

**AMADOR****CARO DEL PERAL**

**Técnico de Protocolo-
Comunicación-RR.HH-
Recepcionista-Atención al
Público- Eventos**

Correo: amacaro@hotmail.es**Teléfonos:** (+34) 619124952
+34)60681 23 65**GRANADA (SPAIN)**

PERFIL PROFESIONAL

Profesional con sólida trayectoria en protocolo, comunicación institucional, organización de eventos y atención al público, combinada con experiencia internacional en RR.HH., gestión de equipos y servicios hoteleros. Destaco por una alta versatilidad y capacidad de adaptación, pudiendo integrarme y rendir con eficacia en entornos, funciones y estructuras muy distintas. Orientado a resultados, con mentalidad resolutiva y capacidad para gestionar entornos dinámicos, multiculturales y de alto flujo.

EXPERIENCIA DE TRABAJO

• **Granada FM Radio — Responsable de Protocolo, RRSS y Web (2023 – Actualidad)**

Gestión integral de protocolo institucional, comunicación externa, eventos y contenidos digitales.

• **C.A.R. Sierra Nevada — Recepcionista / Atención al Deportista (Abr 2023 – Sep 2024)**

Atención a deportistas de alto rendimiento y gestión operativa de la recepción de la Residencia día/noche.

• **Festival Internacional de Cine de Granada – Premios Lorca — Jefe de Protocolo (Nov 2022 – Oct 2024)**

Dirección de protocolo, alfombra roja, autoridades y logística general del festival. Creación integral y desarrollo de los festivales (incluyendo logística, desplazamientos, hospedajes, etc.)

• **Experiencia Internacional (Países Bajos, R. Checa, Eslovaquia) (2017 – 2022)**

Roles en RR.HH., administración, operario y Team Leader (Jefe de turno/sección) en MAIER, Sligro, Zalando Europe, Ronal Group, Starcam y Antolin Group.

FORMACIÓN ACADÉMICA

• **Diplomatura en Protocolo & Relaciones Institucionales — EIP · UGR**

• **Técnico en Protocolo Deportivo — EIP · Univ. Miguel Hernández**

• **Protocolo Diplomático**

• **Recepcionista de Hotel — AFAN**

• **Tripulante de Cabina de Pasajeros (TCP)**

• **Inglés : NIVEL MEDIO-ALTO**

• **Checo/ Slovako : NIVEL BAJO**

• **Neerlandes : NIVEL BAJO**

•Gabinete de Comunicación y Prensa — Granada Club de Fútbol

Revista En Primera · Gestión de publicidad

2011 – 2015 (última temporada hasta diciembre de 2015)

Asesor de telefonía — Grupo PC-Online (GRAMETEL)

Marzo – Julio 2010

Consultor de Formación y Profesor — Instituto Altos Estudios Contables (INSTITUTO LANT)

Septiembre 2009 – Enero 2010

Asesor Financiero — ING

Febrero 2008 – Septiembre 2010

Consultor de Formación — ADALID-INMARK (Consultora Internacional de RR.HH.)

Marzo 2009 – Agosto 2010

Recepcionista y Ayudante de Dirección — Hotel Helios* (Almuñécar)**

Junio – Agosto 2007

Profesor de Gestión de Recursos Humanos — Fundación Tripartita

Registro de la Propiedad nº1 y nº2 de Vélez-Málaga

Abril – Mayo 2007

Co-propietario y Coordinador de Relaciones Institucionales — CAM Network Multimedia

Comunicación audiovisual, marketing y publicidad

Desde enero 2007

Asesor Financiero — KIRON (Grupo Tecnocasa)

Junio 2006 – Enero 2007 · Vélez-Málaga

Profesor — Junta de Andalucía & Cámara de Comercio

Asignaturas impartidas:

- Comunicación
- Protocolo
- Técnicas de negociación

Coordinador del Departamento Vida — Santalucía

Gestor de Hipotecas y Préstamos — Banco Santander (Vélez-Málaga)

Desde enero 2005 hasta octubre 2006

Consultor de Formación — Instituto de Desarrollo Empresarial (Grupo Vértice)

Octubre – Diciembre 2005 · Málaga

Hoteles Colonial Mar y Portomagno**** de Roquetas de Mar y Aguadulce (Almería)** (Grupo HLG & HOTHOTELS)

2003–2004

Funciones:

- Relaciones Públicas
- Coordinación de Animación
- Encargado de Sala de Espectáculos
- Protocolo de actos oficiales (incluyendo Día de la Guardia Civil 2004 y jornadas taurinas)
- Técnico y diseñador de sonido e iluminación

Hotel Aguamarina (**)** de Almerimar, El Ejido (Almería) (Grupo HLG & HOTHOTELS) como coordinador de Departamento de Animación y responsable del Club House de dicho hotel. Desde Junio de 2002 hasta finales de Septiembre del mismo año.

CURSOS Y ESPECIALIZACIONES

- Gestión y Protocolo de Acoso Sexual en Ámbito Laboral
- Seguridad Aérea
- Organización de actos oficiales eventos y macroeventos
- Seguridad y comunicación en grandes actos
- Protocolo internacional
- Derecho nobiliario y heráldica
- Enología y ceremonial del puro

COMPETENCIAS

- Protocolo institucional y corporativo
- Organización de eventos
- Recepción y trato al cliente
- Gestión de RR.HH.
- Comunicación y redacción
- Gestión operativa y resolución que se requiera en el momento.

HERRAMIENTAS Y SOFTWARE

- SAP
- Amadeus / Savia Amadeus
- Timón Hotel / Horinzotel / Atlas
- Office 365 · Redes Sociales · Gestión Web y diseño (WORD PRESS)
- Paquete ADOBE : InDesing, Photoshop, Premiere Pro, etc. (y versiones de código abierto)
- Otros programas varios...

OTROS DATOS

- Miembro de Protección Civil Granada (nº 18869)
- Disponibilidad inmediata y movilidad geográfica.