

Currículos profesionales y académicos.

Formación y habilidades profesionales

Licenciada en Ciencias de la Información, especialidad en Periodismo. Universidad Pontificia de Salamanca – Facultad de Ciencias de la Información. 1994-99.

Microsoft Office e Internet. Entorno Windows y Mac.

Edición en video y audio: Adobe Premiere, SoundForge y Adobe Sound.

Edición y maquetación: Adobe InDesign, Adobe Illustrator

Edición y tratamiento de imágenes: Adobe PhotoShop.

Community Management / Fundación UNED (500 horas)

Comunicación 2.0. - Gestión de perfiles y reputación en la red.

Redes Sociales y Marketing on line / Cámara de Comercio de Torrelavega.

Gestión de proyectos culturales.

Protocolo.

Inglés: nivel medio, comprensión, habla y escritura.

Experiencia profesional

Directora de Relaciones Institucionales de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte (SRECD) / enero 2020 – actualidad

Responsable de comunicación de la SRECD, empresa pública dependiente del Gobierno de Cantabria que gestiona espacios e infraestructuras culturales como, entre otras, el Palacio de Festivales de Cantabria, la Filmoteca de Cantabria Mario Camus, el Centro de Arte Rupestre de Cantabria, las cuevas prehistóricas, el Museo Marítimo del Cantábrico, centros culturales y Cantabria Film Commission.

Agencia EFE / noviembre 2012 – diciembre 2019

Corresponsal de la Agencia EFE en los municipios del Arco de la Bahía, excepto Santander, de la zona centro y Pas de Cantabria, del aeropuerto Seve Ballesteros-Santander y del Parque de la Naturaleza de Cabárceno.

Responsable de comunicación de la Feria de la Anchoa y la Conserva de Cantabria que organiza el Ayuntamiento de Santoña / ediciones de 2016 – 2017 – 2018.

Cursos de Verano de la Universidad de Cantabria (UC) / junio – julio 2015 / junio – julio 2016

Responsable de comunicación de las sedes de los cursos de verano de la UC de Suances, Camargo, Los Corrales de Buelna y Torrelavega.

El Diario Montañés, responsable del municipio de Camargo y de la edición y elaboración de su suplemento dominical / enero – mayo 2014

Redactora en Camargo y responsable del suplemento dominical del periódico sobre este municipio.

Responsable de comunicación PSOE de Cantabria / junio 2005 – noviembre 2011

Responsable del gabinete de comunicación del PSOE de Cantabria.

Elaboración de ruedas de prensa, convocatorias, comunicados y notas de prensa.

Elaboración y distribución de material audiovisual.

Comunicación en redes sociales y administración del ámbito web del partido.

Responsable de la relación con los medios de comunicación.

Edición y maquetación de publicaciones del partido y sus agrupaciones.

Trabajo de ámbito interno relacionado con la comunicación de la gestión de la dirección regional del PSOE de Cantabria: informes de gestión, documentos internos o argumentarios.

Productora Localia TV Cantabria / noviembre 2004 – mayo 2005

Producción y edición del concurso escolar '¿Qué sabes de ESO?'

Redactora-editora-maquetadora / enero – octubre 2004

Publicaciones El Ferial (Mercado Nacional de Ganados de Torrelavega) y revista de la Cámara de Comercio de Torrelavega. Redacción de informaciones y reportajes, colaboración en la edición y maquetación de ambas publicaciones. Productora Localia TV Cantabria / julio – diciembre 2003

Responsable del departamento de producción.

Productora Localia TV Cantabria / noviembre 2002 – junio 2003

Productora del magazine de entretenimiento 'Cada noche'. Elaboración, redacción y edición de reportajes, además de informaciones para los servicios informativos.

Redactora-locutora en Radio Santander-Cadena SER / noviembre 2002 – junio 2003

Redacción, edición y locución del informativo Matinal Fin de Semana Cantabria y Hora 14 Cantabria.

Redactora-locutora en SER Torrelavega / noviembre 2000 – octubre 2002

Redacción, edición y locución de programas de entretenimiento e informativos. Trabajo en autoedición (autocontrol). En SER Torrelavega realizo prácticas laborales durante los meses de julio, agosto y septiembre de los años 1995, 1996, 1997, 1998 y 1999.

Funciones asignadas.

1. Desarrollar planes, programas y procedimientos con el objetivo de fortalecer las relaciones de La Sociedad con la comunidad, empresas, organismos públicos y privados.
2. Promover y mantener la gestión de convenios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local, regional, nacional o internacional.
3. Asesorar al Consejo de Administración y Director General en los asuntos de su competencia y coordinar dichas unidades en la realización de acciones, eventos o similares para el mejor logro de éstas.
4. Informar al Director General de los principales eventos locales, regionales, nacionales e internacionales que se relacionen directa o indirectamente con la institución, la cultura y el deporte, evaluando la participación en ellos.
5. Identificación de los públicos estratégicos en materia de comunicación (clientes, proveedores, líderes de opinión, medios de comunicación e instituciones y administraciones públicas) externos o internos.
6. Coordinar la recepción de información necesaria para la edición y difusión de publicaciones de carácter institucional cuando corresponda. Así como participar en la preparación de publicaciones o presentaciones de carácter institucional a través de cualquier canal de difusión.
7. Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito de la comunicación e imagen de La Sociedad y de los centros dependientes de ella, proponiendo mejoras en su desarrollo.
8. Colaborar en la promoción y desarrollo de procesos de colaboración con instituciones, entidades o empresas públicas o privadas, a través de acuerdos o convenios, tanto a nivel local, regional, nacional o internacional.
9. Desempeñar otras funciones relacionadas que le encomienden el Consejo de Administración y el Director General