

# Leonardo Padilla Calderón

## Datos Personales:

**Nombre completo:** Leo Padilla Calderón

 **Ubicación:** San José, Costa Rica

 **Teléfono:** +506 8461-7640

 **Correo electrónico:** leopadillacalderon48@gmail.com

 **Portafolio o sitio web:** <https://portafolio-nine-phi-71.vercel.app/>

---

## Perfil Profesional

Soy una persona responsable, con facilidad para aprender y trabajar en equipo. Cuento con experiencia laboral como bodeguero y formación en recursos humanos, manipulación de alimentos y desarrollo web.

Poseo conocimientos en HTML, CSS, JavaScript, PHP, bases de datos con XAMPP y administración de sitios con WordPress. Además, tengo manejo básico de herramientas de diseño como Figma, Illustrator y Photoshop.

Actualmente estoy reforzando mi formación en inglés en el INA (nivel básico-intermedio), con el objetivo de ampliar mis oportunidades laborales y crecer profesionalmente.

---

## Formación Académica

- **Bachillerato en Educación Media** – Liceo Rural Bijagual de Aserrí
- **Técnico en Recursos Humanos** – Instituto Académico de Costa Rica (IACR)
- **Curso de Manipulación de Alimentos** – Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)
- **Diseño y Desarrollo Web** – Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)
  - HTML, CSS, JavaScript
  - PHP y XAMPP (bases de datos)
  - WordPress (sitios administrables)
  - Diseño en Figma, Illustrator y Photoshop

- **Actualmente estudiando Curso de Inglés** – Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) (*Desde nivel básico a intermedio*)
- 

## Experiencia Laboral

### Bodeguero

*Empresa:* AGEAGRO, S.A.

*Duración:* 9 meses

#### Funciones principales:

- Recepción y organización de inventarios.
- Control de entradas y salidas de productos.
- Preparación y despacho de pedidos.
- Apoyo en tareas y mantenimiento del orden en bodega.

**Motivo de salida:** Finalicé mi contrato para enfocarme en fortalecer mi formación académica y técnica.

---

## Habilidades

- **Desarrollo Web:** HTML, CSS, JavaScript, PHP (básico), XAMPP, WordPress.
- **Diseño:** Manejo básico de Figma, Adobe Illustrator y Photoshop.
- **Gestión Administrativa:** Trámites, archivo, atención al personal, reclutamiento básico.
- **Idiomas:** Inglés (en formación – nivel básico/intermedio).
- **Personales:** Responsabilidad, aprendizaje rápido, trabajo en equipo, buena comunicación.
- **Licencias de conducir:**  
Licencia B1  
Licencia A3