

BRANDON ARIEL SALVADOR MANZANO

Desarrollador jr., Analista de RRHH



Calle Álamos, Lomas de Tepeolulco, Tlalnepantla de Baz C.P 54193

Correo: ariel.bran2499@hotmail.com

Cel. **5551453505**

Edad: 24 Años

PERFIL

Desarrollador Jr y Lic. Administración de empresas con un nivel de inglés B1 con más de 4 años de experiencia laboral 1 año en TI y 3 en Administración, ocupando un puesto en áreas de Capacitación, DO, Desarrollador jr y Reclutamiento y Selección. Apasionado por la tecnología, Proactivo, con capacidad de análisis, visión organizacional, trabajo en equipo, capacidad para toma de decisiones, trabajo bajo presión y responsable.

EDUCACIÓN

Universidad de Ciencias y Administración (UCAD) / 2018-2021

Lic. Administración de Empresas

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) / 2014-2017

Profesional Técnico en informática

- Especialidad: Maquetación y diseño de Páginas Web.

Formación adicional:

- Certificación en Fundamentos de Programación en JAVA.
- Certificación en Programación orientada a objetos con JAVA
- Certificación en Microsoft Excel.
- Certificado en Paradigma de programación (orientado a objetos)
- Certificado en Desarrollador Front-end
- Certificado en Diseñador de experiencia de usuario (UX)
- Certificado en Desarrollador de JavaScript (React)

GRUPO ANDERSON'S "Sr. Frogs-playa del Carmen"

AYUDANTE DE BARRA | FEBRERO 2023 A MAYO 2023

- Preparación de bebidas – coctelería básica
- Limpieza de cristalería y utensilios usados en la preparación de bebidas
- Orden y limpieza de barra
- Preparación de garnituras
- Atención al cliente

GRUPO SANIMEX AYUNTAMIENTO S.A. DE C.V.

ANALISTA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO | ENERO 2019 A MAYO 2022

- Impartir curso de inducción a personal de nuevo ingreso.
- Realizar programas de entrenamiento por puesto, dar seguimiento al cumplimiento del programa y asegurar que la capacitación impartida sea la correcta, concluir el proceso

de capacitación con evaluaciones de certificación al puesto.

- Apoyo en la aplicación de DNC (tres empresas).
- Seguimiento al adecuado cumplimiento del Plan Anual de Capacitación, además de coordinar la logística de los cursos.
- Asegurar se maneje la normatividad de STPS (DC1-DC2-DC3-DC4).
- Diseño y manejo de plataforma E-learning (Moodle).
- Diseño de cursos conforme a necesidades de la operación.
- Logística de cursos a nivel nacional
- Elaboración de gastos (Viáticos) SAP

OPERACIONES INTELIGENTES DE SOFTWARE ABIERTA S.A. DE C.V. (OITIC). MARZO 2020 - ABRIL 2021

SISTEMA EXPEDIENTE ELECTRÓNICO BACKEND.

- Levantamiento de requerimientos
- Implementación de metodología scrum
- Análisis y diseño de base de datos.
- Implementación de Backend basada en Spring Boot.
- Persistencia de datos vía Spring data Jpa.
- Implementación de clases de negocio.
- Implementación de clases de prueba unitaria con JUnit.
- Persistencia de datos con Mysql Bd.
- Creación y empaquetado de aplicaciones con maven.
- Manejo de documentos excel con poi.
- Utilización de ide netbeans.
- Despliegue de aplicación en wildfly 21(jboss).
- Modelado de base de datos con mysql workbench.
- Elaboración de documentos en formato pdf (thymeleaf).
- Revisión y elaboración de soporte documental en base a cmmi nivel 3
- Plataforma openjdk 11 y jakarta ee 8
- Uso de contenedor Docker para bd y servidor de aplicaciones.

SISTEMA EXPEDIENTE ELECTRÓNICO FRONTEND.

- Implementación de vistas con React v17 y primereact.
- Ide Visual Studio Code
- Creación de sitio web local con apache.
- Generación de interfaz android con react native.

IMPLEMENTACIÓN DE METODOLOGÍA DEVOPS (CI/CD)

- Contenedor Docker
- Jenkins
- Git
- Maven
- Wildfly
- Mysql
- Apache
- Sonarqube

- Selenium
- Jmeter

SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS BACKEND.

- Análisis y diseño de base de datos.
- Implementación de Backend basada en Spring Boot.
- Persistencia de datos vía Spring data jpa.
- Implementación de servicios web con Spring boot y php symphony.
- Implementación de clases de negocio.
- Implementación de clases de prueba unitaria con Junit.
- Persistencia de datos con Mysql Bd.
- Creación y empaquetado de aplicaciones con maven.
- Manejo de documentos excel con poi.
- Utilización de ide netbeans.
- Despliegue de aplicación en wildfly 21(jboss).
- Modelado de base de datos con mysql workbench.
- Elaboración de documentos en formato pdf (thymeleaf).
- Revisión y elaboración de soporte documental en base a cmmi nivel 3
- Plataforma openjdk 11 y jakarte ee 8
- Control de acceso con spring security y jwt.
- Uso de contenedor docker para bd y servidor de aplicaciones.

SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS FRONTEND.

- Implementación de vistas con react v16 y primereact.
- Integración de módulo “document scanner”
- Ide visual studio code
- Control de acceso por rol
- Creación de sitio web local con apache.
- Generación de interfaz android con react native.

MICROSERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA GENÉRICA PARA SISTEMAS PROPIOS

Consulta de CURP, gestión y publicación de imágenes en apache, Catálogo de SEPOMEX para códigos postales a nivel de colonia, Gestión y envío de correos.

- Análisis y diseño de base de datos.
- Implementación de arquitectura basada en spring boot.
- Persistencia de datos vía jdbc, hibernate.
- Implementación de servicios web.
- Implementación de clases de negocio.
- Implementación de clases de prueba unitaria con junit.
- Persistencia de datos con Mysql Bd.
- Creación y empaquetado de aplicaciones con maven.
- Utilización de ide Netbeans.
- Despliegue de aplicación en Wildfly 19(jboss).
- Modelado de base de datos con Mysql Workbench.
- Revisión y elaboración de soporte documental en base a cmmi nivel 3
- Plataforma openjdk 11 y jakarte ee
- Control de acceso con spring security y jwt.
- Elaboración de clientes webservices (jax-ws).

GRUPO AZULEJERO DE MAYORISTAS S.A DE C.V.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL CAMBIO E IMPLEMENTACIÓN SISTEMA SAP | MAYO 2018 – ENERO 2019

- Seguimiento a la estrategia de Cambio.
- Ejecución de Matriz de Comunicados.
- Diseño de manuales y capsulas de video en manejo de sistema SAP
- Impartición de cursos en manejo de sistema SAP

BECARIO DE RECLUTAMIENTO | SEPTIEMBRE 2017- MAYO 2018

- Apoyar y dar seguimiento a las necesidades del personal de reclutamiento y selección en general de la compañía.
- Hacer el ingreso de los expedientes laborales y de los requerimientos de documentación, así como inducción, procesos administrativos y comunicación Interna.
- Apoyo en la recepción, manejo de conmutador.
- Reclutamiento 3.0

SKILLS / COMPETENCIAS

- * Responsabilidad.
- * Trabajo en equipo.
- * Proactivo
- * Tolerancia a la frustración
- * Integridad.
- * Orientado a resultados
- * Capacidad analítica

IDIOMAS

- * Español - Lengua Natal
- * Inglés -B1

SOFTWARE SKILLS

- * Paquetería Office
- * Moodle, Camtasia
- * Plataforma Shift
- * Powtoon, Canva, Genially
- * Figma - Básico
- * Illustrator- Básico
- * Photoshop - Básico
- * Webinar/ zoom/ meet/ Telmex
- * Java, Spring Framework, JavaScript, React