



MARÍA DE LOS ÁNGELES RAMOS LÓPEZ

Almería | 655 945 339 | marian.oasibeth@gmail.com

Perfil Profesional

Economista con sólida trayectoria en **docencia, gestión administrativa, contabilidad, organización de eventos y competencias socioemocionales aplicadas al trabajo y la formación**. He impartido cursos de Excel avanzado, Power BI, competencias digitales y neuroeducación, integrando estrategias de **gestión emocional**, aprendizaje significativo y metodologías activas para mejorar el rendimiento y bienestar del alumnado.

Cuento con experiencia en la **planificación, coordinación y ejecución de eventos culturales y corporativos**, gestionando equipos, proveedores y presupuestos desde un enfoque comunicativo, resolutivo y orientado a las personas. Mi perfil combina conocimientos financieros, pedagógicos y digitales con habilidades de comunicación, liderazgo y autocontrol emocional, contribuyendo a entornos laborales cooperativos, eficientes y saludables.

Experiencia Profesional

Docente – Excel Avanzado y Power BI

Lakkun Formación | 2025

Docente – Neuroeducación

Lakkun Formación | 2025

Docente – Competencias Digitales

Adecco | 2025

- Impartición de formación en competencias digitales aplicadas al entorno laboral.
 - Diseño de materiales didácticos y evaluación del aprendizaje.
 - Integración de habilidades de **gestión emocional**, comunicación asertiva y trabajo colaborativo en el aula.
 - Formación en herramientas ofimáticas, comunicación online y redes sociales.
-

Producción de Eventos – Organización y Gestión

Kuver Producciones | 2024 – 2025

- Coordinación de eventos culturales y corporativos (logística, proveedores, cronogramas).
 - Gestión presupuestaria y control administrativo.
 - Comunicación y difusión en redes sociales y medios digitales.
 - Gestión emocional y comunicación efectiva con equipos y participantes ante situaciones de presión o cambios imprevistos.
-

Administrativa – Gestión Contable y Subvenciones

Cáritas Diocesana de Almería | 2021 – 2024

- Contabilidad general, facturación y seguimiento presupuestario.
 - Elaboración, gestión y justificación de subvenciones públicas.
 - Coordinación con entidades colaboradoras y auditorías externas.
 - Comunicación institucional y apoyo a redes sociales.
 - Gestión emocional en la atención a usuarios, equipos y entidades colaboradoras en un entorno social sensible.
-

Administración, Marketing y Ventas

Miel Sierra Filabres | 2017 – 2019

- Apoyo contable, inventario y facturación.
 - Diseño de campañas de marketing digital y promoción de productos.
 - Atención al cliente con enfoque en escucha activa y empatía.
 - Coordinación logística con distribuidores.
-

Gestión y Organización de Eventos – Administración y Comunicación

Ecos da Pedra | 2013 – 2016

- Gestión administrativa y financiera de proyectos culturales y musicales.
- Coordinación de presupuestos, proveedores y facturación.
- Creación de marca, estrategias de comunicación y redes sociales.
- Producción del disco *Son da Terra*.

- Coordinación de equipos con enfoque en relaciones humanas, motivación y manejo emocional en contextos de alta exigencia creativa.
-

Atención al Cliente (sustitución de verano)

CaixaBank | 2019

- Atención personalizada, operaciones bancarias y soporte en caja.
- Manejo de situaciones de estrés y gestión emocional en atención al cliente.

Administrativa

Kutxa | 2010

- Gestión documental, atención al cliente y apoyo contable.
 - Gestión emocional en atención al público y resolución de incidencias.
-

Formación Académica

- **Licenciatura en Economía** | Universidad de Granada | 2010
 - **Máster en Dirección de PYMES, Liderazgo y Gestión de Personal** | GADE | 2020
 - **Máster en Cooperación al Desarrollo, Gestión Pública y de ONGD** | Universidad de Granada | 2011
 - **Certificado de Docencia para la Formación Profesional para el Empleo** | Alborán Formación | 2024
 - **Facilitadora de Gestión y Liberación Emocional** | Instituto Emoconciencia | 2025
-

Competencias Digitales

- Contabilidad informatizada y gestión de subvenciones.
 - Microsoft Office (Excel avanzado, Word, PowerPoint).
 - Power BI.
 - Google Workspace.
 - Redes sociales (Instagram, Facebook, LinkedIn).
 - Canva y herramientas de diseño.
 - Moodle y recursos TIC para la formación.
-

Competencias Personales

- Gestión emocional y autocontrol.
 - Comunicación asertiva y escucha activa.
 - Liderazgo colaborativo.
 - Resolución de conflictos.
 - Trabajo en equipo y adaptación al cambio.
-

Idiomas

- **Inglés:** B2
 - **Francés:** básico
-

Información Adicional

- Carnet de conducir y vehículo propio.
- Disponibilidad total y movilidad geográfica.