

Priscila Caraballo

Estudiante de Informática

Contacto



094427703



priscilacaraballo94@gmail.com



Cerro, Montevideo



Linkedin:Priscila Caraballo

Sobre mí

Estudiante de Informática con experiencia en tareas administrativas, especialmente en organización de documentación y gestión de datos. Me destaco por ser una persona proactiva, responsable y con buenas habilidades para el trabajo en equipo. Busco seguir desarrollando mis competencias en un entorno laboral dinámico y de aprendizaje constante.

Carne de Salud: Vigente -Credencial Cívica: -Fecha de nacimiento: -

H Habilidades

Microsoft 365

(Word, Excel, PowerPoint,

Outlook, OneDrive, Teams)

Experiencia

Tareas Administrativas - Contrato a termino ANCAP 05/2024 - 05/2025

- Apoyo en tareas administrativas generales dentro del área asignada.
- Organización, clasificación y archivo de documentos físicos y
- Manejo y actualización de bases de datos en Microsoft Excel con foco en precisión y orden.
- Elaboración de reportes, documentos y formularios internos utilizando Microsoft Word.
- Colaboración en procesos internos para mejorar el acceso y la gestión documental del equipo.
- Etiquetado para la identificación y estados de equipos del laboratorio.

Referencias Laborales

María Inés Fuertes

Jefe de laboratorio de lubricantes / ANCAP

Tel. 1931 int. 3844/3503 **Cel.** 99 957 837

Email: mfuertes@ancap.com

Formación académica

Tecnólogo en Informática (UTU-Udelar)

Polo Educativo Tecnológico del Cerro

2025 - En curso

Bachillerato de Informática 2022 - 2024

Polo Educativo Tecnológico del Cerro

Ciclo Básico 2019 - 2021 UTU- Escuela Técnica Cerro Mtro. Nicasio García

Cursos / Certificaciones

Habilidades digitales para la empleabilidad 05/2025 **INEFOP**

Inteligencia Artificial Para La Productividad

05/2025

- Nivel Avanzado

INEFOP/EGG

10/2024 Inglés A1

Aula Facil

Inteligencia artificial: Uso de IA para mejorar 08/2024 la productividad INEFOP/EGG