

Andrea Ariadna Goitía Rodríguez

(34) 653 57 41 57 - aagoitia701@gmail.com - www.linkedin.com/in/andreagoitíarodríguez - github.com/AAGoitia701

Desarrolladora web con experiencia en frontend y backend, especializada en PHP y C#. Apasionada por crear aplicaciones escalables y seguras. Actualmente, estoy aprendiendo AWS para implementar soluciones avanzadas.

Formación

CEFS en Desarrollo de Aplicaciones Web

Instituto FOC. Especialización en desarrollo de aplicaciones escalables con tecnologías web modernas.

Desarrollo en Cloud Computing

EOI-Generation de Mackenzie.

Horas lectivas: 509.25.

Formación avanzada en despliegue de aplicaciones en la nube con Docker y Azure.

Diseño Gráfico

Instituto de Diseño de Caracas

Certificación de AWS Cloud Practitioner

En curso.

Proyectos

CarDealerApp <https://github.com/AAGoitia701/CarDealerApp>

Aplicación web FullStack

Aplicación que se encarga de manejar datos de coches y de dueños de coches de un concesionario.

HarryPotterQuiz <https://github.com/AAGoitia701/HarryPotterQuiz>

Aplicación web FullStack

Aplicación que consume una API propia(QuizAPI), la cual hace llamadas a una base de datos, la cual contiene preguntas y respuestas.

StockAPI <https://github.com/AAGoitia701/StockAPI>

API

API que maneja stocks, portafolios de usuarios, usuarios y comentarios de usuarios.

Habilidades

Lenguajes y Frameworks: C#, PHP, .NET Core, ASP.NET Core, JavaScript, Python, Flask, Java, HTML, CSS.

Habilidades técnicas Git, GitHub, Docker, SQL Server, SQLite, MySQL, MariaDB, MongoDB, Entity Framework Core, Identity, XUnit, JWT, Linux, Apache Server.

Experiencia Laboral

Freelance Diseño Gráfico

Julio 2023 - Presente.

- Se aplicaron las habilidades de estructuración y organización no solo para la creación de los proyectos, si no también para la comunicación con los clientes y diseñé y entregué proyectos personalizados para 10+ clientes, cumpliendo estrictos plazos y requisitos específicos.

Tutora de Inglés - Profesional Independiente

Mayo 2019 - Agosto 2022.

- Se pusieron en uso las habilidades de comunicación y gestión del tiempo, así como la preparación previa y la organización

Asistente Administrativo, Luvent: Úbeda, Jaén.

Octubre 2021 - Diciembre 2021.

- Se desarrollaron habilidades de gestión del estrés y del tiempo, así como también la resolución de problemas.
- Se hizo uso de habilidades de comunicación efectivas tanto en el idioma español como en inglés.

Idiomas

Español: Nativo, Inglés: C1 (Usado profesionalmente en roles administrativos y de tutoría) , Alemán: A2