



Abel del Carmen Jiménez Fuentes

Lic. Sistemas
computacionales

CONTACTO



22 91 58 70 97



lic.lsc.abel@gmail.com



Villahermosa, Tabasco

REDES SOCIALES



facebook.com/Nightroad Abel



Occ CV: 10460593

Analista CAU

PC&B facility management solutions SA de CV | Del
(26/08/2020) al (29/07/2022)

- ∴ **Función 1:** Conocer y asegurar la **aplicación** sistemática de los métodos y procedimientos descritos en los manuales de operación.
- ∴ **Función 2:** Observar y cumplir con los estándares e indicadores de **mejora** continúa descritos en apéndices o manuales de operación.
- ∴ **Función 3:** Proporcionar a todos los usuarios autorizados el nivel de atención y servicio conforme los estándares de **calidad**.
- ∴ **Función 4:** Coadyuvar en recabar la información e integrarla para asegurar el **control** de los diversos reportes y avisos generados en el CAU conforme la descripción de estándares de calidad.
- ∴ **Función 5:** Atender al 100% de las **solicitudes** de servicio reportadas al CAU, asegurando su seguimiento hasta su cierre.
- ∴ **Función 6:** **Capacitar** a personal de la organización y/o a otros públicos en cuanto al uso y funcionamiento del servicio del CAU.
- ∴ **Función 7:** Grabar en el sistema de gestión (SAP) todas las solicitudes de servicio programados y eventuales realizados por el cliente (**ISSSTE**).
- ∴ **Logros alcanzados:** El conocimiento total de los 18 servicio complementarios a los servicios de atención medica adquiridos me brindaron la habilidad y la destreza de canalizar la información en un corto tiempo para brindarle un óptimo servicio al cliente (**ISSSTE**).
- ∴ Una certificación **ITIL** nivel Foundation en sus siglas en inglés hace referencia a Information Technology Infrastructure Library, que traducido al español significa **Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de Información**. Representa un conjunto de buenas prácticas utilizadas en la gestión de servicios de tecnologías de información (**IT**), así como en su desarrollo y las operaciones relacionadas con esta temática.

Auxiliar de sistemas

Servicios administrativos Grijalva SC | Del (11/09/2017) al (10/02/2020)

- ∴ **Función 1: Validar** que la información de venta de las más de 52 sucursales haya sincronizado para que contabilidad no tenga contratiempos y dar seguimiento a las que no pusieron subir la información.
- ∴ **Función 2: Monitorear** el buen funcionamiento de las cámaras de seguridad de más de 52 sucursales, reestablecer la conexión con las cámaras que no transmitan video, verificar el espacio de grabación, fecha y hora, al igual que la buena visibilidad de las mismas.
- ∴ **Función 3:** Ofrecer amplia **asesoría** a las sucursales vía chat (Skype o Telegram), telefónica, remota (TeamViewer) y presencial. Atendiendo un máximo de entre **20 o 30** llamadas en el día para resolver dudas con facturación, reportes del punto de venta, tickets, problemas con impresoras, conexión a internet. Reporte a Telmex la falta de **internet** en las sucursales del estado de Tabasco, Chiapas, Oaxaca y Veracruz. Realizar respaldos periódicos (2 veces al mes) de las bases de datos de las sucursales.
- ∴ **Función 4:** Realizar mantenimiento preventivo y correctivo en base a un cronograma de trabajo, levantar inventario y reportes del estado de los componentes que integran el punto de venta, ensamblar equipos de cómputo para una nueva sucursal, realizar copia de disco duro para respaldar información en caso de que sufra algún daño el disco duro. Instalación de sistemas operativos (Windows XP, W7, W8 y W10), así como la instalación de software (Paquetería de office, antivirus, visor de PDF, navegadores de internet y programas especiales). Configuración de red (Modem, switch y routers) delimitación de acceso a la red, cableado estructurada. Instalación de cámaras de seguridad de 4 o más de 16 cámaras.
- ∴ **Logros alcanzados:** Eh mejorado mis conocimientos para orientar al usuario y lograr que manejen en óptimas condiciones sus herramientas de trabajo. Mis habilidades para detectar problemas y resolverlos en corto tiempo se han visto mejoradas gracias a la experiencia obtenida.

Auxiliar de sistemas

Servicios administrativos y tecnologicos del sureste | Del (17/05/2016) al (22/05/2017)

- ∴ **Función 1: Resolver** problemas en el corporativo por medio de un sistema interno por el cual los usuarios reportaban fallas con los equipos de cómputo, internet, instalación de programas u adaptación de nuevos componentes a sus equipos, reubicación de PCs, mantenimiento, cambio de suministros.
- ∴ **Función 2 :** Atender una línea telefónica de oficina para **resolver** conflictos con el punto de venta en más de 120 sucursales, asistencia vía remota, errores de inicio del sistema operativo, fallas en la base de datos.
- ∴ **Logros alcanzados:** Me asignaron la **responsabilidad** del área de almacén del departamento de sistemas, en donde me encargaba del inventario, control de salidas, entradas, compras por medio del sistema SAP.

Encardado de sistemas

Operadora turistica rampri S.A. de C.V. | Del (08 del 2015) al (04 del 2016)

- ∴ **Función 1:** Fui **administrador** de sistemas en oficina y en los 2 centros de negocios de la compañía, mis actividades principales eran verificar el buen funcionamiento de los puntos de ventas (25 PCs), crear perfiles de acuerdo a las actividades de cada puesto, dar de alta los ingredientes y nuevas recetas.
- ∴ **Función 2: Programar** el mantenimiento preventivo de las PCs, respaldar la base de datos de los **servidores**, brindar soporte a la oficina, resolviendo problemas con hardware y software.

- ∴ **Función 3:** Dada la falta de personal, me asignaron a **encargado** de almacén en donde realizaba pedidos de insumos, capturar la información al sistema, realizar inventarios y surtido de productos. Realizando funciones de administrador de sistemas y encargado de almacén.
- ∴ **Logros alcanzados:** **Colabore en un 50%** para realizar una nueva base de datos del punto de venta así como para el control de almacén, **capacite** al personal para el uso correcto de sistema de control de almacén (Todo control).

Surtido y checador

Grupo Elektra | Del (11 del 2006) al (02 del 2009)

- ∴ **Función 1:** Trabajábamos en base a **metas** diarias, surtir máximo 100 unidades de diferentes capacidades de almacenamiento, recolectando productos domésticos de todo tipo en base a unas etiquetas y con la ayuda de un escáner de mano, diablitos y plataformas donde se colocaban los artículos para dejarlos en la cortina de embarque.
- ∴ **Función 2:** Encargado de recibir producto, validar que todo estuviese en **perfecto** estado y acomodarlos en sus respectivas ubicaciones, ingresarla al sistema por medio del escáner y de una computadora, realizaba funciones de surtimiento en donde el resto de mis compañeros no tenían acceso, así como **inventarios** cíclicos del área.
- ∴ **Función 3:** Con la finalidad de mejorar la productividad, se implementó un método en el cual, terminando las labores de un área, acudíamos ayudar el resto de las áreas que aun requerían ayuda.
- ∴ **Logros alcanzados:** La puntualidad, la asistencia y la responsabilidad rindieron frutos, puesto que logre un ascenso a un área en la que se requería mucha responsabilidad y manejo de equipos valiosos.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Titulado en la Licenciatura en Sistemas Computacionales

UJAT

Período cursado (4 años)



ÁREAS DE INTERÉS

Sistemas computacionales

Soporte técnico

Logística

Almacén e inventarios



INTERESES LABORALES

¿Estás dispuesto a viajar?

Sí

¿Estás dispuesto a reubicarte?

Sí



HABILIDADES

- Puntualidad
- Trabajo en equipo
- Responsabilidad
- Creativo
- Proactivo



CONOCIMIENTOS

- Mantenimiento preventivo correctivo
- Instalacion de software
- Redes Tcp/Ip
- Inventarios y almacen
- Sistemas operativos



OTROS ESTUDIOS

Ensamble y mantenimiento de PCs

UJAT - DAIS

Junio del 2011

Desarrollo de sistemas web para la venta de libros en la Biblioteca "Ing. César O. Palacio Tapia de la UJAT", usando las redes sociales

UJAT- Hitos de ciencias economico administrativas

Enero - Abril 2016 – ISSN 2448-4733

ITIL® Foundation Certificate in IT Service Management

26 de Nov 2020