|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 🞂FRANCISCO J. ROLDÁN MOYA  C/ Infantes, 135 02600 Villarrobledo (Albacete)  Teléfono: +34 607 99 66 94  email: phrancixroldan@gmail.com  web: phrancix.github.io |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Formación académica y laboral  BUP (1991) y **COU** (1999)   * Título Bachillerato.   **DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍA WEB** (2019)   * Certificado de Profesionalidad de nivel 3 en Informática y Comunicaciones (600 horas). * Programación en HTML, CSS, JavaScript, PHP y mySQL. Manejo de CMD's (WordPress).   **FINANCIACIÓN DE EMPRESAS** (2016)   * Certificado de Profesionalidad de nivel 3 en Administración y Gestión (590 horas). * Manejo de *FacturaPlus, ContaPlus y NóminaPlus.*   ASISTENCIA DOCUMENTAL Y DE GESTIÓN EN DESPACHOS Y OFICINAS (2015)   * Certificado de Profesionalidad de nivel 3 en Administración y Gestión (680 horas). * Manejo de *FactuSol,* *ContaSol y NóminaSol.*   CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS (2014)   * Certificado de Profesionalidad de nivel 3 en Administración y Gestión (490 horas). * Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales (60 horas). * Manejo de *FacturaPlus* y *ContaPlus.*   Formación complementaria  Uso básico de programas de ofimática e Inteligencia Artificial(2025)   * Diploma (26 horas). * Manejo de paquete office a través de LibreOffice. Uso y comprensión de la IA (ChatGPT, Gemini).   Uso y creación de contenido audiovisual básico con dispositivos móviles(2025)   * Diploma (26 horas). * Creación de podcast. Retoque de imagen y edición de video en dispositivos móviles.   Tratamiento y Maquetación de Elemento Gráficos en Preimpresión (2010)   * Diploma (600 horas). * Manejo de los programas *Photoshop* y *CorelDraw.*   Diseño Gráfico (2007)   * Diploma (170 horas). * Manejo de los programas *Photoshop*, *Freehand*, e *inDesign.*   Análisis y Diseño de Aplicaciones Informáticas (2004)   * Diploma (159 horas).   Gestión Empresarial (1994)   * Diploma (570 horas).   Idiomas  Inglés (2019)   * Certificado B2 obtenido en la E.O.I. "Menéndez Pelayo" de Villarrobledo.   Experiencia profesional  AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Junio 1991 – Septiembre 1992)  TTES. MONTERO RUIZ, S.A.  Avda. Reyes Católicos, 112, 02600 Villarrobledo (Albacete).  Auxiliar administrativo, control de facturas y consumo de combustible.  Prácticas profesionales no laborales de AUXILIAR ADMINISTRATIVO  - ASESORÍA LOZANO (40 horas, Abril 2014).  Travesía Pérez Galdón, 5, 02600 Villarrobledo (Albacete).  - BEEP INFORMÁTICA S.L. (80 horas, Junio 2015).  Plaza San Ildefonso, 1, 02600 Villarrobledo (Albacete).  - RESMAN AUTOMOCIÓN, S.L. (160 horas, Septiembre 2016).  C/ Corominas, S/N, 02600 Villarrobledo (Albacete).  - VILLAMÁTICA S.L. (140 horas, Octubre 2019).  Plaza Santa María, 11, 02600 Villarrobledo (Albacete).  JARDINERO  AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO (Servicio de Parques y Jardines).  Taller de empleo "Medio Ambiente Ciudad de Villarrobledo III" (diciembre 2005 – noviembre 2006).  Diversos contratos temporales de 3 meses entre 2002 y 2011.  Tareas de jardinería y viverismo, mantenimiento de parques y jardines.  CONSERJE  C. P. 'Jiménez de Córdoba'.  Sustitución de un mes entre diciembre de 2004 y enero de 2005. |
|  | Cualidades   * Disponibilidad para la formación y facilidad para el aprendizaje. * Seriedad y responsabilidad en el trabajo. * Trabajo en equipo. * Creatividad e imaginación. |

|  |
| --- |
|  |