

# CURRÍCULUM VITAE

## M<sup>a</sup> REMEDIOS VIDAL ALBORCH

[REDACTED]  
[REDACTED]  
12/09/1962  
[REDACTED]

### TÍTULOS OFICIALES DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

TÍTULO OBTENIDO	TECNICO AUXILIAR
INSTITUCIÓN – LOCALIDAD	INSTITUTO DE FORMACION PROFESIONAL DE XATIVA
AÑO DE GRADUACIÓN	1979
TÍTULO OBTENIDO	GRADUADO ESCOLAR
INSTITUCIÓN – LOCALIDAD	COLEGIO NACIONAL SAN FRANCISCO DE BORJA - GANDIA
AÑO DE GRADUACIÓN	1977

### CERTIFICACIONES

TÍTULO CERTIFICACIÓN	MECANOGRAFIA Y TAQUIGRAFIA
INSTITUCIÓN	ACADEMIA GLOBE CENTRE
OBSERVACIONES	1980
TÍTULO CERTIFICACIÓN	GESTION POR ORDENADOR
INSTITUCIÓN	FORMACION E INSERCIÓN PROFESIONAL DE ONTINYENT
OBSERVACIONES	200 HORAS

TÍTULO CERTIFICACIÓN	APLICACIONES INFORMATICAS DE GESTION
INSTITUCIÓN	CONSELLERIA D'OCUPACIO, INDUSTRIA I COMERÇ
OBSERVACIONES	300 HORAS
TÍTULO CERTIFICACIÓN	INFORMATICAS DE OFICINA
INSTITUCIÓN	CONSELLERIA D'OCUPACIO, INDUSTRIA I COMERÇ
OBSERVACIONES	200 HORAS
TÍTULO CERTIFICACIÓN	PRL FORMACION INICIAL TARJETA PROFESIONAL CONSTRUCCION
INSTITUCIÓN	FUNDACION LABORAL DE LA CONTRUCCION
OBSERVACIONES	8 HORAS
TÍTULO CERTIFICACIÓN	PREVENCION DE RIESGOS LABORALES EN OFICINA
INSTITUCIÓN	FUNDACION TRIPARTITA
OBSERVACIONES	60 HORAS
TÍTULO CERTIFICACIÓN	ATENCION AL CLIENTE
INSTITUCIÓN	FUNDACION TRIPARTITA
OBSERVACIONES	20 HORAS
TÍTULO CERTIFICACIÓN	GUIA BASICA DE LA ATENCION TELEFONICA AL CLIENTE I
INSTITUCIÓN	FORMACION CONTINUA GRUPO GLORIETA
OBSERVACIONES	75 HORAS
TÍTULO CERTIFICACIÓN	GUIA BASICA DE LA ATENCION TELEFONICA AL CLIENTE II
INSTITUCIÓN	FORMACION CONTINUA GRUPO GLORIETA

## EXPERIENCIA LABORAL

[EMPRESA / ORGANIZACIÓN] EXCAVACIONES SANFELIX, S.A.

[FECHA DESDE / FECHA HASTA] DESDE 1997

[INDICAR PROFESIÓN O CARGO DESEMPEÑADO] AUXILIAR ADMINISTRATIVA

[FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PRINCIPALES] FACTURACION, DOCUMENTACION SUBCONTRATISTAS, PRESUPUESTOS, BANCOS, PAGOS Y COBROS, ATENCION AL CLIENTE Y PROVEEDOR, ARCHIVAR.

[EMPRESA / ORGANIZACIÓN] ELECTRICIDAD MANUEL ORTOLA, S.L.

[FECHA DESDE / FECHA HASTA] 22/01/1996 AL 21/07/1996

[INDICAR PROFESIÓN O CARGO DESEMPEÑADO] AUXILIAR ADMINISTRATIVA

[FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PRINCIPALES] FACTURACION, COBRO FACTURAS, ARCHIVO, ATENCION AL CLIENTE, LETRAS DE CAMBIO, PAGARES Y CHEQUES

[EMPRESA / ORGANIZACIÓN] ACADEMIA GLOBE CENTRE

[FECHA DESDE / FECHA HASTA] 01/07/1982 AL 30/09/1985

[INDICAR PROFESIÓN O CARGO DESEMPEÑADO] PROFESORA

[FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PRINCIPALES] MECANOGRAFIA Y TAQUIGRAFIA

[EMPRESA / ORGANIZACIÓN] EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GANDIA

[FECHA DESDE / FECHA HASTA] 22/01/1996 AL 21/07/1996

[INDICAR PROFESIÓN O CARGO DESEMPEÑADO] NOTIFICADORA

[FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PRINCIPALES] NOTIFICADORA CONTRIBUCION ESPECIAL

[EMPRESA / ORGANIZACIÓN] OFICINA TECNICA INDUSTRIAL SALAZAR

[FECHA DESDE / FECHA HASTA] 01/03/1981 AL 22/06/1982

[FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PRINCIPALES] MECANOGRAFIAR PROYECTOS, TRAMITACION BOLETIN ELECTRICO, ATENCION AL CLIENTE.

[EMPRESA / ORGANIZACIÓN] CONSTRUCCIONES JUMOSA, S.L.

[FECHA DESDE / FECHA HASTA] 08/10/1979 AL 19/02/1981

[INDICAR PROFESIÓN O CARGO DESEMPEÑADO] AUXILIAR ADMINISTRATIVA

[FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PRINCIPALES] APUNTES CONTABLES, BANCOS, ARCHIVO, LETRAS DE CAMBIO Y CHEQUES, ATENCION AL CLIENTE.

## IDIOMAS

[IDIOMA] VALENCIANO

EXPRESIÓN ORAL – NIVEL: [BÁSICO / MEDIO / SUPERIOR / NATIVO] NATIVA

EXPRESIÓN ESCRITA – NIVEL: [BÁSICO / MEDIO / SUPERIOR / NATIVO] NATIVA

EXPRESIÓN LECTURA Y COMPRENSIÓN – NIVEL: [BÁSICO / MEDIO / SUPERIOR / NATIVO] NATIVA

OBSERVACIONES CERTIFICAT DE CONEIXEMENTX ORALS DE VALENCIA DE LA JUNTA QUALIFICADORA. 1994

[IDIOMA] INGLES

EXPRESIÓN ORAL – NIVEL: [BÁSICO / MEDIO / SUPERIOR / NATIVO] BASICO

EXPRESIÓN ESCRITA – NIVEL: [BÁSICO / MEDIO / SUPERIOR / NATIVO] BASICO

EXPRESIÓN LECTURA Y COMPRENSIÓN – NIVEL: [BÁSICO / MEDIO / SUPERIOR / NATIVO] BASICO

OBSERVACIONES CURSOS DE INICIACION AL INGLES; 60 HORAS Y 75 HORAS

PERTENENCIA A GRUPOS / ASOCIACIONES

GRUPO / ASOCIACIÓN: AECC VALENCIA

CARGO: PRESIDENTA DE AIELO DE RUGAT

OBSERVACIONES