

DOMÉNICA ZAPATA

Ingeniera en Sistemas e Informática

- domezapata45@gmail.com
- **J** 0969306361
- Antonio Ante, 100202 Imbabura
- # 6 de diciembre de 1997
- El Oro, Machala
- Soltero
- in linkedin.com/in/ing-domenica-zapata-7668511bb

COMPETENCIAS

Diseño de Apps (Web, móviles)

Jira

Asistente virtual

HTML, CSS

FIGMA

Paquete Adobe

Manejo y comprensión de todo tipo de sistemas web, escritorio y móviles

Conocimientos en Metodologías ágiles

Diseño de todo tipo de diagramas UML

Análisis de bases de datos relaciones

Manejo de PostgreSQL, MySQL

Manejo de WordPress

Máquinas virtuales (Virtual Box, VMware)

PERFIL

Graduada en ingeniería en sistemas e informática. Durante mi trayectoria profesional he podido encargarme de procesos administrativos, logística, así como también e impartido clases de informática, en los últimos dos años he ofrecido mis servicios como asistente virtual; dando soporte administrativo, y soporte en el área informática, así como también freelance en diseño de apps (web y móviles) tengo experiencia en diseño UX/UI. Me considero una trabajadora flexible y dinámica. Con gran motivación y deseos de crecer profesionalmente.

FORMACIÓN

Ingeniera en Sistemas e Informática

sep 2016 - sep 2021

Universidad Regional Autónoma de Los Andes, Ecuador, Imbabura

NÚMERO DE REGISTRO SENECYT

1042-2021-2374392

EXPERIENCIA

Asistente de logística - presencial

jun 2020 - dic 2020

Imbabura

Responsable de registro de información de clientes, encargada de pedido de productos, planificación de tareas (técnicos), organización del área de trabajo, responsable del área contable. Desarrollo de catálogos de productos de la empresa (diseño).

Docente privado de informática - Remoto

jun 2018 - abr 2020

Imbabura

Dictar clases a estudiantes de diferentes edades (10-39 años) sobre; ofimática (Microsoft Office), plataformas educativas digitales (Moodle), revisión de trabajos de grado a estudiantes de colegio y universidades, Normas APA

Auxiliar secretarial - Presencial

jun 2021 - jul 2021

Ab. Marcelo Huaca, Imbabura

Corrección de documentación, marketing, ventas, asistente.

Asistente virtual - Remoto

ago 2021 - mar 2022

Imbaburo

Soporte administrativo, gestión de agenda, recordatorios, ingreso de facturas, investigación a través de internet, atención a clientes (revisión y respuesta a correos electrónicos, chats, etc.), manejo de redes sociales, planificación de eventos, elaboración de informes.

Manejo de herramientas de ofimática Manejo de ArcMap, QGis

IDIOMAS

Español

Ingles

PASATIEMPOS E

- Viajar
- Conocer nuevas culturas
- Aprender nuevos temas de areas diferentes.
- Cocinar

APTITUDES

- Análisis
- Creatividad
- Trabajo en equipo
- Flexibilidad
- Organizada
- Formación y desarrollo personal

Freelance Empresa Alluriam – Remoto

USA

Análisis de requerimientos, conceptualización de ideas. Estructurar la navegación de aplicaciones a partir de la lista funcionalidades de la solución y definición de las directrices visuales que se aplican a los distintos elementos y pantallas.

IESS Otavalo- Presencial temporal

mar 2023 - abr 2023

mar 2023 - jul 2023

Otavalo

Conteo de medicamentos, actualización de Excel, organización de bodega de acuerdo a las políticas de la empresa.

CURSOS

Programación en Hardware

Aplicación a través del uso de Bibliotecas Gráficas

Manejo de Redes Inalámbricas

Lenguaje HTML

Javascript

Android Studio

Fundamentos de la comunicación

Introducción a las habilidades profesionales de análisis de datos

Desarrollo Personal G5 Oracle

Scrum

Experiencia de usuario

jul 2023

LOGROS

Primer lugar en la X JORNADA CIENTÍFICA ESTUDIANTIL de UNIANDES realizada el 20 de noviembre del 2020 a nivel Nacional.

PRÁCTICAS

Asistente Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial Municipio Ibarra

sep 2020 - oct 2020

PORTFOLIO

https://www.canva.

com/design/DAFhfkioRgI/gN9slyCwG3yt32doLRWIQg/view?utm_content= DAFhfkioRgI&utm_campaign=designshare&utm_medium=link& utm_source=publishsharelink

https://dribbble.com/anazapata