



Cristela Cortéz

1° calle Oriente #403B, Bo
El Calvario, San Miguel.
7448-6309.
crtzcristy@gmail.com.



22 de julio de 2006. **Fecha de Nacimiento**

Resumen Profesional: Soy Cristela Cortez, estudiante de segundo año de bachillerato general y tercer año en el Programa Empresarial ¡Supérate! En busca de oportunidades para mejorar personal y profesionalmente. Habilidades en trabajo en equipo, liderazgo y proactividad.

Educación

2013-2021

Educación Básica / Centro Escolar Sagrado Corazón

Menciones honoríficas: Reconocimientos por Excelencia Académica.

2022-2023

Bachillerato General / Complejo Educativo Ofelia Herrera

2021-2023

Formación en el Programa Empresarial ¡Supérate! / Centro ¡Supérate! Grupo Q

Menciones Honoríficas: Certificado por desempeño en el Lenguaje de Programación JavaScript. Certificado por desempeño en Inglés. TOEIC Gold Award (2021 y 2022). Primer Lugar en SpellingBee en 2022.

Inglés (65%)

Habilidades técnicas: Manejo intermedio de JavaScript, HTML y CSS. Utilización de la paquetería de Microsoft 365: Word, Excel y PowerPoint.

Experiencia

6 DE OCTUBRE 2022

Programa Fortaleciendo Habilidades sociales para jóvenes / Alcaldía de San Miguel

- Organización del equipo de trabajo con compañeros de clase.
- Creación de material didáctico para charla educativa en una sección de educación básica.
- Impartir el tema asignado y realizar dinámicas con los estudiantes.

Logros: Adquisición de herramientas para un buen trabajo en equipo y experiencia en el área de enseñanza.

8 DE NOVIEMBRE 2022

Expo 2022- Ideas into Apps / Centro ¡Supérate! Grupo Q

- Trabajo en equipo para la creación de "UBook", una librería digital para la institución.
- Exposición de la App creada.

Logros: Conocimientos en Microsoft PowerApps y SharePoint. Mejora en el dominio del idioma inglés. Finalización exitosa del proyecto.

DICIEMBRE 2021 Y DICIEMBRE 2022

Empleada / Kamela's Beauty Supplies

- Etiquetar Productos cosméticos.
- Registrar Inventario.
- Limpieza del área de trabajo.

Logros: Conocimientos sobre la organización y registro de inventarios.

Referencias Laborales:

Nombre: Ana Miriam Martínez.

Cargo/ Empresa: Dueña y Administradora de Kamela's Beauty Supplies.

Contacto: 7496-6072