

CURRICULUM VITAE GEMA GAYÚBAR

DATOS PERSONALES

Apellidos: Gayúbar Puértolas
Nombre: Gemma Reyes
Fecha de Nacimiento: 10/01/1972
Domicilio: C/ Balsas de Chirín, nº 11, piso 2º, Puerta A6 22006 Huesca
Teléfonos: 605 969 119 – 974 04 21 75
Emails: gemagayubar@gmail.com



FORMACIÓN ACADÉMICA

- 2015-2016** **Certificado de Profesionalidad de Confección y Publicación de Páginas Web**
- Certificado de Profesionalidad IFCD0110 del Instituto Aragonés de Empleo, que acredita la competencia profesional para trabajar como Desarrollador Web (Nivel 2: 560 horas).
- 1997-1998** **Diploma de Especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales**
- De la Facultad de Empresariales de la Universidad de Zaragoza (310 horas).
- 1992-1995** **Diplomatura en Gestión y Administración Pública**
- Por la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de Huesca.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Octubre a Diciembre 2016** **Sistemas de Información Geográfica (QGIS). Distribución Web y Servidores de Cartografía**
- Impartido por el Instituto Aragonés de Empleo. Duración de 200 horas.
- Abril 2016** **Posicionamiento en buscadores**
- Impartido por el Instituto Aragonés de Empleo en colaboración con la Confederación de Empresarios de Aragón. Duración: 20 horas.
- Julio 2015** **Módulo de Planificación de Creación y Gestión de Microempresas**
- Impartido por el Instituto Aragonés de Empleo. Duración de 120 horas.
- Enero a Febrero 2014** **Ofimática: Excel Avanzado**
- Impartido por el Instituto Aragonés de Empleo en colaboración con la Confederación de Empresarios de Aragón. Duración: 40 horas.
- Marzo a Abril 2006** **Nóminas y Seguros Sociales**
- Aula Mentor de Educación de Adultos, cursado en el Aula de Montalbán (Teruel). Duración: 65 horas.

CURRICULUM VITAE GEMA GAYÚBAR

EXPERIENCIA PROFESIONAL

1/10/2015 - Desarrolladora Web – Recordis Web
28/02/2017

Fundé esta empresa, con sede en Huesca, bajo el régimen de autónomos, que prestaba servicios de Desarrollo Web: diseño y publicación de páginas web, tiendas online, y todo tipo de servicios relacionados.

Me autogestioné la actividad empresarial, desde el alta como autónomo (y la baja) en la Agencia Tributaria y la Seguridad Social, hasta la confección y remisión de las Declaraciones Trimestrales y Anuales de IVA e IRPF.

Tuve que dar de baja la actividad por motivos personales (atender al cuidado de mi madre).

Junio 2016 Administrativo en el Colegio Público la Merced de Barbastro

Para refuerzo principalmente de la gestión de becas del comedor escolar y libros.

8/11/1996 - Secretaria-Interventora de la Agrupación Secretarial de Hinojosa de Jarque
29/08/2013

He desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención de la Agrupación Secretarial de Hinojosa de Jarque, que comprende los municipios de Hinojosa de Jarque, Jarque de La Val, Cuevas de Almudén y Mezquita de Jarque, en la provincia de Teruel, durante casi 17 años.

Con cuatro Ayuntamientos a mi cargo, con escasez de medios y de personal, las tareas que llevé a cabo han sido de lo más variadas: asesoramiento legal preceptivo, fe pública, ejecución presupuestaria y contabilidad local, gestión tributaria, gestión urbanística, servicio de contratación, gestión del personal, etc.

Resalto las funciones de ejecución presupuestaria, donde me he encargado de la confección de los presupuestos anuales de 4 municipios, con sus correspondientes expedientes, su ejecución, modificaciones y contabilización; así como de la remisión en plazo de la liquidación presupuestaria y la cuenta general al Tribunal de Cuentas, al Ministerio de Hacienda y a la Comunidad Autónoma.

También reseño la función de gestión de personal, en la que me he encargado de las comunicaciones de altas, modificaciones y bajas a la Seguridad Social; formalización de contratos; determinación de condiciones laborales y salariales según convenio de aplicación; confección de nóminas; comunicación de bajas laborales a las mutuas y reflejo salarial; ingreso a la Agencia Tributaria de las retenciones de I.R.P.F., mediante las Declaraciones, Trimestrales, confección y remisión de las Informativas Anuales, etc.

Verano de 1996 Auxiliar Administrativo en el Servicio del SALUD de Aragón

Como suplente de Auxiliar Administrativo en la Dirección de Atención Primaria del INSALUD (actualmente SALUD), en varios Centros de Salud de la Provincia de Huesca: Fraga, Grañen, Jaca y Graus, así como en el Hospital de Barbastro.

Me encargué de las citaciones a los pacientes y de informar y tramitar determinados servicios ofrecidos por el Sistema General de la Seguridad Social.

CURRICULUM VITAE GEMA GAYÚBAR

HABILIDADES INFORMÁTICAS GENERALES Y DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Dominio y manejo de los siguientes programas y entornos:

- Herramientas Ofimáticas de Microsoft Office (Word, Excel, Access y Power Point), de Open Office (software libre) y de Adobe Acrobat
- Programas de Comunicaciones y Navegadores: Microsoft Outlook, Outlook Express, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome,...
- Sistemas Operativos: Windows y Linux
- Sistema Red de la Seguridad Social y Red Directo
- Programas de elaboración y gestión de nóminas: NóminaPlus y NóminaSol
- Uso de entornos de la Agencia Tributaria para la complementación y remisión de las declaraciones trimestrales y resúmenes anuales de IRPF e IVA, así como del "Modelo 347" y el Programa Padre de la RENTA.
- Programas de Gestión de la Administración Pública: Interpública de iASoft (de contabilidad pública), Gestión de Impuestos y Tasas de Centro de Cálculo Bosco y Gestión de Expedientes de la Plataforma EsPúblico.
- Entornos de Gestión Agraria y Catastral: uso y extracción de datos y planos del Visor SIGPAC y así como uso de los entornos ofrecidos por la Gerencia Territorial de Catastro
- QGIS: Sistema de Información Cartográfica, que permite manejar documentos con formatos Raster y Vectoriales.

LENGUAJES Y SOFTWARE DE DESARROLLO WEB

HTML5, CSS3, JavaScript, PHP, Wordpress, Joomla, Drupal y Prestashop.

Webs publicadas:

<http://ingleseoi.es>

Portal de Inglés para Estudiantes de la Escuela Oficial de Idiomas.

<http://casagustin.com>

La web de la Vivienda de Turismo Rural Casa Agustín en Arcusa (Huesca).

IDIOMAS

Inglés Nivel B1: actualmente estoy cursando 1º de Intermedio en la Escuela Oficial de Idiomas de Huesca.

Francés: Nivel B1

OTROS DATOS

Carnet de Conducir tipo B1, con vehículo propio.

Disponibilidad: por motivos familiares (cuidado de mi madre), en horario de 9 a 17:00 horas de lunes a Viernes, si bien, compatible con teletrabajo fuera de tal horario.