

# ZURIEL OLVERA ECHEVERRI



## RESUMEN PROFESIONAL

Profesional con amplia experiencia en el sector y excelentes dotes de liderazgo y de gestión de equipos. A lo largo de mi carrera siempre he destacado por mi capacidad de resolución de problemas y encontrar oportunidades para optimizar procesos y maximizar los beneficios de la empresa. Busco desarrollarme profesionalmente.

## HISTORIAL LABORAL

**JEFE DE SISTEMAS**, 03/2019 - 02/2023

**COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE HUICHAPAN - HUICHAPAN**

Actividades relevantes son: Administración de la red de voz y datos, instalación y configuración de enlaces por antenas, instalación y configuración de cámaras de videovigilancia, administración y reestructuración de pagina web del organismo, administración de correos electrónicos institucionales, administración del hosting del organismo, administración de servidores FTP para compartir archivos, elaboración de reportes mensuales y trimestrales sobre información del sistema comercial, mantenimiento de todos los equipos informáticos existentes (computadoras, impresoras, teléfonos, tablets), soporte técnico a los trabajadores del organismo, edición de videos y audios, ayuda en general.

**ASISTENTE DE DIRECCIÓN**, 01/2018 - 02/2019

**RT AUTOMOTRIZ - SAN SEBASTIAN TENOCHTITLAN NOPALA DE VILLAGRAN**

Manejo de sistemas informáticos y tecnológicos, reclutamiento y capacitación de personal, resolución de problemas y solución de incidencias. Elaboración de nomina de los trabajadores, muestreo de tiempos y movimientos para la mejor distribución de la línea de producción, control de inventarios, compra de equipo y material con proveedores.

**LABORATORISTA**, 07/2014 - 08/2017

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN - EL SAUCILLO HUICHAPAN HIDALGO**

- Siendo laboratorista del Centro de Computo de la Institución desempeñe múltiples tareas, sobresaliendo las siguientes: mantenimiento preventivo y correctivo a todos los equipos de cómputo del laboratorio, mantenimiento preventivo y correctivo a la Red del laboratorio, atención a todos los usuarios del laboratorio, incluyendo alumnos y personal de la institución (desinfección de memorias USB, escaneo e impresión de archivos, impresión de archivos en PLOTTER, llenado de bitácoras de uso de aulas del laboratorio, acondicionamiento de aulas para videoconferencias-
- Perteneciente al departamento de Subdirección de Administración y Finanzas realice las siguientes actividades: Dar seguimiento a las entregas de las requisiciones, apoyo al área de compras
- Adscrito al departamento de Servicios Escolares desempeñe las

## APTITUDES

- Liderazgo
- Inclinación por el trabajo en equipo
- Capacidad creativa
- Dominio de impresoras y sistemas de seguridad de PC
- Diseño y adaptación de sistemas informáticos
- Sistemas de seguridad de redes
- Sistemas operativos
- Mostrar capacidad lógica al realizar el trabajo
- Capacidad para analizar y sintetizar información

## INFORMACIÓN ADICIONAL

- Certificado "Curador de Datos"
- Certificado "Aspectos básicos de la asistencia técnica"
- Reconocimiento del curso "Programación WEB con herramientas de Software Libre Básico".
- Constancia del curso "ADMINISTRACIÓN DE SWITCHES CAPA 3".
- Reconocimiento del curso "Prestación servicios de atención a clientes (Estándar EC0305)".
- Reconocimiento del curso "Imagen Pública y Personal" -Constancia del

curso-taller "Desarrollo Humano".  
-Reconocimiento del curso "Análisis de comportamientos y Valores".  
-Constancia del curso "Integración y equipos de trabajo".

siguientes actividades: Generar indicadores (aprobación, reprobación, aprovechamiento y deserción), elaborar constancias escolares, integrar base de datos de créditos complementarios, dar seguimiento a bajas escolares, préstamo de documentos originales al alumno, emitir fichas de ingreso al instituto, revisión de documentos para inscripción de los alumnos, elaboración de constancias de terminación de servicio social, generación de base de datos para estímulos académicos, integrar expedientes de beca alimenticia, Generar Actas de protocolos de titulación, integrar expediente para tramite de titulación, integrar el trámite de certificados, brindar atención al público en diversos procesos.

#### **DJ PARTICULAR - HUICHAPAN**

Mezcla, producción y edición de audio y video, reparaciones en el sistema de sonido para solucionar averías, conexión de audio e iluminación.

## **FORMACIÓN**

**TECNICO EN REPARACION DE REDES, COMPUTADORAS E IMP**  
-CENEDI Colegio Nacional de Educación a Distancia

**TECNICO EN ENFERMERÍA GENERAL:** Enfermería general, 2014  
CECyTEH Plantel Huichapan

2010

**Telesecundaria 256 San José Atlán** - Huichapan Hgo.

**CENTRO DE COMPUTACION PROFESIONAL HUICHAPAN** -  
HUICHAPAN HGO.