

CURRICULUM VITAE**SUSANA MORALES OSORIO****DATOS PERSONALES**

D.N.I.: 74642673-Z

Fecha de nacimiento: **5 de septiembre de 1977**

Lugar: **Granada**

Sexo: **Mujer**

Domicilio: **Avenida de la Vega, 194**

C.P.: **18101**

Localidad: **Belicena (Vegas del Genil)**

Provincia: **Granada**

Teléfono particular: **659 442 701**

Correo electrónico: smorales.osorio@gmail.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

- 1996-2000. **Licenciada en Filología Hispánica** por la Universidad de Granada (Facultad de Filosofía y Letras).
Calificación media por crédito: 2,99
- 2001-2014. **Licenciada en Documentación** por la Universidad de Granada (Facultad de Comunicación y Documentación).
Calificación media por crédito: 2,77
- 2000-2001. **Certificado de Aptitud Pedagógica**. Centro de Formación Continua de la Universidad de Granada. *Duración:* 180 horas.
Calificación global: sobresaliente

- 2001-2003. **Diploma de Estudios Avanzados obtenido en el programa de Doctorado: Estudios Superiores de Filología Española** (Universidad de Granada, Facultad de Filosofía y Letras).
Calificación global: sobresaliente.
- 2003-2004. **Experto Universitario en Comunicación** (1ª edición). Departamento de Lengua Española (Facultad de Filosofía y Letras) y Centro de Formación Continua de la Universidad de Granada. *Duración:* 300 horas.
Calificación global: sobresaliente
- 2008-2009. **Máster Universitario en Gestión Cultural** (3ª edición). Universidad de Granada / Universidad de Sevilla. Curso 2008-2009. *Duración:* 540 horas.
Calificación global: notable.

ACTIVIDADES DE CARÁCTER CIENTÍFICO O PROFESIONAL

ACTIVIDAD INVESTIGADORA

- 2000-2001. **Beca de Colaboración del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Departamento de Historia Medieval y Ciencias y Técnicas Historiográficas** (Facultad de Filosofía y Letras). Universidad de Granada.
- 2002-2005. **Beca de Formación de Personal Docente e Investigador de la Junta de Andalucía.** Departamento de Literatura Española e Hispanoamericana (Facultad de Filosofía y Letras). Universidad de Granada.
- Julio-Noviembre 2008. **Beca para la Formación de Personal de Apoyo Técnico.** Centro de aplicación: Real Chancillería de Granada. Fundación Empresa Universidad de Granada.

ACTIVIDAD DOCENTE

- Curso 2003 - 2004. Actividad docente en el **Centro de Lenguas Modernas** (Universidad de Granada). *Asignatura:* Literatura española (*Ilustración, Romanticismo y Realismo*). *Programa:* Curso de Estudios Hispánicos. *Horas de docencia:* 12
- Curso 2007 - 2008. **Curso de Orientación: Lengua española y progreso intercultural. Fundación I.E.S.** (Institute for the International Education of Student). Granada. *Horas de docencia:* 50
- 13 de octubre 2020 - 24 de octubre de 2020. **Profesora Funcionaria Interina de LCL** en IES El Valle (Jaén). Uso de competencias digitales para el alumnado: paquete office, procesadores de texto, plataformas Moodle y Classroom, juegos interactivos con apps digitales tipo Kahoot, EdPuzzle...

- 5 de noviembre 2020 – 31 de agosto de 2021. **Profesora Funcionaria Interina de LCL** en IES Diego de Siloé (Íllora). Uso de competencias digitales para el alumnado: paquete office, procesadores de texto, plataformas Moodle y Classroom, juegos interactivos con apps digitales tipo Kahoot, EdPuzzle...
- 30 de agosto 2022 – 12 de marzo 2024. **Docente en el Programa Alfabetización digital de personas trabajadoras contratadas en el marco del plan de fomento de Empleo Agrario y zonas rurales deprimidas (PROFEA)**. Proyecto Mujer Rural: Iniciación en Competencias Digitales Básicas y Competencias Digitales Básicas para el Empleo.

ACTIVIDAD PROFESIONAL

- Mayo 2004. **Prácticas de Empresa: Diario Ideal**. Departamento de Documentación. *Duración:* 100 horas.
Labores: Gestión documental. Documentalista.
- Junio 2005 - Sep. 2007. **Segurandalus Mediación S. A. Correduría de Seguros**. Caja Granada. Tiempo Completo.
Labores: Técnico comercial.
- Abril 2008. *Prácticas de Máster: Mapfre HAY FESTIVAL* Alhambra 2008. Oficina de Comunicación. *Duración:* 96 horas.
Labores: Coordinación de eventos.
- Noviembre 2008 - Abril 2010. **Beca de Apoyo Técnico con cargo al Acuerdo de Cooperación con la Comisión Europea ERASMUS MUNDUS en Estudios de las Mujeres y de Género**. *Actividad:* Máster Erasmus Mundus en Estudios de las Mujeres y de Género. *Centro:* Instituto Universitario de Estudios de las Mujeres y de Género. Universidad de Granada.
Labores: Coordinación docente y administrativa (solicitud de subvenciones, informes, programaciones didácticas...).
- Abril 2010 - Noviembre 2010. **Contrato de Apoyo Técnico al Proyecto de Investigación destinado a fomentar la realización de Estudios de Postgrados en Estudios de las Mujeres y de Género**. *Actividad:* Máster Erasmus Mundus en Estudios de las Mujeres y de Género. *Centro:* Instituto Universitario de Estudios de las Mujeres y de Género. Universidad de Granada
Labores: Coordinación docente y administrativa (solicitud de subvenciones, informes, programaciones didácticas...).
- Enero 2011 - Agosto 2012. **Contrato de Apoyo Técnico al Proyecto de Investigación destinado a fomentar la realización de Estudios de Postgrados en Estudios de las Mujeres y de Género**. *Actividad:* Máster Erasmus Mundus en Estudios de las Mujeres y de Género. *Centro:* Instituto Universitario de Estudios de las Mujeres y de Género. Universidad de Granada.

Labores: Coordinación docente y administrativa (solicitud de subvenciones, informes, programaciones didácticas...).

- Junio 2013 - Junio 2016. **Contrato de Apoyo Técnico al Proyecto de Investigación destinado a fomentar la realización de Estudios de Postgrados en Estudios de las Mujeres y de Género.** *Actividad:* Máster Erasmus Mundus en Estudios de las Mujeres y de Género. *Centro:* Instituto Universitario de Estudios de las Mujeres y de Género. Universidad de Granada.

Labores: Coordinación docente y administrativa (solicitud de subvenciones, informes, programaciones didácticas...).

- Julio 2017 - Octubre 2017. **Técnico de Archivo.** *Centro:* Ayuntamiento de Cúllar Vega (Granada).

Labores: Gestor Documental. Ordenación de expedientes en distintas áreas municipales. Diseño de sistemas de información municipal. Inventario Municipal.

- Junio 2018 – Octubre 2020. **Técnico de Archivo.** *Centro:* Ayuntamiento de Cúllar Vega (Granada).

Labores: Gestor Documental. Ordenación de expedientes en distintas áreas municipales. Diseño de sistemas de información municipal. Inventario Municipal. Informatización de documentos en Base de Datos de la Diputación de Granada.

- 01 de marzo 2023 – 12 de marzo 2024. **Coordinadora Provincial (Granada y Almería) en el Programa Alfabetización Digital de personas trabajadoras contratadas en el marco del Plan de Fomento de Empleo Agrario y Zonas Rurales Deprimidas (PROFEA).** Proyecto Mujer Rural: Iniciación en Competencias Digitales Básicas y Competencias Digitales Básicas para el Empleo.
- Septiembre 2023 – Diciembre 2023. **Coordinadora Provincial (Granada y Almería) en el Programa Preparadas. Formación Digital para Mujeres Desempleadas en Áreas Rurales** (Junta de Andalucía).
- 1 de mayo 2024 – Actualidad. **Administrativo en Ibérica de Estratificados S.L.**

Labores: Atención telefónica delegación comercial de Andalucía Occidental, Cataluña y Levante. Preparación y seguimiento de presupuestos y pedidos. Petición y preparación de la documentación necesaria para licitaciones privadas y del ámbito público (Ayuntamientos, Ministerios, Guardia Civil, Diputación...) así como su posterior seguimiento y contacto con las administraciones. Manejo de la plataforma SAP.

IDIOMAS

- Marzo 2018. **Preliminary English Test (B1)**. University of Cambridge.

INFORMÁTICA

- Manejo de los paquetes de ofimática Microsoft Office y Open Office. Procesadores de texto. Presentaciones gráficas y Bases de datos.

OTROS MÉRITOS

- Abril 2002. **Metodología para el Comentario lingüístico, filológico y literario de textos** (2ª edición). Centro de Formación Continua. Universidad de Granada. *Duración*: 30 horas.
- Mayo 2002. **Simposio en Homenaje al profesor Andrés Soria Ortega**. Facultad de Filosofía y Letras. Universidad de Granada. *Duración*: 10 horas.
- Diciembre 2002. **Encuentro Homenaje a Rafael Alberti en el Centenario de su Nacimiento**. Universidad de Granada. *Duración*: 20 horas.
- Octubre 2006. Curso de Técnicas de Atención Telefónica. *Centro*: Benedicto y Asociados. Granada.
- Noviembre 2008. Seminario Internacional **“Mujeres y Paz. Teoría y prácticas de una cultura de paz”**. Universidad de Granada. Instituto de la Paz y los Conflictos. Instituto de Estudios de la Mujer. Granada. *Duración*: 20 horas.
- Junio-Julio 2009. **Organización administrativa del Curso Summer School: Postcolonial feminisms**, dentro del Programa Máster Erasmus Mundus Gemma en Estudios de las Mujeres y de Género. Fundación Euroárabe de Altos estudios. Granada.
- Noviembre 2009 - Marzo 2010. Curso **“Paleografía de lectura y tipologías documentales modernas”** 3ª edición. Ilustre Colegio Oficial de Doctores y Licenciados de Granada, Almería y Jaén. *Duración*: 120 horas.
- Febrero 2019 - Junio 2019. Curso **“Digitalización del Patrimonio Cultural”**. Fundación UNED. *Duración*: 500 horas
- Diciembre 2023. Curso **“Igualdad de Oportunidades”**. G12 Grupo Empresarial de Servicios SL. *Duración*: 10 horas.
- Noviembre 2025. Curso **“Estrategias para Ganar Licitaciones Públicas”**. Instituto de Contratación. *Duración*: 47 horas

COMPETENCIAS PROFESIONALES

- ~ Gestión de la documentación
- ~ Excelente manejo del paquete Office
- ~ Trato cordial y buenas relaciones interpersonales.
- ~ Habilidad comunicativa y de coordinación de equipos.
- ~ Actitud positiva para trabajar

Granada, enero 2026