



Solangel Yohana Vergara Rios

Correo: solangel12.7v@gmail.com

Teléfono: 6252-8766

Redes sociales: @sooolyv

Dirección: La Chorrera, Villas del Río, casa 17.

PERFIL PROFESIONAL

Me destaco en mi proactividad, con capacidad para aprender rápidamente, formada en Business English y computación. Me guían valores como la responsabilidad, la excelencia y la disciplina. Me apasiona el trabajo en equipo y estoy comprometida con mi desarrollo profesional y la adquisición continua de nuevos conocimientos. Busco aportar a la empresa mi creatividad, dedicación y disposición para aprender, contribuyendo de manera efectiva a los objetivos del equipo.

EXPERIENCIA DE TRABAJO

Asistente general, Salón de belleza Yohana |

2022 - 2025

- Apoyo en las actividades y tareas administrativas como la gestión de correos y mensajes.
- Atención al cliente a través de diferentes canales de comunicación, tanto virtuales como en persona para la resolución de quejas y dudas.
- Gestión de redes sociales y publicaciones.

EXPERIENCIA EXTRA-CURRICULAR

Presidenta del Club de debate de la Escuela Secundaria Pedro Pablo Sánchez |

2025 - Actualidad

- Lideré un equipo de cuatro personas, organizando talleres, prácticas y reuniones semanales.
- Coordiné eventos y debates, asegurando la participación activa de los miembros.
- Desarrollé habilidades en oratoria y argumentación para la comunicación efectiva de mis ideas.
- Supervisé la capacitación y preparación de los nuevos miembros.

Voluntariado en la Fundación TECHO |

16-03-2025

- Participé en la construcción de una vivienda en una comunidad de Veracruz.
- Colaboré en la organización de materiales, transporte y distribución de tareas, demostrando habilidades de coordinación y liderazgo.

EDUCACIÓN

Pre-media, Escuela Secundaria Pedro Pablo Sánchez, 2020-2022

Refinamiento y modelaje, Refinamiento Paulette, 2022.

- Habilidades de presentación e imagen personal.
- Desarrollo de la postura y autoconfianza.
- Habilidades de oratoria y comunicativas.

Bachiller en Ciencias, Escuela Secundaria Pedro Pablo Sánchez, 2023-2025.

Beca ¡Supérate!, Fundación Alberto Motta, 2023-2025.

- Certificación en Microsoft Excel.
- Certificación en TOEIC.
- Certificación en Phyton.

HABILIDADES DESTACADAS

- | | | |
|------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| • Trabajo en equipo. | • Argumentación. | • Oratoria. |
| • Liderazgo. | • Phyton. | • Resiliencia. |
| • Gestión de tiempo y de recursos. | • Microsoft Excel. | • Empatía. |
| • Atención al cliente. | • Resolución de problemas. | • Adaptación. |
| • Comunicación asertiva. | • Inglés avanzado. | • Rápido aprendizaje. |
| • Imagen personal. | • Manejo de redes sociales. | • Manejo de crisis. |



Solangel Yohana Vergara Rios

Email: solangel12.7v@gmail.com

Phone: 6252-8766

Social media: @sooolyv

Address: La Chorrera, Villas del Río,
house 17.

PROFESSIONAL PROFILE

I excel in my proactivity, with the ability to learn quickly, trained in Business English and computing. I am guided by values such as responsibility, excellence, and discipline. I am passionate about teamwork and committed to my professional development and the continuous acquisition of new knowledge. I seek to contribute my creativity, dedication, and willingness to learn to the company, effectively contributing to the team's objectives.

WORK EXPERIENCE

General Assistant, Yohana Beauty Salon |

2022 - 2025

- Support in administrative activities and tasks such as managing emails and messages.
- Customer service through different communication channels, both virtual and in person, to resolve complaints and queries.
- Social media and publication management.

EXTRA-CURRICULAR EXPERIENCE

President of the Debate Club at Pedro Pablo Sánchez Secondary School |

2025 - Present

- I led a team of four people, organizing workshops, practical sessions, and weekly meetings.
- I coordinated events and discussions, ensuring the active participation of members.
- I developed public speaking and debating skills to communicate my ideas effectively.
- I supervised the training and preparation of new members.

Volunteering at the TECHO Foundation |

16-03-2025

- I participated in the construction of a house in a community in Veracruz.
- I collaborated in the organization of materials, transportation, and distribution of tasks, demonstrating coordination and leadership skills.

EDUCATION

Pre-media, Pedro Pablo Sánchez Secondary School, 2020–2022

Refinement and modeling, Refinement Paulette, 2022.

- Presentation skills and personal image.
- Developing posture and self-confidence.
- Public speaking and communication skills.

Bachelor of Science, Pedro Pablo Sánchez High School, 2023–2025.

Supéraste! Scholarship, Alberto Motta Foundation, 2023–2025.

- Certification in Microsoft Excel.
- Certification in TOEIC.
- Certification in Python.

KEY SKILLS

- | | | |
|---------------------------------|----------------------------|----------------------|
| • Teamwork. | • Argumentation. | • Public speaking. |
| • Leadership. | • Phyton. | • Resilience. |
| • Time and resource management. | • Microsoft Excel. | • Empathy. |
| • Customer service. | • Problem solving. | • Adaptability. |
| • Assertive communication. | • Advanced English. | • Quick learner. |
| • Personal image. | • Social media management. | • Crisis management. |