

Eva Barja Álamos

Perfil profesional:

Amplia experiencia en relaciones institucionales y protocolo, en organización, gestión y coordinación de actos nacionales e internacionales. En atención a delegaciones, autoridades y personalidades al más alto nivel.

Directora de cuentas en diferentes agencias de Eventos, gestión de ponentes en la organización de congresos. Más de 6 años de experiencia en el sector turístico.

A destacar su trayectoria en el sector deportivo, tras ejercer como directora de Protocolo y RR.II. en las Candidaturas Olímpicas de Madrid para 2016 y 2020 y como jefe de Protocolo de la delegación española en los Juegos Olímpicos de Londres en 2012 y en los Juegos Paralímpicos de Río en 2016.

Ha sido directora general de Relaciones Externas del Gobierno de la Comunidad de Madrid y es miembro del Observatorio Profesional de Protocolo y Eventos.

Capacidades:

- Aptitudes para la planificación y estrategia.
- Coordinación de equipos.
- Habilidades relacionales, de lógica, polivalencia y adaptabilidad.
- Habilidad para la toma de decisiones y gestión de crisis
- Movilidad geográfica

Idiomas:

- **ESPAÑOL** Nativo
- **INGLÉS** (Professional working Proficiency)
- **FRANCÉS** Medio (limited working proficiency)

Experiencia:

Nov 17- Feb 25 **Asociación del Deporte Español (ADESP).** Sus miembros son las Federaciones Nacionales de Deporte
Directora de Gabinete

Feb 16-Ene 17 **Comité Paralímpico Español.**
Directora de Protocolo

Funciones: Coordinación de todos los actos del Comité con motivo de los Juegos de Río 2016, destacando la gestión y coordinación del viaje, alojamiento, acreditación y atención a la delegación oficial que acompañará a los deportistas españoles.

Sep13-Jul15 **Presidencia del Gobierno de la Comunidad de Madrid**
Directora General de Relaciones Externas y Protocolo

Funciones: Diseño, coordinación y supervisión de los actos de la Presidencia y del Gobierno de la Comunidad de Madrid. Gestión de la agenda del Presidente, visitas y asistencia a actos externos, en coordinación con la dirección de Gabinete y Comunicación.

Jun12-Sep13 **Madrid 2020**
Jefe de Protocolo de la Candidatura Olímpica

Funciones: La coordinación con los gabinetes de las distintas autoridades y personalidades involucradas en la presentación de la Candidatura incluyendo Casa Real, Gobierno de la Nación, Gobierno Regional, Autoridades Deportivas y miembros del COI. Preparación, desarrollo del programa y coordinación de los actos de la delegación para su promoción nacional e internacional.

Comité Olímpico Español
Directora de Protocolo de la delegación española en los JJ.OO de Londres 2012

Jun11-May12 **Merchant Risk Council.** (*Organización Internacional con sede en Seattle, que agrupa a las empresas, bancos, proveedores de soluciones y agencias de seguridad implicados en el fraude del e-commerce a nivel mundial*)

Eva Barja Álamos

Educational and membership Manager for Europe

Funciones: Asistencia a los miembros europeos. Organización de Eventos. Coordinación de Ponentes.

Mar10-Feb11 **Spotnik, S.A. (Lausanne, Suiza)** Start Up sector Comunicaciones.
Project Assistant

Funciones: lanzamiento y gestión de la venta on line en Europa de uno de sus productos, "Peek", dispositivo de envío de correo sin coste de GPRS roaming.

Feb09-oct09 **Madrid 2016**
Jefe de Protocolo de la Candidatura Olímpica

Mar08-Dic08 **Mobuzz TV** (Canal Europeo de TV de contenidos "on line")
Responsable Comercial y de Servicios al Cliente

Funciones: Asistente en la producción de contenido y venta de publicidad a anunciantes y agencias de medios

Sep07-Mar08 **STEINBERG y Asociados.** Agencia de Eventos del Grupo VOCENTO
Directora de cuentas

Dic04-Sep07 **FREEHANDICAP Producciones:** Agencia de Eventos
Directora de Cuentas

Dic04-May06 **PARADIS GROUP CATERING. Palacete de los Duques de Pastrana**
Directora de Explotación

Funciones: Apertura y Comercialización. Contratación, coordinación y facturación de todos los actos celebrados en las instalaciones.

Sep98-Feb02 **Escuela Internacional de Protocolo (E.I.P.)**

Funciones: Coordinación de los Cursos de especialización en Protocolo y Comunicación. Asesoría de Protocolo empresarial, institucional y deportivo

Ene94-Sep98 **Tiempo Libre – MUNDICOLOR (Tour Operador)**
Técnico en el departamento Internacional y en el de Contratación Hotelera.

Formación Universitaria:

- **MASTER en Dirección de Protocolo, Producción, Organización y Diseño de Eventos.** Universidad Camilo José Cela
- **ESPECIALISTA UNIVERSITARIO en Protocolo de Estado e Internacional** Escuela Diplomática.
- **EXPERTO UNIVERSITARIO en Protocolo y Ceremonial de Estado.** Universidad de Oviedo.
- **TÉCNICO EN EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS.** E.O.T. Universidad Rey Juan Carlos
- **CIENCIAS EMPRESARIALES** (Estudios en Ciencias Empresariales UNED)
- Actualmente cursando estudios en "**Competencias de digitalización, innovación y tecnología en el ecosistema del Deporte**". Universidad Rey Juan Carlos (URJC)