

CARMEN MATEOS SALAMANCA

C/ Olid 3 – 3º Izq. 28010 (Madrid)

91 447 65 28 - 666 98 96 57 - carmenmateos83@hotmail.com

Nacida en Madrid el 25/02/1980.

Carnet de Conducir B-1

FORMACIÓN ACADÉMICA

- 2004 / 2005 **Máster en Gestión Cultural.**
Universidad Carlos III de Madrid (1.100 h.)
- 1998 / 2003 **Licenciatura en Comunicación Audiovisual.**
Facultad de Ciencias de la Información. Universidad Complutense, Madrid.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- 07-08/actual **ASISTENCIA TÉCNICA**
Ministerio de Cultura
Subdirección de Cooperación Cultural con las Comunidades Autónomas
Funciones: Gestión del “Programa Cultura” y “Europa con los Ciudadanos” de la Comisión Europea. Promoción y difusión de ambos programas y asesoramiento de operadores culturales.
Subdirección General de Promoción e Industrias Culturales y de Fundaciones y Mecenazgo. Protectorado de Fundaciones.
Funciones: Gestión económico-contable de fundaciones culturales y gestión de ayudas y becas.
- 06-09/06-10 **ORGANIZACIÓN DEL PABELLÓN INFANTIL DE MAPFRE EN LA FERIA DEL LIBRO DE MADRID**
MAPFRE. Feria del Libro. Edición 2009 y 2010
- 01-08/12-08 **RESPONSABLE DE ORGANIZACIÓN Y PRODUCCIÓN**
Festival Internacional de cortometrajes “Toma Única”
Funciones: Producción y gestión del festival, comunicación, RR.PP. y labores de patrocinio.
- 06-06/03-08 **COORDINADORA DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN**
Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía
Funciones: Selección de personal, elaboración de cuadrantes, comunicación interna y con medios, protocolo y atención al visitante.
- 03-05/2006 **ASISTENTE DE DIRECCIÓN DE GALERÍA DE ARTE**
Galería de arte Depósito 14.
Funciones: Administración, atención al cliente, comunicación, organización y desarrollo de las exposiciones.
- 09-05/02-06 **ASISTENTE DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES EXTERNAS**
Museo Thyssen-Bornemisza.
Funciones: Elaboración de un estudio de mercado sobre el programa de Visitas Privadas del Museo, organización de exposiciones temporales y de visitas privadas.
- 07-11/2004 **ADMINISTRATIVO**
Bolton Chile.
Funciones: Logística y gestión de pedidos de alimentación de grandes superficies.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- **RELATORA EN EL CONGRESO INTERNACIONAL DE ECONOMÍA Y CULTURA**
Organizado por la Cámara de Comercio de Barcelona (05-09)
- **Foro de Industrias Culturales en Español: Estados Unidos y España. II Foro de analistas y profesionales de medios audiovisuales.** Organizado por la Fundación Alternativas y la Fundación Santillana
- **Jornadas. Modelos, diferencias y ficciones en la producción independiente de cultura contemporánea.** Organizado por Liquidación Total y el Instituto Goethe.
- **Conferencia Final del programa MAP for ID- Museum as places for Intercultural Dialogue.** Organizado por el Museo de América dentro de European Grundtvig Project.
- **Jornadas. La propiedad intelectual y la gestión cultural.** Organizado por el Ministerio de Cultura y la Asociación Literaria y Artística para la Defensa del Derecho de Autor (ALADDA)
- **Curso de SAB. Sistema de gestión de ayudas y becas del Ministerio de Cultura.**
- **Curso de Turismo Cultural: Análisis de Destinos.** Organizado por la Asociación Española de Gestores de Patrimonio Cultural
- **IV Encuentro Internacional “Actualidad en Museografía”.** Organizado por el Comité Español del Consejo Internacional de Museos (ICOM-España)
- **Encuentros PHE. V Debates en torno a la fotografía.** Organizado por PHotoEspaña 2007, Festival Internacional de Fotografía y Artes Visuales.
- **Seminario de Administración Cultural.** Organizado por la Organización de Estados Iberoamericanos-OEI y el Ministerio de Cultura de España.

IDIOMAS

- **Inglés:** Nivel alto. Curso Nivel Avanzado (C1) La Casa Encendida. Curso Nivel Avanzado (C1) Organizado por el Ministerio de Cultura.
- **Alemán:** Nivel medio-bajo. 2º de alemán en la E.O.I. de Leganés. Curso intensivo de alemán en el CSIM, Universidad Complutense, Madrid (60 horas)
- **Catalán:** Nivel medio-alto en lectura y comprensión. Nivel medio-bajo en escritura y conversación. (Asignatura de libre configuración “Filología catalana”. 8 créditos)

INFORMÁTICA

- Windows, Paquete Office, Internet Explorer, Outlook, Dreamweaver.
- Curso de Auxiliar de Diseño Gráfico (FreeHand, QarkXPress, Photoshop) perteneciente al plan FIP (480 horas)
- Aplicaciones en AS/400