### ROMUALDO TORRES MACÍAS

29 de noviembre de 1982

C/Virgen de la Antigua

Olivares (Sevilla)

**685 92 29 87.**

calleroelas@gmail.com.

Carné de conducir y vehículo propio

Administrativo con una dilatada experiencia trabajando en el sector público y Privado destacando por mi eficiencia y capacidad de organización. Al tiempo, también estoy habituado al trabajo de cara al público y familiarizado con todo el proceso burocrático asociado a la especialización médica y administración local.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**DIPLOMADO CIENCIAS EMPRESARIALES**

*Universidad Pablo de Olavide*. ( Septiembre 2005- Junio 2009)

**Técnico Auxiliar Administrativo**,

*Instituto de Enseñanza Secundaria Marcelo Spínola.* Umbrete (Sevilla), 1999.

***Agente de Desarrollo Turístico***. Taller de Empleo Patrimonio y Turismo. Ayto. de Olivares. (Febrero 2011-Febrero 2012)

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

**Curso Internet Práctico y Blog**

Ayuntamiento de Olivares. Centro Guadalinfo (30 Horas) 05/10/2011- 02/12/2011

**INGLES PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. NIVEL INTERMEDIO (ONLINE)**

Federación Andaluza de Municipios y Provincias (40 horas) 20/10/2011 – 29/11/2011

**CREACION Y DISEÑO DE PRODUCTOS TURÍSTICOS (ON-LINE)**

Federación Andaluza de Municipios y Provincias (40 horas) 18/07/2011 – 29/07/2011

**Aplicaciones informáticas de gestión**

Junta de Andalucía. Consejería de Empleo (354Horas) 31/05/2010 - 07/10/2010.

**SEMINARIO TURISMO SOSTENIBLE**

Prodetur . Acción formativa incluida en el Plan de Formación para la Innovación y Turismo (8 horas) 30/3/2011- 31/03/2011.

**Experiencia:**

**gerente negocio propio comercio al por menor moda y complementos**

(Olivares, Sevilla) octubre 2013- octubre 2019

**CUALIFICACIONES PRINCIPALES**

* Atención al Cliente, Venta Directa y Asesoramiento Personalizado Moda
* Facturación y Gestión de Impuestos auto-liquidación.
* Reposición de Stock

**Administrativo Hospital Vithas Nisa**

(Castilleja de la Cuesta, Sevilla) Julio 2012- Octubre 2013

**CUALIFICACIONES PRINCIPALES**

* Conocimiento y asimilación de las leyes y regulaciones de confidencialidad, así como de la terminología empresarial y de los seguros médicos.
* Total familiarización con los procesos de registro de pacientes.
* Servicial y comprometido tanto con los pacientes como con los compañeros de trabajo.  
   Inglés (escrito y hablado) fluido.  
  Conocimientos avanzados de informática, especialmente en la introducción de datos en los sistemas médicos.  
  Disponibilidad total de horario (noches, fines de semana y festivos).

***Técnico Administrativo* Cerramientos Pedro M. Padilla Fernández S.L.U**

**(Olivares, Sevilla J01/09 2008-02/01 2009 )**

**CUALIFICACIONES PRINCIPALES**

* Contabilización de Asientos y Registro de Facturas.
* Dominio de Principales Programas Informáticos Específicos (Contaplus, Facturaplus, Contasol) y Paquete Office
* Capacidad de Documentación y Registros.
* Conciliación Bancaria, Remesas.
* Liquidación de Impuestos a través de las web oficiales del Estado y Online.

***Técnico Administrativo CONSTRUCCIONES HIDRÁULICAS CHÁVES S.L***

**(Olivares, Sevilla 08/10/2007 -08/04/2008 )**

**CUALIFICACIONES PRINCIPALES**

* Atención al Cliente (Venta Directa de Productos y Presupuestos)
* Contabilización de Asientos y Registro de Facturas.
* Dominio de Principales Programas Informáticos Específicos (Contaplus, Facturaplus, Contasol) y Paquete Office
* Capacidad de Documentación y Registros.
* Conciliación Bancaria, Remesas.
* Liquidación de Impuestos a través de las web oficiales del Estado y Online.

**AGENTE DE DESARROLLO TURÍSTICO**

**(Olivares, Sevilla 01/02/2011 -31/01/2012 )**

**CUALIFICACIONES PRINCIPALES**

* Atención al Visitante (Recepción y Visitas Guiadas )
* Concreción de Visitas y Presupuestos.
* Dinamización de los Activos turísticos y estudios de los mismos
* Creación de nuevos activos turísticos y promoción en ferias y fiestas de los mismos
* Elaboración de Estudios sobre la economía local del turismo visitante y promoción de comercios y artesanos de la zona en rutas turísticas

***Técnico Administrativo administración local***

**(Olivares, Sevilla 10/01/2006 – 30/04/2006)**

**CUALIFICACIONES PRINCIPALES**

* Registro de Instancias Generales y Específicas mediante programa específico de entidades locales.
* Atención al público de manera presencial, telefónica y telemática.
* Realización de trabajo administrativo asociado.
* Creación y gestión de bases de datos.
* Envío de correspondencia oficial.
* Realización de informes de naturaleza diversa.

.