

# Nuria Montañez Barco

## EXPERIENCIA

**Ayuntamiento de Marbella:** Asesora de la Delegación de Educación

2020-2023

**Junta de Andalucía, Marbella:** *Administrativa.*

Julio DEL 2007-2020

**Ampa la Semilla. Marbella:** *Coordinadora Aula Matinal y actividades extraescolares.*

2007-2020

**Ampa la semilla y Perea Roja, Marbella:** *Monitora de actividades extraescolares.*

2004-2020

**Tejidos San Juan, Marbella:** *Dependiente.*

1988-1993

## FORMACIÓN

- **Formación Profesional:** Título de Técnico Auxiliar de Delineación.
- **Certificado de profesionalidad.** Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas (ADG310-3).
- **Cualificaciones y Formación Profesional.**
  - ☐ **Actividades de Gestión Administrativa (ADG 308-2).**
  - ☐ **Educación Infantil SSC (322-3).**

- **Cursos:**

## **Junta de Andalucía:**

- Derechos y deberes del personal funcionario de la Junta de Andalucía. 15h.
- Elementos básicos de identidad corporativa en la Junta de Andalucía. 15h.
- Comunicación institucional. 15h.
- Red profesional, red social, corporativa. 15h.
- Introducción al procedimiento administrativo. 15h.
- Prevención de riesgos laborales 15h.
- Organización de la Junta de Andalucía. 15h.
- Plataforma de teleformación del IAAP. 6H.
- Herramientas tecnológicas básicas para la gestión de la información. 40h.
- Hoja de cálculo nivel intermedio 18h.
- Hoja de cálculo nivel básico 18h.
- Hoja de cálculo nivel avanzado 18h.
- Procesador de textos nivel intermedio 18h.
- Procesador de textos nivel básico 18h.
- Introducción al régimen jurídico del sector público en la nueva ley 40/2015. 15h.
- La gestión eficaz del tiempo 20h.
- Prevención del acoso laboral, sexual y por razón de sex u otra discriminación 15h.
- Las redes sociales como recurso educativo 20h.
- Primeros auxilios en centros educativos 20h.
- Medios para la atención a la ciudadanía. 18h.
- Competencias digitales ¿Cómo buscar la mejor información en internet? 15h.
- Competencias digitales, redes sociales como vehículo de comunicación y colaboración imagen pública 15h.
- Introducción al uso de la plataforma moodle del IAAP 6h.
- Lenguaje claro para comprender y hacernos entender 10h.
- Buenas prácticas de seguridad digital en el puesto de trabajo 12h.
- Atención telefónica a la ciudadanía 15h.
- Gestión documental y organización de archivos de oficina 18h.
- Competencias digitales, herramientas de comunicación en internet para llegar a la ciudadanía 15h.
- Competencias digitales seguridad 360º en dispositivos digitales 15h.
- Competencias digitales, evaluación y almacenamiento de información en la nube. 15h.
- Competencias digitales, soluciones prácticas para moverse por la red 15h.
- Procesador de textos nivel avanzado. 18h.
- Competencias digitales: crear documentos digitales de calidad. Libre office, 15h.
- Consejería de igualdad y políticas sociales institutos andaluz de la mujer. 60h.
- Resolución de conflictos 20h.
- Ley para la promoción de la igualdad de género en Andalucía 20h
- Planificación estratégica en asociaciones de mujeres 20h.
- Marco legislativo de las personas consumidoras y consumo sostenible. 20h.
- Biografía digital 20h.
- Empoderamiento 20h.
- Creación de redes sociales 20h.
- Gestión administrativa de asociaciones. 50h.

### **Formación manipulador de alimentos Ronda.**

- Manipulador de alimentos de mayor riesgo.

### **Universitas.**

- Organización y resolución de conflictos en el aula. 120h.
- El docente como mediador y educador en valores. 120h.
- Intervención en psicomotricidad y primeros auxilios en el ámbito educativo 120h.
- Fundamentos teóricos-prácticos de la educación psicomotriz en la escuela 120h.
- El mediador en educación 120h.
- Prevención y tratamiento de los accidentes escolares. Primeros auxilios en educación. 120h.

### **Poniente Prevención S. C. A.**

- Prevención de riesgos laborales. 3h.

### **Centro de profesorado de Marbella.**

- Jornada Andaluza. Participar para educar los consejos escolares de centros de Andalucía.

### **Data Control Formación S.L.**

- Base de datos 25h.
- Presentaciones 25h.
- Hoja de Cálculo 25h.
- Uso del ordenador y gestión de ficheros 20h.
- Conceptos básicos sobre las tecnologías y la información 20h
- Procesador de textos 25h.
- Información y comunicación 25h.

### **UGT.**

- Gerente de Pyme 250h.

### **Avalna Proyectos de formación**

- Experto en habilidades directivas 90h.
- Nuevas tecnologías aplicadas a la gestión fiscal y laboral 25h.
- Nuevas tecnologías aplicadas a la gestión de recursos humanos 25h.
- Nuevas tecnologías dirigidas a directivos de Pymes 25h.

### **LEHMBERG FORMACIÓN.**

- Curso básico de monitora de atención al alumnado en comedores escolares 10h.

### **PREVENSOL 2006 SLL.**

- Prevención de riesgos laborales para personal docente. 2h.

**Universidad de Morelos.**

- Técnico de educación infantil 220h.

**Catering Mediterránea.**

- Higiene y seguridad alimentaria 20h.

**Atlas servicios empresariales.**

- Monitor de dirección en centros públicos escolares.

**Informa consultores.**

- Técnica de administración contable, obra completa.2 volúmenes 120h.
- Desarrollo socioafectivo e intervención con la familia 120h.

**Opciones formación continua para empresas.**

- Iniciación al tratamiento de datos personales en la empresa 70h.
- Contabilidad previsional ADGN0108-financiación de empresas 70h.
- Gestión auxiliar de personal 60h.

**Euroinnova formación.**

- Monitor sociocultural 300h.

**Clece Servicios educativos.**

- Apoyo de dirección en centros públicos y manejo del sistema educativo. 40h.
- Informática básica 60h.
- Sistemas de emergencias y primeros auxilios 6h.

**CCOO enseñanzas.**

- Habilidades sociales relacionadas con la atención e información en la administración pública mixta 20h.

**Mancomunidad de Municipios.**

- Comunicación en la gestión de los equipos de trabajo, resolución de conflictos y gestión de la convivencia. 20h.
- Prevención de riesgos laborales 2021 50h.
- Inteligencia emocional y empatía 2021 20h.

**CEOE.**

- Digitalización aplicada al sector productivo 30h.