

CURRÍCULUM VITAE

Dades Personals



Carles López i Niubó

Badalona, 4 de novembre de 1974

C/ Lancaster, 2 3r 1a - 08001 Barcelona

Tel. 93 317 14 96

Mòbil 647 96 16 44

CarlesIn@telefonica.net

Portafoli: <http://cv.uoc.edu/~clopezn/portafolio/index.html>

Formació Acadèmica

Màster en Creació i Producció Multimèdia: Tecnologies i Aplicacions.

2004 - 2006 Universitat Oberta de Catalunya (UOC)

Les especialitzacions cursades en aquest màster són:

- Estètica i narrativa en medis digitals.
- Disseny i creació multimèdia: Interactivitat i usabilitat.
- Producció multimèdia: Tecnologies i plataformes.
- Aplicacions multimèdia: mercats, usos i tendències.

Diplomat en Relacions Laborals

1994 - 2002 Facultat de Relacions Laborals, Universitat de Barcelona (UB)

Tècnic Superior en Programació d'Informàtica de Gestió

1993 - 1994 IES Badalona VII (Mòdul III)

Idiomes

Català i castellà: parlat i escrit correctament (certificat de català - nivell C)

Anglès: nivell intermedi de comprensió i expressió (EAPC - Net Languages)

Coneixements d'informàtica

Sistemes operatius:	MS Dos, Windows XP
Ofimàtica:	Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point...)
Maquetació:	Adobe InDesign 2.0, Adobe PageMaker 7.0, Publisher (Microsoft)
Edició i animació web:	Dreamweaver MX, Flash MX (Macromedia), FrontPage 2000
Formularis electrònics:	Acrobat PDFWriter / Distiller / Reader
Tractament vectorial:	Freehand MX (Macromedia)
Optimització d'imatge:	Fireworks MX (Macromedia)
Tractament fotogràfic:	Photoshop (Adobe)
Tractament de vídeo:	Premiere (Adobe)
Tractament de so:	Audacity 1.2.4, Cdex 1.51
Autoria DVD:	Windows Movie Maker, Avid Free DV, Studio 8 (Pinnacle)
Navegadors:	Internet Explorer, Mozilla Firefox

Experiència Professional

Departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya

2003 - Actualment. Àrea d'Organització i Sistemes d'Informació

Maquetació de publicacions (revistes, tríptics...) i d'impresos (d'ajuts, subvencions...)

Producció d'impresos, les revistes, els tríptics i altres materials per reproduir-los en format paper o per publicar-los a la pàgina web del Departament, a l'adreça següent:

http: www.gencat.net/benestar.

Realització del catàleg de tràmits del Departament de Benestar i Família, una eina informàtica que pretén unificar i facilitar l'accés a la informació necessària per tramitar qualsevol sol·licitud.

2000 - 2003. Secció de Publicacions, Normalització Lingüística i Documentació.

Tasques relacionades amb el procés editorial de la Secció de Publicacions.

Edició i distribució dels logotips relacionats amb el Departament de Benestar i Família.

Gestió i explotació de les bases de dades de l'Arxiu Central, de Normalització Lingüística, de la Biblioteca del Departament i del Magatzem de publicacions.

1999 - 2000. Servei de Recursos Humans.

Gestió administrativa de nòmina.

Gestió i seguiment de processos de selecció.

1998 - 1999. Secció d'Afers Generals.

Contacte directe amb els proveïdors.

Compra de material d'oficina, informàtic, etc.

Gestió i seguiment de la facturació.

1995 - 1998. Arxiu Central.

Desenvolupament i manteniment de la base de dades de l'arxiu.

Altres dades d'interès

Carnet de conduir, categoria B1. Cotxe propi

Disponibilitat de mobilitat geogràfica laboral