



MARÍA GUADALUPE VELÁZQUEZ CABRERA

✉ upeve30@gmail.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

BUP Y COU (Equivalente a Bachillerato actual). IES "Universidad Laboral" de Cáceres. IES "Valle del Jerte" de Plasencia.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Curso de Monitor Sociocultural. SEXPE. Palazuelo. 300 horas.
- Curso de Agente de Desarrollo Local. Diputación de Cáceres. Plasenzuela. 300 horas.
- Cursos de Gestión y Dinamización Cultural. 150 horas.
- Cursos y Jornadas sobre Consumo. 700 horas.
- **Cursos de Informática. Paquete Ofimático, Sistemas Operativos y Nuevas Tecnologías. 100 horas.**

COMPETENCIAS Y HABILIDADES

- Trabajo en equipo.
- Organización de grupos.
- Realización de Proyectos de Formación y Socioculturales.
- Solicitud de Subvenciones para Proyectos y Programas.
- Manejo de Redes Sociales.

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Carnet de conducir B.
- Discapacidad reconocida
- Movilidad geográfica.

ALGUNAS EXPERIENCIAS PROFESIONALES

Técnica de Consumo. Mancomunidad Zona Centro de Miajadas. (Agosto de 2010-Diciembre 2011).

- Gestionar y mediar reclamaciones y subvenciones.
- Crear e impartir formaciones y talleres
- Realizar Proyectos y Memorias para Asociaciones, Ayuntamientos y Administraciones Públicas .

Técnica de Consumo. Mancomunidad de Municipios Vegas Altas, Madrigalejo. (Junio 2003-Julio 2010).

- Gestionar y mediar reclamaciones y subvenciones.
- Crear e impartir formaciones y talleres
- Realizar Proyectos y Memorias para Asociaciones, Ayuntamientos y Administraciones Públicas .

Monitora de Actividades Extraescolares. Junta de Extremadura. CEIP "Fernando el Católico". (Octubre 2002-Mayo 2003)

Directora de Universidad Popular de Madrigalejo. (Noviembre 1996-Febrero 2002)

- Crear Programas y Proyectos Culturales.
- Dinamizar a la población a través de actividades de ocio, culturales y de formación.
- Promover el asociacionismo en los diferentes colectivos de la población.
- Crear espacios de ocio y cultura.

Agente de Desarrollo Rural. Ayuntamiento de Madrigalejo. (Mayo 1995-Mayo 1996)

- Realizar estudios y diagnósticos, para el desarrollo rural en todos los ámbitos.
- Fomentar la formación de la población, en los cambios objeto de los estudios de desarrollo.
- Solicitar subvenciones de todo tipo.

Auxiliar Administrativo. Plan FIP. Ayuntamiento de Madrigalejo. (Abril 1994-Noviembre 1994)

- Tareas Propias de Auxiliar Administrativo.