

CURRÍCULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos: Javier Álvarez Pastor.

DATOS PROFESIONALES

❖ TÍTULOS Y MÉRITOS ACADÉMICOS

- 1994 Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales
(Universidad del País Vasco)
- 1995 Diplomado en Gestión de Instituciones Sanitarias.
(Universidad Autónoma de Madrid). 320 horas
- 1998 Diplomado en "Gestión Económico- Financiera de los Servicios de Salud" (Escuela Nacional de Sanidad – Instituto de Salud Carlos III)
- 2006 Programa en Alta Dirección de Instituciones Sanitarias.
(IESE – Universidad de Navarra)
- 2015 PADE Programa de Alta Dirección de Empresas.
(IESE – Universidad de Navarra)
- 2018 Políticas Públicas y Administración en una transformativa y Disruptiva era. Campus de Verano. Universidad de Harvard. Cambridge MA USA

❖ EXPERIENCIA PROFESIONAL Y DE GESTIÓN EN EL DESEMPEÑO DE CARGOS DIRECTIVOS

Cargo Directivo: **GERENTE**

Empresa: **Universidad de Alcalá**

Inicio y Fin actividad: abril 2018 a marzo 2019

Por razón del Cargo es nombrado Consejero y Apoderado en las Empresas propiedad de la Universidad de Alcalá:

- Ciudad Residencial Universitaria S.A. (Consejero y apoderado)
- Alcalina Universidad de Alcalá S.R.L (Consejero y apoderado)
- Oficina de Cooperación Universitaria S.A. (Consejero)
- Fundación General de la Universidad de Alcalá (Patrono y Vicepresidente)
- Consorcio Alcalá de Henares Patrimonio de la Humanidad (Consejero)

Cargo Directivo: Director Económico Financiero y de Servicios Generales.
Empresa: HOSPITAL UNIVERSITARIO DE FUENLABRADA (Consejería de Sanidad, Madrid)

Inicio y Fin actividad: septiembre 2014 a ABRIL 2018

Presupuesto: 142 millones € /2017

Principales Proyectos Dirigidos:

- ✓ Redacción e Implantación Plan Estratégico Hospital 2015-2019
- ✓ Proyecto y Ejecución nuevo Edificio Servicio de Urgencias (6 Millones€).
- ✓ Plan de Renovación Tecnológica Equipamiento Médico (10 Millones €)

Cargo Directivo: Director de Gestión y Servicios Generales.

Empresa: HOSPITAL UNIVERSITARIO PRÍNCIPE DE ASTURIAS (Alcalá de Henares, Consejería de Sanidad, Madrid)

Inicio y Fin actividad: marzo 2011 a septiembre 2014

Presupuesto: 156 millones € /2013

Principales Proyectos Dirigidos:

- ✓ Plan de Adecuación de RRHH del Servicio Madrileño de Salud: Implantación en el HUPA
- ✓ Contratación Suministros, Servicios y Obras, Ámbito LCSP, por importe de 64 Millones €/año.
- ✓ Obras de Reforma de Laboratorios, Quirófanos, Cafeterías, Área Endoscopia, Urgencias, Consultas, Hemodinámica, Partitorios, Cafeterías, Extracciones (5 millones de €)

Cargo Directivo: Responsable de Desarrollo de Negocio en Madrid.

Empresa: RIBERA SALUD S.A

Inicio y Fin actividad: octubre 2008 a enero 2011

Función Desempeñada: Implantación de la Empresa en la Comunidad de Madrid.

Presupuesto: 137 millones € /2010.

- ✓ Participación de Ribera Salud en el Plan de Infraestructuras Sanitarias 2007-2011 de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.
- ✓ Responsable de Constituir e implantar BR Salud UTE (Nuevo Laboratorio central del SERMAS, en el Hospital Infanta Sofía).
- ✓ Responsable de Constituir e implantar Torrejón Salud S.A. (Construcción, Dotación e Implantación del nuevo Hospital de Torrejón).

Puesto: Jefe de Servicio de Compras y Almacenes.

Empresa: HOSPITAL UNIVERSITARIO LA PAZ (Consejería de Sanidad, Madrid)

Inicio y Fin actividad: octubre 2006 a octubre 2008

Presupuesto: 450millones € /2007

Principales Proyectos Dirigidos:

- ✓ Planificación y Ejecución del Plan Anual de Contratación y Compras de Productos Sanitarios.
- ✓ Supervisión Procesos de Aprovisionamiento de Almacenes Generales y Periféricos.
- ✓ Evaluación de Proveedores

Cargo Directivo: Subdirector de Gestión Económica.
Empresa: HOSPITAL UNIVERSITARIO DE MÓSTOLES (Consejería de Sanidad, Madrid)

Inicio y Fin actividad: mayo 1998 a septiembre 2006

Presupuesto: 123 millones € /2005

Principales Proyectos Dirigidos:

- ✓ Redacción y Seguimiento Plan Estratégico Hospital 1998-2001.
- ✓ Transferencia Sanitaria del INSALUD a la Comunidad de Madrid.
- ✓ Plan Funcional de Reforma del Hospital.

Puesto Jefe de Área de Gestión y Servicios Generales.

Empresa HOSPITAL DE LA FUENFRÍA (Cercedilla, Consejería de Sanidad Madrid)

Inicio y Fin actividad mayo 1996 a mayo 1998

Puesto: Consultor Junior.

Empresa: Consultora de Hospitales (CODEH S.L.) Barcelona

Inicio y Fin actividad: noviembre 1995 a mayo 1 996.

❖ EXPERIENCIA DOCENTE

- Grado de Enfermería – Hospital Universitario de Móstoles -Universidad Alfonso X el Sabio: Curso 2000-2001 Asignatura: "Economía de la Salud".

❖ PONENCIAS Y PUBLICACIONES

- Coautor del Libro: GECLIF Gestión Clínico Financiera y Coste por Proceso" Editado y publicado por el Ministerio de Sanidad y Consumo en 2001.
- Conferencia: Control de Gestión en Hospitales. Ponencia: "Calculo del Coste por Proceso ". IIR España. Madrid 16 octubre 2003.
- Congreso de Gestión y Evaluación de Costes Sanitarios – Fundación SIGNO. Comunicación: "Criterios de Empresa aplicados a la Adquisición, Gestión y Renovación de Activos Tecnológicos Hospitalarios". Toledo, 7 marzo 2004
- Encuentro: Jornada Técnica de Compras y Logística en los servicios de Salud. Ponencia: "Nuevos Productos de uso sanitario: Catalogación y Homologación" SESCAM, Toledo 4 octubre 2007.
- Congreso: Seminario anual de Ingeniería Hospitalaria. Comunicación "Adecuación y Reforma de un nueva Área de Extracciones y Laboratorio de Análisis Clínico Robotizado" Badajoz, 8 de octubre 2013.
- Congreso: "Encuentro anual Gerentes de la CRUE (Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas) 2018 ". Ponencia: "Criterios sociales en la nueva ley de Contratos del Sector Público ley 9/201" Universidad de la Laguna, Tenerife 28 octubre 2018.

Anual meeting of Radiology Society of North America (RSNA) – Chicago USA
Asistencia a los Congresos anuales en 2013, 2014 y 2017.

❖ **CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS**

Intermediate English level, Speaking and writing (actualmente cursando Formación)

❖ **OTROS MÉRITOS**

Asociado a las principales sociedades profesionales del sector de la Gestión de Instituciones Sanitarias y escuela de negocios. Asistente habitual en sesiones, conferencias y Congresos

- SEDISA (Sociedad Española de Directivos de la Salud).
- AEIH. (Asociación Española de Ingeniería Hospitalaria)
- ALUMNI IESE (Universidad de Navarra)

JUNIO 2019

TITULACIÓN ACADÉMICA Y CONOCIMIENTO DE IDIOMAS

2002/ 2008 INGENIERO TÉCNICO EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN
Universidad Rey Juan Carlos – Escuela Superior Ciencias Experimentales
y Tecnología - . Rama de Gestión y Contabilidad. **Calificación final:**
NOTABLE.

CORRESPONDENCIA GRADO

Nivel 2, de acuerdo al Marco Español de Cualificaciones para la
Educación Superior

2002/2003 INGLÉS APLICADO A INFORMÁTICA.
Curso inglés – 6 ECTS (Hablado / escrito)

FORMACIÓN EN MATERIA DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN

**2009/2010 MÁSTER ALTA DIRECCIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS Y GESTIÓN
EMPRESARIAL**
Universidad de Alcalá en colaboración con Agencia Laín Entralgo. 600
horas. ECTS.

2016/2017 PROGRAMA AVANZADO GESTIÓN DE PACIENTES. (SEDISA)
Programa relacionado con las tareas básicas del control de gestión y
admisión de pacientes.

**2005 CONTABILIDAD FINANCIERA – CONTABILIDAD DE COSTES Y
CONTAPLÚS ELITE.**
Asociación Desarrollo y Educación Permanente de Adultos. Curso de 180
horas.

2005 FACTURAPLUS, NOMINAPLUS Y PERSONAPLUS.
Asociación Desarrollo y Educación Permanente de Adultos. Curso de 180
horas.

2005 FISCALIDAD Y RÉGIMEN JURÍDICO EN LA EMPRESA
Curso de 35 horas.

EXPERIENCIA DOCENTE

- 2016/2017** **PROGRAMA AVANZADO GESTIÓN DE PACIENTES.**
Colaboración como tutor en prácticas en PROGRAMA curso 2016/2017.
Certificado por la Sociedad Española de Directivos de la Saluda (**SEDISA**).
- 2006** **PROFESOR DE FORMACIÓN EN COLEGIO SALESIANO SANTO DOMINGO SABIO.**
Jóvenes Emprendedores de la Comunidad de Madrid en Colegio Salesiano Santo Domingo Sabio. Ofimática: Excel, Word, PowerPoint.

FORMACIÓN ADICIONAL

- 2016/2017** **PROGRAMA AVANZADO GESTIÓN DE PACIENTES.**
Colaboración como tutor en prácticas en PROGRAMA curso 2016/2017.
Certificado por la Sociedad Española de Directivos de la Saluda (**SEDISA**).
- 2017** **CONOCIMIENTO EXCEL 2010.**
Certificado por Madrid-Digital.
- 2005** **BASES DE DATOS Y ADMINISTRACIÓN SQL SERVER.**
Certificado por Professional Training.
- 2005** **ARQUITECTURA DE REDES Y TCP/IP –**
Certificado por AFINA SISTEMAS, empresa de seguridad informática.
- 2004** **PAQUETE AVANZADO DE OFIMÁTICA (180 horas).**
Paquete completo de Microsoft.
- 2006** **BASES DE DATOS RELACIONALES.**
Academia universitaria, específica en materia de formación de gestión e informática.
- 2006** **JAVA Y PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS.**
Academia universitaria, específica en materia de formación de gestión e informática.
- 2002/2008** **LENGUAJES ADICIONALES DE PROGRAMACIÓN CONOCIDOS:**
Turbo Pascal (Imperativo), JAVA (Orientado a Objetos), C++(Imperativo), Visual Basic 6.0 (desarrollos simples de interfaz de usuario), Ada95, Motorola 68000, Maple V, Hope++, Rational Rose, Visual Paradigm, Oracle (BBDD), VBA (Visual Basic para Aplicaciones).

EXPERIENCIA PROFESIONAL / LABORAL

- 2003** **ADMINISTRATIVO. Hospital de Móstoles.**
- Rotación por los diferentes servicios administrativos de un hospital tanto médicos, como quirúrgicos y centrales.
 - Administración / Admisión de pacientes.
- 2006** **TÉCNICO HARDWARE – Instalación Maquetación Reparación de Equipos –**
- Reparación hardware, Redes, Testeo componentes, Reparaciones a domicilio, etc. **EMPRESAS:** Afina Sistemas, Grupo Ibérica, Jujesa Asesores Consultores S.L.
- 2007** **PROFESOR DE FORMACIÓN Experto en Ofimática. Profesor de Paquete Office.**
- 2007** **ADMINISTRATIVO APOYO INFORMÁTICO. Supervisión de Laboratorios del Hospital de Móstoles.**
- Desarrollo del Sistema de Información
 - Explotación de datos. Gestión de Pedidos y Almacén. Generación de plantillas de costes y control. Gestión de proveedores. Análisis de rendimiento y evolución.
- 2011** **RESPONSABLE DE CONTROL DE GESTIÓN en Unidad Central de Investigación de Ensayos en Red. Instituto de Salud Carlos III.**
- Responsable de las tareas de administración, gestión presupuestos y análisis de costes.
 - Diseño y explotación de las bases de datos económicas.
 - Elaboración Informes técnicos y económicos.
 - Seguimiento / Justificación del presupuesto de los proyectos de acuerdo a las partidas presupuestarias.

2011/ HASTA LA ACTUALIDAD:

TECNICO DE APOYO. GERENCIA DE ATENCIÓN HOSPITALARIA (SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD). Realizando las siguientes funciones:

- **ANALISTA DE FUENTES DE INFORMACIÓN**
Análisis, gestión y control de las diferentes fuentes que nutren a los Sistemas de Información del Servicio Madrileño de Salud (CMBD, SIAE, SICYT, IAMETRICS, SIFCO, CIBELES, etc).
- **MONITORIZACIÓN DE PROCESOS**

Gestión y control de los principales procesos hospitalarios en las diferentes líneas de actividad: consultas externas, hospital de día, hospitalización, actividad quirúrgica, etc.

▪ **ELABORACIÓN CUADROS DE MANDO**

Elaboración de mecanismos y cuadros de seguimiento que ayudan a la toma de decisiones directivas y operativas. Evaluación de resultados.

▪ **AUDITORÍAS DE ACTIVIDAD**

Facturación de modelos concesionados, y comprobación y análisis de las diferentes líneas de actividad. Gestión y análisis de duplicados y facturación correcta/incorrecta. Ajuste a precios públicos y seguimientos y proyección de la cuenta de resultados final.

▪ **ELABORACIÓN DE BASES DE DATOS**

Creación de modelos de datos paralelos como proyectos pilotos previos a la instauración de nuevas fuentes de seguimiento.

▪ **DESARROLLO DE PLANES DE ACCION**

Desarrollo de mecanismos de control y nuevos planes de acción.

▪ **ELABORACIÓN DE CONTRATOS PROGRAMA ANUALES**

Análisis de indicadores incluidos. Métodos de cálculo y seguimiento. Fuentes afectadas y resultados de indicadores. Seguimiento de los mismos.

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Facilidad de trabajar en entornos directivos y bajo presión.
- Habilidad de trabajar en equipo como base para consecución de resultados.
- Facilidad de comunicación y trato con la gente.
- Disponibilidad inmediata, horaria y geográfica.
- Dinamismo, responsabilidad, ganas de trabajar y formarme.

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Apellidos: Dommarco Lindenthal Breier
Nombre: Francisco Javier

DATOS ACADÉMICOS

Enseñanza Universitaria (1980-1985): Licenciado en Derecho por la Universidad Complutense de Madrid.

Ex opositor a Notarías y Judicatura 4º Turno.

Abogado en ejercicio.

IDIOMAS

Nivel bilingüe de alemán.

DATOS PROFESIONALES

Ejercicio Profesional desde el año 1993

Compañías Aseguradoras.

Profesor habilitado Área Jurídica para vigilantes de seguridad, expedido por el Ministerio del Interior.

Asesoramiento a empresas.

Asesor Jurídico de Metro de Madrid, S.A., desde el año 1995, en la instrucción, defensa, acusación y llevanza de litigios penales y civiles en defensa de los intereses de la compañía y de personas.

Especialidades:

Derecho Penal : delitos societarios, derecho penal de la empresa, delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico, blanqueo de capitales, delitos contra la administración pública y contra la administración de justicia (prevaricación, cohecho y corrupción), delitos contra la hacienda pública, falsedades documentales, contra las personas, organización y asociaciones ilícitas, contra la propiedad industrial. Procedimientos ordinarios, sumarios, menores, violencia de género. Informes, demandas, denuncias, consultas y actuaciones preliminares en toda la jurisdicción.

Derecho Civil: procedimientos civiles ante los Juzgados y Tribunales civiles, reclamaciones e indemnizaciones, responsabilidad civil contractual y/o extracontractual, formalización de contratos e Informes, Sociedades mercantiles. Contratación mercantil y Derecho Societario. Derecho concursal, administrador concursal. Compraventa. Cláusulas.

Derecho Administrativo: procedimientos administrativos y contenciosos administrativos.

Derecho de Sucesiones: testamentos. Tramitación de herencias. Declaración de herederos abintestato. Actas de notoriedad. Cuaderno particional. Juicios necesarios y voluntarios de testamentaría. Actos registrales.

Madrid, a 30 de Marzo de 2019

C.V. M^a DOLORES FERNÁNDEZ ARAGÓN

Formación Académica

- ✓ 1986-1992.- Licenciada en CIENCIAS QUÍMICAS, por la Universidad de Alcalá de Henares.
- ✓ 1998-1999.- Técnico Superior en SALUD AMBIENTAL
- ✓ 2002-2004.- Licenciada en CIENCIAS AMBIENTALES, por la Universidad de Alcalá de Henares.

Experiencia Profesional

Desde **Octubre-1996 a la actualidad**, trabajando en el Hospital General Universitario "Gregorio Marañón", en diferentes puestos dependientes de la Subdirección de Gestión y Servicios Generales, tales como:

- Gobernanta I.
- Jefa de Sección.
- Responsable de Gestión Ambiental/Calidad.
- Jefa de Servicio.

Descripción detallada de mi Experiencia Profesional

Al ocupar puestos de Gestión, mis tareas fundamentales han estado relacionadas con:

- Gestión de Recursos Humanos y Materiales.
- Organización y Gestión de Servicios propios del Hospital (Limpieza, Lavandería, Lencería, Traslados, Logística y Duelos).
- Seguimiento y Control de Servicios subcontratados (Gestión de residuos, Lavandería, DDD, etc.).
- Coordinación e impartición de formación.
- Elaboración y mantenimiento de cuadros de mando.
- Análisis de datos y redacción de informes y memorias.

Desde el 2010 hasta el 2017, periodo en el que ocupé el puesto de Responsable de Gestión Ambiental/Calidad, el Hospital consiguió:

- Certificar el SGA del HGUGM, según la Norma UNE-EN ISO 14001:2004, además de todos los Servicios de la Subdirección de Gestión y Servicios Generales, bajo la Norma UNE-EN ISO 9001:2008.
- Integrar los Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental, y adaptarlos a las Normas UNE-EN ISO 9001:2015 y UNE-EN ISO 14001:2015, respectivamente, siendo el primer Hospital público de la Comunidad de Madrid que lo ha conseguido, en el año 2016.

Habiendo estado entre mis responsabilidades durante este periodo, las siguientes:

- Definir, implantar y mantener, con medios propios, el Sistema de Gestión de Calidad de la Subdirección de Servicios Generales.
- Definir, implantar y mantener, con medios propios, el Sistema de Gestión Ambiental del Hospital, con alcance total.
- Llevar a cabo el análisis de contexto, partes interesadas y riesgos.
- Identificar y evaluar los diferentes aspectos ambientales.
- Identificar y mantener actualizados los requisitos legales y estándares aplicables.
- Desarrollar y controlar la documentación relativa a estos Sistemas.
- Determinar las necesidades de formación e impartir acciones formativas y de sensibilización ambiental, a las partes interesadas.
- Definir indicadores y llevar a cabo su seguimiento.
- Gestionar no conformidades y acciones correctivas.
- Plantear objetivos anuales y áreas de mejora.
- Elaborar los informes de revisión de los Sistemas de Calidad/Ambiental.
- Participar en diversos grupos de trabajo, creados para la implantación de los estándares de la Joint Comission International.
- Contribuir al grupo de trabajo "Misión-Visión" del Plan Estratégico 2018 – 2022, del Hospital.

Desde Septiembre de 2017 estoy desarrollando mi trabajo como Gobernanta en el IPR, siendo Responsable de la gestión del Personal de Limpieza, de los Auxiliares de Servicios Generales y de los Celadores, en los 3 turnos de trabajo.

Mis tareas de los últimos años en el Hospital, han coincidido con mi colaboración con la UTC y la Subdirección de Calidad, del SERMAS, ya fuera como:

- Auditor interno, perteneciente a la bolsa de auditores del SERMAS.- Lo que ha hecho posible que haya realizado auditorías en varios Centros (Hospital Universitario Ramón y Cajal, Hospital Universitario Príncipe de Asturias, Hospital Universitario Clínico San Carlos,...).
- Representante del SERMAS en las auditorías que realizó el grupo Trigo a la empresa ILUNION.
- Formando parte de grupos de trabajo sobre diversas materias:
 - Buenas prácticas ambientales.
 - Actualización de Sistemas de Gestión a las Normas UNE EN ISO 9001:2015 y UNE EN ISO 14001:2015.
 - Indicadores Ambientales.
 - Lavandería Hospitalaria.
 - Normalización de ropa hospitalaria.

Formación Complementaria

- Cursos sobre diferentes áreas de Servicios Generales Hospitalarios (Limpieza, Lavandería, Lencería, Logística, Cocina, etc.).
 - Gestión de Servicios Generales.
 - Gestión de Compras y Almacén.

- Desarrollo profesional en el Área de Servicios Generales.
- Prevención de riesgos laborales.
- Gestión de residuos sanitarios.
- Higiene ambiental hospitalaria.
- Gestión de cocinas.
- Cursos sobre Gestión de Recursos Humanos.
 - Prevención y reducción del absentismo laboral.
 - Gestión y administración de personal.
 - Análisis y valoración de puestos de trabajo.
 - Taller avanzado de gestión de recursos humanos en hostelería hospitalaria.
- Cursos sobre habilidades personales.
 - Organización del trabajo personal: Gestión de procesos y Gestión del tiempo.
 - Gestión por competencias.
 - Formación de mandos intermedios.
 - Jefes de Área.
 - Habilidades directivas: Influir y motivar.
 - Dirección de equipos.
 - Comunicación y trabajo en equipo.
 - Liderazgo y toma de decisiones.
 - Competencias y habilidades para pre directivos.
- Paquete de Microsoft Office a nivel de usuario.
 - Windows 8
 - PowerPoint XP
- Aplicaciones informáticas específicas utilizadas en el HGUGM (Gestor de turnos, Nexus, BDI,...).
- Desarrollo, implantación y auditoría de Sistemas de Gestión Ambiental (UNE-EN ISO 14001:2004, UNE-EN ISO 14001:2015).
 - Implantación de sistemas de gestión ambiental en centros sanitarios.
 - Auditorías internas según Norma ISO 14001:2004.
 - Formación de auditores de sistemas de gestión ambiental, de AENOR.
 - Adaptación a la nueva Norma ISO 14001:2015.
 - Riesgos ambientales y responsabilidad ambiental.
 - Gestión de riesgos sanitarios y adaptación de cambios a la versión 2015 de la Norma UNE EN ISO 14001.
- Desarrollo, implantación y auditoría de Sistemas de Gestión de Calidad (UNE-EN ISO 9001:2008, UNE-EN ISO 9001:2015).
 - Investigación cualitativa para la evaluación de la calidad percibida.
 - Taller de diseño de cuestionarios para la evaluación y la calidad.
 - Auditorías internas según Norma UNE-EN ISO 9001.
 - Guía práctica para la implantación de un sistema de gestión de la calidad según la Norma ISO 9001:2008.
 - Transición y adaptación a la Norma UNE-EN ISO 9001:2015.
 - Auditor interno de la Calidad según Norma ISO 9001:2015
 - Taller ISO 9001:2015 sobre Determinación de Riesgos, Oportunidades y Planificación

Conocimiento de Idiomas

- Francés. - Nivel medio escrito y oral.
- Inglés. - Nivel básico escrito y oral.

Docencia y Comunicaciones

- Labores como Coordinadora de Formación de la Subdirección de Gestión y Servicios Generales, del HGUGM.
- Impartición de cursos de Limpieza, Lavandería, Residuos, Calidad, Gestión Ambiental, a través del IMAP, la Agencia Laín Entralgo, el SERMAS, etc.
- Profesora en la V edición del Master en Calidad Asistencial y Atención al Paciente, en el que colaboraba la Consejería de Sanidad.
- Presentación de comunicaciones y ponencias:
 - "La Segregación de Residuos y su Influencia en la Lavandería Hospitalaria". XIX jornadas técnicas de gobernantes de II.SS y CC.AA. Zaragoza, 2007.
 - "Plan de Gestión Sostenible del Agua". IV Simposio Nacional de Gestión Ambiental en Centros Sanitarios. Toledo, 2009. PREMIO A LA MEJOR COMUNICACIÓN ORAL.
 - "Seguridad química en los laboratorios del Hospital General Universitario Gregorio Marañón". 5º Simposio Nacional de Gestión Ambiental en Centros Sanitarios. Bilbao, 2011.
 - "Análisis de dificultades en la implantación de un Sistema de Gestión Ambiental, de acuerdo a la Norma ISO 14001:2004 en el HGUGM". 5º Simposio Nacional de Gestión Ambiental en Centros Sanitarios. Bilbao, 2011.
 - Implicación del personal del Hospital Materno Infantil del HGUGM en la certificación de la Norma UNE-EN ISO 14001:2004. 5º Simposio Nacional de Gestión Ambiental en Centros Sanitarios. Bilbao, 2011.
 - "Actividades de sensibilización ambiental". 6º Simposio Nacional de Gestión Ambiental en Centros Sanitarios. A Coruña, 2013.
 - "El Gregorio Marañón celebra el Día Mundial del Agua con los Niños". VII Jornada de Humanización de Hospitales para Niños. Madrid, 2014.
 - "Taller de reciclado en el Hospital Infantil del HGUGM". VII Jornada de Humanización de Hospitales para Niños. Madrid, 2014.
 - "La Huella Hídrica: un paso más en la sostenibilidad ambiental hospitalaria". VII Simposio de Gestión Ambiental. Sevilla, 2015.
 - "Implantación de Sistema de Gestión de Almacén en Lencerías Hospitalarias". XVII Congreso Nacional de Hostelería Hospitalaria. Valladolid, 2015.
 - "Servicios Generales, Gestión Ambiental y Humanización Hospitalaria". XVIII Congreso Nacional de Hostelería Hospitalaria. Palma de Mallorca, 2016.

M^a CRISTINA GACIMARTIN RODRIGUEZ

FORMACIÓN ACADÉMICA

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

- Licenciatura en Derecho. 1990

COLEGIO SAN ESTANISLAO DE KOSTKA

- EGB - BUP - COU Y Selectividad 1981

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Desde el 1 de abril de 2019, mediante contrato indefinido, presto mis servicios el Asesoría E Martín y Asociados, S.L. empresa multidisciplinar de servicios profesionales en materia jurídica integral, en calidad de Abogado.
- Desde el 29 de diciembre de 2017 a 28 de junio de 2018, mediante contrato de obra o servicios por necesidades de la producción, he prestado mis servicios en el Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas (CIEMAT), como Técnico Superior en la rama Jurídica dentro del Área de Personal, en calidad de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes.
- Desde el 1 de enero de 2014 hasta el 30 de noviembre de 2015, por sucesión empresarial, comienzo a prestar mis servicios en la empresa municipal Madrid Destino Cultura Turismo y Negocio, S.A., como Jefe de Servicio y Responsable de su Asesoría Jurídica, hasta el 30 de noviembre de 2015, fecha en la que causo baja por reestructuración empresarial.
 - Ostento la Secretaria del Consejo de Administración desde 01-01-14 hasta 23-07-15
 - Ostento la responsabilidad del Dpto. de Asesoría Jurídica
- 1990 - 2013 he trabajado en la ASESORÍA JURÍDICA de la Empresa Municipal Campo de las Naciones, S.A. (posteriormente denominada Madrid Espacios y Congresos, S.A.), empresa de promoción y gestión de suelo, constituida para el desarrollo del proyecto urbanístico municipal "Campo de las Naciones"
 - Jefe de Servicio y Responsable de la Asesoría Jurídica en 2013
 - Promoción a Jefe de Servicio en 2010
 - Vicesecretaria del Consejo de Administración desde 2005 hasta marzo de 2013, en que paso a ostentar la Secretaria del Consejo de Administración hasta el 31 de diciembre de 2013

- Asistente del Secretario del consejo de Administración desde 1995 a 2005
- Promoción a Jefe de Departamento, en 1995.
- Accedo, mediante contrato en prácticas, al Dpto. Jurídico en 1990
- 1990 Sustitución en bufete.
- 1981-1990 Colaboraciones con el Ayuntamiento de Madrid.

IDIOMAS

- Inglés (nivel medio lectura - escritura)
- Inglés (nivel bajo hablado)

ACTIVIDADES EXTRA-ACADÉMICAS

- Curso Ofimática 2
- Curso Ofimática I
- Curso de Inglés Nivel Intermedio 3
- Curso de Inglés Nivel Intermedio 2
- Curso de Inglés Nivel Intermedio 1
- Curso de Excel versión 2003
- Curso de Excel avanzado
- Curso Gestión Ambiental 1 y 2 (UNE-ISO 9001 y 14001)
- Curso de Word versión 2003
- Curso de Taquigrafía 1980
- Contratación Pública 2009
- Certificación de Profesionalidad en atención sociosanitaria a dependientes en instituciones (cp6 y cp9)

INFORMÁTICA

- Ofimática nivel Avanzado
- SAP nivel Usuario
- Navision nivel Usuario

FUNCIONES Y TAREAS DESARROLLADAS DESDE 1995

En colaboración directa con mi superior jerárquico y de acuerdo con el organigrama estructural existente en cada momento, en las distintas empresas en las que he prestado mis servicios, he realizado las siguientes funciones/tareas:

- a. Desarrollar funciones de jefatura y coordinación del servicio que me encomiende la Dirección.
- b. Selección personal Asesoría Jurídica para establecimiento de funciones y tareas.
- c. Ejecutar las tareas conforme a los objetivos globales definidos por la Empresa.
- d. Ostentar la jefatura directa de los trabajadores integrados en mi servicio, realizando el reparto de tareas y control de objetivos.
- e. Secretaria del Consejo de Administración
- f. Asistir y participar en reuniones de trabajo.
- g. Liderar el Portal de Transparencia, trasladando los contenidos susceptibles de publicación en la web, conforme a la normativa de aplicación.

- h. Llevar las relaciones con los abogados externos en relación con los procedimientos judiciales iniciados por o en contra de Empresa.
 - i. Asesoramiento sobre contenido y alcance de la legislación aplicable.
 - j. Asesoramiento en Derecho Societario y en materia de seguros.
 - k. Gestión de conflictos legales con el fin de salvaguardar los intereses de la sociedad.
 - l. Supervisión del servicio de Registro, Archivo y Gestión Documental, estableciendo el procedimiento de actuación de la correspondencia y documentación vinculante para la empresa.
 - m. Elaboración de informes y evacuación de consultas.
 - n. Elaboración de los modelos de contratación ajenos a temática laboral.
 - o. Elaboración y formalización de escritos de Reclamación de cantidades.
 - p. Asistencia a Mesas de Contratación en licitaciones públicas (con arreglo a la Ley de contratos del Sector Público)
 - q. Elaboración y revisión de pliegos de cláusulas administrativas particulares y revisión de las cláusulas jurídicas de los pliegos técnicos para su adaptación a la legalidad administrativa vigente en cada momento.
 - r. Confección del presupuesto de gasto de la Asesoría.
 - s. Tramitación Facturación Asesoría Jurídica primero en SAP y posteriormente en Navision.
 - t. Participación en el Comité de Seguridad LOPD.
 - u. Solicitud, coordinación y revisión de pólizas de seguros (Daños y RC) y tramitación/gestión de los siniestros ante corredores y compañías de seguros.
 - v. Finalmente, en materia de Recursos Humanos:
 - Elaboración borrador Convenio Colectivo
 - Negociación del Convenio Colectivo con Comité de Empresa
 - Seguimiento y Control de las prestaciones sociales incluidas en Convenio
 - Seguimiento y Control del cumplimiento del Convenio Colectivo
 - Control de Presencia del personal
 - Control de Bajas y Altas por IT
 - Compensación de horas
 - Control de permisos, días de libre disposición, puentes y vacaciones
 - Seguimiento y Control de la concesión de Anticipos
 - Selección de personal, a través de entrevista directa, previa elaboración de la guía con las pautas para su realización, conforme al perfil que se necesita y a la información aportada por el candidato en su CV.
 - Análisis de demandas
 - Elaboración de informes.
-

CURRICULUM VITAE

I.- DATOS PERSONALES

- Nombre: MIGUEL ÁNGEL HERRERA ÚBEDA

II.- DATOS ACADÉMICOS

- **Doctor por la Universidad Complutense** de Madrid (programa oficial de Doctorado en Ciencias Biomédicas). Título de la tesis: "Grado de Satisfacción de los pacientes hospitalizados con las dietas basales y terapéuticas en centros sanitarios públicos". Calificación: Sobresaliente "*cum laude*". (2015).
- **Máster en Nutrición Humana y Calidad de los Alimentos**. Universidad Islas Baleares (2011).
- **Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales**. IMF-Univ San Pablo CEU (2009), en las especialidades:
 - Seguridad en el Trabajo
 - Ergonomía y Psicología aplicada
 - Higiene industrial
- **Máster en Biotecnología**, Facultad CC. Químicas, Universidad Complutense de Madrid (1989-90).
- **Licenciado en CC. Biológicas**, Univ. Complutense (1979-84)

III.- DATOS PROFESIONALES

- Enero 2014 – actualidad, **Jefe de Servicio de Gestión y Servicios Generales** en el H. General Universitario Gregorio Marañón, con adscripción funcional a la **Unidad Técnica de Control del Servicio Madrileño de Salud**. Consejería de Sanidad, Comunidad de Madrid.
- Marzo 2006 – Diciembre 2013, **Director Gerente de la Lavandería Hospitalaria Central**. Consejería de Sanidad. Comunidad de Madrid.
- Abril 1994 – Marzo 2006, **Jefe de Gestión y Servicios Generales (Servicio de Alimentación) en el Hospital General Universitario Gregorio Marañón**.
- 1993 – 1994, **Jefe de Control de Calidad e I+D** de la empresa IBERGEL, S.A. (empresa de alimentos precocinados congelados)
- 1991 – 1993, **Director Técnico** de la empresa LÁCTEAS DEL JARAMA, S.A.
- **Presidente de la Asociación Española de Hostelería Hospitalaria** (desde 2016 a la actualidad y de 2001 a 2007).
- **Presidente de la Federación Healthcare Caterers International** (2011-2014).

IV.- EXPERIENCIA DOCENTE

- Septiembre 2000 – actualidad, **Profesor asociado** del Grado en Nutrición Humana y Dietética y dobles titulaciones relacionadas, de la **Universidad Alfonso X El Sabio**.
- Profesor del Diploma Superior en Alimentación, Nutrición y Salud Pública y del Curso de Alimentación Comunitaria de la Escuela Nacional de Sanidad desde 1997.
- Profesor del Máster en Alimentación, Nutrición y Salud comunitaria. Título propio de la Universidad Complutense de Madrid (cursos 2010/2011 y 2011/2012).
- Profesor del Máster en Alimentación, Salud y Nutrición comunitaria. Título propio de la Universidad de Santiago de Compostela (curso 2013/2014).
- Profesor del Máster en Seguridad Alimentaria (8 ediciones), Organizado por el Ilustre Colegio Oficial de Veterinarios de Madrid. 2005-2013.
- Profesor del Máster en Salud Pública, Escuela Nacional de Sanidad. 2002-2004.
- Profesor del Máster en Nutrición clínica básica y aplicada. Universidad Rey Juan Carlos. 2000 y 2001.
- Cursos impartidos en la Comunidad de Madrid:
 - o **Curso de Cocina Básica**. Noviembre 1994
 - o **Limpieza hospitalaria**. Febrero-Marzo 1995.
 - o **Jornadas de Enfermería de Nutrición Clínica y Dietética**. Hospital Gregorio Marañón. Madrid, 1995, 1996 y 1997.
 - o **Nuevas Tecnologías de Producción de cocina**. Diciembre 1996.
 - o **Administración de cocinas**. Mayo 1996, Octubre 1997.
 - o **Organización del trabajo con Tecnología de Cadena Fría** (4 ediciones), 1997.
 - o **La Cadena Fría**. Junio y Octubre 1997.
 - o **Higiene en Restauración Colectiva**. Servicio Regional de Bienestar Social.. Octubre 1997.
 - o **Cocina para especialistas: Nutrición y Dietética**. Servicio Regional de Bienestar Social.. Octubre 1997.
 - o **Elaboración de alimentos en línea fría** (6 ediciones), 1999.
 - o **Limpieza e Higiene Hospitalaria** (2 ediciones). Junio 1999.
 - o **Herramientas de Gestión en Cocinas Hospitalarias**. Noviembre 1999.
 - o **Calidad, Higiene y Autocontrol sanitario en Cocinas Centrales** (4 ediciones). Marzo-Abril 2000.
- Otros cursos impartidos:
 - o **Gestión de Compras**. Asociación madrileña de pymes (ASALMA). Madrid, Abril 1999.
 - o **Gestión eficaz de Compras** (2 ediciones). IIR Training. Madrid, Marzo-Abril 2000.

- **Experiencia de Implantación de cocina centralizada mediante tecnología de línea fría en proceso completo.** 3ª Jornadas Nacionales (1ª europeas) de Innovación de Servicios Generales Hospitalarios. Madrid, 30 Nov-1 Dic 2000.
- **Nuevas tecnologías en cocinas hospitalarias.** III Jornadas gastronómicas hospitalarias. Hospital Virgen de las Nieves, Granada, 5-9 Nov 2001.
- **Organización de la alimentación en un hospital.** Curso para el personal de cocina del Hospital de Puerto Real, Cádiz (Mayo 2005).
- **Externalización de los Servicios hosteleros.** Aplicación de las nuevas tecnologías. En II Encuentro especializado sobre Gestión de Clínicas (Grupo Recoletos). 18 Enero 2005.
- **Curso básico sobre Gestión de Servicios Generales,** IMAP (14-6-2006) y (6-10-2006)
- **Auditorias y sistemas de control de los servicios no asistenciales.** Hospital de Fuenlabrada. 12 y 14 de junio de 2017 (10 horas).
- **I, II y III Jornadas de Cocina Hospitalaria.** Hospital Virgen de la Torre (Madrid). 2015, 2016 y 2017.
- **Nuevas técnicas culinarias en Restauración hospitalaria.** Hospital General Universitario Gregorio Marañón. 30 de octubre y 3 de noviembre de 2017 (10 horas).
- **Formación de un equipo de Análisis de peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC): abatimiento, descongelación y otros puntos críticos.** Hospital General Universitario Gregorio Marañón. 6 y 8 de noviembre de 2017 (10 horas).

V.- ASISTENCIA A CURSOS EN EL AREA DE GESTION Y SS.GG.

- **Dirección de Gestión de los Servicios de Salud,** Centro Universitario de Salud Pública. Comunidad de Madrid. Abril-junio 1994 (225 horas).
- **Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.** Comunidad de Madrid. Octubre 1994 (26 horas).
- **Desarrollo de Competencias Directivas.** Comunidad de Madrid. Mayo 1995 (48 horas).
- **G.D.R. y G.D.H. Costes Hospitalarios.** Dirección General Función Pública, Comunidad de Madrid. Julio 1996 (20 horas).
- **Los costes por servicios.** H.G.U. Gregorio Marañón. Abril 2002 (6 horas).
- **Liderazgo y toma de decisiones en Servicios Generales.** Septiembre-octubre 2004 (30 horas).

- **Procesos de lavado.** IMAP, Comunidad de Madrid. Mayo 2010 (12 horas).
- **Sistemas de Calidad y auditorías.** Asociación Española para la Calidad. Feb-May 2015. (40 horas).
- **Auditores de Seguridad Alimentaria.** Asociación Española para la Calidad. Feb-Mar 2016. (30 horas).
- **Novedades principales de la nueva Ley de Contratos del Sector Público.** Hospital Universitario Gregorio Marañón. Marzo 2018 (5 horas).
- **Nuevas técnicas de limpieza y desinfección hospitalarias.** Complejo Asistencial de León, mayo 2019 (10 horas).

VI.- PUBLICACIONES

- **"Manual de Higiene y Prevención de la Infección".** H.G.U. Gregorio Marañón. Octubre 1996.
- **"Distribución de alimentos en línea fría".** Mab-hostelero internacional. Noviembre 1998.
- **"Introducción a las cocinas centrales en cadena fría refrigerada (cook-chill)".** Revista de la Asociación Española de Hostelería Hospitalaria. Junio 2001.
- **"Como se hizo la cocina Central del Hospital Gregorio Marañón".** Cocina futuro. Julio 2003.
- **"Modelos de distribución de alimentos en los distintos niveles asistenciales".** En *Recomendaciones nutricionales para el paciente geriátrico*. Editado por Novartis Consumer Health, S.A. 2004.
- **"Restauración Hospitalaria".** Revista TODOHOSPITAL Marzo 2004.
- Varios artículos en la revista **Caternews**: Nº 30 - Mar-Abr 1997, nº 72 - Mar-Abr 2004, nº 77 - Ene-Feb 2005.
- Numerosos artículos en la revista **Hh Equipamiento socio-sanitario**. Ediciones Peldaño. Pueden consultarse en [issuu.com equipamiento sociosanitario "Miguel Ángel Herrera"](http://issuu.com/equipamiento_sociosanitario).
- Capítulo **"Evolución y futuro de la cocina hospitalaria"**. En: *La cocina hospitalaria*. Laura Frías Soriano y Francisco Reina Benjamín coordinadores. 2006.
- Dos capítulos en el libro **"La línea fría completa. Organización de cocinas centrales"**. Juan José Santos y Joel Boetard editores, 2009.
- Capítulo **"Nuevas Tecnologías en Restauración Hospitalaria"**. En: *Alimentación institucional y de ocio en el siglo XXI: entorno hospitalario, gastronomía y ocio*. Fundación Tomás Pascual y Pilar Gómez-Cuétara. Universidad San Pablo-CEU. 2012.

VII.- **IDIOMAS:** Inglés, nivel alto; Francés, nivel medio.

DATOS PERSONALES

José Antonio López García

FORMACION ACADEMICA

- **Diplomado en Enfermería** por la Universidad de Murcia (1981).
- **Especialista en Partos (Matrona)** por la Universidad Complutense de Madrid (1982).
- **Especialidad de Enfermería Pediátrica** por la universidad Complutense de Madrid. (1985).
- **Titulo Superior en Ciencias de la Salud (Enfermería), Titulo Propio** por la Universidad Autónoma de Madrid (2003).
- **Licenciado en Enfermería (Bachelor of Nursing, Qualification Level 5)** por la Hogeschool Zeeland, Vlissingen, The Netherlands. (Holanda 2004).

FORMACION EMPRESARIAL

- **Programa de Metodología Didáctica de Formación Profesional.** Instituto Nacional de Empleo (1988)
- **Diploma Superior en Gestión de Servicios de Enfermería.** Escuela Nacional de Sanidad (ENS). Instituto de Salud Carlos III ISCIII) (2001).
- **Programa de Alta Dirección en Instituciones Sanitarias Escuela de Negocios IESE,** Universidad de Navarra Campus de Madrid (2002).
- **Máster Oficial en Ciencias de la Enfermería,** Universidad de Alicante (2008).
- **Máster en Alta Dirección de Servicios de Salud y Gestión Empresarial** Titulo Propio por la Universidad de Alcalá de Henares (2011).

DOCENCIA / PUBLICACIONES

- **Miembro del Comité Organizador de la Asociación Española de Enfermería Docente.** Sesiones de trabajo (2004)
- **Impartición de Seminarios sobre Orientación y Búsqueda de Empleo.** Escuela Universitaria de Cruz Roja (2004-2008)
- **Publicación “El Testamento Vital, Implicaciones Legales, Éticas y Profesionales.** Revista Educare 21, 6, ISSN 1696-8204.
- **Autor de un Capítulo del Libro: Apertura de un Hospital.** Editorial Díaz de Santos ISBN 9788499698106 (2014).
- **Profesor del Título de Experto en Salud Escolar. Fuden.** Universidad Católica de Ávila (2016-2019)
- **Tutor de Trabajos Fin de Experto (TFE) y Trabajos Fin de Máster (TFM).** Universidad Católica de Ávila. (2016-2019)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- **Nivel IV de Carrera profesional.**
- **Enfermero Asistencial** en el Hospital Universitario Infantil Niño Jesús de Madrid (Años 1981 al 1998).
- **Subdirector de Enfermería Hospital Universitario Niño Jesús de Madrid** desde 1998 hasta 1999.
- **Director de Enfermería Hospital Universitario Niño Jesús de Madrid** desde 1999 hasta 2002.
- **Director de Enfermería Hospital Universitario La Princesa de Madrid** desde 2002 hasta 2007.
- **Director de Gestión y Servicios Generales del Hospital Universitario La Princesa de Madrid** desde 2007 hasta 2009.
- **Director de Gestión y Servicios Generales Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda** desde 2009 hasta 2013.
- **Patrono de la Fundación de Investigación Biomédica de La Princesa** desde 2002 hasta 2009.
- **Patrono de la Fundación de Investigación Biomédica del Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda** desde 2009 hasta 2013.
- **Enfermero asistencial** en el SAR de Manzanares el Real desde marzo de 2013 hasta la actualidad.

DESARROLLO DE HABILIDADES

- A lo largo de mi vida profesional, he desarrollado habilidades de coordinación de personas, con especial dedicación a la negociación con los Representantes de los Trabajadores. Desarrollando en todo momento una visión Estratégica para la Dirección.
- En los Hospitales Niño Jesús y la Princesa, he simultaneado la coordinación de distintos Convenios y Estatutos de los Trabajadores, coordinando personal Laboral, Funcionario y Estatutario. Con gran capacidad de Liderazgo para comenzar nuevos proyectos, hace seguimiento de ellos y evaluarlos.

- En el Hospital Puerta de Hierro he puesto en marcha toda la Coordinación con un modelo nuevo de gestión en el que todos los Servicios No Sanitarios estaban externalizados a través de una Sociedad Concesionaria (Modelo PFI).
- Experiencia en aplicación de la ley de Contratos del Sector Público Prescripciones Técnicas para Concursos en Compras Públicas. Así como en la como en evaluación de productos tanto sanitarios como de cualquier otro uso.
- Especialmente proclive hacia la innovación y puesta en marcha de nuevos proyectos tanto empresariales como personales.
- Colaborador habitual en Proyectos Cooperación con ONGs Internacional. Expatriado en varias ocasiones desde los últimos veinte años a regiones de América Central y África, para misiones normalmente relacionadas con la infancia y el desarrollo de la mujer.
- Creo que apporto madurez y una gran capacidad de afrontamiento de situaciones de crisis o bajo presión. La resiliencia ha sido una característica de mis decisiones profesionales y personales, generando en todo momento una cultura en este sentido.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

LDO. EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete - UCLM

PROGRAMA DE ALTA DIRECCIÓN DE INSTITUCIONES SANITARIAS - PADIS

IESE – Universidad de Navarra (XI Edición – 2011)

**MÁSTER EN GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN SANITARIA
PARA DIRECTIVOS DE LA SALUD**

Universidad Europea de Madrid - SEDISA (IV Edición, 2016-2017) (*Pte. TFM*)

DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO SANITARIO Y BIOÉTICA

Escuela Nacional de Sanidad – Instituto de Salud Carlos III (VI Edición, 2017)

MÁSTER EN HUMANIZACIÓN DE LA SALUD (*Cursando actualmente*)

Universidad Europea de Madrid - SEDISA (I Edición, 2018-2019)

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Sector Sanitario):

❖ **SUBGERENTE** (07/2017 – 09/2018)

Hospital Metropolitano de Santiago, S.A. (HOMS) - (Santiago de los Caballeros, República Dominicana)

- Asistencia y soporte a la Dirección General y la Gerencia.
- Dirección, coordinación y evaluación del funcionamiento de los Departamentos y Unidades adscritos a la Subgerencia y las actividades del personal integrado en los mismos (Farmacia Hospitalaria, Radiodiagnóstico, Medicina Nuclear, Análisis Clínicos, Diálisis, Control de Gestión, Recursos Humanos, Aprovisionamiento, Compras y Logística, Mantenimiento, Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad, Hostelería, Esterilización, etc.).
- Puesta en marcha y desarrollo del Plan Estratégico de la compañía.
- Aprobación, elaboración y desarrollo junto con los responsables y mandos intermedios de los distintos Departamentos y Unidades de presupuestos, programas, políticas, procedimientos, manuales y demás documentos o recursos para asegurar el desarrollo de las actividades y operaciones de sus respectivas áreas.
- Interlocución y negociación con los proveedores estratégicos del hospital.
- Coordinación de los distintos proyectos transversales del hospital (calidad, eficiencia de procesos, etc.).
- Desarrollo de las funciones y tareas delegadas o encomendadas expresamente por la Dirección General y/o la Gerencia (puesta en marcha de nuevos servicios asistenciales, dirección de servicios asistenciales, etc.)
- Representación de la Dirección General y/o Gerencia en aquellas tareas o asuntos delegados expresamente.

❖ **ADJUNTO A LA DIRECCIÓN** (06/2010 – 05/2017)

Gerencia de Atención Integrada de Alcázar de San Juan (Ciudad Real) - SESCAM

- Asistencia y soporte técnico específico a la Dirección-Gerencia y al resto de divisiones para el cumplimiento de sus objetivos.
- Apoyo técnico a la Dirección, en la planificación y organización de las áreas de gestión, económica, administrativa, contratación administrativa, suministros, RR.HH., etc.
- Elaboración, seguimiento y evaluación de los Contratos de Gestión del centro con los distintos servicios asistenciales. Asistencia técnica en la implantación y seguimiento de medidas correctoras para el cumplimiento de objetivos. Colaborar en el diseño e implementación de acciones de mejora en la utilización de los recursos asistenciales. Elaborar periódicamente informes de actividad y grado de cumplimiento de los objetivos establecidos para los servicios y unidades correspondientes.
- Cooperar en la fijación, ejecución y seguimiento de los objetivos generales del centro, garantizando la adecuación en la asignación y gestión de recursos congruentes con el apoyo a los objetivos generales y asistenciales.
- Seguimiento y control del gasto y de la ejecución presupuestaria de la G.A.I. Seguimiento y control del gasto farmacéutico (consumo y prestación farmacéutica) y de los procesos y artículos de alto coste (implantes, prestaciones, dispensación de tratamientos farmacia hospitalaria, etc.).
- Reporte a la Dirección y a los servicios asistenciales del seguimiento de la actividad asistencial, de la ejecución presupuestaria, del gasto, etc.
- Elaboración y redacción de informes de contenido económico-asistencial. Tratamiento y presentación de datos-indicadores económicos y/o asistenciales. Elaboración de informes de gestión. Apoyo y soporte técnico a los responsables de los servicios clínicos y asistenciales en tareas técnicas y de gestión. Elaboración de estadísticas de gasto y actividad.
- Realización y ejecución de cualquier función o tarea asignada por la Dirección, dentro de mi ámbito de competencias y habilidades.

❖ **RESPONSABLE DE CONTROL DE GESTIÓN** (05/2007 – 06/2010)

Gerencia de Atención Integrada de Alcázar de San Juan (Ciudad Real) - SESCAM

- Elaboración y seguimiento de la contabilidad analítica en el Hospital La Mancha Centro. Coordinación de la contabilidad analítica entre los distintos centros que conforman el complejo hospitalario. Reporte a los SS.CC. del SESCAM de la contabilidad analítica del centro.
- Desarrollo de las actividades relacionadas con los sistemas de información y de control de gestión (cuaderno de mando, contabilidad analítica, etc.).
- Gestión de los Sistemas de Información Económicos del Hospital. Explotación de la información y distribución de la misma para facilitar la toma de decisiones.

❖ **TÉCNICO – UNIDAD DE APOYO - DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SS.GG.**

Gerencia de Atención Integrada de Alcázar de San Juan (Ciudad Real)

Servicio de Salud de Castilla La Mancha – SESCAM (09/2005 – 05/2007)

- Seguimiento, coordinación y control de empresas externas de servicios generales (alimentación de pacientes, cafeterías, limpieza, etc.).
- Supervisión de la prestación de los servicios de empresas externas para el control de calidad y la detección de mermas de calidad de los servicios ofrecidos y

adopción de acciones correctoras. Interlocución entre las empresas externas y la dirección. Mediación y resolución de incidencias en la prestación de servicios.

- Elaboración de informes periódicos de seguimiento de las empresas externas para la Dirección.
- Planificación, definición y desarrollo de las acciones formativas de las diferentes divisiones. Seguimiento del Plan de Formación Anual.
- Elaboración, redacción y revisión de los procedimientos de gestión de los distintos servicios pertenecientes a la Dirección de Gestión y Servicios Generales.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- **Curso: La Hospitalización a Domicilio. Un Modelo Alternativo.** C.H. La Mancha Centro – SESCAM. (05/15)
- **Curso: Gestión de Equipos en el Ámbito Sanitario.** Instituto Antae – SESCAM. (05/14)
- **Curso: Trabajo en Equipo Eficaz en el Ámbito Sanitario.** Instituto Antae – SESCAM. (04/14)
- **Curso: Gestión de Proyectos.** ADIGES – Universidad Rey Juan Carlos. (04/14)
- **Curso: Calidad y Seguridad del Paciente: Prevención de efectos adversos relacionados con la asistencia sanitaria.** Ministerio de Sanidad y Política Social – Universidad Carlos III. (12/11–01/12)
- **Curso: Técnicas y Habilidades para Superar Barreras Culturales y Lingüísticas.** SESCAM. (06/11)
- **Curso: Aportaciones de la Investigación Cualitativa en la Evaluación del Impacto de la Práctica Clínica.** C.H. La Mancha Centro – SESCAM. (11/09)
- **Curso: Habilidades Directivas (I).** C.H. La Mancha Centro - SESCAM. (10/09)
- **Curso: Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008.** C.H. La Mancha Centro - SESCAM. (09/09)
- **Curso: La Ejecución Presupuestaria en la Aplicación “Tarea”.** SESCAM. (01/08)
- **Curso: La Gestión Económica-Financiera en los Centros de Gasto del SESCAM.** SS.CC. SESCAM. (10/07)
- **Curso: Modelos de Regresión en Ciencias de la Salud.** FISCAM – SESCAM. (10/07)
- **Curso: Contratación Administrativa.** FSAP-CC.OO. (05/07-10/07)
- **Curso: El Desarrollo de Políticas de Salud.** E. Nacional de Sanidad – Instituto de Salud Carlos III. (04/07)
- **Curso: Medicina Basada en la Evidencia.** FISCAM – SESCAM. (02/07)
- **Curso: Bioestadística.** FISCAM – SESCAM. (02/07)
- **Curso: Prevención de Riesgos Laborales en el Sector Sanitario.** CCOO. (01/07-03/07)
- **Curso: Políticas de Salud y Métodos de Planificación.** E. Nacional de Sanidad – I. Salud Carlos III (11/06)
- **Curso: Habilidades Gestoras.** C.H. La Mancha Centro - SESCAM. (11/05)
- **Curso: Derecho Sanitario.** C.H. La Mancha Centro - SESCAM. (11/05)
- **Curso: Prevención de Riesgos Laborales en el Sector Sanitario.** UGT. (01/05-03/05)
- **Curso: Motivación y Trabajo en Equipo.** ESIC. (11/04)

INFORMÁTICA:

Conocimiento a nivel avanzado de Office (Word, Excel, Access, PowerPoint) internet, correo electrónico, etc. Aplicaciones específicas de gestión sanitaria y de explotación de datos.

DOCENCIA:

Formación recibida para el desarrollo de aptitudes docentes:

- **Formación de Formadores en Enseñanza a Distancia.** CC.OO. (05/2004 – 06/2004)
- **Curso de Aptitud Pedagógica.** Universidad de Extremadura. Curso: 2006/2007

Formación impartida relacionada con el sector sanitario:

- **Curso: “Gestión Administrativa en Instituciones Sanitarias”.** G.A.I. Alcázar de San Juan - SESCAM. 11/2015-12/2015. (20 h.)
- **Curso: “El Cuadro de Mando y Otras Herramientas de Gestión”.** G.A.I. Alcázar de San Juan - SESCAM. 03/2015. (20 h.)
- **Jornada: “Herramientas de Gestión para Mandos Intermedios”.** G.A.I. Alcázar de San Juan - SESCAM. 12/2013. (5 h.)
- **Curso: “Habilidades Gestoras”.** G.A.I. Alcázar de San Juan - SESCAM. 10/2005 (10 h.)

JUAN NARCISO RODRÍGUEZ GUDE

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- **Master en Economía y Gestión da Saude. Curso 2006-2007.**Curso organizado por el Departamento de Fundamentos da Analise Económica y por la Facultad de Medicina e Odontoloxia de Universidade de Santiago de Compostela.
- **Master en Gestión y Administración Sanitaria.** Curso de Postgrado organizado por la Facultad de Medicina de la Universidad de Santiago de Compostela, 1993.
- **Título de Especialista Universitario en Gerencia de Áreas de Salud.** Curso realizado en la Universidad Politécnica de Valencia. Programa MDOH, 1994.
- **Curso Avanzado sobre Evaluación Económica de Programas y Servicios Sanitarios.** Escuela Nacional de Sanidad, Madrid 1995.
- **Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales** por la Facultad de Económicas de Santiago de Compostela, 1991.
- **Diplomado en Ciencias Empresariales,** por la Escuela Universitaria de Lugo, 1987.
- **Curso de Cálculo de Costes Hospitalarios.** Universidad Politécnica de Valencia, 1995.

FORMACIÓN ADICIONAL:

- **Curso Internacional de Comercio y Finanzas organizado por la John Olin School of Business** of Washington University en ST. Louis, EE.UU. 1992.
- **Seminario de Distribución y Marketing** organizado por el Trade Club con el patrocinio de U.S. Foreing Commercial Service en ST. Louis, EE. UU. 1992.
- **Seminario Internacional** con el Título "The European Challenge and American Business en ST. Louis. EE.UU. 1992.
- **Curso de Creación de Empresas y Gestión de Pymes,** organizado por la Escuela de Organización Industrial, EOI. 1999-2001.
- **Seminario de Gestión Empresarial,** correspondiente al Programa Emprendedores, celebrado en el Instituto Gallego de Promoción Económica, IGAPE, Santiago de Compostela., 2002.
- **Diversos cursos de Gestión Hospitalaria,** impartidos por la Escuela Gallega de Administración Sanitaria, 2008.
- **Teniente Reservista Voluntario,** destinado en el Parque Central de Abastecimiento y Logística del Ejército de Tierra en Madrid. PCAMI, 2015.
- **Cinturón Negro de JUDO, Segundo Dan,** por la Federación Española de Judo y Disciplinas Asociadas.

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR SANITARIO:

➤ 2006 /2009. SERVICIO GALLEGO DE SALUD. SERGAS.

Contrato Laboral de carácter especial de personal de Alta Dirección con el cargo de Director de Gestión y Servicios Generales, del Hospital da Costa de Burela, desarrollando las funciones propias de su cargo, siendo las más relevantes:

- Control y Gestión del Presupuesto de Gastos del Hospital, prestando especial atención a los Capítulos I, II, IV y VI.
- Gestión de la Facturación y del pago a Proveedores.
- Implementación de los Planes de Inversión del Hospital.
- Desarrollo y seguimiento del Presupuesto Operativo de los Centros Gestores de Gasto (Compras y Suministros, Mantenimiento, Lavandería, Limpieza, Farmacia, Hostelería, Informática, Seguridad y Comunicaciones).

➤ 2009/2010. POLICLINICO LUCENSE, SA.

Servicio de Asesoramiento Económico y Financiero al Hospital POLUSA, desarrollando las siguientes funciones como Director de Administración:

- Asesoramiento del área Económico-Financiera del Hospital.
- Control y Coordinación de las áreas de Admisión, Facturación, Contabilidad, Recursos Humanos, Limpieza, Hostelería y Suministros del Hospital.
- Elaborar los informes económico financiero para el Consejo de Administración de la Sociedad, así como para la Dirección General del Centro y para las Juntas de accionistas.
- Elaboración del Presupuesto anual del Hospital así como su correcto desarrollo.
- Elaboración de la matriz DAFO y posterior Plan Estratégico.
- Elaboración de diversos protocolos de actuación.

OTRA EXPERIENCIA PROFESIONAL:

➤ **2014.** – El Juzgado Mercantil nº1 de Lugo me nombra **Administrador Concursal** del Concurso Voluntario 0000339/2014.

➤ **2004.** – El Juzgado de 1ª Instancia nº 1, de Sarria (Lugo) me nombra **Administrador Concursal** en el juicio de quiebra (Quiebra 366/2001).

➤ **2001 – Hasta día de hoy-** Contrato Laboral Fijo, en el Instituto Nacional de Estadística, **INE**, como Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes.

IDIOMAS E INFORMÁTICA

- Inglés: nivel medio hablado y escrito.
- Portugués: nivel alto hablado y escrito.
- Usuario de distintos programas de Gestión: textos, cálculo, datos,...

Lugo, 05 /06/2019.

M^a Auxiliadora Ruiz Cejudo

PERFIL PROFESIONAL

- ✚ **Más de 20 años de experiencia en la Gestión de centros del ámbito sanitario y socio-sanitario** con formación postgrado en dirección hospitalaria y máster en RR HH y Asesoría Laboral dando soporte administrativo, logístico, técnico y de servicios generales a las organizaciones, garantizando el funcionamiento continuo de las instalaciones y capital humano manteniendo la gestión económica de acuerdo a presupuesto.
- ✚ Realización de estudios estructurales, proyectos de optimización y dimensionamiento de la plantilla.
- ✚ **Especialista** en gestión de centros cuyo objetivo es organizar estructuras orientadas a conseguir la eficiencia en las mismas, **elaborando y liderando** proyectos de transformación estratégica en centros sanitarios y sociosanitarios hacia modelos de gestión modernos y dinámicos, adaptándolos siempre a las nuevas necesidades de la persona y al desarrollo del capital humano, en grupos de hasta 1.300 trabajadores y de hasta 3.500 usuarios.
- ✚ **Experta** comunicadora en ponencias y jornadas dirigidas a distintos foros y sobre temas tan diversos como implantación de sistemas de calidad, coaching, derecho laboral y comunicación de proyectos llevados a cabo en los centros dirigidos.
- ✚ **Implantación de Sistemas de Calidad** certificado con la norma UNE EN ISO y EFQM 500+.
- ✚ **Versada** en la elaboración e implantación de Manual de Alimentación y APPCC.
- ✚ Especializada en la **implantación de nuevos modelos de atención al usuario**, cómo formación de centros de día para usuarios con trastorno de personalidad y alimentación, implantación del modelo de atención **“Planificación Centrada en la Persona”** en centros sociosanitarios.
- ✚ **Experiencia** en gestión de conflictos con los principales agentes que intervienen en las organizaciones: Sindicatos, trabajadores,

EXPERIENCIA PROFESIONAL

PUESTO	CENTRO	PERIODO	AÑOS	EMPL.
DIRECTOR DE GESTION	CENTRO SOCIOSANITARIO SAN JUAN DE DIOS	2013 actualidad	5	170
DIRECTOR DE GESTION	CASER RESIDENCIAL ARTURO SORIA Tercera edad	2009-2012	3	80
DIRECTOR DE RRHH	HOSPITAL QUIRON MADRID	2007-2009	1	500
RESP.CORPORATIVA RR HH	HHSCJ- PROVINCIA MADRID Salud mental, colegios educación especial y tercera edad	2004-2007	11	1.300
DIRECTOR-GERENTE	CLINICA SAN MIGUEL	1998-2004	6	120

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Licenciada en Derecho UNED (2009)
- Postgrado en Dirección y Gestión de Pymes – Universidad Autónoma de Barcelona (Iniciado en 2012)
- Diplomada en Enseñanza Primaria especialidad Ciencias humanas Escuela Pablo Montesinos

FORMACION ESPECIALIZADA

GESTION EMPRESA

- ✓ CURSO DE DIRECTOR DE CENTROS SOCIALES Escuela Superior de Postgrado en Ciencias de la Salud (300 horas)
- ✓ PROGRAMA SUPERIOR DE DIRECCIÓN HOSPITALARIA IV EDICIÓN Colegio de Dirección del Instituto de Empresa (165 horas)

- ✓ ACCIÓN FORMATIVA DE ESPECIALISTA DE DERECHO CIVIL
Euroinnova Formación (200 horas)
- ✓ ACCIÓN FORMATIVA ESPECIALISTA EN BIOÉTICA.
Instituto Europeo de Estudios Empresariales (200 horas).
- ✓ PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (60 horas)
Fundación Española de Estudios Sociales y Sanitarios.
- ✓ PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES – BASICO
Foro técnico formación (30 horas)
- ✓ APPCC

CALIDAD

- ✓ Sistemas De Gestión de Calidad y certificación ISO 9000 impartido por CEIM. Duración 150 horas.
- ✓ Curso integrado de gestión de un centro sanitario para la calidad. FNCP federación Nacional de Clínicas Privadas SANICAL. 240 HORAS.

GESTIÓN RR HH

- ✓ MASTER EN DIRECCIÓN DE RRHH
Centro de Estudios Empresariales (400 horas)
- ✓ HABILIDADES DIRECTIVAS: TRABAJO EN EQUIPO.12 HORAS
Foro técnico Formación.
- ✓ HABILIDADES DE COMUNICACIÓN PARA DIRECTIVOS
 - Programa Dale Carnegie (12 horas)
- ✓ DALE CARNEGIE DE COMUNICACIÓN EFICAZ Y RELACIONES HUMANAS.30 horas.
- ✓ Gestión de Recursos Humanos: Legislación Laboral y Formación y capacitación del personal. Foro Técnico Formación: 40 horas.

IDIOMAS

Inglés escrito: Medio
Inglés hablado: Básico

DOCENCIA Y PONENCIAS

- ↓ Formación sobre Aspectos legales en servicios sanitarios y sociosanitarios.
Eulen – HEDIMA GRUPO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA.
- ↓ Formación sobre Convenio Colectivo y Estatuto de los trabajadores – HEDIMA GRUPO DE SERVICIOS DE COLSULTORIA.

- ✦ **Formación sobre aspectos legales en las Hermanas Hospitalarias del Sagrado Corazón de Jesús, modificaciones de Convenio Colectivo y Estatuto de los Trabajadores.**
- ✦ **Formación cómo realizar un proceso de selección, habilidades para dirigir equipos en el Hospital Quirón de Pozuelo.**
- ✦ **Jornada de implantación de modelo de atención centrada en la persona Palacio de la Magdalena a través de la Fundación Pilares.**
- ✦ **Jornada de Formación en centros libres de contención en residencias sociosanitarias. Diputación de Jaen.**

Madrid, 22 de Junio de 2019

CURRICULUM VITAE
JUAN CARLOS SANTILLAN MONJE

TITULACIÓN ACADÉMICA Y FORMACIÓN EN MATERIA DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN

- 1986 **Licenciado en Derecho. Abogado Colegiado 28291.** Octubre 1981 - Junio 1.986. UCM. Universidad Complutense. Madrid.
- 1987 **Postgrado. Diplomado en Derecho Tributario.** Octubre 1986 - Junio 1987. UCM. Universidad Complutense. Escuela Práctica Jurídica. Madrid.
- 1987 **Postgrado. Diplomado en Práctica Judicial General.** Octubre 1986 - Junio 1987. UCM. Universidad Complutense. Escuela Práctica Jurídica. Madrid.
- 1988 **Postgrado. Diplomado en Derecho Comunitario.** Octubre 1987 - Junio 1988. UCM. Universidad Complutense. Escuela Práctica Jurídica. Madrid.
- 1989 **Postgrado. Titulado de Administración de Fincas. Colegiado 5362 (28/03/1989).** Ministerio OPT.
- 1998 **MBA, Executive Master in Business Administration (850 Horas).** Promoción Enero 1997 - Diciembre 1997. IE. Instituto de Empresa. Madrid. **(Especial Formación Específica en Dirección y Gestión)**

Formación complementaria

- 2015 **Curso Consultor Experto gestión calidad universitaria.** Procesos de renovación y acreditación de títulos oficiales de universidades de Madrid.
- 2014 **Curso Gestor de formación.** (240 Horas). Julio 2014. Curso Sepe-CAM Gestión. Madrid.
- 2008 **Diploma Ibermutuamur (4 horas).** Primeros auxilios.
- 2007 **Diploma Ibermutuamur (4 horas).** Prevención de riesgos en el sector de oficinas.
- 2003 **Sesión Informativa. Asociación Española de Fundaciones.** Reglamento de la Ley de Régimen Fiscal de las Entidades sin Fines Lucrativos y de los Incentivos Fiscales al Mecenazgo.
- 1996 **Jornadas. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.**
- 1995 **Curso Logic Control.** Unidad de Servicios Informáticos: Cursos WORD 6.0; WINDOWS, EXCEL 5.0, ACCESS 2.0.
- 1989 **Diploma Jornadas (XIX) Iberoamericanas de Derecho Aeronáutico y del Espacio y de la Aviación Comercial (18 al 20/10 1989).** Facultad de Derecho de la UCM.

- 1989 **Curso Cámara de Comercio e Industria de Madrid** sobre Arbitraje Comercial. Mayo 1989.
- 1986 **Cursillo-coloquio sobre TURNO DE OFICIO** (24 a 28/11/1986). Ilustre Colegio de Abogados de Madrid. Centro de Estudios e Investigación.
- 1986 **Cursillo-coloquio sobre ASISTENCIA AL DETENIDO** (18/11/1986). Ilustre Colegio de Abogados de Madrid. Centro de Estudios e Investigación.

Idiomas: Español (Nativo), Inglés (Intermedio), Francés (Intermedio). Estudios, estancias en el extranjero y experiencia profesional.

EXPERIENCIA PROFESIONAL Y EN LAS ÁREAS DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN

14/12/2018- Actual. Contrato laboral Titulado Superior de Gerencia, dependiendo de Gerente Hospital Doctor Rodríguez Lafora. Apoyo a la Gerencia.

PERFIL: PROFESIONAL CON SÓLIDA EXPERIENCIA NACIONAL E INTERNACIONAL EN LAS ÁREAS DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN. Asistencia a accionistas y gestores empresariales. Dirección, gestión y asesoramiento empresarial. Captación de negocios y clientes. Negociación, y compraventa de bienes y empresas. Relaciones Institucionales. Responsable de Compras Internacional (y Nacional). Demostrada capacidad de Asistencia a la Máxima Dirección-Accionariado y liderazgo de equipos multidisciplinares. Orientado a trabajar por objetivos. Implementación de planes de reestructuración y reducción de costes para establecer y mantener actividades rentables. Trabajo con gran conocimiento y experiencia en múltiples áreas y negocios empresariales gestionados: Transporte, aeronáutica en toda su extensión –formación, transporte, trabajos aéreos, mantenimiento, aeropuertos,...-, Banca financiera, Promoción Inmobiliaria, Salas de Cine, Restauración, **apoyo a la gestión de la Organización Nacional del Transplante (ONT)...** **Asesoramiento Administración empresas. Dirección General y Gestión RRHH. Gestión de Calidad. Gestión de formación. Impartición docencia no reglada (+ 750 horas Teóricas y también Prácticas), Orientación e Intermediación.**

1986-2005. Inicio como Abogado y Adjunto Presidente. Director de RRHH. **Asesor. Consejero. Director General y Corporativo. Secretario General. GESTAIR.** Madrid. 06.08.1986 - 30.06.1997. **GESTAIR, S.A. (GRUPO GESTAIR).** 10/1992. **DIRECTOR GENERAL ADJUNTO GESTAIR.** 01.07.1997 - 11.11.2005. **GESTAIR INTERHOLDING, S.L. (GRUPO GESTAIR).** **DIRECTOR CORPORATIVO GESTAIR. SECRETARIO GENERAL GRUPO GESTAIR.** Consejero de Múltiples Sociedades nacionales e internacionales del Grupo Gestair y fuera del Grupo. Trabajo diario y estrecho con el Presidente Fundador de la empresa primera e inicial, del Grupo Gestair. Inicio de la dirección de la Asesoría Jurídica y de RRHH, hasta manejar el resto de áreas empresariales, con especial hincapié en el trabajo en Dirección General, directamente gestionando el negocio, incluyendo entre otras, gestión económico-financiera, relaciones laborales, relaciones con proveedores, clientes y socios de alto nivel, así como la relación con el Personal de la Administración Pública. Asesor, Consejero y/o Secretario General. **VER TARJETAS PROFESIONALES, INFORME PROFESIONAL. AXESOR. DE CARGOS PROFESIONALES EMPRESARIALES ... (en informe ver incluida la gestión de varias decenas de empresas participadas o en jointventures, etc) . DOCUMENTO EXPEDIDO MADRID 10 DE ABRIL DE 2014. VER TAMBIEN INFORME VIDA LABORAL. 26/01/2015. OTROS.**

2005-2018. Consultor Empresarial Profesional: Director Consultor. COPASE. Madrid.
Tareas desempeñadas: Asesoramiento de multinacionales y otras empresas y entidades: Ej. **Farmaindustria, clientes respecto a Asociación Defensor del Paciente, Hospitales, Aena, Banca Comercial y Financiera, Cía Aviación Jet Personales (ASUMIENDO DIRECCIÓN GENERAL).** Relaciones Institucionales y con la Administración. Elaboración de informes jurídico-empresariales, económicos, financieros, políticos y de gestión profesional. Responsable de Gestión de Compras (Nacional e Internacional), reestructuración empresarial y Gestión de Calidad. Gestión científico-administrativa: Miembro de Paneles para renovación de la acreditación de títulos oficiales de las Universidades Madrileñas (Fundación para el Conocimiento Madrimasd). Gestión, elaboración informes en procesos de renovación y acreditación de títulos oficiales de universidades de Madrid. 03/2007 (1) – 01/2012 (12). Corporación Asesora, S.L. CONSULTOR COMUNICACIÓN. CONSULTORIA DE EMPRESA. Madrid. 07/2006 (4)-09/2006(20). DIRECTOR GENERAL. COMPAÑÍA DE AVIACION EJECUTIVA. Jet Personales, S.A. Madrid. VER INFORME VIDA LABORAL. 26/01/2015. OTROS.

Otra experiencia profesional:

01/07/1986 - 31/07/1986. Operario. Ginés Navarro e Hijos Construcciones, S.A. (actual ACS).

01/07/1985 - 01/08/1985. Auxiliar Administrativo. Ginés Navarro e Hijos Construcciones, S.A. (actual ACS).

10/1979 - 08/1982. Ministerio de Defensa. Armada. Milicia Marina: San Fernando Cádiz; Especialista electrónico ETEA-Vigo-1 año-; embarcado destructor base Ferrol, 2 años.

PUBLICACIONES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO CONVOCADO. EXPERIENCIA DOCENTE. CONOCIMIENTO DE IDIOMAS. (no disponible documentación oficial a presentar, sí evidencias...).

Evidentemente, en relación con **DOCUMENTACIONES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO CONVOCADO**, en todos estos años de trayectoria profesional en Gestión y Servicios Generales de multitud de trabajos de asesoramiento y management; como Director y Consejero de diversas sociedades mercantiles y entidades, en diferentes sectores, y en varias decenas de años de trabajo profesional; se ha realizado y gestionado multitud de comunicaciones, informes, memorias y proyectos estratégicos y de gestión empresarial, nacionales e internacionales (de carácter privado no publicados); además de la publicación de un libro novela bilingüe español-inglés.

Así mismo, en **EXPERIENCIA DOCENTE** igualmente, en toda la vida profesional se han realizado multitud de horas de impartición docente a profesionales, que en sus diferentes etapas profesionales, trabajaron bajo supervisión y supusieron darles a ellos muchas horas de formación previa, para desarrollo de tareas, en algunos casos muy complejas y delicadas.

También, en el **CONOCIMIENTO DE IDIOMAS EXTRANJEROS**, además de algunos cursos y estancias temporales en el extranjero, dada la intensa actividad internacional mantenida durante años, especialmente por Europa y Norteamérica, en negociaciones, jointventures, compraventas de empresas, aviones, etc, ha habido un manejo importante en lectura, escritura y conversación, principalmente en idioma francés e inglés.

Madrid, Junio 2019

