



ALEJANDRO FERNÁNDEZ ÁLVAREZ

Administración y Banda Música

Fecha de nacimiento: 21 febrero 1979

Lugar de nacimiento: León

Domicilio: Calle las Escuelas nº 5
Piso 1º A de Navatejera (León)

CONTACTO

TELÉFONO:
686 77 40 77

CORREO ELECTRÓNICO:
jandrisfc@hotmail.com

AFICIONES

Deportes
Cine
Bandas Semana Santa

EDUCACIÓN

Colegio Público Ponce de León (León)

Octubre 1985 – junio 1994
Título de EGB.

IES Claudio Sánchez Albornoz (León)

Septiembre 1994 – junio 1997
Sin titulación

CEPA Faustina Álvarez García (León)

Septiembre 2018 – junio 2020
Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

ILERNA

25 septiembre 2021 – junio 2024
Módulo de Grado Medio de Gestión Administrativa.

Formación complementaria:

Nivel de Inglés bajo.

Curso de primeros auxilios 40 horas a través de Cruz Roja año 2003.

Cursos Carpe Diem: Principales funciones Word 5 horas, introducción teleasistencia 8 horas, principales funciones Excel 8 horas, atención al cliente 8 horas, contabilidad 10 horas, introducción al secretariado 15 horas, básico internet 8 horas, administrativo sanitario 16 horas, auxiliar administrativo 20 horas.

Cursos Quirón prevención: Prevención de riesgos en PVD y dispositivos TIC portátiles 2 horas, manipulación manual de cargas 4 horas.

Convenio Ministerio de Defensa y el INEM: Curso vigilante de Seguridad 240 horas (sin TIP).

Laboral Risk: Curso formación de operador de carretillas de manutención hasta 10.000 kg, categoría II. Tipo 4: Carretillas elevadoras de mástil con carga en voladizo 10 horas.

Cualtis: Curso de conducción y manejo seguro de plataforma elevadora móvil de personas 13,5 horas.

Acción Laboral: ADGD113PO Gestión contable de una empresa: CONTAPLUS 50 horas.

EXPERIENCIA LABORAL

Ejército del Aire y del Espacio (Órgano Auxiliar de Dirección y Secretaría Particular Jefe de la Unidad). Componente Unidad de Música en la Academia Básica del Aire y del Espacio.

08 mayo 1998 – 20 febrero 2024

Realizar procesos de elaboración y tramitación de documentos en las diversas áreas de gestión de una oficina, en concreto, registrar, controlar y decretar la documentación en su ámbito administrativo, conociendo las relaciones existentes entre la administración y los administrados.

Reparto de cartas y paquetes que llegan al Órgano Auxiliar de Dirección a las diferentes Secciones de la Unidad.

Utilizar aplicaciones informáticas de elaboración y tratamiento de textos, así como sistemas informáticos para procesamiento de documentación y datos.

Realizar tareas logísticas y de gestión de los recursos de material enmarcadas en el ámbito del abastecimiento para personal y el abastecimiento local de artículos de diversas clases.

Conocer el procedimiento para la tramitación de las bajas, clasificación, determinación del destino final y enajenación del material declarado inútil o no apto para el servicio.

Manejar la legislación específica que regula los recursos humanos en el Ejército del Aire y del Espacio y utilizar las aplicaciones informáticas para la correcta gestión de los recursos de personal.

Conocer, a un nivel elemental, los elementos básicos que constituyen la gestión presupuestaria y contractual de los recursos financieros, las actuaciones en materia de recaudación de ingresos extrapresupuestarios en el ámbito del Ejército del Aire y del Espacio, así como las indemnizaciones por razón del servicio y los conceptos retributivos del personal militar y civil al servicio de la Administración Militar.

Auxiliar en la oficina de protección de la información clasificada (SPI). Trabajar con documentación clasificada en el ámbito del Ministerio de Defensa.

Tareas de Secretaría del Jefe de Unidad: Atención telefónica, recepción de invitaciones, llevar su agenda, base de datos con autoridades Militares y Civiles, organización del Protocolo en los actos y distribución de las invitaciones a las diferentes Autoridades Militares y Civiles.

(Se adjunta certificado del Jefe del Órgano Auxiliar de Dirección con mis cometidos para convalidar prácticas de empresa en el Módulo)

Unidad de Música de la Academia Básica del Aire y del Espacio:

Componente en la rama de percusión.

Comprender y desarrollar los conceptos y elementos constitutivos del Lenguaje Musical.

Adquirir nociones elementales sobre las nuevas tecnologías en informática musical.

Obtener la adecuada capacidad analítica del Estilo y las Formas Musicales básicas.

Lograr la destreza apropiada en la técnica, lectura e interpretación con el instrumento musical.

Actuar como miembro de una banda de música militar, manifestando la correcta aptitud de interpretación adaptándose al resto del conjunto.

Conocer e identificar la instrucción específica que condiciona su instrumento musical en todos aquellos actos en que participe junto con la banda de música militar.

Otros Datos de Interés: Carnet de conducir clase B, cualquier disponibilidad horaria.