

CURRICULUM VITAE



DATOS PERSONALES:

Nombre: Fco. Javier.

Apellidos: López León.

Fecha Nacimiento: 16/08/1974.

Dirección: C/ Parque Torcal de Antequera 5, 5-B

Localidad: Sevilla. 41015.

Teléfono: 954 06 17 14.

Móvil: 669 74 04 74.

Email: lopezdeleon74@outlook.es

DATOS ACADÉMICOS:

(1994-1998) E.U. Relaciones Laborales. Sevilla. **DIPLOMATURA DE GRADUADO SOCIAL.**

FORMACION NO REGLADA:

- (1991-1992) **Curso de Inglés. Título de Nivel Medio.** Centro de Estudios ENGLISH LANGUAGE INSTITUTE, S.L.
- (1997) **Curso de Contabilidad General, Financiera y Análisis Contable**, realizado en el Centro de Estudios ECOEM. Horas Lectivas 300 H.
- (1998) **Curso de “Despido y Proceso Social”**, impartido por la Escuela de Práctica Jurídica del Instituto de Ciencias del Derecho de Sevilla ICIDE. 75 Horas Lectivas.
- (1999) **Curso de Asesor Fiscal**, organizado por la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía e impartido por ATC.3, S.L. 600 Horas Lectivas.
- (2.003) **Curso Experto Gestión Laboral y Nuevas Tecnologías.** 40 Horas Lectivas, impartido por Centro de Estudios Anfora. Duración: del 29/11/03 al 27/12/03
- (2.004) **Curso Experto Laboral-Gestión Laboral**, impartido por la Escuela de Práctica Jurídica del Instituto de Ciencias del Derecho de Sevilla ICIDE. 375 Horas Lectivas.
- (2.003-2.004) **Curso Procedimiento Laboral** impartido por el Excmo. Colegio de Graduados Sociales de Sevilla. Duración; 1 año.
- (2.005) **Curso Formador de Formadores**, impartido por la Confederación de Empresarios de Andalucía. Duración: del 12/09/05 al 28/10/05.

- **(2.006) Curso Gestión de Recursos Humanos**, impartido por la Confederación de Empresarios de Andalucía. Duración: 140 horas, del 04/04/06 al 20/06/06.
- **(2.006) Curso Formador de Formadores especialidad F.P.O.**, impartido por la Confederación de Empresarios de Andalucía. Duración: 50 horas, del 12/12/06 al 26/01/07.
- **(2.008) Master Técnico Superior Prevención Riesgos Laborales**, especialidad Seguridad en el Trabajo, impartido por Universidad de Zaragoza; duración 600 horas.
- **(2.014) Curso Intensivo Simulación de Actuación ante los Tribunales en la Jurisdicción Laboral**, impartido por Roleplayjuridico.
- **(2.016) Curso Práctico sobre el Recurso de Suplicación**, impartido por Roleplayjuridico.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- **(Octubre 1999- Mayo 2000):** Asesoría Fiscal, Contable y Laboral, **ARAS CONSULTING, SERVICIO INTEGRAL DE EMPRESAS**, sito en C/ María Auxiliadora, 2. Sevilla.

Trabajo bajo la modalidad de Contrato en Prácticas como Graduado Social, realizando entre otras, las siguientes funciones:

- Confección de nóminas y Seguros Sociales.
- Redacción de Contratos de Trabajo, modificaciones de contrato, prórrogas, etc....
- Control de vencimientos de contratos, bajas, transformaciones, etc...
- Solicitud de Alta, Bajas y Variaciones de Datos de los Trabajadores ante la T.G.S.S.
- Solicitud de Apertura de Empresas ante la Seguridad Social.
- Trámites ante el Servicio Andaluz de Empleo y la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Régimen Especial de Autónomos.
- Y demás trámites vinculados al desempeño de la profesión.

(Febrero 2.001- Abril 2.001): GESTORIA JESUS PULIDO, C/Luis Montoto, 105. Trabajo como Graduado Social, realizando funciones similares a las anteriormente descritas:

- Confección de nóminas y Seguros Sociales.
- Redacción de Contratos de Trabajo, modificaciones de contrato, prórrogas, etc....
- Alta, Bajas y Variaciones de Datos de los Trabajadores ante la T.G.S.S. (Sistema Red).
- Solicitud de Apertura de Empresas ante la Seguridad Social.
- Solicitud subvenciones de empleo.

- Trámites ante el Servicio Andaluz de Empleo y la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Y demás trámites vinculados al desempeño de la profesión.

(Abril 2.001 –Marzo 2.018): ASEYCO, ASESORIA Y CONTROL LABORAL, S.L.

Trabajo como GRADUADO SOCIAL, para el Despacho Laboral ASEYCO, ASESORIA Y CONTROL LABORAL, S.L. perteneciente al Grupo de Empresas GAFINCO ASESORES, S.A., con una cartera de más de 300 clientes, ocupando el cargo de Técnico de Relaciones Laborales y Encargado del Departamento Jurídico, desarrollando, entre otras labores, las siguientes:

- Confección de nóminas, finiquitos, aplicación de embargos, adelantos, horas extras, etc...(Monitor Informática). Envío Certificados de Empresa (Certific@).
- Elaboración y envío de Seguros Sociales (Siltra).
- Supervisión de las políticas de retribución, retribución variable, Estudio de Costes Laborales.
- Solicitud de Alta, Bajas y Variaciones de Datos de los Trabajadores ante la T.G.S.S., gestión de IT y AT (Sistema RED).
- Elaboración y Tramitación partes de Accidentes de Trabajo (Sistema Delta).
- Elaboración de todo tipo de contratos de trabajo. Información exhaustiva de la legalidad de los contratos de trabajo. Redacción de Contratos y de Clausulas Especiales, Regulación de condiciones especiales, Regímenes Especiales, ... (Contrat@, Gescontrat@)
- Aplicación e interpretación de diferentes Convenios Colectivos. Actualización Tablas Salariales, Abono atrasos de Convenio,...
- Análisis de la tipología de las relaciones laborales, defensa jurídica y resolución de conflictos laborales planteados.
- Aplicación del Régimen Disciplinario-Sanciones.
- Realización de Despidos Disciplinarios, Despidos Objetivos,...
- Defensa y Representación ante el C.M.A.C.
- Defensa y Representación en procedimientos Judiciales y Administrativos en Materia de Derecho Laboral de Empresa y Trabajadores (Despidos, Reclamación de Cantidad, Disfrute Vacaciones, Impugnación de Sanciones, Materia Electoral, Conciliación, Permisos, Modificaciones Sustanciales de las Condiciones de Trabajo, etc...)
- Elaboración de toda clase de escritos procesales (demandas, recursos, etc).
- Negociación Colectiva, Reestructuración de Empresas, Cierre de Empresas, Expedientes de Regulación de Empleo, Redacción de Normas Internas de Empresa, Modificaciones Sustanciales de las Condiciones de Trabajo colectiva, Negociación de Condiciones particulares de Empresa, Creación de Convenios de Empresa, Conflictos Colectivos-Huelgas, ...
- Asistencia y Representación ante la Inspección de Trabajo a nivel Autonómico.
- Tramitación y gestión directa ante el I.N.E.M. y la T.G.S.S. Escritos, Recursos, Reclamaciones, Demandas, etc...
- FOGASA, Solicitud, Reclamación judicial.
- Asesoramiento sobre Prevención de Riesgos Laborales.
- Apertura de Empresas. Auditorias Laborales.

- Gestión integral de las Subvenciones a la Creación de Empleo Estable, reguladas por la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, estudiando la viabilidad de cada caso concreto, tramitando la concesión de tales ayudas y recurriendo las decisiones desfavorables recaídas en los distintos expedientes administrativos.
- Y demás funciones relacionadas con mi categoría profesional y con la actividad desarrollada.