

MARÍA HELENA ZELAYA

mariachiz2@yahoo.com; Skype: mariachiz
Tel. (504) 233-1825; Cel. (504) 9988-2940, 9821-2683
RNP 0801-1971-05729 (Honduras)

**Offering exceptional translation skills:
Spanish/English and English/Spanish.**

EDUCATION

- ☞ *I Taller de Bibliotecología* (I Library Science Workshop) ~ **SECTUR/Biblioteca Nacional**, La Paz, La Paz, 2000
- ☞ *Advanced Computer Course* ~ **Computer Group**, Tegucigalpa, M.D.C., 1993
- ☞ *High School Diploma and Bachiller en Ciencias y Letras* (Bachelor in Sciences and Letters) ~ **Elvel School**, Tegucigalpa, M.D.C., 1990

TRANSLATING EXPERIENCE

- ☞ **Grace Church**, Greenville, SC, October 2007 to present ~ *Translation of materials on history of the church, eschatology, religions of the world*
- ☞ **Riecken Foundation**, Tegucigalpa, M.D.C., May to June 2007
- ☞ **CONASH** (Consultores Asociados de Honduras), Tegucigalpa, M.D.C., April 2007 to present
- ☞ **Save the Children Honduras**, Tegucigalpa, M.D.C., April 2007
- ☞ **GTAG** (USAID Greater Transparency and Accountability in Governments Project), Tegucigalpa, M.D.C., March 2007 to present
- ☞ **ADRA Honduras** (Adventist Development and Relief Agency), Tegucigalpa, M.D.C., March 2007 to present
- ☞ **Dr. Roberto Ayala**, Tegucigalpa, M.D.C., January 2006 ~ *Translation of odontological texts*
- ☞ **Atty. Carlos Roberto Midence Rivera**, Tegucigalpa, M.D.C., February 2005 ~ *Translation of model act on biosafety regulation*
- ☞ **MFEWS** (Mesoamerica Famine Early Warning System), Tegucigalpa, M.D.C., October 2004 ~ *Interpretation*
- ☞ **CARE International in Honduras**, Tegucigalpa, M.D.C., 2004 to present
- ☞ **Mail Express**, Tegucigalpa, M.D.C., September 2003 ~ *Interpretation*
- ☞ **La Estancia School**, Tegucigalpa, M.D.C., May 2002 to May 2003 ~ *Translation of the La Estancia School Curriculum for all levels including a College Preparation Curriculum: 18 volumes founded on international investigation of the best education systems in the world, based on Essential Skills and Objectives, and complemented by an assortment of Creative Hands-On Activities for each subject for each level.*
- ☞ **USAID**, Tegucigalpa, M.D.C., 1999
- ☞ **FHIS-3**, department of Captaciones, Tegucigalpa, M.D.C., 1996 to 1998
- ☞ **Peace Corps/Honduras**, Tegucigalpa, M.D.C., May 1994 to April 2003 ~ *Translation, formatting and editing of documents (workshop, legal, and medical diagnostic results and reports) for the Health Unit in particular as well as for Administration and the Natural Resources, Small Business Development, Hillside Farming, Water & Sanitation, Health, and Education Sectors.*

OTHER EXPERIENCES

- ☞ **La Estancia School**, Library, Tegucigalpa, M.D.C., August 1995 to December 2001 ~ *Organization of the school Library and management of its user services: inventory cataloguing and classification, inventory lending and control, maintenance and repair of the volumes that make up the Library's inventory. Complete reorganization of inventory system for the Library's materials and creation of updated formats.*
- ☞ **Peace Corps/Honduras**, Reception, Tegucigalpa, M.D.C., May 1994 to August 1995 ~ *Operation of telephone switchboard. Transaction of residencies and Peace Corps identification cards: transcribe correspondence on computer (Macintosh), send and receive correspondence, maintain the file corresponding to each of the different types of identification. Creation of document describing each element of the position and how to perform the work required.*
- ☞ **La Estancia School**, Library, Tegucigalpa, M.D.C., February to March 1991 ~ *Catalogue contents of school Library.*

PERSONAL PROFILE

- ☞ Perfectly bilingual: outstanding spelling, grammar and vocabulary in English and Spanish. Notable skills and experience translating between Spanish and English, especially medical, education, technical, and some legal documents. Capable of performing interpretation.
- ☞ Expertise at organization and management of libraries.
- ☞ Excellent handling of Microsoft Office in addition to other applications on Apple Macintosh computers as well as in the Windows environment.
- ☞ Able to perform meticulous tasks in a scrupulous and methodical manner.

MARÍA HELENA ZELAYA

mariachiz2@yahoo.com; Skype: mariachiz
Tel. (504) 233-1825; Cel. (504) 9988-2940, 9821-2683
RNP 0801-1971-05729 (Honduras)

**Brindando excepcional pericia en traducción:
español/inglés e inglés/español.**

EDUCACIÓN

- ☞ *I Taller de Bibliotecología ~ **SECTUR/Biblioteca Nacional**, La Paz, La Paz, 2000*
- ☞ *Curso Avanzado de Computación ~ **Computer Group**, Tegucigalpa, M.D.C., 1993*
- ☞ *Diploma de High School y Bachiller en Ciencias y Letras ~ **Elvel School**, Tegucigalpa, M.D.C., 1990*

EXPERIENCIA EN TRADUCCIÓN

- ☞ **Grace Church**, Greenville, SC, octubre 2007 a la fecha ~ *Traducción de materiales sobre historia de la iglesia, escatología, religiones del mundo*
- ☞ **Fundación Riecken**, Tegucigalpa, M.D.C., mayo a junio 2007
- ☞ **CONASH** (Consultores Asociados de Honduras), Tegucigalpa, M.D.C., abril 2007 a la fecha
- ☞ **Save the Children Honduras**, Tegucigalpa, M.D.C., abril 2007
- ☞ **GTAG** (Proyecto de Gobernabilidad y Transparencia de USAID), Tegucigalpa, M.D.C., marzo 2007 a la fecha
- ☞ **ADRA HONDURAS** (Agencia Adventista de Desarrollo y Recursos Asistenciales), Tegucigalpa, M.D.C., marzo 2007 a la fecha
- ☞ **Dr. Roberto Ayala**, Tegucigalpa, M.D.C., enero 2006 ~ *Traducción de textos odontológicos*
- ☞ **Lic. Carlos Roberto Midence Rivera**, Tegucigalpa, M.D.C., febrero 2005 ~ *Traducción de modelo de ley sobre regulación de la seguridad de la biotecnología*
- ☞ **MFEWS** (Sistema Mesoamericano de Alerta Temprana para Seguridad Alimentaria), Tegucigalpa, M.D.C., octubre 2004 ~ *Interpretación*
- ☞ **CARE Internacional en Honduras**, Tegucigalpa, M.D.C., 2004 a la fecha
- ☞ **Mail Express**, Tegucigalpa, M.D.C., septiembre 2003 ~ *Interpretación*
- ☞ **La Estancia School**, Tegucigalpa, M.D.C., mayo 2002 a mayo 2003 ~ *Traducción del Currículum de la Escuela La Estancia para todos los niveles incluyendo un Currículum de Preparación para la Universidad: 18 tomos fundamentado en investigación a nivel internacional de los mejores sistemas educativos del mundo, basado en Destrezas Esenciales y Objetivos, y complementado por un surtido de Actividades Creativas Prácticas para cada materia para cada nivel*
- ☞ **USAID**, Tegucigalpa, M.D.C., 1999
- ☞ **FHIS-3**, sección de Captaciones, Tegucigalpa, M.D.C., 1996 a 1998
- ☞ **Cuerpo de Paz/Honduras**, Tegucigalpa, M.D.C., mayo 1994 a abril 2003 ~ *Traducción, formato y edición de documentos (talleres, legales, resultados y reportes diagnósticos médicos) para la Unidad Médica en particular así como la Oficina Administrativa y los sectores de Recursos Naturales, Desarrollo de Pequeñas Empresas, Agricultura en Laderas, Agua y Saneamiento, Salud, y Educación*

OTRAS EXPERIENCIAS

- ☞ **La Estancia School**, Biblioteca, Tegucigalpa, M.D.C., agosto 1995 a diciembre 2001 ~ *Organización de la Biblioteca estudiantil del instituto y manejo de servicios a usuarios: catalogación y clasificación de inventario, préstamo y control de inventario, mantenimiento y reparación de los tomos que comprenden el inventario de la Biblioteca. Reorganización completa del sistema de inventariado de los materiales de la Biblioteca y creación de formatos actualizados*
- ☞ **Cuerpo de Paz/Honduras**, Recepción, Tegucigalpa, M.D.C., mayo 1994 a agosto 1995 ~ *Manejo de la planta telefónica. Tramitación de residencias e identificaciones de Cuerpo de Paz: transcribir correspondencia por computadora (Macintosh), enviar y recibir la correspondencia, mantener el archivo correspondiente a cada uno de los diferentes tipos de identificación. Preparar documento descriptivo de cada elemento de la posición y cómo realizar la labor requerida*
- ☞ **La Estancia School**, Biblioteca, Tegucigalpa, M.D.C., febrero a marzo 1991 ~ *Catalogación del contenido de la biblioteca de la escuela*

PERFIL PERSONAL

- ☞ Totalmente bilingüe: ortografía, gramática y léxico sobresalientes en inglés y español. Notables destrezas y experiencia al traducir entre inglés y español, especialmente documentos del área médica, de educación, técnicos, y, en algunos casos, legales. Capacidad para realizar interpretación.
- ☞ Pericia en organización y administración de bibliotecas.
- ☞ Excelente manejo de Microsoft Office además de otras aplicaciones en computadoras Apple Macintosh así como en el ambiente Windows.
- ☞ Aptitud para realizar labores minuciosas de manera escrupulosa y metódica.