



**Antonia Moya Velasco**

**Técnica en cooperación internacional/Agente de desarrollo social**

**antoniameyavelasco@gmail.com**

## **SOBRE MÍ**

Motivada por los problemas globales que afectan al mundo, como la pobreza, la desigualdad, la degradación medioambiental, la vulneración sistemática de los DD.HH, decidí formarme en cooperación internacional, desarrollo; ayuda humanitaria; intervención e inclusión social con el propósito de dedicarme a la acción social y poder contribuir, activamente, en los procesos de transformación y mejora de la vida de las personas más vulnerables.

### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

- **Lcda. en Filosofía y Ciencias de la educación, sección Filosofía.** Universidad de Granada.1996
- **Máster en Desarrollo y Cooperación Internacional.** HEGOA-Universidad de País Vasco. 2004

### **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

- **Formación especializada en el programa de refugiados.** (4 h). Cruz Roja. Granada. 2018
- **Prevención violencia de género**(4 h).Cruz Roja Granada. 2018
- **Nociones básicas sobre trata de seres humanos** (4 h).Cruz Roja. Granada.2018
- **Formación básica en atención a inmigrantes y refugiados** (4 h). Cruz Roja. Granada.2018
- **Curso M.A.P** (26 h) : Acogida de las personas en dificultad social; valoración y evaluación; respuesta inmediata. Cruz Roja. Granada. 2015
- **Taller "Investigar violaciones de Derechos Humanos y Crímenes Internacionales"**. (15 h). CICODE-Universidad de Granada. 2015
- **Educación para el desarrollo.** (40 h). SETEM. Granada. 2001
- **Técnico en Cooperación Internacional y Ayuda al Desarrollo.** (380 h). FOREM-A (CC.OO). Granada. 1999
- **Cooperación Internacional y Gestión de proyectos de Desarrollo.** (40 h). Universidad de Granada- Manos Unidas,1995
- **Técnico en Software ofimático.**(370 h). FOREM-CC.OO, Granada.2014
- **Empleado de oficina.**(810 h). Academia Platón. Granada. 2011

### **EXPERIENCIAS PROFESIONALES**

**Apoyo unidad U.P.R.A, Cruz Roja, Granada** ▪ 2014 – 2015

Primera acogida, valoración, gestión de citas y derivación a recursos internos o externos de la organización. Atención e información a personas y colectivos en situación de vulnerabilidad y exclusión social.

Registro de datos y actuaciones en la base de la unidad y generación de informes.

**Auxiliar administrativo,** Urbanismo y Obras Públicas RCB, Granada ▪ 2009  
Cierre del ejercicio contable

**Docencia, (clases de refuerzo) asignaturas área de humanidades** ▪ 2011-2018

**Consultora en OREALC/ UNESCO**  
Santiago, Chile ▪ 2005-2006

Apoyo proyecto **Área de Formación docente:** Formación docente de educación alternativa para fortalecer el eje de educación y trabajo

Apoyo proyecto **Área de diversidad cultural en la escuela:** Revisión, sistematización y elaboración de resúmenes sobre experiencias de innovación educativa para atender la diversidad cultural en la escuela de la Red Regional de Innovaciones Educativas, **INNOVEMOS.**

**Asistente de proyectos, Desarrollo Autogestionario**  
Teocelo, México ▪ 2004

Monitoreo proyecto **"Grupo de mujeres en Ahorro Solidario"**

Apoyo en la organización de eventos Talleres de sensibilización y dinámicas de grupo.  
Atención e información sobre el proyecto y sus objetivos.

**Recepcionista, Hotel Els Avets** , Lérída  
▪ 2002-2003

Atención e información, reservas, check-in, check-out.

## COMPETENCIAS CLAVE

Escucha activa  
Proactividad  
Resistencia al trabajo bajo presión  
Adaptabilidad  
Facilidad de aprendizaje  
Trabajo en equipo  
Asertiva  
Empatía  
Actitud colaborativa y cooperativa  
Versátil  
Multidisciplinar  
Orientación al logro

## SOFTWARE

MS Office: Word, Excel, Access  
Redes Sociales e Internet  
Power Point  
Facturaplus  
Contaplus  
Nominaplus

## IDIOMAS

Inglés nivel intermedio  
Francés, nivel básico

## PUBLICACIONES

- **Guía para animadoras** (colaboradora). Auge-Desarrollo Augestionario, Teocelo, México, 2005

## **Auxiliar administrativo, Universidad De Granada(colaboración social)**

Granada ▪ 2002

Atención e información al público.  
Clasificación y archivos de documentos.  
Atención de visitas, agenda y calendario de trabajo

## **Técnico superior en orientación laboral y atención al público, Centro de promoción de empleo y prácticas, Universidad de Granada.**

Granada ▪ 2001

Atención e información al público.  
Orientación laboral y selección de alumnos para realizar prácticas formativas en empresas. Convenios de colaboración Universidad y empresa.  
Clasificación y archivo de documentos.

## **Auxiliar de oficina** (prácticas curriculares), **Cruz Roja**, Granada ▪ 2000

Atención e información al público.  
Apoyo a la difusión de actividades y proyectos de Cruz Roja.  
Clasificación y archivo de documentos.

## INFORMACIÓN ADICIONAL

Carnet de conducir, disponibilidad para viajar y cambiar de residencia

He trabajado en sectores profesionales muy variados: hostelería en España y Reino Unido; ayuda a domicilio; docencia.

Actualmente estoy participando en el proyecto "**Lanzadera de empleo Granada 2019**", promovido por la **Fundación Santa María la Real**, cofinanciado por el **FSE** y la **Fundación Telefónica**