

CURRICULUM VITAE

LIBERTAD MARTÍNEZ GÓMEZ-LIMÓN

Alcobendas

651772120 / 911278136

libertad.martinez@yahoo.es

OBJETIVO PROFESIONAL administración, gestión, coordinación y dirección

Formación Académica

- * **Licenciatura en Derecho.** UAM. 1996-2001
- * **Gestor Administrativo.** 2004. Nº colegiada:02917
- * **Máster de liderazgo e innovación social.** 2019-2020: nº horas: 250 ESADE
- * **Cursando:** Curso de Dirección de Centros y Programas de servicios sociales: nº horas: 240 EQUIPO ATENEA FORMACIÓN

Formación complementaria

- **Ecología Emocional.** 2015/16. 250 horas. Institut D'Ecología Emocional de Madrid
- **Máster de dirección de proyectos de intervención social** 2012/13. 320 horas Escuela de Desarrollo Profesional del Tercer Sector Fundación Tomillo
- **Competencias en la gestión de equipos** 2009/2016. 150 horas. Axioma
- **Elaboración y Ciclo del Proyecto.** Creatividad y marco lógico. 2003.170 horas. Hedima
- **Fiscalidad y contabilidad especializada de ONG's.** 2003. 250 horas Fundación Luis Vives

IDIOMAS: INGLÉS

COMPRESIÓN LECTORA	EXPRESIÓN ESCRITA	COMPRESIÓN AUDITIVA	EXPRESIÓN ORAL
ALTA	ALTA	MUY ALTA	MUY ALTA

- **Certificado de la EOI B1, actualmente se continua el estudio en la EOI**
- Curso 1994-1995 en Toronto (Canadá), residiendo 1 año.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Directora Gerente. Federación Daño cerebral estatal. Sept. 2024- actualidad

- Gestionar, coordinar, supervisar, asistir y ejecutar decisiones de la Junta Directiva y la asamblea general en las líneas estratégicas de la federación.
- Desarrollar y aplicar el plan estratégico para guiar el crecimiento y desarrollo de organización.
- Gestionar y optimizar los recursos humanos disponibles
- Desarrollar y supervisar programas acordes con la misión y el plan estratégico de organización

- Gestionar las finanzas de organización, incluida la elaboración de presupuestos, la presentación de informes financieros y la supervisión de subvenciones y contratos.
- Desarrollar y aplicar estrategias de recaudación de fondos para garantizar la estabilidad financiera de organización.
- Coordinar las distintas áreas, supervisando la ampliación correcta de las políticas y definiendo, junto con el equipo de trabajo, instrumentos metodológicos para mejorar la gestión de la organización.
- Llevar a cabo campañas de marketing y de sensibilización, y tratar de impulsar estrategias para ampliar su radio de acción.
- Diseñar los mecanismos de evaluación de la actividad llevada a cabo por la organización y, en función de los resultados, definir de nuevo el plan de acción.
- Cultivar las relaciones con posibles donantes, financiadores y otras partes interesadas para dar a conocer el trabajo de organización y garantizar la financiación.

Garantizar el cumplimiento de todos los reglamentos y normas éticas pertinentes

Directora General. [Asociación Antares. Noviembre 2022- agosto 2023](#)

- o Gestión de un equipo multidisciplinar (25 profesionales y 150 voluntarios)
- o Representación de la entidad ante organismos públicos y financiadores privados
- o Planificación y gestión económica de la asociación. Justificación de subvenciones
- o Representante de la entidad ante Plena inclusión

Directora del Centro de Orientación Sociolaboral del Ayuntamiento de Madrid

[Fundación Atenea julio 2020- noviembre 2022](#)

- o Coordinar y supervisar un equipo de 15 personas, que atienden 25 centros públicos
- o Fomentar y gestionar el trabajo en red y con entidades, sociales, privadas a través del rol de partners, voluntariado corporativo, patrocinio, las acciones probono y el mentoring social
- o Desarrollo y planificación de las acciones del centro, reportando a la Dirección territorial
- o Gestión financiera, presupuestaria, fiscal y de relaciones laborales del Centro Social en su conjunto
- o Comunicación y relaciones institucionales y representación de la ante diferentes organismos, representando a la misma en federaciones como EAPN
- o Figura de referencia ante el Instituto de Adicciones del Ayuntamiento de Madrid

Directora de Proyectos y Relaciones con Entidades.

[Asociación AFANIAS. Septiembre 2017/noviembre 2019](#)

- o Coordinación de equipos e interlocución externa: aumentar las alianzas estratégicas y relaciones con empresas/entidades y liderar la política de fidelización con las empresas
- o Gestión del presupuesto financiero y de tesorería del área
- o Reporting y elaboración de informes a la Junta Directiva

- o Captación de fondos (Fundraising): diseño, implementación y desarrollo de un plan de captación y diversificación de fuentes económicas
- o Definición de proyectos y gestión eficiente de los recursos necesarios
- o Gestión interna de las iniciativas relacionadas con la responsabilidad social corporativa
- Desarrollo metodológico y procedimental del modelo relacional

Responsable del departamento “Formación para el Empleo” [Fundación Tomillo.2009/17](#)

- o Gestión y coordinación de proyectos de integración socio laboral dirigidos a personas en riesgo de exclusión social (mujeres en riesgo de exclusión, jóvenes < 30 años, personas privadas de libertad, personas con discapacidad física, sensorial e intelectual, personas inmigrantes, personas en procesos de rehabilitación e inserción social, personas en situación de desempleo de larga duración...entre otros)
- o Puesta en marcha y gestión de plataformas sociales y Bases de Datos (Ejemplo: Emplea+)
- o Impulso del plan estratégico, visibilidad y representación institucional
- o Coordinación de equipos (35 profesionales por cuenta ajena y 20 por cuenta propia) e interlocución externa. Relación interdepartamental
- o Definición, y realización de proyectos y gestión eficiente de los recursos necesarios para la ejecución de los mismos
- o Desarrollo metodológico y procedimental
- o Captación de fuentes de financiación (Fundraising)

Responsable de personal y administración. [Consultora i3one business solutions. 2008/09](#)

- o Coordinación y ejecución presupuestaria
- o Control de tesorería, facturación, proveedores, bancos, factoring y confirming
- o RRHH: negociación, selección, relaciones laborales y nóminas

[Preparación Oposición Cuerpo Técnico de Auditoría y Control Externo del Tribunal de Cuentas. octubre 2007-julio2008](#)

Directora General. [Asociación Apoyo Positivo. 2006/08](#)

- o Gestión de un equipo multidisciplinar (20 profesionales y 150 voluntarios)
- o Representación de la entidad ante organismos públicos y financiadores privados
- o Planificación y gestión económica de la asociación. Justificación de subvenciones
- o Tesorería de la Junta directiva de la Plataforma Nacional de VIH en España, CESIDA

Gestora administrativa y Responsable de la Sociedad Limitada [Fundación Economistas sin Fronteras. 2003/06](#)

- o Elaboración y seguimiento de presupuestos. Formación, ejecución de planes de ventas y relaciones comerciales

o Selección y formación del equipo humano. Coordinación de la actividad y reporting al Consejo de administración

o Planificación de los recursos económicos-presupuestarios

o Asesoramiento y gestión jurídico/laboral

Consultora de Recursos humanos. [Grupo BLC Human. 2002/03](#)

o Trabajos de consultoría (satisfacción de cliente interno, Coaching, competencias, descripción de funciones, clima laboral)

o Técnico de selección

Responsable de equipo [Instituto Nacional de Estadística \(INE\). 2001/02](#)

o Consecución de objetivos y reporting a la Coordinadora Territorial

o Coordinación de un equipo de 5 personas

- Colaboradora en la **impartición** de distintos **seminarios** 2002-2010:

- “Gestión laboral y RH”
- “Marco jurídico y fiscalidad de las ENL”
- “Trámites para la puesta en marcha de una empresa”
- “Gestión y Dirección de Centros de Servicios Sociales”

HABILIDADES Y DESTREZAS

- ✓ Capacidad de trabajo y resiliencia
- ✓ Orientación al logro, iniciativa, comunicación, creatividad y compromiso