

CURRICULUM VITAE

María del Carmen Gómez Caballero

DATOS PERSONALES

Lugar y fecha de nacimiento: Sevilla, 5 de julio de 1968
Estado civil: Casada

DATOS ACADÉMICOS

Titulación: Licenciatura en Derecho por la Universidad de Alcalá de Henares

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Enero, 2000 – actualidad.- Asociación Virtual Educa, <http://www.virtualeduca.org>

Secretaría General. Coordinadora técnica

Diciembre, 1998 - julio, 2002.- Centro Virtual Cervantes, <http://cvc.cervantes.es>

Responsable de la promoción del Centro Virtual Cervantes (CVC) en Internet, reportando directamente al Director del Centro Virtual. Responsable de la presencia en Internet y el seguimiento de visitas al portal. Coordinación de las relaciones con empresas de difusión para la incorporación en buscadores, elaboración de banners de promoción y campañas publicitarias en los medios de comunicación digitales. Supervisión de campañas de promoción basadas en eventos culturales, premios y concursos de distribución de banners.

Febrero, 1997 - diciembre, 1998.- Instituto Cervantes, <http://www.cervantes.es>

Secretaria adjunta a D. José Antonio Millán, Director del Proyecto de creación del Centro Virtual Cervantes. Responsable de las siguientes actividades:

- Establecimiento de contactos, definición de reuniones, gestión de agendas y supervisión de las reuniones de creación y constitución del CVC.
- Colaboración en las labores de organización y definición de los contenidos del CVC.
- Definición de los elementos clave para la fase de lanzamiento del CVC. Coordinación de proveedores de contenidos, de medios, de sistemas, etc.

Marzo, 1992 – febrero, 1997.- Instituto Cervantes, <http://www.cervantes.es>

Departamento de Programas de Apoyo

- Expolínguas y certámenes Internacionales: Coordinación de los aspectos técnicos de la participación del Instituto Cervantes en las ferias Expolíngua y en certámenes internacionales durante el período 1992-1995. Planificación y seguimiento de las labores de contratación precisas para la organización de los eventos (alquiler

de los espacios de exposición dotación de los mismos, acreditación de los medios de comunicación, etc.). Relación con otros organizadores, envío de materiales informativos y de difusión

- Supervisión y atención del stand del Instituto Cervantes en las siguientes ferias: Expolingua Madrid (1993 1994 1995 y 1996), Mondolingua Ginebra (1994 y 1995), Expolingua Berlín (1994),.Expolingua París (1995).
- Seminario “La enseñanza de idiomas en el mundo económico” (julio, 1992): responsable de las tareas de coordinación e información a los asistentes así como de la atención directa a los representantes de la Comisión Europea durante la celebración del evento.
- Constitución oficial del Consorcio Didaxis (enero, 1995): responsable de las tareas de atención e información a los asistentes (procedentes de siete países de la Unión Europea) y a los representantes de las instituciones oficiales españolas presentes en el acto.
- Responsable de organización del “Curso de formación de Jefes de Estudio de los Institutos Cervantes” (Las Navas del Marques, mayo de 1992).
- Secretaria del curso de formación para profesores de español como lengua extranjera (Gijón, julio de 1993).
- Programas comunitarios.- Sub-agencia nacional Lingua Acción III (Las lenguas en el mundo económico) y Acción V (Materiales didácticos y nuevas tecnologías) del Programa Lingua. Asesoramiento general sobre el Programa y búsqueda de socios transnacionales. Asesoramiento específico a los coordinadores o socios potenciales de proyectos sobre procedimientos de solicitud normas para cumplimentación de formularios de candidatura y viabilidad presupuestaria. Asesoramiento directo al Jefe del departamento sobre la gestión diaria del programa. Responsable de comunicaciones con la Oficina de Asistencia Técnica (BAT) y el resto de Agencias Nacionales a través de la red Eurokom. Participación en la reunión de coordinación para responsables locales de la red (Bruselas, noviembre de 1993). Colaboración con el Jefe de departamento en la organización del seminario “La enseñanza de idiomas en el mundo económico: materiales didácticos y nuevas tecnologías” (Alcalá de Henares, julio de 1992).

Departamento de Diplomas de Español como Lengua Extranjera (DELEs)

- Mayo, 92 – marzo, 94: Supervisión de la grabación informática de datos y remisión de los materiales de examen a los centros. Preparación del expediente administrativo de las instituciones que solicitaban convertirse en centros delegados DELEs. Coordinación de sistemas de información.

IDIOMAS

Inglés: Nivel alto (Estudios en la Escuela Oficial de Idiomas)

Francés: Nivel medio (Estudios en el Instituto Francés y curso intensivo organizado por la Fondation9, de Bruselas)

