

# **CURRÍCULUM VITAE**

19/3/2024

**Nombre y Apellido:** Sotelo Félix Edgardo

**DNI N°:** 36.974.603

**CUIL N°:** 20-36974603-1

**Lugar y fecha de nacimiento:** Resistencia, 9 de abril de 1993

**Edad:** 30 años

**Domicilio:** Mz 27 Pc 4 150 Viviendas - Fontana(3514)–Chaco

**Estado civil:** soltero

**Tel Cel:** 3624 399618

**Email:** edgardosotelo33@gmail.com



**Puesto aspirado:** Relacionado a: asistente informático, operador de sistemas informáticos, programación web, creación de contenido multimedia o en su defecto el que se considere adecuado

**Perfil:** capacidad de trabajar en grupo, buena cooperación y responsabilidad y aprendo con facilidad. Estoy predispuesto a seguir capacitandome de ser necesario y actualmente continúo mi formación académica.

## **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

-Título Bachiller egresado del “Colegio Nacional ENS 76 JoséMaría Paz”.

-Estudiante regular de 3er año de **INGENIERÍA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN** en la Universidad Tecnológica Nacional sede Resistencia .

-Inglés medio.

-cursos de herramientas informaticas office.

## **CAPACIDADES INFORMÁTICAS:**

- Programacion en lenguajes Python, Javascript, mySQL, nivel jr.
- Desarrollo web, Modelado de base de datos.
- Operador de PC con sistemas operativos Windows y Linux, manejo de herramientas informáticas de oficina y uso administrativo. (Microsoft Office)
- instalación, mantenimiento de redes (Lan, wlan)
- Instalación de sistemas operativos, mantenimiento y optimización de sistema operativos. Formateo y recuperación de discos duros, respaldo de datos e información. Mantenimiento y creación de particiones de discos duros.
- Armado de PC de escritorio, instalación de drivers, diversas herramientas informáticas y hardware adicional, instalacion de impresoras.
- Uso de herramientas para creación presentación de diapositivas. Buena capacidad de tipeo.

## **CAPACIDADES ORGANIZACIONALES:**

- Conocimientos del funcionamiento y estructuras organizacionales (roles, áreas) su clasificación y propiedades.
- Conocimientos de distinción entre tipos de software destinados a los diversos niveles de la organización.
- Capacidad de ejecutar métodos de obtención de información (entrevistas,brainstorming, reuniones).

## **HABILIDADES DE TRABAJO:**

- Capacidad de trabajar en equipo, buena comunicación, constancia y predisposición.
- Capacidad de aprender nuevos conocimientos y habilidades.