

Mercedes Sillero Muñoz

<https://www.facebook.com/mercedes.silleromunoz>

simumer@aytopriegodecordoba.es

Nacida en Priego de Córdoba el 26 de diciembre 1960

Concejal del Grupo Municipal Partido Popular desde el año 2019

Miembro de la junta de Gobierno

Sexta Teniente de Alcalde

Competencias en la Corporación 2019/2023:

Desarrollo de políticas, programas y proyectos para el fomento de la participación ciudadana. Impulso para el desarrollo de organizaciones vecinales y sociales en barrios y aldeas. Transporte colectivo urbano Priego y aldeas. Sanidad.

Formación Académica:

Graduado escolar Colegio Nacional Emilio Fernández 1976

Experiencia Laboral:

Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba desde el día 15 - 6 – 2019

Funciones:

Participación Ciudadana, Asociaciones, Sanidad y Transporte Urbano.

Monitora del taller de Lana-terapia

Funciones:

Enseñar la técnica del tejido a crochet y ejercicios de relajación

Prácticas. En el Archivo histórico del ayuntamiento de Priego de Córdoba. 80. H.

Funciones:

- Grabación de datos.
- Reproducir y archivar información y documentación en tareas administrativas.
- Tratamiento de datos y textos, tablas, gráficas y análisis de datos utilizando hojas de cálculo.
- Cambio de formato de archivos para su tratamiento.
- Apoyo de oficina y de archivo.
- Tratamiento de documentos a partir de borradores utilizando Power Point y otros programas.

Presidenta Federación Red de Asociaciones Sociales de Priego de Córdoba F.E.R.A.S 10 años

Presidenta. Asociación ALFUSAL 13 años.

Funciones: representación de la asociación, convocatoria de reuniones de la junta directiva y de la asamblea general, presidirlas, dirigir sus debates, suspender y levantar las sesiones, ejecución de los acuerdos, realización de actos, contratos y firma de documentos. Planificación y ejecución de las actividades de la asociación, así como de los acuerdos establecidos.

Vocal plataforma del Voluntariado de Córdoba. 8 años.

Funciones: realización de tareas de planificación de las actividades, coordinación de acciones entre organizaciones, dinamización de grupos y acciones formativas.

Vicepresidenta asociación de Fibromialgia AFISUB. 3 años.

Funciones: funciones del presidenta en los caso de vacante y representación de la asociación.

Cuidadora de Enferma de Alzheimer. Domicilio particular. 20 años. 2014

Funciones: atención al paciente, dispensación de medicamentos, alimentación, aseo, acompañamiento, limpieza, cocina, todas las tareas de la vida diaria.

Operaria Agrícola. Varias empresas. 32 años. 2018

Funciones: recolección de aceituna en temporadas.

Operaria Confección. ROCAMORO.S.A. 7 años. 1983

Funciones: manipulación, costura, elaboración de diferentes prendas textiles.

Participación y asistencia en:

Diferentes talleres, convenciones, congresos, etc. Relacionadas con la salud y adicciones, durante 15 años.

Diferentes talleres relacionados con la estética durante 10 años

Mercedes Sillero Muñoz

Priego de Córdoba (Córdoba)



Fecha de nacimiento: 26 de Diciembre de 1960

Carnet tipo B

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Graduado Escolar. Colegio Nacional Emilio Fernández. Priego de Córdoba. 1976.

FORMACIÓN ESPECIALIZADA

- Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos. Diputación. 330 h. 2015
- Dirección y Gestión de Residencias de Mayores. Euroinnova. 300 h. 2012
- Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. Junta de Andalucía. 470 h. 2011 (Certificado de profesionalidad)
- Formador de formadores. Euroinnova. 380 h. 2010
- Cuidadora de Personas con discapacidad Física y Psíquica. Ayto. de Priego de Córdoba. 150 h. 2007
- Animador Sociocultural y de Ocio y tiempo Libre. Ayto. de Priego de Córdoba. 102 h. 2007
- Plan de Formación Asociaciones de Carácter Social. Ayto. de Priego de Córdoba. 65 h. 2006.
- Diploma Auxiliar en dermatología centro de estudios CCC 1997
- Diploma Belleza (Estheticienne) centro de estudios CCC 1996

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- El Valor de los Valores. Ayto Priego de Córdoba. 40 horas 2019
- Gestión de Calidad en asociaciones Federación Alandalus 2019
- Prevención de salud emocional. Ayto Priego de Córdoba. 30 horas 2019
- Comunicación para prevenir. Ayto Priego de Cordoba. 30 horas. 2019
- Accesibilidad para tod@s #proyecto somos tod@s Academia Europea de Inclusión 60 h. 2018
- Monitor de grupos de mujeres con problemas de alcohol. Federación Alandalus 2018
- Formación de formadores en Fibromialgia. Escuela de pacientes Junta de Andalucía
- Monitora de Autoayuda. Al-Andalus 30 h. 2014
- Técnicas de relajación y control del estrés. UGT. 30 h. 2012
- Dietética y Nutrición. Luhertex. 45 h. 2012
- Cooperación Asociativa. 30 h. Junta de Andalucía. 2011.
- Modelos de Asociación en Red. Junta de Andalucía. 30 h. 2011.
- Habilidades de Gestión para AFAs. Junta de Andalucía. 60 h. 2009
- Cuidar al Cuidador/a. Ayto. de Priego de Córdoba. 30 h. 2008.
- Voluntariado Social. Ayto. de Priego de Córdoba. 2008.
- Desarrollo de Habilidades de Coordinación y Trabajo en Red. Agencia del Voluntariado. 2008
- Formación Itinerarios Formativos. Ayto. de Priego de Córdoba. 40 h. 2006.

INFORMÁTICA

- ✓ Formación de Teleformadores. Luhertex. 45 h. 2012
- ✓ Internet y Tratamiento de Imágenes. Junta de Andalucía. 30 h. 2010.
- ✓ Iniciación a Internet y Nuevas Tecnologías. Ayto. Priego de Córdoba. 2008/ 2009.
- ✓ Microsoft Word. Ayto de Priego de Córdoba. 30 h. 2007.
- ✓ Informática básica. Ayto de Priego de Córdoba. 30 h. 2007.
 - Manejo correo electrónico, internet, paquete office y redes sociales.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- **Concejal** del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba desde el día 15 - 6 – 2019
- **Funciones:**
- Participación Ciudadana, Asociaciones, Sanidad y Transporte Urbano.
-
- **Monitora del taller de Lana-terapia**
- **Funciones:**
- Enseñar la técnica del tejido a crochet y ejercicios de relajación
-
- **Prácticas.** En el Archivo histórico del ayuntamiento de Priego de Córdoba. 80. H.
- **Funciones:**
 - Grabación de datos.
 - Reproducir y archivar información y documentación en tareas administrativas.
 - Tratamiento de datos y textos, tablas, gráficas y análisis de datos utilizando hojas de cálculo.
 - Cambio de formato de archivos para su tratamiento.
 - Apoyo de oficina y de archivo.
 - Tratamiento de documentos a partir de borradores utilizando Power Point y otros programas.
- **Presidenta Federación Red de Asociaciones Sociales de Priego de Córdoba F.E.R.A.S** 10 años
- **Presidenta.** Asociación **ALFUSAL** 13 años.
Funciones: representación de la asociación, convocatoria de reuniones de la junta directiva y de la asamblea general, presidirlas, dirigir sus debates, suspender y levantar las sesiones, ejecución de los acuerdos, realización de actos, contratos y firma de documentos. Planificación y ejecución de las actividades de la asociación, así como de los acuerdos establecidos.
- **Vocal plataforma del Voluntariado de Córdoba.** 8 años.
Funciones: realización de tareas de planificación de las actividades, coordinación de acciones entre organizaciones, dinamización de grupos y acciones formativas.
- **Vicepresidenta asociación de Fibromialgia AFISUB.** 3 años.
Funciones: funciones del presidenta en los caso de vacante y representación de la asociación.
- **Cuidadora de Enferma de Alzheimer. Domicilio particular.** 20 años. 2014
Funciones: atención al paciente, dispensación de medicamentos, alimentación, aseo, acompañamiento, limpieza, cocina, todas las tareas de la vida diaria.
- **Operaria Agrícola.** Varias empresas. 32 años. 2018
Funciones: recolección de aceituna en temporadas.
- **Operaria Confección.** ROCAMORO.S.A. 7 años. 1983
Funciones: manipulación, costura, elaboración de diferentes prendas textiles.

Participación y asistencia en:

Diferentes talleres, convenciones, congresos, etc. Relacionadas con la salud y adicciones, durante 15 años.

Diferentes talleres relacionados con la estética durante 10 años

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Capacidad para trabajar en equipo, habilidades organizativas y comunicativas tanto para la gestión de diversas actividades como para la dinamización de grupos.
- Grandes habilidades sociales para el trato con el público, persona flexible con capacidad de adaptación a diferentes entornos laborales y tipos de trabajos.