



CURRÍCULUM VITAE

DOLORES ROMERO GREGORI

962082764

updireccio@valencia.es

Títulos oficiales de educación y formación

Licenciatura Derecho, especialidad Derecho de la Empresa, Universitat de València

Curso de perfeccionamiento para la Abogacía(Actualmente Máster)

Escuela práctica Jurídica , del Ilustre Colegio de Abogados de Valencia

Experiencia laboral

Responsable servicio de Administración, 04/2022 – 06/2026

**INSTITUTO VALENCIANO DE CONSERVACIÓN, RESTAURACIÓN e
INVESTIGACIÓN, IVCR+i - València, València/València**

Realiza la gestión económica-administrativa del Instituto, coordinando y dirigiendo los aspectos jurídicos, económicos, presupuestarios, financieros, así como la gestión del personal de su competencia y las relaciones laborales y la negociación colectiva de acuerdo con la legislación vigente.

Funciones:

- a) La gestión económico-administrativa del Instituto, coordinando y controlando los aspectos económicos, presupuestarios y financieros, así como realizar las funciones de tesorería, gestión y control de cajas fijas y de ordenación de pagos.
- b) La gestión del personal de su competencia y las relaciones laborales y la negociación colectiva de acuerdo con la legislación vigente.
- c) Elaborar la propuesta de programa de actuación anual y el anteproyecto de presupuestos correspondiente.
- d) Coordinar y supervisar las auditorías y controles en el Instituto.
- e) Gestionar la fiscalidad, los tributos y la facturación.
- f) El control y ejecución de los expedientes de contratación y de los convenios relativos a las materias propias del servicio.
- g) Custodiar avales y fianzas y controlar el inventario e inmovilizado.
- h) Coordinar con la Abogacía de la Generalitat los asuntos jurídicos



***Responsable Sección de Gestión Administrativa y Régimen Jurídico, 05/2019 - 04/2022
INSTITUTO VALENCIANO DE CONSERVACIÓN, RESTAURACIÓN e INVESTIGACIÓN,
IVCR+i - València, València/València***

Funciones:

Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, controlar, inspeccionar, asesorar en funciones administrativas de gestión de personal, en materia de contratación, negociación colectiva y prevención de riesgos. Asesoramiento jurídico y legal de la entidad.

***Responsable Sección de Ayudas, 06/2018 - 04/2019
INSTITUTO VALENCIANO DE CULTURA, IVC - València, València***

Funciones:

Tramitación de becas y ayudas en materia de música, (todas las fases del procedimiento) desde preparación inicial de convocatorias hasta resolución final de concesión así como elaboración de informes y resolución de reclamaciones y recursos.

***Responsable subdirección de gestión, 11/2015 - 06/2018
INSTITUTO VALENCIANO DE CULTURA, IVC - València, València/València***

Funciones:

- Gestión administrativa de las direcciones adjuntas, subdirecciones generales, delegaciones territoriales y unidades administrativas la entidad
- Asistir en la planificación y realizar el seguimiento de la gestión económico-presupuestaria de la entidad
- Planificación y seguimiento de la gestión administrativa de la entidad
- Seguimiento y supervisión de expedientes de contratación
- Planificación y gestión de asuntos de personal
- Supervisión de la contabilidad presupuestaria
- Revisión y verificación de Cuentas anuales
- Tramitar propuestas de disposiciones normativas y convenios
- Planificación y ejecución de medidas en aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales
- Representar a la entidad en sus relaciones con la parte social/negociación colectiva
- Coordinación de proyectos europeos y de investigación



Responsable Sección Gestión Administrativa y personal , 01/2013 - 10/2015
CULTURARTS (Actual IVC) - València, València/València

Funciones.

Además de las propias en materia de gestión de personal y de contratación, participa en el procedimiento de extinción de entidades de sector público : Teatros de la GV, Filmoteca, Instituto Valenciano de la Música, e instituto de Conservación y Restauración de bienes culturales, así como la mercantil PROYECTO CULTURAL DE CASTELLÓ que se integran en el hub cultural *CulturArts Generalitat* , actualmente INSTITUTO VALENCIANO DE CULTURA, IVC. (Ley 1 /2013, de 21 de mayo de la Generalitat de medidas de reestructuración y racionalización del sector público empresarial y fundacional de la Generalitat valenciana)

Responsable sección personal y contratación, 04/2000 - 12/2012
INSTITUTO VALENCIANO DE LA MÚSICA, IVM - València, València/València

Funciones propias de gestión de personal y Recursos humanos, contratación, gestión derechos de propiedad intelectual, negociación colectiva, asuntos generales, elaboración y tramitación de disposiciones normativas.

TÉCNICO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, 10/1999 - 04/2000
INSTITUTO VALENCIANO De ARTE MODERNO, IVAM - València, València

Funciones: asistir en el Jefe del Departamento en las funciones de gestión de personal, contratación y gestión de incidencias, compras de bienes, contratación de servicios, adquisición de obras de arte, tramitación de convenios, supervisión y control de servicios básicos de mantenimiento y funcionamiento del edificio, contratación de servicios profesionales, gestión de derechos de autor.

TECNICA LIQUIDADORA, 05/1997 - 10/1999
CONSELLERÍA de HACIENDA. Servicios Territoriales - València, València

Funciones: gestión del impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados: revisión de autoliquidaciones, emisión de propuestas de liquidaciones paralelas y emisión de informes para la resolución de recursos administrativos.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

CONCEJALÍA DE TRANSPARENCIA. INFORMACIÓN Y DEFENSA DE LA CIUDADANÍA

Abogada en ejercicio, 09/1993 - 04/1999

Autónoma, por cuenta propia - Gandia, València

Funciones propias del ejercicio profesional: tramitación de demandas de divorcio, separación; asistencia al detenido como letrada del turno de oficio.

Asesora de Asociación de consumidores: elaboración de informes, asesoramiento legal, actuación como árbitro, miembro de la Junta Arbitral de Consumo, participación en la emisión de laudos arbitrales

Administrativa habilitada, 04/1992 - 04/1997

INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT, IVAJ – València, València/València

Funciones de habilitada y de apoyo a dirección en instalaciones de tiempo libre durante periodos de seis meses/año

Preparación carrera judicial y fiscal, 10/1990 - 03/1992

Por cuenta propia

Estudio por cuenta propia para acceder a la carrera judicial o fiscal

ADMINISTRATIVA, 07/1989 - 12/1990

BANCAJA - València, València/València

JUEZ SUSTITUTA, 03/1988 - 12/1989

AUDIENCIA TERRITORIAL VALÈNCIA - Gandia, València

Funciones de soporte y apoyo al titular

Idiomas

Valenciano

EXPRESIÓN ORAL – NIVEL: Alto

EXPRESIÓN ESCRITA – NIVEL: Alto

LECTURA Y COMPRENSIÓN - NIVEL: Alto

Nivel superior (Equivalencia C2)Junta Calificadora Coneiximents de Valencià



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

CONCEJALÍA DE TRANSPARENCIA. INFORMACIÓN Y DEFENSA DE LA CIUDADANÍA

Inglés

EXPRESIÓN ORAL – NIVEL: Alto

EXPRESIÓN ESCRITA – NIVEL: Alto

LECTURA Y COMPRENSIÓN - NIVEL: Alto

Nivel C1, Escuela Oficial Idiomas, València

Alemán

EXPRESIÓN ORAL – NIVEL: Básico

EXPRESIÓN ESCRITA – NIVEL: Básico

LECTURA Y COMPRENSIÓN - NIVEL: Básico

Nivel A 2, Escuela Oficial Idiomas, València

INFORMACIÓN ADICIONAL

CURSOS DE FORMACIÓN:

- Aplicaciones ofimáticas en entorno Windows (25 o más horas)
- Introducción al *Valenciano *Jurídico *Administrativo 25 o mis horas)
- Propiedad *intel•lectual en las bibliotecas y archivos musicales (15 o más horas)
- Inglés jurídico (15 o más horas)
- Comunicación y lenguaje no sexista (15 o más horas)
- Inglés jurídico administrativo (15 o más horas)
- Jornadas Novedades de la Contratación de Sector Público (25 o más horas)
- Administración electrónica sin papeles? (15 o más horas)
- Protección Jurídica del patrimonio cultural español (15 o más horas)
- Principales novedades de las Leyes 39/2015 y 40/2015 (15 o más horas)
- Curso de Contratación Pública (15 o más horas)
- Contratación administrativa (15 o más horas)
- Elaboración de Convenios, pactos y acuerdos en la Administración (15 o más horas)
- Manejo de situaciones conflictivas en el trabajo (15 o más horas)
- El régimen de incompatibilidades del personal empleado público (15 o más horas)

Pertenencia a grupos / Asociaciones

FEDERACIÓN ESGRIMA COMUNIDAD VALENCIANA, FECV

CARGO: Miembro Junta Directiva

COLABORADORA DOCENTE en los diferentes niveles formativos de Técnicos de enseñanzas deportivas, especialidad esgrima