

## Datos Personales

**Administrativo**  
**Contable**  
**Informático**  
**Social Manager**

**Fecha Nacimiento: 1 de Enero de 1973**



c/ Arena nº 9 – 1º C c/ Dos de Mayo nº 21 – 2º  
02600 Villarrobledo (Albacete) - España



691606566 +34691606566



967140426



[www.micvweb.com/ManuelLopez](http://www.micvweb.com/ManuelLopez)



[manuellopezsanchez73@gmail.com](mailto:manuellopezsanchez73@gmail.com)



[manuel.lopez.komino](mailto:manuel.lopez.komino)



[@manuellopez73](https://twitter.com/manuellopez73)



[facebook.com/manuellopezsanchez1973](https://facebook.com/manuellopezsanchez1973)



<http://es.linkedin.com/pub/manuel-1-%C3%B3pez-s-%C3%A1nchez/41/205/775/>

## Formación académica

**1996-1997** FP3 GRADO SUPERIOR (FP II RAMA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL)  
**TÉCNICO ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO.**

**1991-1994** FP3 GRADO SUPERIOR (FP II RAMA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL)  
**TÉCNICO ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA DE GESTION.**

## Experiencia profesional

**07/2014 – 09/2014**

*Área Profesional:*

**Empresa: Bhicarrion, S.L.**

Responsable de Facturación, Exportación y Contabilidad

**07/2014 – 09/2014**

*Área Profesional:*

**Empresa: Ayuntamiento de Villarrobledo**

Conserje y Taquillero Pabellón Polideportivo

**06/2013 – 02/2014**

*Área Profesional:*

**Empresa: Gómez Moya Serv. Empresariales/Asesoría Aldonza**

Oficial de Contabilidad, Fiscal, Mercantil, Asesoramiento empresas,

**10/2012 – 12/2012**

*Área Profesional:*

**Empresa: Ayuntamiento de Villarrobledo**

Conserje y Taquillero Pabellón Polideportivo

**04/2012 – 05-2012**

*Área Profesional:*

**Empresa: Francisco Fernández Plaza**

Peón Limpieza Viaria – Macro concierto Viñarock

**06/2004 – 09-2011**

*Área Profesional:*

**Empresa: Roble y Temáticos, S.L.**

Gerente – Jefe de Administración, Facturación, Contabilidad, RR.HH.

**06/2001 - 02/2004**

*Área Profesional:*

**Empresa: Comisiones Obreras Castilla la Mancha**

Recursos Humanos – Personal - Administración

**06/1998 - 05/2001**

*Área Profesional:*

**Empresa: Confederación Sindical de CC.OO.**

Recursos Humanos – Personal - Administración

**11/1997 - 03/1998**

*Área Profesional:*

**Empresa: Fundación Formación y Empleo**

Educación – Formación - Administración

**11/1991 - 2/1992**

*Área Profesional:*

**Empresa: Julio Cesar Sanz Aparicio**

Ingeniería Técnica



stylo azafatas



## Formación Complementaria

### RIESGOS LABORALES

2001 (300 horas)

Técnico Nivel Intermedio Prevención de Riesgos laborales

### CONTABILIDAD, ECONOMIA, MERCANTIL, FISCAL Y RELACIONADOS CON LA EMPRESA

2014 (60 horas)

Gestion Empresarial

2014 (32 horas)	La inversión financiera y su fiscalidad
2014 (18 horas)	Curso fundamental de Macroeconomía
2014 (32,5 horas)	Curso Básico en Economía
2014 (20 horas)	Innovación y emprendimiento. El nuevo paradigma del S.XXI
2013 (18 horas)	La Contabilidad, el Lenguaje de los Negocios
2013 (36 horas)	Curso Fundamental de Microeconomía
2013 (120 horas)	Programa de Formación para la Creación de Empresa y su Consolidación
2013 (75 horas)	Programa de Formación en Capacidades Emprendedoras Básicas
2013 (60 horas)	Programa de Formación para la Creación de un Plan de Empresa
2013 (18 horas)	Innotools Transforma tu Idea de Negocio
2013 (10 horas)	El Riesgo en el Segmento de las Empresas PYMES
2013 (18 horas)	Iniciación a la Administración Electrónica
2000 (20 horas)	La Administración Pública como Empresario
1994 (100 horas)	Operador Contable
1993 (100 horas)	Planificación Fiscal del Empresario Individual

## COMERCIO EXTERIOR

2014(60 horas)	Comercio Exterior
2012 (460 horas)	Auxiliar de Comercio Exterior

## INFORMÁTICA

2014 (260 horas)	TÉCNICO DE NETWORKING .CCNA EXPLORATION V.4
2014 (60 horas)	VBA Medio (Visual Basic para Aplicaciones nivel Medio) en Excel
2014 (20 horas)	Redes WIFI
2014 (20 horas)	Estrategias de Marketing Online. Community Manager
2013 (120 horas)	Android: Programación de Aplicaciones
2013 (28 horas)	Buscar en Internet
2013 (20 horas)	Excel 2010
2013 (36 horas)	Introducción al Desarrollo WEB (IDESWEB)
2012 (20 horas)	Comercio Electrónico
1994 (80 horas)	Operador de Ofimática
1989 (250 horas)	Introducción a Microprocesadores

## IDIOMAS

2013 ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS – CERTIFICADO DE INGLES A2	
2013 (30 horas)	Alemán para Hispanohablantes: Nociones Básicas
2013 (36 horas)	Ingles Profesional – Professional English
<b>Curso de Ingles en Inglaterra - Comentarios:</b> Curso de 15 clases semanales del 26-9-1994 al 21-10-1994. <i>Centro de Estudios:</i> Anglo Continental -Bournemouth (Inglaterra)	
<b>Curso de Formación Profesional EN INGLES-</b> Comentarios: Curso de 180 clases durante 90 días en 1994 <i>Centro de Estudios:</i> Bournemouth and Poole College of further	

## INFORMÁTICA

<b>Sage Logic Class:</b> Nivel Alto	<b>A3 CONTABILIDAD:</b> Nivel Alto	<b>A3 NOM:</b> Nivel Intermedio
<b>Contaplus:</b> Nivel Alto	<b>Facturaplus:</b> Nivel Alto	<b>Nominaplus:</b> Nivel Intermedio
<b>Excel:</b> Nivel Alto	<b>Powerpoint:</b> Nivel Alto	<b>MS Office:</b> Nivel Alto
<b>Word:</b> Nivel Alto	<b>internet:</b> Nivel Alto	<b>Windows 7:</b> Nivel Alto
<b>Windows XP:</b> Nivel Alto	<b>Cobol:</b> Nivel Intermed.	<b>Basic:</b> Nivel Intermedio
<b>Pascal:</b> Nivel Bajo	<b>WORKS:</b> Nivel Intermed.	<b>Photoshop:</b> Nivel Intermedio
<b>Adobe R. Prof:</b> Nivel Alto	<b>Presto:</b> Nivel Intermed.	<b>Autocad 2009</b> Nivel Intermedio
<b>Corel Draw:</b> Nivel Intermed.	<b>Antivirus</b> Nivel Alto	
<b>Recuperación ficheros:</b> Nivel Alto	<b>Reparación y Mant. Ordenadores:</b> Nivel Alto	
<b>Programa Gest. Restaurantes, Y otros muchos programas</b>		

## CARNET DE CONDUCIR

- **Dispongo del Carnet de Conducir B, A y A1, Vehículo Propio**

## DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar, trabajar fuera de mi región y en el extranjero.

## OBJETIVOS PROFESIONALES:

Tengo como objetivo consolidar mi puesto de trabajo, mediante el trabajo duro y honesto, aplicando mis conocimientos y esfuerzo a la empresa. Debido a mi disponibilidad, no tengo problema en viajar y adaptarme a las necesidades de la empresa.