**ESTEFANY PAZ CHAVEZ**

Santa Cruz de la Sierra | [estefany20pazchavez@gmail.com](mailto:estefany20pazchavez@gmail.com) | 63384816

**PERFIL**

Egresado en Ofimática con una sólida formación académica y habilidades en Microsoft Office, manejo de sistemas y herramientas similares. Con enfoque y capacidad para gestionar documentos eficientemente y datos que permiten contribuir al rendimiento óptimo en entornos profesionales.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**TUBOSS SRL**

**Auxiliar de TI 2024**

* Realización de mantenimiento preventivo de equipos informáticos para garantizar operatividad y prolongar su vida útil.
* Actualización de software y sistemas operativos según requerimientos técnicos.
* Diseño, mantenimiento y gestión de páginas web institucionales o personales.
* Asistencia y soporte técnico a usuarios, resolución de incidencias básicas.
* Elaboración de guías y manuales técnicos para usuarios y personal de apoyo.

**U.A.G.R.M**

**Auxiliar de Salas de Cómputo 2022 - 2024**

* Realización de mantenimiento preventivo de equipos informáticos para garantizar operatividad y prolongar su vida útil.
* Instalación y configuración de software y sistemas operativos según necesidades académicas.
* Supervisión del uso adecuado de los equipos por parte de los usuarios, apoyo en el cumplimiento de normas de uso, y colaboración con docentes en la preparación del entorno tecnológico para las clases prácticas.
* Gestión de inventario básico de equipos, notificando necesidades de reposición o fallas recurrentes para su atención oportuna.

**Nexocorp**

**Pasante Precios 2024**

* Recolección de información de precios de productos similares en empresas competidoras a través de medios digitales.
* Organización y registro de datos en plantillas preestablecidas para facilitar el análisis posterior por parte del equipo de precios.
* Apoyo en la elaboración de reportes básicos para visualizar diferencias clave entre los precios internos y externos.

**EDUCACION**

**Universidad Autónoma Gabriel René Moreno**

Lic. Ofimática

**OTROS CURSOS**

Mantenimiento y reparación de computadoras | Power BI | Preparación de servidor de correo electrónico | Introducción a Canva |

**COMPETENCIAS**

**Competencias profesionales:** Adaptabilidad | Proactividad | Gestión de Contenido Digital | Trabajo en equipo | Documentación, control y optimización de procesos

**Tecnología:** Windows | Rocky Linux | Microsoft Office | Power BI | WordPress | VMWare | VirtualBox | Adobe Illustrator | Adobe Photoshop | SQL | Trello | Canva|