



Angela Piedad Peco Ruiz.

Información Personal.

Fecha de nacimiento: 15 de Abril de 1982.

Formación

- *Septiembre 2022 - En curso*

UNED Valdepeñas

Grado en Derecho. Ciencias Sociales y Jurídicas.

- *2013 - 2014*

Salesianos Ciudad Real Ciudad Real

Técnico Superior Gestión Contable y Administrativa

- *1998 - 2000*

I.E.S Juan de Avila. Ciudad Real

Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales

Historial laboral

- *Junio 2018 - Actual*

Diputación de Ciudad Real - Ciudad Real

Auxiliar administrativo en el Servicio de Personal

Realización de tareas Administrativas bajo la Dirección del Jefe de Área de Recursos Humanos tales como tramitación e instrucción de expedientes de Gratificaciones del Personal, Retribuciones Complementarias, Permisos y Licencias, Certificaciones de Personal, Nombramientos y tomas de posesión, y

tramitación expedientes de pagos y compensaciones de horas de los empleados.

- *Agosto 2017 - Marzo 2018*

Diputación de Ciudad Real - Tomelloso

Auxiliar administrativo en Recaudación

Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación. Oficina de Tomelloso. Tramitación e instrucción de expedientes de Recaudación ejecutiva y voluntaria de impuestos y tasas. Gestión Tributaria, liquidaciones, fraccionamientos, pagos, atención al contribuyente. Información Catastral.

- *Junio 2017 - Agosto 2017*

Accepta Servicios Integrales s.l - Ciudad Real

Auxiliar administrativo

Gestión y venta de productos de importante aseguradora española en la Oficina de Ciudad Real. Gestión y venta de Seguros y productos financieros.

- *Enero 2016 - Julio 2017*

Gerente/ Autónomo - Bolaños

Gerente Comercio de Flores en Bolaños

Realización de trabajos y centros de flores naturales y artificiales. Ramos de Novia y decoración floral. Venta de accesorios para plantas y decoración del hogar.

- *Junio 2015 - Marzo 2016*

Diputación de Ciudad Real - Ciudad Real

Auxiliar Administrativo Gestion Tributaria.

Oficina de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación. Sede Central en Ciudad Real. Tramitación de expedientes en Voluntaria, atención al contribuyente en Ventanilla, gestión de recibos de los distintos ayuntamientos de la provincia, pagos, fraccionamientos, información catastral, gestión de liquidaciones catastrales.

- *Marzo 2015 - Agosto 2015*

Randstad Project Services s.l - Ciudad Real

Universidad de Castilla-La Mancha

Digitalización de todos los ejemplares de la biblioteca de la Universidad de Castilla -La Mancha en Ciudad Real y creación de nueva base de datos para optimizar el préstamo y la consulta de la biblioteca.

- *Enero 2013 - Enero 2015*

Autonomo - Bolaños

Gerente en Albahaca Cañas y Pinchos.

Gestión Comercial y Administrativa de local Albahaca Cañas y Pinchos en Bolaños, dedicado a la elaboración de tapas y venta de cervezas internacionales. Contratación de personal de barra y de cocina, facturación, compras a proveedores, elaboración de carta, gestión de precios, contabilidad del negocio.

- *Mayo 2012 - Octubre 2013*

Diputación de Ciudad Real - Tomelloso

Auxiliar Administrativo en Recaudación

Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación. Oficina de Tomelloso. Tramitación e instrucción de expedientes de Recaudación ejecutiva y voluntaria de impuestos y tasas. Gestión Tributaria, liquidaciones, fraccionamientos, pagos, atención al contribuyente. Información Catastral.

- *Abril 2000 - Septiembre 2009*

Obras y proyectados Anjoy s.c.l - Bolaños

Auxiliar Administrativo en Bolaños.

Gestión Administrativa de la empresa. Compra de todo tipo de materiales para la construcción, azulejos, sanitarios, facturación, venta directa al cliente en exposición de azulejos de la empresa, pagos de nóminas a los trabajadores, seguros sociales, presupuestos de obra y reformas realizadas por la empresa.

Diplomas y Certificaciones.

- **Administración Electrónica, LOPP y Transparencia.** Realizado en la Federación de Municipios y Provincias de Castilla- La Mancha. 40 horas. Toledo, 2023.
- Seminario: "**Cuestiones de actualidad para el Derecho Constitucional**". Uned. Valdepeñas 2023.
- **Elaboración y Gestión de la Relación de Puestos de Trabajo en las Entidades Locales.** Federación de Municipios y Provincias de Castilla- La Mancha. 80 horas. Toledo, 2022.
- **Diseño e Implantación de Planes de Igualdad en la Administración Local.** Federación de Municipios y Provincias de Castilla- La Mancha. 40 horas. Toledo, 2022.
- **Contratación Pública Local.** Federación de Municipios y Provincias de Castilla La Mancha. Toledo, 2022.
- **Procedimiento Administrativo Común. Actos Administrativos.** Federación de Municipios y Provincias de Castilla -La Mancha. 30 horas. Toledo, 2022.

- **La contratación en el Sector Público.** Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha. 15 horas. Ciudad Real, 2022.
- **La protección de datos y seguridad de la información.** Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha. 15 horas. Ciudad Real, 2022.
- **Procedimiento de Selección de Personal al Servicio de la Administración.** 20 horas. Junta de Comunidades de Castilla -La Mancha. Ciudad Real 2022.
- **Procedimientos Tributarios relacionados en el Registro de la Propiedad.** Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha. 15 horas. Ciudad Real, 2022
- **Gestión de Recursos Humanos.** Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha. 21 horas. Ciudad real. 2021.
- **Técnico Intermedio en Prevención de Riesgos Laborales.** Junta de Galicia.350 horas. Lugo 2004.
- **Empleo de Oficina.** Fondo Social Europeo. Junta de Comunidades de Castilla -La Mancha. 790 horas. Bolaños. 2000.

Actividades Independientes.

- Prácticas Profesionales no Laborables en Carburantes Bolaños s.l realizando funciones de Administración en la empresa. 148 horas. Bolaños.
- Actualmente sigo formándome en Derecho Administrativo con profesor especializado en Derecho y con gran experiencia en Administración Local, de manera particular.