

María de los Ángeles González Alcaraz

C/San Miguel,40-La Mojonera Almería) |609 032 226|malu1064@gmail.com

DNI:34.847.066-L Fecha de nacimiento: 01/11/1973

Formación Académica

- Licenciada en Derecho- Universidad de Almería (1990-1995)
- Programa de Doctorado: “Repercusiones post-constitucionales más relevantes en el ordenamiento jurídico español” - UAL (1997)
- Escuela de Práctica Jurídica-Iltre. Colegio Provincial de Abogados de Almería (2008-2009)
- Certificación de Inglés B1-Universidad de Almería (2016)

Experiencia Profesional Relevante

- Mánager de Producción y Responsable Económica-Alhóndiga La Unión S.A.(2022-2025)
- Dirección de unidad de negocio, planificación económica y de producción.
- Gestión presupuestaria, control de tesorería y seguimiento de objetivos.
- Coordinación de equipos multidisciplinares en entorno empresarial de gran volumen.
- Agente Financiero (Autónomo)- Unicaja Banco S.A.U.(2015-2023)- Dirección de oficina rural con volumen de negocio superior a 30 MM* €.
- Tramitación de operaciones de activo y pasivo, préstamos, pólizas de crédito e hipotecas.
- Asesoramiento financiero, bancario, fiscal e inmobiliario a particulares y empresas.
- Agente de Seguros y Reaseguros (GCO) (2015-2017)
- Captación, gestión y fidelización de cartera de clientes.
- Cotización, formalización y seguimiento de pólizas de diversos ramos.
- Profesional Inmobiliaria (Autónoma) 2017-2019
- Intermediación en compraventas de inmuebles y cesiones de créditos hipotecarios.
- Colaboración con entidades bancarias y Sareb en gestión de activos.
- Empleada de CajaGranada/BMN(Banco Mare Nostrum) 1997-2013

- Subdirectora, interventora y responsable de activo.
- Formalización notarial de escrituras hipotecarias, compraventas y cancelaciones.
- Tramitación de documentación en Registros y liquidación de impuestos.
- Administración Pública (Ayuntamiento) (1997-2000)
- Desarrollo de programas sociales vinculados a la inmigración.
- Gestión y tramitación de subvenciones para proyectos de atención social.

Competencias y Áreas de Especialización

- Amplia experiencia técnico-jurídica: redacción, modificación y revisión de documentos legales, minutas y escrituras notariales.
- Dominio de tramitación notarial y registral: compraventas, hipotecas, cesión de créditos, liquidación de impuestos y gestión ante el Registro de la Propiedad.
- Gestión económica y administrativa: contabilidad, tesorería, presupuestos y conciliaciones bancarias.
- Conocimiento de procedimientos públicos y subvenciones.
- Alta capacidad de organización, discreción y atención al detalle, cualidades esenciales en entornos legales y aseguradores.
- Empatía y habilidades comunicativas adquiridas en atención al público y negociación comercial.

Idiomas

- Inglés: Nivel B1 (certificado UAL, 2016)
- Francés y Alemán: Nivel A2

Informática

- Usuario avanzado de Word, Excel, SAP, Lotus y bases de datos.
- Conocimiento de herramientas web y gestión documental digital.

Otros Datos de Interés

- Permiso de conducir B y vehículo propio.
- Persona proactiva, responsable y con gran capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.
- Alta orientación a resultados, confidencialidad y compromiso profesional.