



# AYRTON ALEXANDER RUPP

## SOBRE MI

Desarrollador Front-End con más de 2 años de experiencia en JavaScript, HTML, CSS y bases de datos relacionales con SQL. Hábil en resolver problemas técnicos y optimizar la experiencia del usuario. Manejo de Jira, trabajo en equipo con Teams y nivel intermedio de inglés. Apasionado por la tecnología y el aprendizaje continuo, busco aportar valor en proyectos IT innovadores.

## CONTACTO

-  ayrtonalexanderupp@gmail.com
-  +541135595687
-  Lomas de Zamora, Buenos Aires, Argentina
-  <https://www.linkedin.com/in/ayrtonrupp/>

## HABILIDADES RELEVANTES

- Capacidad de aprendizaje
- Trabajo en Equipo
- Proactivo
- Manejo del paquete Office
- Conocimiento de SO Windows
- Capacidad de utilización de la IA
- Carnet de conducir
- Disponibilidad Full Time
- Atención al cliente

## EXPERIENCIA LABORAL

### Soporte Técnico y Desarrollador

#### Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación.

Junio 2022 - Actualidad

- Desarrollo de Interfaces y Funciones Interactivas: Apoyé en el diseño y desarrollo de interfaces de usuario para aplicaciones web, trabajando principalmente con HTML y CSS y utilizando JavaScript para funciones interactivas básicas. Colaboré en la implementación de elementos dinámicos y estilización responsiva, asegurando una experiencia de usuario intuitiva y eficiente en distintas plataformas.
- Soporte Técnico y Gestión de Tickets: Administré y di seguimiento a tickets en Jira, priorizando solicitudes y resolviendo problemas técnicos en software y hardware para asegurar un flujo de trabajo sin interrupciones.
- Colaboración Remota: Utilicé Microsoft Teams y herramientas de control remoto para asistir a los usuarios y coordinar las actividades del equipo en tiempo real, optimizando la comunicación y sincronización en entornos de trabajo remoto.
- Documentación de Incidencias: Creé y mantuve una base de conocimientos documentando problemas técnicos comunes y sus soluciones, lo cual agilizó la resolución de incidencias y mejoró la eficiencia en el soporte.

### Empleado de Back Office

#### Ministerio de Desarrollo Social y Salud de la Nación.

Marzo 2017 - Junio 2022

- Manejo eficiente de la correspondencia electrónica.
- Brindar asistencia en la producción de informes y actos administrativos, asegurando la precisión y la entrega oportuna.
- Aptitud demostrada para aprender y adaptarse a nuevas tecnologías y software relacionados con la gestión.

## HISTORIAL ACADEMICO



### Ingles Grado B1

Liceo Cultural Britanico



### Programacion y sistemas

Herramientas desarrolladas

- HTML
- Bootstrap
- CSS
- SASS
- JavaScript
- React Js
- Vite
- SQL
- JIRA



### Experto Universitario en lenguajes de programación

Universidad Tecnológica Nacional

- Especialización en Java



### Bachiller en Administración de Empresas

Colegio Parroquial Jose Manuel Estrada