

CURRICULUM

Nombre: Victoria Velasco Juan Antonio.

EDUCACIÓN

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

2005 - 2007

Técnico Superior Universitario en Tecnologías de la Información y Comunicación.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

2009 - 2011

Licenciatura en Ingeniería Tecnologías de la Información y Comunicación.

HABILIDADES

Comunicación.

Puntualidad.

Responsabilidad.

Compromiso.

Trabajo bajo presión.

Autodidacta

IDIOMAS

INGLES 70%

SOFTWARE Y HARDWARE

Windows server (instalación, configuración y administración).

Office 365 (instalación, configuración y administración).

Excel

Linux (instalación, configuración y administración).

Windows 10 y 11 (instalación, configuración y administración).

Sql server.

Oracle.

Formateo y actualización de equipos de cómputo.

Cableado estructurado.

Administración y configuración de dominio.

Manejo de sap (logística).

Instalación y configuración de aspel (sae, coi y noi).

Mantenimiento preventivo y correctivo.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Noviembre 2011 a Junio 2013

ANALISTA DEL CENTRO DE DATOS

-Administración y configuración de servidores (Linux, Aix y Windoows Server).

Administración de consola de correos Gubernamentales.
Impresión masiva de nómina del Gobierno del Estado de Puebla.
RespalDOS masivos de la información del Gobierno del Estado de Puebla (base de datos, aplicativos e información en carpetas. compartidas).
Mantenimiento preventivo y correctivo a los servidores (instalación de actualizaciones y de hardware).

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Julio 2013 a Abril 2021

ANALISTA DE INFORMÁTICA

Soporte técnico.
Instalación de equipo de cómputo e impresión.
Administración de servidores.
Respaldo de información.
Dictámenes técnicos para la adquisición de equipo de cómputo e impresión.
Instalación de red estructurada.
Mantenimiento preventivo y correctivo.
Instalación de software.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Soporte técnico de primer nivel.
Logística para la adquisición de equipo de cómputo e impresión.
Logística para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo.
Manejo de personal.
Instalación y configuración de conmutadores.
Acuerdos con altos mandos para mejoras en el departamento.
Logística para escaneo masivo.
Administración de la red en la secretaria de Movilidad y Transportes.
Dictámenes para adquisición de software para las diferentes áreas.
Inventario de equipo de cómputo e impresión.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Octubre de 2021 a Noviembre de 2022

ANALISTA

Trámites de alta, bajas o cambios al parque vehicular del Gobierno del Estado de Puebla.
Generación de reportes.
Manejo de sistema ingresos en materia vehicular.
Manejo de sistema SCV (nueva implementación).