

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES:

Nombre: **SUSANA HERRANZ TEJERA**
Dirección: C/ Sancha Barca, 3, 3º B – 28981-Parla (Madrid)
Teléfono: **687.78.55.63 // 91.605.04.09**
DNI: 11.840.491-E
Fecha Nacimiento: 28/03/1978
Carné: **B y vehículo propio**
E-mail: susana.herranz@haztua.com



FORMACIÓN ACADÉMICA:

- ✓ Licenciada de **PSICOLOGÍA, especialidad Educativa** – Universidad Complutense de Madrid (2005)
- ✓ Máster de **Clínica Infanto-Juvenil** – Instituto Superior de Psicología Clínica y de la Salud (2014)

FORMACION COMPLEMENTARIA:

- Curso básico: **“Psicología Positiva”** (Hartzúa Psicología Positiva, cursando, 20 horas)
- Curso básico: **“Interpretación del Dibujo Infantil”** (Centro de Grafología Sandra Cerro, 4 horas, Julio 2014)
- Curso básico: **“Introducción a la Grafología”** (Centro de Grafología Sandra Cerro, 4 horas, Julio 2014)
- Curso básico: **“Violencia Escolar en la Adolescencia”** (FOCAD, 20 horas, 2014)
- Curso básico: **“Violencia hacia las mujeres con diversidad funcional o discapacidad”** (FOCAD, 20 horas, 2014)
- Teleconferencia: **“Soy mujer, profesional, tengo éxito, estabilidad económica...y estoy ¿sola?”** (Hartzúa Psicología Positiva, Abril 2014)
- Curso básico: **“Atención a Víctimas de Violencia de Género”** (Hartzúa Psicología Positiva, Abril 2014, 40 horas)
- Conferencia: **“Síndrome X Frágil”** (Adempa – Asociación de Padres y Amigos de Discapacitados de Parla, Enero de 2013)
- Taller: **“Mediación Familiar en Ruptura de Pareja”** (Psicólogos Sin Fronteras-Madrid, Enero de 2013)
- Video-conferencia: **“Procesamiento Emocional en Pacientes TCA. Regulación Emocional y Teoría de la Mente”** (COP Madrid, Enero 2014)
- Taller: **“Duelo Infantil”** (Psicólogos Sin Fronteras-Madrid, Diciembre de 2013)
- Curso básico: **“Prevención de Riesgos Laborales”** (Unimat Prevención – Noviembre de 2013, 40 horas)
- Taller: **“Intervención en duelo: Inteligencia emocional ante la pérdida”** (Psicólogos Sin Fronteras-Madrid, Abril de 2013)
- Video-conferencia: **“Experiencia El estrés infantil”**. (COP Madrid, Enero 2013)
- Curso **“El Docente como Mediador y Educador en Valores”** (ESSSCAN – Dic 2012, 200 horas.)
- Curso **“Técnico en Educación Infantil** (Asociación De Enfermería – Mayo 2012, 380 horas.)
- Curso **“Dirección y Gestión de Recursos Humanos”** (IFES – Mayo de 2011, 50 horas).
- Curso **“Formador de Formadores”** (IFES – Mayo de 2011, 30 horas).
- Seminario **“Educación, Prevención de la Violencia y Democracia”** (Abril, 2001)
- Seminario **“I Congreso de Educación Especial y Atención a la Diversidad de la C.A.M.”** (Noviembre, 1999).

EXPERIENCIA PROFESIONAL como PSICOLOGA

2014 – actualidad **Clínica HAZTÚA PSICOLOGÍA POSITIVA** (Fuenlabrada y Madrid)

Funciones:

- Como *Psicóloga Educativa*: Técnicas de Estudio, HH.SS, Autoestima, Orientación, etc.
- Como *Psicóloga Sanitaria*: Control de la Ira, TDAH, Conflictos Familiares, Ansiedad, Depresión, Terapia de Pareja, etc.

2001-2002 **I.E.S. NARCIS MONTURIOL** (Parla, Madrid)

Funciones:

- Intervención con alumnos de compensatoria y de integración (docencia directa)
- Intervención con alumnos de 2º E.S.O. sobre temas de Sexualidad y Racismo
- Preparación de material para intervenciones.
- Entrevistas con padres/ alumnos para Orientación Académica. Elaboración de informes sobre las entrevistas.

2000-2001 **Colegio Concertado G.Y.R.S.A & Centro de Formación Profesional HEASE** (Villaverde, Madrid)

Funciones:

- Aplicación de pruebas Psicopedagógicas colectivas en Educación Infantil, Primaria y Secundaria.
- Aplicación de Programa de Técnicas de Estudio en Secundaria.
- Evaluaciones individuales en Educación Infantil, Primaria y Secundaria.
- Reeducación en comprensión verbal 1º E.S.O.

1999-2000 **Colegio Público SANTO DOMINGO** (Vallecas, Madrid)

Funciones:

- Clases de apoyo para el rendimiento escolar a alumnos de Primaria:
 - ✓ Lectura – Escritura (comprensiva y expresiva)
 - ✓ Razonamiento numérico
 - ✓ Memoria, atención, percepción, lateralidad, coordinación visomotora.

- Hábitos en general.
- Temas transversales: Respeto por los demás.
- Aprendizaje cooperativo

Orientación académica y profesional a personas de mi entorno: vecinos, amigos, familiares, etc.

EXPERIENCIA PROFESIONAL como ADMINISTRATIVA:

2003-Actualidad. **ADMINISTRATIVA.** "Empresa: Gem Supplies, S.L."

Funciones:

- Facturación: elaboración de albaranes, pedidos, proformas, facturas. Revisión facturas recibidas.
- Atención telefónica y al cliente; documentación y trabajo de archivo.
- Control de logísticas, almacenaje y transportes.
- Traducción inglés - castellano de artículos importados.
- Contabilidad: clientes y proveedores.
- Manejo y control de la caja chica.

1996-2002 **Ayudante de Cocina y Camarera** (Fines de Semana); **Dependiente en tienda de Prensa** (Negocio familiar); **Cuidado de Niños** (Veranos)

INFORMÁTICA:

- Nivel medio - alto del paquete Office: Word y Excell especialmente.
- Manejo de los programas Visual Factu y Visual Conta.

IDIOMAS:

- INGLÉS Medio/ Alto: Comprensión y Expresión verbal (nivel medio). Escritura y Traducción escrita (nivel alto)
 - **Trinity College** – Nivel 5. Equivalente al nivel B1 del Marco Común Europeo.
 - Wall Street Institute – Niveles 4 al 9

Otros datos de interés:

- ✓ Colegiada número: M-27592
- ✓ Comprometida con el trabajo, con iniciativa y capacidad de escucha.
- ✓ Miembro del Grupo: *Menores Víctimas de Violencia de Género*, del Colegio de Psicólogos de Madrid