

CURRICULUM VITAE

Lic. CELINO RAMIREZ NOGUERA

AÑO 2025



DATOS PERSONALES

Nombres: Celino

Apellidos: Ramírez Noguera

Fecha de Nacimiento: 01-02-77

Lugar de Nacimiento: Quiindy

Dirección: Fulgencio Yegros 1578 C/ Blas Garay

Ciudad: Asunción

Cedula de Identidad N°: 3.183.97

Registro de conducir N°: 7.680.807

Celular: 0981 116 503

Mail: forestpal@hotmail.com

Datos Académicos

Ciclo Secundario.

Colegio Nacional de Quiindy

1er al 6to Curso (1991 a 1997).

Títulos Obtenidos

Bachiller en ciencias y letras

Ciclo Universitario

Universidad Americana

Título Obtenido

Licenciado en "Comercio Internacional"

Promoción 2012

Diplomado en gestión de Comercio Internacional.

Realizado en la sede de la Cámara Paraguayo Alemana.

Junio del 2014.

Otros Estudios

Seminario Taller sobre Liderazgo. (S.N.P.P.) Mayo 1997

* Seminario Taller Sobre "Dicción y Oratoria". (S.N.P.P.) JUNIO 1997

* Curso de dactilografía secretarial Instituto María Auxiliadora Dictado por el M.E.C., Diciembre 1998

* Seminario Taller sobre "Costo de Producción" (S.N.P.P.). Junio 1997

* Seminario Taller sobre "Dicción y Oratoria" (S.N.P.P) octubre 1997

* Curso de Operador de Microcomputadoras y programas utilitarios. Universidad Nacional de Asunción. Marzo hasta diciembre del 2000.

* Seminario sobre "Cultura de paz. Federación para la paz mundial" 1 al 3 de diciembre del 2000.

* Seminario sobre: "Rol de la banca Nacional". Universidad Americana. Mayo del 2001.

* Curso de "Oratoria" Cooperativa San Cristóbal Ltda. Noviembre del 2002.

* Seminario Taller. Enter Entrenamientos "EFICIENCIA ADMINISTRATIVA." 12 y 13 de marzo 2003.

* Conferencia sobre Proyecto de "Reordenamiento Administrativo y adecuación Fiscal" Universidad Americana. Junio del 2004.

* Curso de Ingles Instituto "Edith Moré". Desde mayo del 2000 hasta marzo del 2001.

* Seminario Internacional de 21 días. W. CARD. Febrero del 2005 – San Pablo (Brasil).

* Seminario Taller "La Oficina Eficiente" Como organizar y Gestionar el trabajo de la Oficina" Desde 03 al 10 de marzo del 2006.

* Seminario sobre: "AUDITORIA INTERNA EN LAS EMPRESAS" Sobre Herramientas Modernas de Gestión. Setiembre 2 del 2010 - Sede la Universidad Americana.

* Seminario Internacional sobre: El Euro "Éxito y Riesgo de la Unión Monetaria de Europa" Setiembre 16 del 2010 – Salón de la Universidad Americana.

* Seminario sobre. "INCOTERMS" Marzo 24 del 2011. Universidad Americana.

* **Disertante**, presentación de producto de exportación en la cámara paraguaya de hierbas y té (capahite) evento realizado en la UIP – noviembre del 2011

* Seminario sobre etiqueta y protocolo empresarial (sede de la cámara paraguayo alemana – abril del 2014)

Otros Conocimientos

Operador

- * Word
- * Excel
- * Power Point

Realizado en la universidad Americana

IDIOMAS

- * Inglés 60% hablo, leo, escribo, y entiendo

Universidad Americana American language: curso de inglés americano, abril a octubre del 2011

Instituto Anglo: Curso de inglés británico, marzo a setiembre de 2013

- * Portugués: 40 % hablo y entiendo

Experiencia en Brasil enero a marzo de 2005

Experiencia Laboral

* **Empresa:** 4M S.A. **ESSO ESTÁNDAR DEL PARAGUAY**

Tel.: 447 397

Desde febrero de 1998 a marzo de 1999

Cargo: Repositor de mercaderías

- Cajero de minimarket
- playero

Otras tareas

- Depósitos bancarios
- Gestiones administrativas

* **Empresa:** Universidad Nacional de Asunción (Facultad Politécnica).

Tel.: 021 585 588

Desde: abril del año 2000 hasta diciembre del mismo año

Departamento de representación Estudiantil

Cargo: Secretario

- Dar informes a los representantes estudiantiles
- Atención a los estudiantes
- Recepción de reclamos
- Recepción de solicitud de becas
- Recepción de becas Universitarias
- Controlar actividades de los representantes estudiantiles

* **Empresa: VICTORIA S.A.**

Tel.: 623 857 – 210 027

Desde: marzo del 2001 hasta septiembre del 2003

Detalles de los Puestos Desempeñados

* **Secretario general**

- Recepción de llamadas internacionales
- Guía para extranjeros
- Gestión bancaria: depósitos y extracciones
- Pago a personales, transporte de caudales vía aérea a Puerto Casado
- Pago a proveedores
- Elaboración de presupuestos para compras de grandes volúmenes

* **Jefe de compras**

- Solicitud de presupuestos
- Análisis de los presupuestos
- Aprobación de compra
- Gestionar envío de mercadería vía fluvial
- Compras y envíos de combustible en grandes volúmenes vía terrestre y fluvial
- Compras de maquinarias e implementos para campo
- Análisis de calidad de los productos a ser compradas.

* **Jefe de tráfico fluvial**

- Encargado del área fluvial
- Control de mantenimiento de maquinas área fluvial
- Transporte de clinker desde vallemi a Asunción (organización y control).
- Realizar gestiones en la Prefectura Naval para la Habilitación del Buque.
- Ejecutar permiso de navegación a nivel nacional.
- Cobro por los servicios ofrecidos al INC. (Flete por transporte de clinker).
- Elaboración de remisiones para el transporte de dicha carga.
- organización y seguimiento del Barco durante el transporte por vía HF.

EMPRESA: TEKOVE IMPORT & EXPORT S.A.

Tel.: 021370610

Cargo: *Adminitrador general*

(Desde abril del 2004 hasta abril del 2007)

- Inicio y apertura de la Empresa
- Planificación y organización de la empresa
- Registrar como Exportador en la DNA
- Ejecución de Proyectos para la producción del producto a Exportar.
- Contrataciones de Profesionales como: Ingenieros, Biólogos, Químicos, y Técnicos.
- Aprobación del Proyecto a ejecutar
- gestión y Obtención Licencia de Exportación
- Investigación del Producto a Exportar
- Planificar y presupuestar gastos para una Exportación del producto.
- Planificar la producción del Producto a Exportar
- Controlar la calidad del Producto
- Preparación de embalajes
- Diseños de embalajes
- Contactar con la Compañía Marítima para reserva de contenedores.

- Contratar camiones para transporte del Producto a Asunción (deposito)
- Carga de contenedor, embalar, empaletizar, asegurar la carga, remitir al puerto para dicha exportación.
- Aplicación de INCOTERMS.
- Contratación de Póliza de seguro

TEKOVE IMPORT & EXPORT S.A.

CARGO: encargado de exportaciones
Desde Mayo del 2007 hasta enero del 2010

*** ACTIVIDADES REALIZADAS**

Proyecto:

- Inicio de un nuevo proyecto de Exportación
- Planificación del nuevo proyecto
- Análisis del nuevo proyecto
- Análisis económicos y financieros
- Reunir Profesionales para la ejecución de un proyecto de reforestación
- Observación del área de ejecución del proyecto
- Presentación de propuestas a los clientes potenciales en Japón.

Administrativo:

- Control de gastos fijos
- Control de gastos administrativos
- Gastos indirectos
- Administrar recursos humanos
- Administrar recursos financieros
- Control impositivo
- Política organizacional

*** EXPORTACIONES**

- Conocimiento y experiencia en áreas de exportaciones vía Fluvial-Marítima, terrestre y aérea (conocimiento practico mas de 9 años)
- Planificación Financiera para la Exportación

- Planificación operativa de Exportación
- Análisis de Rentabilidad de las exportaciones
- Documentaciones
- Aplicación de términos de comercio Internacional
- Distinción de ventajas comparativas
- Envío propuestas de productos a varios países del mundo
- Elaboración de contratos
- Contrato seguro de exportación
- Preparación de documentos de exportación para despachos aduaneros.
- Recepción de transferencias bancarias
- Contratación de fletes internacionales
- Cargas de contenedores para su posterior exportación.

* **PRODUCCION**

- Planificar producción para la exportación
- Control del proceso de producción
- Control de calidad
- Administrar recursos humanos y financieros para la producción
- otros

TEKOVE IMPORT & EXPORT S.A.

Cargo: Jefe de área Comercio Exterior

Desde febrero del 2010 hasta marzo del 2023.

Actividades realizadas

- Proyección de exportación
- Estudio del proyecto de exportación para cada año
- Designar un presupuesto con que se ejecutará el proyecto.
- Observar la Política cambiaria y el comportamiento del mismo.

Administrativo y financiero

- Administrar recursos para pago de impuestos
- Observación mensual de los gatos de la empresa
- Control de gastos fijos

- Control de gastos administrativos
- Administrar y controlar los recursos para la contratación de personales acorde al puesto a desempeñar.
- Aplicación de sistemas dentro de la empresa

Exportación

- Exportación de hierbas medicinales al Japón
- Exportación masiva de 7 productos a Uruguay
- Proyecto de exportación a Bolivia y Chile
- cumplir con los requisitos que exige la ley
- Contratación de flete para cada exportación
- Diseño de embalajes
- Seguro de exportación aplicaciones
- Aplicación de Incoterms
- Asesoramiento y servicios de exportación

Actividades sociales:

- Disertante como presentador de productos para la exportación
- Participación en la rueda de negocios internacionales realizadas por Rediex (Red de inversiones y exportaciones).
 - . Rueda de Negocios en el MIC
 - . Rueda de negocios en la Expo de Santa Rita (año 2013)
 - . Rueda de negocios en la Expo de Mariano Roque Alonso (año 2013 /2014).
 - . Congreso de comercio Exterior realizado en el centro de importadores del Paraguay (año 2014)
 - . Disertante cómo presentador de tema caso de estudio, exportación de hierbas (año 2014)
 - . Congreso de mi PYMES realizado en el MIC. (Año 2014).

- . Rueda de negocios Expo – Mariano Roque Alonzo (julio del año 2015)
- . Rueda de negocios India – Paraguay llevado a cabo en el Hotel Sheraton Asunción (Agosto del año 2015)
- . Participación en la feria internacional y rueda de negocios China Lack, realizado en el centro de convenciones de Punta del Este participación de 80 países (Montevideo – Uruguay) Noviembre 2017

- . Actividades de beneficios sociales en áreas rurales en épocas de crisis climáticas, como inundaciones, incendios, y sequias especialmente en el chaco, atención a los más vulnerables 2018 a 2020
- . Asesor comercial para productos agrícolas, para ventas en el mercado local
- . Vendedor de granos y sus derivados a nivel nacional, viajes al interior, visita a los clientes potenciales.
- . Control de calidad y fijación de precios de los productos
- . Análisis de la competencia en cada rubro y productos. hasta marzo del 2023

Programas radio y televisión

ABC TV y radio cardinal AM

Desde 2017 hasta 2020

Programa ACB rural todos los domingo desde las 05 a 09 hs

Tema: Exportación, producción y fortalecimiento a los pequeños productores de distintos rubros y productos, experimentación, trazabilidad y diversas situaciones a nivel nacional e internacional

Radio Nacional del Paraguay

Los sábados de 06 a 08 de la mañana

Marzo a agosto del 2023

Acompañamiento en el tema de fortalecimiento, producción y comercialización

Generales

Dentro y fuera de la empresa

Compromiso y Responsabilidad Social.

Honestidad

Puntualidad

Personalidad

Carácter

Disciplina

Moralidad

Autonomía

Transparencia

Visión: ser un complemento dentro una empresa para fortalecer el desarrollo y el crecimiento con un liderazgo responsable y competente.

Misión: Realizar actividades exactamente lo que necesita una empresa, con creatividad e innovación.

Deportes

- Maratón
- Natación
- fisiculturismo

Referencias Laborales

* **Universidad Nacional de Asunción** Tel. 585 588
(Abog. Raquel Esquivel)

* **4M S.A. Esso Estándar del Paraguay** Tel. 497 397
(Servin Avente Asociados)

* **Victoria S.A.** Tel. 210 027

***Tekove S.A.** Tel. 370610

