



LÓPEZ, NATALIA

DESARROLLADORA WEB



PORTFOLIO

Soy estudiante de la Tecnicatura en Desarrollo de Software, cuento con 12 años de experiencia asumiendo diversos roles como Administrativa y Community Manager, en los que he desarrollado habilidades destacadas en organización, comunicación y liderazgo. A su vez, brindo talleres de Introducción a la Programación dirigido a jóvenes y adultos de manera independiente y he trabajado en proyectos freelance, aplicando mis conocimientos para crear soluciones digitales efectivas. Busco oportunidades laborales donde pueda contribuir con mis habilidades técnicas y creativas, ya sea en una empresa enfocada en el desarrollo web o a través de proyectos independientes.

CONTACTO

📞 (+54 9) 261 624-6767 | 261 674-6041

✉ natalia89751315@gmail.com

📍 Maipú, Mendoza, Argentina.

COMPETENCIAS

- Liderazgo
- Desarrollo Web
- Trabajo en Equipo
- Ética profesional
- Análisis y planificación
- Community Management
- Orientación a resultados
- Administración y comunicación
- Innovación y Resolución de problemas

HERRAMIENTAS IT

Programación - Visual Studio Code -
HTML5 - JavaScript - React.js - Angular
- java - GitHub - Bootstrap - IA -
Node Package Manager - LESS -
Photoshop -Diseño web adaptable -
Optimización para motores de
búsqueda (SEO) - JSON - Paginas
Web - Computación en la nube -
Hojas de estilos en cascada (CSS) -
Lenguaje SASS - Netlify - Firebase.

IDIOMAS

- Español: nativo.
- Inglés: V2.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Fecha de nacimiento: 07/ 09/1989
- Disponibilidad horaria: full time.

EXPERIENCIA LABORAL

Community Manager

Municipalidad de Maipú - Comunicación | 2021 - Actualidad

- Gestionar las redes sociales, desarrollando estrategias efectivas para construir, expandir y administrar comunidades online.
- Brindar soporte en el área de desarrollo web, colaborando estrechamente con el equipo de desarrolladores para administrar la página web del Municipio.

Administrativa

Municipalidad de Maipú - Juzgado Vial | 2018 - 2021

- Llevar adelante el manejo integral de archivos y la gestión de datos.
- Coordinar la recepción y distribución de documentos.
- Brindar atención al público, gestionando preguntas y proporcionando información.
- Manejar el sistema para audiencias presenciales y virtuales.
- Capacitar al personal de tránsito.

Administrativa

Tarjetas Cuyanas (Naranja) | 2011 - 2018

- Coordinar equipo de trabajo, fomentando la colaboración y el cumplimiento de objetivos.
- Representante del comité de calidad en la zona de Cuyo.
- Manejar sistemas especializados para la obtención de resultados diarios.
- Ejecutar cobranzas y entrega de la recaudación a caudales (Prosegur).
- Gestionar las cuentas capitalizadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

TÉCNICATURA EN DESARROLLO DE SOFTWARE

Universidad de La Punta, San Luis | 2021 - En curso.

PROGRAMACIÓN: DESARROLLADORA FRONT END

Coder House | 2023

- Graduada.