

## **Juan Carlos González Santamaría**

**Fecha de nacimiento:** Madrid, 23 de mayo de 1982

**Dirección:** C/ Consuelo Guzmán; nº 3, 2º D.  
28044 Madrid.

**Teléfono:** 675.205.128 // 91.508.64.07

**e-mail:** glezsantamaria@gmail.com

### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Licenciatura en Documentación, Universidad Carlos III de Madrid (2005-2007).
- Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación, Universidad Carlos III de Madrid (2001-2005).

### **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

- Curso “**Diseño de Páginas Web**”, Formazona / SEPE (40 h. On-line), 2013.
- Curso “**Excel 2010**”, Universidad Politécnica de Valencia (20 h. On-line), 2013.
- Curso “**Metadatos y su aplicación en la descripción de recursos**”, Fundación Germán Sánchez Ruipérez / Universidad de Salamanca (50 h. On-line), 2011.
- Curso “**Edición paleográfica de textos medievales y modernos**”, Colegio Profesional de Historiadores de la Comunidad de Madrid (30 h. Presencial), 2009.
- Curso “**Documentación musical**”, Fundación Albéniz / Comunidad de Madrid (200 h. Presencial), 2006.

### **DATOS PROFESIONALES**

- **Septiembre 2013 – Marzo 2014.** Documentalista de MediaPro para el proyecto de renovación y ampliación del *Museo del Real Madrid C.F.* en el Estadio Santiago Bernabéu. Realizando las siguientes actividades:
  - Búsqueda y recuperación de material audiovisual y gráfico.
  - Digitalización de fotografías.
  - Catalogación y grabación de datos.
  - Descripción y normalización de registros.
  - Programa utilizado: SharePoint.
- **Agosto 2013 – Septiembre 2013.** Documentalista Corrector de la empresa Randstad en el Proyecto de Digitalización del Fondo Documental de *RTVE* en Torrespaña. Desarrollando las siguientes funciones:
  - Corrección y adecuación de los archivos videográficos.
  - Recibir materiales y visionar contenidos.
  - Comprobación de minutos de los contenidos y su corrección.
  - Registrar metadatos.
  - Programa utilizado: ARCA (Archivo y Recuperación de Contenidos Audiovisuales).

- **Marzo 2008 – Diciembre 2012.** Técnico de archivo de la empresa Tragsatec (Grupo Tragsa) en el Archivo Central de ADIF (*Administrador de Infraestructuras Ferroviarias*). Entre las actividades desarrolladas:
  - Localización, limpieza y ordenación de expedientes.
  - Grabación de datos.
  - Descripción y normalización de registros.
  - Elaboración y actualización de herramientas archivísticas.
  - Digitalización.
  - Programas utilizados: Documentum, Epson Scan.
- **Septiembre 2007 – Marzo 2008.** Ayudante de archivo de la empresa Grupo Backup en la transferencia de documentación de la *Oficina de Asilo y Refugio* al Archivo Central del Ministerio del Interior. Realizando tareas como:
  - Localización, limpieza y ordenación de expedientes.
  - Descripción y normalización de registros.
  - Grabación de datos.
  - Control de calidad del fondo procesado.
- **Mayo 2007 – Septiembre 2007.** Becario en el departamento de documentación del canal televisivo *laSexta*, sección deportes. Realizando las siguientes actividades:
  - Minutado audiovisual.
  - Catalogación de imágenes y descripción.
  - Búsqueda y recuperación de material audiovisual.
  - Uso y manejo de los programas: Tedial, NewsCutter, Media Manager.
- **Mayo 2007.** Prácticas en documentación y archivo de **MediaPro** correspondiente *LaSexta Noticias*. Entre las funciones realizadas:
  - Minutado y catalogación de imágenes.
  - Descripción documental y recuperación de material audiovisual.
  - Actualidad informativa.
  - Programas: Tedial, NewsCutter, Media Manager.
- **Octubre 2006 – Mayo 2007.** Becario en la biblioteca del colegio público “Mariana Pineda”, Getafe (Madrid). Entre las actividades desarrolladas:
  - Préstamo y devolución de ejemplares.
  - Catalogación en formatos IBERMARC (Programa ABSYS).
  - Atención a usuarios y animación a la lectura.
  - Ordenación y colocación del fondo bibliográfico.
- **Junio 2006 – Octubre 2006.** Becario en el archivo gráfico en el diario *El País*, Madrid. Desarrollando las siguientes funciones:
  - Catalogación de material fotográfico.
  - Difusión selectiva de la información.
  - Ordenación y colocación del archivo de prensa y del fotográfico.
  - Programas utilizados: Hércules Catalogación, Hércules Consulta, Sansón.
- **Abril 2005 – Octubre 2005.** Reponedor en supermercados Hipercor, Madrid.

- **Octubre 2004 – Enero 2005.** Reponedor en hipermercados Carrefour, Madrid.
- **Mayo 2004.** Prácticas en la **Casa del Libro**, Madrid. Realizando tareas como: catalogación y clasificación de libros, ordenación y localización de ejemplares, atención al cliente y comercio del libro.
- **Mayo 2003.** Prácticas en la biblioteca del colegio “Nuestra Señora de las Escuelas Pías”, Madrid. Realizando tareas como: préstamo y devolución de ejemplares, organización del fondo documental, animación a la lectura, catalogación y clasificación a través del programa ABSYS.
- **Febrero 2000 – Enero 2001.** Reponedor en supermercados Alcosto, Madrid.

### **OTROS DATOS DE INTERÉS**

- Conocimientos **informáticos** medio-alto:
  - Procesadores de texto: Microsoft Word, WordPad.
  - Hojas de cálculo: Excel, Statgraphics.
  - Bases de datos: Acces, Knosys.
  - Editor de imágenes: Photoshop.
  - Digitalización.
  - Sistemas integrados de gestión documental: Documentum, Absys.
  - Internet: búsquedas y recuperación de información, diseño de páginas web (HTML).
- **Inglés** nivel medio (Apto en la prueba de idiomas PI y PII de la Universidad Carlos III de Madrid)
- Carné de conducir de tipo B, 2002.
- Título de Mecanografía, 1997.