# **Angel Veliz Mendoza**

## Programación Junior y matemático puro

#### **PERFIL**

Profesional de programación con conocimientos de front end, back end y una carrera de matemática pura. Tengo excelentes capacidades de planificación y trabajo en equipo, las cuales me permiten cumplir con los plazos establecidos y lograr resultados óptimos. Me gustaría trabajar para una empresa que apoye el desarrollo profesional de sus empleados.



+51 951658060



angelveliz1837@gmail.com



Lima, Perú



Peruano

#### **IDIOMAS**

Español: Avanzado Inglés: Básico

#### **REDES SOCIALES**



www.linkedin.com/in/angelveliz1837

#### **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

De 02/2022 a Actualmente (Lima - Perú)

#### Instituto de Desarrollo Profesional y Técnico - IDEPT

Front end y redes sociales

#### Tareas realizadas:

- Identificación y resolución de problemas técnicos con el funcionamiento de un programa.
- Redacción de documentación técnica de los programas desarrollados.
- Escritura de código para aplicaciones según los requerimientos del cliente.
- Aprendizaje constante de nuevos lenguajes de programación.
- Revisión del código existente para adaptarlo a nuevos requisitos.
- Comunicación con los clientes para definir las necesidades de los usuarios.

De 03/2020 a 01/2022 (Lima - Perú)

#### **Grandes Libros - PILARES**

Editor de Libros Matemáticos

#### Tareas realizadas:

- Edición de libros de Matemática
- Seguimiento de las estrategias de crecimiento, medición y reportes mensuales de performance.
- Coordinación de producción editorial, incluyendo corrección, maquetación y pruebas de imprenta.
- Revisión final del material antes de su publicación para garantizar la calidad del contenido.

De 03/2018 a 01/2016 (Lima - Perú)

#### La Caja SAC

Asistente Administrativo

#### Tareas realizadas:

- Soporte en la preparación de pedidos y recepción de mercancía.
- Atención a las consultas de clientes a través de las diferentes herramientas de comunicación.
- Registro y archivo de las facturas de compra y venta.
- Clasificación adecuada de documentos de acuerdo a los requerimientos.
- Realización de presupuestos y ordenes de servicio.
- Clasificación, registro y archivo de comunicaciones y documentos.
- Tramitación de documentos o comunicaciones internas y externas de la compañía.

De 01/2015 a 09/2015 (Callao - Perú)

#### **Grupo San Marcos**

Tutor de apoyo de aprendizaje

#### Tareas realizadas:

- Evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Prevención y mediación de conflictos en el aula.
- Desarrollo de contenidos mediante el aprendizaje basado en retos y el método de aprendizaje-servicio.
- Programación de tutorías para dar una ayuda adicional a los estudiantes
- Planificación de estrategias educativas para ayudar a los estudiantes a mejorar sus habilidades.

### **HABILIDADES**

#### **INTERESES**

- Programar páginas Web
- Realizar deporte
- Resolver problemas matemáticos
- Enseñar mis conocimientos

### **EDUCACIÓN**

De 03/2022 a Actualmente (Lima - Perú)	Computación e Informática, ESTUDIANTE (3° CICLO) CIBERTEC
De 01/2023 a 02/2023 (Lima - Perú)	Soporte y Mantenimiento Equipos Informáticos, ENSAMBLADOR <i>Edured</i>
De 01/2023 a 02/2023 (Lima - Perú)	Power BI, ANALISTA DE DATOS  Municipalidad de Lima y Skill
De 12/2022 a 01/2023 (Madrid - España)	HTML y CSS, DESARROLLADOR WEB  Universidad de Alicante
De 11/2022 a 12/2022 (Lima - Perú)	SQL, CERTIFICADO  Datapath
De 03/2015 a 01/2021 (Lima - Perú)	Matemático Puro, BACHILLER Universidad Nacional Mayor de San Marcos
De 08/2014 a 09/2014 (Lima - Perú)	Herramientas Informáticas, EXPERTO EN OFFICE Cinfo UNMSM