



# AURORA BLÁZQUEZ

PERIODISTA ESPECIALIZADA EN COMUNICACIÓN  
INSTITUCIONAL Y POLÍTICA

## FORMACIÓN ACADÉMICA

**2019 - 2020 Máster en Comunicación Institucional y Política**  
Universidad de Sevilla  
Facultad de Comunicación

**2016 - 2017 Beca de movilidad Erasmus**  
Universidad de Ciencias Sociales de Poznan  
(Polonia)

**2013 - 2017 Grado en Periodismo**  
Universidad Complutense de Madrid  
Facultad de Ciencias de la Información

## HABILIDADES

**Nivel B2 de inglés certificado Cambridge**  
**WordPress**  
**Adobe Photoshop**  
**Adobe InDesign**  
**Canva**  
**Creación de contenido en redes sociales**  
**Páginas web y portales de transparencia**

## DETALLES DE CONTACTO

Número de teléfono: 689766399  
Correo electrónico: [ablazse@gmail.com](mailto:ablazse@gmail.com)  
[linkedin.com/in/aurora-blazquez-serrano](https://www.linkedin.com/in/aurora-blazquez-serrano)  
Portfolio: [ablazse.wixsite.com/aurorablazquez](https://ablazse.wixsite.com/aurorablazquez)

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

**Mayo 2023 - Actualidad - Preparación oposiciones personal laboral Ministerios**

**Marzo 2023 - abril 2023 - Cadena Cope**

- Locución programa en directo
- Redacción de guiones
- Realización de entrevistas y documentación
- Gestión redes sociales

**Noviembre 2022 - febrero 2023 - Asesora Gabinete de Alcaldía del Ayuntamiento de Cáceres**

- Preparación de informes y documentación
- Redacción de discursos, guiones y artículos

**Enero 2021 - agosto 2022- Gabinete de Prensa del Ayuntamiento de Cáceres**

- Redacción de notas de prensa para su difusión en medios de comunicación y en la web municipal
- Elaboración de dossiers de información
- Creación y gestión de contenidos para redes sociales

**Febrero - mayo 2020 - Prácticas en el departamento de comunicación del Laboratorio de Estudios en Comunicación de la Universidad de Sevilla**

- Gestión de comunicación en redes sociales
- Grabación y edición de videos e imágenes

**Octubre 2017 - julio 2018 Auxiliar de ventas Tkmaxx Bath (Inglaterra)**

**Septiembre 2017 - marzo 2018 Voluntariado Oxfam Intermón Bath (Inglaterra)**

- Gestión de documentos y organización de libros. Servicio al cliente y gestión de la tienda en línea