**Correctora y editora de textos**



Nallely Guadarrama Del Ángel

Domicilio: Clavijero 230 Col. Tránsito, delegación Cuauhtémoc

Celular: 55 61 05 88 75

Inglés: 60%

Correctora y editora de textos con más de dos años de experiencia en el campo de corrección de textos e impresos publicitarios.

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

2008-2012: Licenciatura en Letras Hispánicas

Facultad de Filosofía y Letras (UNAM)

**HABILIDADES:**

-Excelente redacción y ortografía

-Capacidad de síntesis, abstracción e investigación

-Organización

-Tolerancia a la frustración

-Sentido de urgencia

**EXPERIENCIA LABORAL:**

* **Dínamo ABC** (abril 2016-actualidad)

**Correctora de textos**

Actividades realizadas:

* Revisión de textos enviados por el cliente para después ajustarlos ortográfica y sintácticamente.
* Control y revisión de los cambios de texto y diseño solicitados por el cliente.
* **Pulpo Production Forces** (enero-abril 2016)

**Proofreader**

Actividades realizadas:

* Marcación de correcciones ortográficas, sintácticas y de estilo en menús de centros de consumo de Grupo Modelo, así como la entrega de los mismos en tiempo y forma.
* **Consumidores Anónimos** (mayo 2015-enero 2016)

**Correctora de estilo**

Actividades realizadas:

Corroboración de información en reportes de visitas de mistery shoppers, así como la revisión, corrección ortográfica y sintáctica de los mismos.

* **Colegio Fiscal de México** (noviembre 2014- abril 2015)

Editora y correctora de textos

Actividades realizadas:

* Corrección de materiales de apoyo para cursos y diplomados de actualización fiscal, administrativa y de RH.
* Investigación de temas para temarios de cursos.
* Creación y desarrollo de material de apoyo para diplomados y talleres.
* **Faro del saber “Popotla” (**abril - julio 2014 y abril-julio 2016)

Asesora de Español y Habilidad verbal

Actividades realizadas:

* Planeación de clases basadas en el programa de estudios de la SEP y en el temario de la guía del curso propedéutico del COMIPEMS.
* Manejo de grupo para lograr la participación, integración y el entendimiento de los alumnos.
* **Centro de Difusión para las Humanidades y las Artes** (mayo 2013 - abril 2014)

Asistente Editorial

Actividades realizadas:

* Generación de contenidos para libros de texto a nivel secundaria de Editorial Patria.
* Revisión y corrección técnica y ortográfica de evaluaciones con base en el libro del alumno de editorial UNO y al programa de estudios de la SEP.
* Elaboración de evaluaciones con base en los libros de texto.
* Revisión de recursos y ejercicios del proyecto “Libromedia” de editorial Santillana basado en actividades y juegos enfocados al aprendizaje de los alumnos de primaria.
* **XXXV Feria del Libro del Palacio de Minería** (febrero - marzo 2014)

Becaria en el equipo de Operaciones Técnicas y Sistemas.