

CURRICULUM VITAE



Helen Gisselle Portillo Vallejo
Res. calle Jerusalén #4 Barcelona
España

1. Datos Personales:

Lugar y Fecha de Nacimiento:	San Pedro Sula ,Honduras, 19 - Octubre- 1990
NIE:	Z1181804T
Nacionalidad:	Hondureña
Edad Actual:	33 Años
Estado Civil:	soltera
Celular:	663-65-32-54
Número de Colegiación:	19223

2. Objetivo:

Aplicar mis conocimientos sólidos y profundos así mismo desempeñando mis labores en la empresa con el fin de mejorar su rendimiento y aprender de nuevas experiencias que me sirvan en mi vida profesional.

3. Estudios realizados:

Educación Primaria: Escuela Rural Mixta Antonio C. Rivera
1996-2002

Educación Secundaria: Instituto Franklin Delano Roosevelt
Título: Bachiller en Ciencias y Letras
2007

Educación Superior: Universidad Nacional Autónoma de Honduras en el
Valle de Sula.
Título: Abogada
2014

4. Cursos Realizados:

***en UNAH-VS**

- Curso Básico Anticorrupción
- Políticas Criminales en América Latina.
- La Política: Su origen, Función, Finalidad y el papel de la Juventud en ella.
- Las Garantías Constitucionales en el proceso Penal
- El derecho Constitucional y su relación con el Derecho Internacional de los Derechos Humanos.
- Introducción al estudio Sustantivo
- Diploma de Participación en el Código Procesal Civil.
- Capacitación de **DERECHOS HUMANOS**.
- Capacitación del Sistema Penitenciario en Honduras
- Participación Seminario de Criminalística.
- Diplomado de Derechos Humanos, sobre tratos Crueles Inhumanos y degradantes, Impartido por Comité Nacional de Prevención contra la Tortura ,(CONAPREV)

5. Experiencia Profesional:

Práctica Profesional

Nivel Universitario 23 de Abril al 24 de octubre del año 2014

6. Experiencias Laborales:

2013 a 2014 Reponedor en supermercados El Súper Barato

2015 MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTES en el proceso de Recuperación de Mora(área de Cobro de Impuestos)

2016 a Marzo de 2018 Litigando de forma Privada.

2018 Distribuidora Héctor Godoy (DIHEGO)(Suplencia 4 meses)

En el Área de Recursos Humanos como Asistente, realizando diversas actividades como ser: reclutamiento de personal, Charlas de inducción, llenado de contrato de trabajo, solicitud de empleo, archivos de expedientes, aplicación de llamado de atención, cálculo de horas extras, carta de despido, finiquito, cálculo de prestaciones, encargada de seguros privados de la empresa, encargada de realizar eventos, capacitaciones, control de asistencia, elaboración de constancias.

2019 al 2020 litigando de forma privada.

7. Conocimientos:

Ámbito laboral:

Código de Trabajo, Reclutamiento de Personal, Aplicación de Formato de Inducción, aplicación de pruebas psicométrica, archivar expedientes, control de asistencia, llamado de atención.

8. Experiencia laboral en España.

.Cuidado de persona mayor
.limpieza
.control de medicamentos

9. Actitudes:

- Excelente Presentación
- Dinámica
- Investigadora
- Organizadora
- Responsable
- Hábil
- Innovadora
- Segura de sí mismo
- Buena
- Humilde
- Honesta

10. Fortalezas:

- Experiencia laboral
- Conocimiento
- Responsable
- Madura
- Actitud positiva
- Disciplinaria
- Visionaria
- Seria
- Sincera y confiable

11. Debilidades

- Preocuparme más por los demás que por mí misma.

12. Referencia:

Juan José Alvarenga Osorto : 633-72-96-13

Diana Rico: 631-23-57-06

Mi Misión :Es seguir adelante ser alguien en la vida, no quedarme estancada por más difícil que se presente la situación, y sobre todo encaminar siempre de la mano de Dios en todas las metas que me proponga.

Todo lo expuesto anteriormente, Podrá ser acreditado en caso de ser solicitado