

# Ana María Morán del Aguila

01/11/1981 Native English and Spanish speaker

+34 633.372.974

ana.morandelaguila@gmail.com

C/ Leganitos 27, 4 izq,  
28013 Madrid

---

## EDUCACIÓN

09/2009 – 06/2010	<b>MA Gestión Cultural</b> , Universidad de Valencia, España. Logros especiales: La Fundación CAM se intereso por un proyecto realizado en grupo de participación y cooperación al desarrollo, sobre el territorio. Destrezas adquiridas: Gestión de Presupuestos; Promoción y Comunicación; Sistemas de Calidad y Evaluación; Creatividad: Idea y Programación.	<b>Últimos Empleos</b>  - <b>Técnico de Comunicación</b>  - <b>Profesora de inglés</b>  - <b>Técnico de Comunicación</b>
09/2005 – 09/2008	<b>BA (Hons) Media and Cultural Studies</b> , University of the West of England, Bristol. Logros especiales: Fundadora de 'The UWE Media Production Society', Asociación de Producción y Medios, de la facultad.	
01/2003 – 07/2003	Diploma <b>Guión y Producción</b> , EICTV, Escuela internacional de Cine y Televisión, San Antonio de los Baños, La Habana, Cuba.	
10/1997 – 06/2002	Formación Professional <b>Imagen y Sonido</b> , Instituto Marxadella, Torrent, España.	

## EXPERIENCIA LABORAL

09/2010 – 01/2011  (media jornada - mañanas)  prácticas	<b>TÉCNICO</b> , Tornaveu Gestión Integral en Cultura e Espectáculos, El Teatre Musical, Valencia, España. Apoyo a los departamentos de Coordinación (gestión de programación y con compañías, supervisión otros departamentos), Promoción, Protocolo (seguimiento y apoyo) y Jefatura de sala. Actividades Principales: Ejecutar el plan de comunicación. Establecer y mantener contactos con medios de comunicación internacionales, nacionales y locales. Escribir y (traducir al inglés) prensa, dossieres, informes, etc Organizar ruedas de prensa. Controlar y actualizar el archivo de comunicación de plan y el clipping de prensa; seguimiento de prensa.
09/2010 – 01/2011  (media jornada – tardes)	<b>PROFESORA DE INGLÉS</b> , British Institute, Valencia, España. 6 Clases de 15 alumnos organizados en grupos por edad: entre 4 y 50 años. Desde nivel inicial a proficieny. Organizar clases guiadas por el libro educativo correspondiente a cada grupo/nivel. Escribir exámenes y corrección de los mismos. Evaluación escribir 'school reports'. Asistir Reunión de padres por trimestre.
02/2010 – 08/2010.  Tengo carta de recomendación del director del festival	<b>TÉCNICO DE COMUNICACIÓN</b> , Cinema Jove International Film Festival, Valencia, España.  Ejecutar el plan de comunicación según el director de comunicación. Establecer y mantener contactos con medios de comunicación internacionales, nacionales y locales. Escribir y traducir - al inglés – prensa; dossieres; informes; etc. Entrevistas con varias personalidades. Traducción simultanea en ruedas de prensa y visitas guiadas. Traducir prensa elaborados por otros; dossier de prensa; e otros documentos al inglés. Aportar ideas para actividades paralelas del festival: actividades con medios de comunicación; actividades con el publico (desayunos, encuentros, 'quizz nights', etc.) Aportar ideas para la promoción y visibilidad del festival. Organizar 'Encuentros con el publico', una actividad paralela ideada por el equipo. Editar videos y piezas audiovisuales para la web y redes sociales. Editar EPK para medios de comunicación audiovisuales.

	<p>Controlar y actualizar el archivo de comunicación de plan y el clipping de prensa, seguimiento de prensa.</p> <p>Protocolo: atención a los invitados del festival.</p>
02/2010	<p><b>SUPERVISORA ANIMACIÓN</b>, America's Cup, Valencia, España.</p> <p>Coordinar el equipo de animación.</p> <p>Merchandising.</p> <p>Animación.</p>
01/2010 – 01/2011	<p><b>CONVERSATION GROUP LEADER</b>, Departamento de idiomas de la Universidad de Valencia, Valencia, España.</p>
( 5 clases por semana)	<p>Organizar 'topics' para las clases: recoger material autentico; videos; revistas; artículos; role-play... para dinamizar las clases de conversación proporcionándoles a los alumnos un vocabulario nutrido alrededor de los 'topics' escogidos para cada clase.</p>
12/2008 – 09/2009	<p><b>COORDINADOR DE COMUNICACIÓN</b>, Televiajes Televisión, Valencia, España.</p> <p>Planificar, escribir y editar newsletter semanal en relación a la publicidad de nuestros clientes.</p> <p>Marcar objetivos semanales para el equipo de comunicación.</p> <p>Escribir y editar comunicados de prensa.</p> <p>Editar entrevistas audiovisuales; codificar; colgar en la web.</p> <p>Eventualmente actuar como reportera en programas.</p> <p>Desarrollo y mantenimiento del portal; posicionamiento y visibilidad.</p> <p>Trabajar mano a mano con los desarrolladores web para mejora los mapas de navegación para mejorar la accesibilidad y visibilidad.</p> <p>Gestión redes sociales: posicionamiento dentro de las mismas e otras comunidades online.</p> <p>Realización de banners para el portal.</p> <p>Organizar eventos.</p> <p>Mantenerme informada de nuevas tecnologías para evaluar la aplicación a nuestro portal (Web 2.0/e-comercio).</p>
06/2006– 08/2006	<p><b>MONITORA</b>, Escuela de Verano, Valde Sport, Valencia, España.</p> <p>Actividades de Animación: artesanía, manualidades, pintura, juegos.</p> <p>Una hora de Ingles.</p>
10/2005 - 06/2008	<p><b>FREELANCE ASISTENTE DE PRODUCCIÓN / COMUNICACIÓN</b>, El Viaje Producciones, Tenerife, España.</p> <p>Desde 2004 trabajo esporádicamente con una empresa de producción audiovisual.</p>
08/2005 - 08/2008	<p><b>SUPERVISOR / CAMARERA / HOSTELERÍA EVENTOS</b>, Gastronomy, Gloucestershire, Inglaterra.</p> <p>Bodas, banquetes, eventos, congresos, etc.</p> <p>07/2008 – Open de Golf en Reino Unido, Encargada del Equipo Hostelero de una Carpa. Coordinar al equipo, según evento y necesidades.</p>
05/2006 - 09/2006	<p><b>AZAFATA DE PROMOCIONES</b>, Amanda Promociones, Valencia, España.</p> <p>Encargada de supervisar dos promociones:</p> <p><b>PR</b>, Alinghi Team, America's Cup: Asistir a los invitados VIP del banco BSB para el equipo Alinghi durante el torneo de la Copa de América.</p> <p>RUM brugal: encargada de coordinar el equipo de azafatas y azafatos durante el periodo de promoción: gestionar viajes; recorrido de locales; promoción; etc.</p>
04/2005 - 09/2005	<p><b>ADMINISTRATIVA</b>, Bovis, Lend Lease, Valencia, España..</p> <p>Recepción de personas, documentación y llamadas.</p> <p>Envío de documentación.</p> <p>Archivo y gestiones administrativas.</p> <p>Control de la oficina.</p> <p>Apoyo a otros departamentos.</p>
03/2005 - 03/2005	<p><b>RECEPCIONISTA</b>, Mediterranea de Medios, Valencia, España.</p> <p>Recepción de personas, documentación y llamadas.</p> <p>Envío de documentación.</p> <p>Archivo y gestiones administrativas.</p>
Substitución por baja	

	Control de la oficina. Apoyo a otros departamentos.
10/2004 - 02/2005	<b>ASISTENTE COORDINACIÓN</b> , L'oreal, Mexico City, Mexico.  Coordinación bajo la supervisión y ordenes del director de promoción de los labores relacionados con la campaña: Coordinar azafatas en los diversos puntos de promoción. Asegurar que tengan el material necesario para la promoción. Coordinar 'standas' Report.
10/2003 – 08/2004	<b>PRACTICAS TÉCNICO DE COMUNICACIÓN</b> , Festival Films, Madrid, España.  Escribir comunicados de prensa sobre nuestros estrenos y películas. Escribir panfletos sobre las películas para salas de cine. Organizar ruedas de prensa y asistir a los invitados a dichas ruedas de prensa. Protocolo de invitados. Gestionar Derechos de exhibición con el ministerio. Mantener relaciones con las empresas participantes. Promocionar nuestras películas entre los festivales de cine. Seguimiento de prensa.

### **TRABAJOS DE VOLUNTARIO**

09/2010	Voluntaria en el departamento de comunicación en Jarit asociación civil, dedicado a la integración de inmigrantes base a las relaciones socio-culturales, Valencia, España.
Febrero 2010/02	Voluntaria Festival de Teatro VEO, Valencia, España.
10/2006 - 2008	Participante activa de 'Kebele', un centro comunitario en varios eventos: desayunos semanales; talleres infantiles; proyecciones de películas, Bristol, Reino Unido.
02–06/ 2007	Voluntaria 'Sustrans': captación de donantes para la organización dedicada a la promoción del uso de la bicicleta en la ciudad y el mantenimiento de los carriles bici así como de campañas de conducción segura, Bristol, Reino Unido.
09/2005 – 05/2008	Student Ambassador en el departamento 'Out Reach Centre' en la facultad UWE: Mentor; Aim Higher Events; Displays, Bristol, Reino Unido.
2006 – 2008	Enseñar video a niños dentro de un programa comunitario, Chiva, Valencia, España.

### **CONFERENCIAS, SEMINARIOS Y OTROS**

02 - 03/2010 Valencia	'Pobreza y Exclusión ¿Un Problema de Todos?' XVIII Juan Luis Vives University Forum, Valencia, España.
02 - 05/ 2009 Valencia	'Animaciones y Presentaciones en FLASH', Trebol Academy, Valencia, España.
28 - 30 junio- 2007 Amsterdam	'Network Theory', Institute of Network Cultures, Amsterdam The Netherlands.
4 - 8/ 2006 Bristol	'Dealing with Challenging Behaviour' un curso esponsorizado por 'The Learning and Development Centre', UWE University of the West of England, 2006.
03/2006 Cardiff	BECTU Cymru's Media Fair, Cardiff, Wales 2006.
10/2005 Bristol	Amnesty International Cumbre Anual.

### **IDIOMAS**

Language	LISTENING	ORAL	WRITTEN	READING
<b>English</b>	Native	Native	Native	Native
<b>Spanish</b>	Native	Native	Native	Native
<b>French</b>	Initiation	Initiation	Initiation	Elemental

Residente en Sudáfrica y el Reino Unido durante quince años de padres españoles – bilingüe nivel nativo tanto hablado como escrito en ambos idiomas.

### **SOFTWARE**

Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.  
Maquetación: InDesign; Quark.  
Conocimientos de HTML y CSS.

Adobe Creative Suit: PhotoShop; Dreamweaver;  
Flash; Premiere Pro edición audiovisual.  
Final Cut Pro.

