



Seila Mantecón Nistal

Teléfono: 625 081 998

Email: seiart478@gmail.com

Perfil Profesional

Especialista en Recursos Humanos con amplia experiencia en administración, gestión documental y procesos técnicos. Destaca por sus habilidades comunicativas, liderazgo, responsabilidad y capacidad de adaptación. Ha trabajado en entornos públicos y privados, desarrollando funciones clave en gestión de personal, control de calidad, soporte administrativo y digitalización de procesos.

Experiencia Laboral

Técnico de Cálculo (Gestión Técnica)

Tragsatec (Grupo Tragsa)

Agosto 2025 – Actualidad

- Ejecución de cálculos técnicos complejos y análisis de datos cuantitativos.
- Validación de parámetros técnicos y gestión avanzada de bases de datos.

Gestor de Datos Documental

Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A. (Biblioteca Nacional)

Marzo 2023 – Febrero 2025

- Indexación por metadatos, creación de colecciones temáticas y control de versiones.
- Administración de activos digitales y mantenimiento de la calidad documental.

Gestor de Datos (Web & UX)

SENSU (Banco Santander)

Enero 2023

- Traducción de diseños a código, diseño responsive y optimización visual.
- Desarrollo de contenido y validación digital.

Administrativo de Becas
Tecnología y Servicios Agrarios
Febrero 2022 – Junio 2022

- Recepción y revisión de solicitudes, gestión administrativa y seguimiento de becarios.
- Resolución de incidencias y mejora continua del proceso.

Administrativo (Gestión de Personal y RR.HH.)
UNED
Junio 2013 – Abril 2015

- Gestión de Altas y Bajas en Seguridad Social mediante sistemas electrónicos.
- Tramitación de matrículas, becas, licitaciones y soporte administrativo a departamentos.

Técnico de Administración
Administración de Aguilera
Febrero 2010 – Febrero 2012

- Elaboración y control de nóminas mediante software laboral.
- Gestión documental, contabilidad general y atención al cliente.

Educación y Formación

- Grado en Psicología (En curso) – UNED
- Curso de Usabilidad, UX y CRO (500h) – UNED, 2022
- Técnico de Gestión de Recursos Humanos – Grupo Inn, 2020
- Técnico de Auxiliar Administrativo – Inn Formación, 2020
- Auxiliar de Biblioteca (Teórico-Práctico, 500h) – auxiliardebiblioteca.com, 2016
- Grado Superior en Artes Gráficas (Especialidad Web) – Escuela de Artes nº4, 2010

Competencias Técnicas y Digitales

- **Gestión Administrativa:** Altas/Bajas en Seguridad Social, nóminas, bases de datos.
 - **Ofimática:** Excel (tablas dinámicas, análisis), Word.
 - **Entorno Digital:** Adobe Creative Suite (Photoshop, Illustrator, InDesign), HTML, CSS, PHP, JS.
 - **Gestión Documental:** Absysnet, OPAC, Open CMS, herramientas de ticketing.
-

Información Complementaria

- **Idiomas:** Español (nativo), Inglés (B2 – Intermedio)
 - **Certificado de Discapacidad:** Sí, Grado Ordinario
 - **Otros:** Licencia TCP de Vuelo (Tripulante de Cabina)
-