



## Leandro Redondo Hernando

Fecha de nacimiento: 27 de julio de 1979

Lugar de nacimiento: Madrid capital (España)

### Información personal

Dirección  
Teléfono  
Página web  
Correo electrónico

C/ Tucurinca, 2 1º dcha, 28033 Madrid  
609 07 99 10  
[www.lrhproyectos.es](http://www.lrhproyectos.es)  
[leandro@lrhproyectos.es](mailto:leandro@lrhproyectos.es)

Lengua materna

Español

Otros idiomas

Inglés (alta comprensión escrita y media comprensión auditiva y hablada)

Permiso de conducir

B

Situación personal

Soltero y sin cargas familiares

Disponibilidad geográfica

Completa (Nacional e Internacional)

### Campo profesional

**PROYECTOS DE ARQUITECTURA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, DISEÑO, PROGRAMACIÓN WEB Y BASES DE DATOS, ATENCIÓN AL CLIENTE**

### Formación académica

Fecha  
Titulación

1985/1993  
Graduado escolar (E.G.B.)

Fecha  
Titulación

1993/1995  
Técnico Auxiliar de Delineante (F.P.I)

Fecha  
Titulación

1995/1999  
Técnico Especialista Delineante (F.P.II) Especialidad: Edificios y obras

Fecha  
Titulación

Junio 2016  
Curso de introducción al desarrollo web (On-line)

Fecha  
Titulación

Junio 2016  
Curso de programación de Apps móviles (On-line)

## Experiencia laboral

Fecha	Agosto 1997
Cargo ocupado	Suplencia de conserjería
Tareas y responsabilidades principales	Recepción de correo, limpieza y mantenimiento de zonas comunes
Nombre y dirección del empleador	Comunidad de propietarios C/ Malagón 3 y 5 y C/ Tribaldos, 54 (28043-Madrid)
Tipo de sector	Servicios
Fecha	Septiembre 1997 / Abril 2010 (Fallecimiento del Arquitecto)
Cargo ocupado	Encargado de Estudio de Arquitectura
Tareas y responsabilidades principales	Redacción de proyectos, Supervisión de equipo de trabajo, Atención al cliente, contabilidad de la empresa
Nombre y dirección del empleador	D. José Luis Hernando Llord C/ Moratines, 3 (28005-Madrid)
Tipo de sector	Construcción y urbanismo
Fecha	Julio 2010 / Actualidad
Cargo ocupado	Autónomo
Tareas y responsabilidades principales	Delineante; diseñador, planificador y director de obras; Certificados energéticos; diseñador de páginas web; programación de aplicaciones y diseñador de documentos
Nombre del empleador	Freelance
Tipo de sector	
Fecha	Enero 2020 / Marzo 2021
Cargo ocupado	Auxiliar administrativo
Tareas y responsabilidades principales	Atención al cliente, mantenimiento informático, mantenimiento web, cuentas de comunidades, facturación, supervisión de obras de mantenimiento
Nombre del empleador	Álamo Administración de Fincas S.L.U.— C/ Ardemans, 45 (28045 Madrid)
Tipo de sector	

## Experiencia profesional

Programas personalizados

Realización de programas de programas de gestión y contabilidad, basados en Microsoft Access y código de programación VBA.

### Programas realizados:

- Gestión y contabilidad ( en red) de **carnicerías y pescaderías**, incluso gestión de pedidos
- Gestión y contabilidad ( en red) de **Administraciones de fincas**
- Gestión de **clínica de masajes/fisioterapia**
- Gestión de **clínica de nutrición**
- Gestión de **pequeños comercios**

Mantenimiento y reparación de ordenadores

Instalación y mantenimiento de redes de trabajo (también teletrabajo con servidor)  
Reinstalación de sistemas operativos (Windows)  
Limpieza de virus  
Clonación de discos para actualización de pc's  
Instalación de Software  
Instalación de Hardware  
Resolución de errores en programas y sistemas operativos  
Configuración de periféricos (impresoras, escáneres, etc)  
Instalación de certificados digitales  
Instalación Sistema CLAVE

Diseño

Diseño y creación de páginas web's (sobre plataforma Joomla, Prestashop, etc)  
Diseño corporativo para empresas (logotipos, hojas con membretes, facturas, albaranes, etc)  
Retosques fotográficos con Photoshop para marketing  
Diseño de plantillas para uso personal y/o empresarial

Trabajos de arquitectura y urbanismo

Redacción de proyectos de obra nueva y rehabilitación de edificios  
Realización de planos de urbanismo  
Levantamiento de planos  
Diseño de interiores

Obras

Supervisión de obras  
Creación de presupuestos, así como de certificaciones (A inicio o parciales)

Licencias municipales y subvenciones

Realización y gestión de licencias para terrazas y veladores  
Realización y gestión de licencia para cerramientos de terrazas en Comunidades de Propietarios  
Planos para la presentación de licencia de obra menor, así como la gestión de la licencia para su concesión  
Gestión de subvenciones, incluida la redacción de la documentación necesaria para su concesión

Certificados energéticos

Realización de certificados energéticos para concesión de subvenciones, alquiler y/o venta de inmuebles)

Gestión para Comunidades de Propietarios y Administraciones de Fincas

Realización de guiones para solicitud de presupuestos  
Comparativo de presupuestos para adjudicación de obra  
Auditoría de cuentas  
Solicitud de presupuestos  
Gestión de documentos en organismos oficiales  
Gestión de incidencias  
Visita de inmuebles para redacción de informe de deficiencias detectadas

Implementación de metodología de trabajo

Realización de protocolos de trabajo  
Esquemización de guardado de documentación en ordenadores y/o servidores  
Reducción de costes de oficina, mediante contratación o mejora de nuevos productos o servicios

## Experiencia ofimática

Programa	Nivel de conocimiento
Microsoft Windows Windows NT 4.0 Windows 7 Windows 8.1 Windows 10 Windows Server 2019	Experto
Microsoft Office (2019 o inferior y 365)	Experto
AutoCad 2016	Experto
Sketchup	Experto
Presto	Experto
Preyme	Experto
ColmadWin	Avanzado
Photoshop	Avanzado
Adobe Professional	Experto

## Capacidades y competencias personales

Capacidades y competencias informáticas

Alto nivel y experiencia en manejo de ordenadores, reparación de los mismos, manejo de aplicaciones contables, bases de datos, tratamientos de textos, internet, correo electrónico, etc...

Capacidades y competencias sociales

Alta capacidad de comunicación con los clientes, capacidad de organización y de trabajo en equipo, buena capacitación para enseñanza. Todas estas labores las he ido desarrollando a lo largo de toda mi trayectoria profesional.

Capacidades y competencias organizativas

Buenas dotes de comunicación y organización  
Responsabilidad en el desarrollo del trabajo

## Información adicional

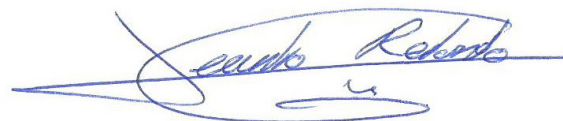
Practica habitual de cicloturismo.

En el tiempo restante procuro ser autodidacta en programas informáticos, nuevas prácticas de desarrollo de trabajos.

Otras aficiones, u obligaciones, es la realización de las tares domésticas, además de mi afición por el bricolaje.

Me gustaría unirme a su grupo en alguna de las tareas que pudieran necesitar en este momento, aunque no necesariamente en lo que estoy acostumbrado a realizar, ya que nunca me ha sido un inconveniente probar en otra actividad ya que siempre lo he visto como un nuevo reto personal, ya que pienso que nunca se aprende demasiado.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo  
Leandro Redondo





# Test de competencias

## Comunicación

El Expresivo



**Eres un comunicador claro que adapta su estilo al mensaje.**

Te ves a ti mismo como alguien que se comunica con confianza y eficacia. Suelen adaptar tu estilo de comunicación a las necesidades de los demás, pero te aseguras de transmitir tu propio punto de vista. Lo más probable es que te sientas atraído por puestos que implican escuchar, hablar con los demás y tener en cuenta sus puntos de vista. Recuerda mantener un buen equilibrio entre escuchar los puntos de vista de los demás y expresar los tuyos propios.

Compartir



## Orientación al cliente

El campeón de los clientes



**Disfrutas ofreciendo un gran servicio al cliente, independientemente de si es o no tu responsabilidad.**

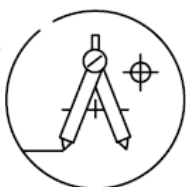
Te describes a ti mismo como muy interesado en entender las necesidades de los clientes, construir relaciones con ellos y ofrecerles un gran servicio. Como resultado, eres perfecto para trabajos que requieren una interacción rutinaria con los clientes. Ten en cuenta que, aunque es probable que desees ir un paso más allá por ellos, esto no siempre es factible o forma parte de tus tareas.

Compartir



## Orientación a la calidad

El Perfeccionista



**Te enorgulleces de hacer las cosas bien, aunque completar una tarea te lleve más tiempo que a los demás.**

Te ves a ti mismo como alguien a quien le gusta asegurarse de que las tareas se completan siempre a un nivel excelente. Reconoces la importancia de revisar tu trabajo a fondo y, continuamente, buscas mejorar la calidad. Serías adecuado para funciones que exijan un alto nivel de precisión. Esta habilidad puede ser útil para apoyar a otros en la revisión de su trabajo y detectar errores y fallos. Ten en cuenta que puede haber casos en los que se acepte un enfoque más relajado y se haga menos hincapié en los detalles, a fin de trabajar con más rapidez.

Compartir



## Planificación y organización

El Planificador Experto



**Prefieres hacer planes, organizar tu trabajo y ceñirte a tus horarios.**

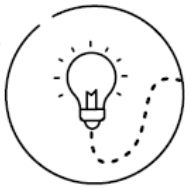
Te describes a ti mismo como una persona a la que le gusta organizar todos los aspectos de su semana laboral y se ciñe a ese plan. Eres apto para roles en los que la planificación y la priorización de las tareas para cumplir con los objetivos sean esenciales. Quizá sería interesante que considerases cómo manejar ocasiones en las que no se pueda planificar con antelación o en las que las circunstancias cambien rápidamente y haya que desviarse del plan inicial.

Compartir



## Resolución y análisis de problemas

El Creador de Soluciones



**Sueles disfrutar resolviendo problemas complejos y buscando soluciones a los desafíos en el trabajo.**

Te ves a ti mismo como alguien que se siente seguro y cómodo cuando surgen problemas. Reconoces la importancia de analizar y entender un problema por completo antes de proporcionar soluciones. Es probable que seas capaz de proponer una amplia gama de ideas diferentes. Estás preparado para desempeñar funciones en las que la resolución eficaz de los problemas sea muy importante. Sin embargo, tu enfoque para la resolución puede ser a veces lento. Ten cuidado de no pasar demasiado tiempo proponiendo ideas, ya que, mientras lo haces, el problema se podría estar haciendo más grande.

Compartir



## Trabajo en equipo

El jugador en equipo



**Trabajas bien siendo parte de un equipo, pero también por tu cuenta si es necesario.**

Te consideras capaz de reconocer la importancia del trabajo en equipo. Tiendes a trabajar bien con los demás y a ofrecer apoyo cuando es necesario, pero también eres capaz de trabajar por tu cuenta cuando se da la ocasión. Te adaptarías bien en entornos en los que exista la oportunidad de trabajar tanto de forma independiente como formando parte de un equipo.

Compartir

