación ante sindicato.
- Elaboración de datos y emisión de reportes a la gerencia.

Logros obtenidos: Implementar integralmente el área de RRHH y elaboración de documentación de procesos de trabajo de 3 cargos de trabajo directo. Negociaciones y Reducción de incidencias laborales con trabajadores sindicalizados, negociación e implementación de sistema de planilla.