MÓNICA JAZMINE URBINA TRIVIÑO

3227230019 mj.urbina29@uniandes.edu.co / urbina.mj29@gmail.com
Bogotá, Colombia MónicaJazmineUrbina

PERFIL PROFESIONAL

Profesional en Lenguajes y Estudios Socioculturales egresada de la universidad de Los Andes, con conocimientos en diseño, planeación, gestión, monitoreo y evaluación de proyectos sociales, aplicando la matriz de Marco Lógico, Investigación Acción Participativa y educación popular. Experiencia en gestión de proyectos culurales a través de la definición, el desarrollo e implemetación de estrategias y lineamientos para la correcta operación y manejo de la industria cultural y sus distintos actores.
También, con experticia en Enseñanza de lenguas extranjeras centrada en el estudiante y sus necesidades. Habilidades en solución de problemas, liderazgo y creatividad. Intereses centrados en continuo aprendizaje y actualización profesional. Entre tanto, tengo preferencias por la práctica deportes de equipo, cocinar y leer.

EDUCACIÓN

PROFESIONAL EN LENGUAJES Y ESTUDIOS SOCIOCULTURALES
Universidad de Los Andes **2018**

JAPANESE LANGUAGE OVERSEAS PROGRAM, SPRING COURSE.
Fundación Japón. Osaka, Japón, BECARIA **2010**

CURSOS Y SEMINARIOS

FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES, METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO. **2023**
Universidad Externado de Colombia

CARTOGRAFÍA SOCIAL DE LOS TERRITORIOS **2023**
Universidad Externado de Colombia

ESCUELA PERMANENTE DE FORMACIÓN POÍTICA CON ENFOQUE DE GÉNERO **2024**
Escuela MARIA MERCEDES MÉNDEZ; Unión Patriótica-UP

EXPERIENCIA LABORAL

ASISTETE ADMINISTRATIVA
FONDO LOCAL LA CANDELARIA- DEPEDENCIA: CULTURA DIC 2024/ ENERO 2025
RESPONSABILIDADES:

Prestar servicios ténicos en el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria en los procesos y actividades de gestión administrativa de los proyectos culturales, artísticos y patrimoniales de la entidad y demás asignados.

TUTORA DE LENGUA ESPAÑOLA PARA EXTRANJEROS
EDUCACIÓN COLOMBOJAPONESA *2022- ACTUALIDAD*
RESPONSABILIDADES:

- Diseñar y planear acividades de clase según las necesidades de los estudiantes.
- Guiar las sesiones de clase de acuerdo al currículo y proveer información clave de la cultura e idiosincracia colombiana.
- Evaluar los estudiantes, sus procesos y presentar informes de sus avances.

LOGROS:

- Innové en actividades pedagogicas y creé material para las clases.
- Acompañé a los estudiantes a actividades cotidianas fuera del aula.

GESTORA DE PROYECTOS CULTURALES

CORPORACIÓN PROYECTANDO IMAGINARIOS -FUNDACIÓN CASA B *Enero 2021 - Actualmente*

RESPONSABILIDADES:

- Diseñar y gestionar proyectos en la línea cultural de la fundación.
- Creación de estrategias comunicativas, la implementación de metodologías en los proyectos culturales realiados.
- Ampliar las redes y gestionar alianzas con los sectores artísticos del territorio, establecer alianzas.
- Mediar con entidades públicas o privadas, y artistas y empresas culturales para ejecutar actividades y proyectos.

LOGROS:

- *Liderar el control presupuestario y logístico de la programación*
- *Coordinar con el equipo las ofertas culturales, priozar eventos y tanto en el campo académico como cultural.*

COORDINADORA E INVESTIGADORA

BOLETIN PERIFÉRICO 2.0- FUNDACIÓN CASA B *Julio- Noviembre 2023*

RESPONSABILIDADES:

- Coordinar el equipo de trabajo, programar el cronograma de actividades y realizar investigación conjunta.
- Escribir textos, fortalecer la edición del boletín.
- Preparar la socialización del proyecto y la presentación de los galardones entregados.

LOGROS:

Ganadores de la beca publicación autoeditada de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, en el marco del portafolio distrital de estímulos 2023.

ASISTENTE ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD) Y LA CORPORACIÓN PROYECTANDO IMAGINARIOS *Enero - Abril 2022*

RESPONSABILIDADES:

- ELaborar y presentar informes contables y financieros de acuerdo con las directrices de la organización.
- Custodiar y ejecutar el presupuesto del proyecto.
- Realizar compras y pagos derivados de la ejecución presupuestal.

FORMADORA DE LENGUA INGLESA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA *Agosto- Diciembre 2021*

RESPONSABILIDADES:

- Diseñar y planear actividades de clase según el currículo del programa.
- Guiar las sesiones de clase en ambiente virtual, de acuerdo al programacon enfoque técnico en vocabulario de programación, lenguajes de programación e industrias creativas.
- Evaluar los estudiantes y sus procesos, presentar informes de sus avances.

TALLERISTA

BIBLIOTECA PÚBLICA LA PEÑA *Octubre 2020- Marzo 2021*

RESPONSABILIDADES:

- Realizar taleres de procesos educativos en el área de lectura, escritura y oralidad. Las actividades fueron dirigidas a todo tipo de público en las diferentes franjas etarias.

LOGROS:

- *Creé un modelo de portafolio para consignar las actividades.*
- *Intregré modelos pedagogicos para la generación de textos y experiencias significativas*

ASISTENTE DE VISAS

EMBAJADA DE JAPON EN COLOMBIA *septiembre 2019- Marzo 2020*

RESPONSABILIDADES:

- Apoyar la sección consular en el proceso de solicitud de visas. Cotejo de documentación y aptitudes iniciales en el proceso de solicitudes de visados.
- Atender las consultas por todos los canales de comunicación.

ASISTENTE INVESTIGATIVA

CORPORACIÓN PROYECTANDO IMAGINARIOS

RESPONSABILIDADES: *Julio 2018- agosto2019*

- Realizar sondeos y encuestas de los procesos, necesidades e impactos generados.
- Levantar información y caracterizaciones de las personas que hacían parte de las inciativas.
- Llevar control y análisis de datos.
- Presentar informes y conclusiones de la información recopilada.

PRÁCTICA DOCENTE

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES *Enero- mayo 2018*

RESPONSABILIDADES:

- Planear las clases y actividades de las lecciones a estudiantes de japonés 1 .
- Implementar diferentes metodologías de eneñanza- aprendizaje de segundas lenguas.
- Llevar el registro, evaluar y dar retroalimentacón a los estudiantes dando cuenta de sus proesos.
- Presentar informes de la evolución del aprendizaje y autoreflexión de la práctica pedagógica.

LOGROS:

Diseñé dos lecciones de enseñanza de japonés centradas en el estudiante, el aprendizaje colaborativo y el juego.

TUTORA DE LA SALA ROSETTA

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES *Enero - mayo 2018*

RESPONSABILIDADES:

- Establecer un cronograma de actividades sobre cultura japonesa y realizarlas.
- Liderar el equipo de tutores de japonés en la sala.
- Tener espacios de tutoría para otros estudiantes de japonés.
- Difundir a cultura japonesa.

FORMADORA DE LENGUA INGLESA

INSTITUTO BOGOTÁ CENTRO *Febrero 2012- Noviembre 2014*

RESPONSABILIDADES:

- Diseñar y mejorar currículo de la instución.
- Guiar las sesiones de clase de todos los cursos.
- Planear las lecciones y sus actividades.
- Evaluar los estudiantes y sus procesos, presentar informes de sus avances.