***Villas de San José Ojo de Agua***

***San Miguelito***

***Teléfonos: 6816-7412***

***Correo Electrónico: jaime139@gmail.com***

**CURRICULUM VITAE**

**Objetivo:**

***Trabajar para una Empresa que ofrezca oportunidades de crecimiento profesional a través de la capacitación constante, oportunidades de ascenso y que permita la continuidad de estudios de sus Colaboradores.***

**Datos Personales**

***Cedula: 4-702-1108***

***Estado Civil: Casado***

***Fecha de nacimiento: 22 de Octubre de 1,976***

**Formación Académica:**

Curso de CCNA 4.0

Licenciatura en Administración y Programación de Sistemas.

Columbus University- Sede de David.

Técnico Superior en Redes y Comunicaciones. (CCNA 2.0)

Instituto Superior Oteima.

**Conocimientos:**

* + - * **Ofimatica:**

Office (Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Access).

Open Office (Writer, Calc, Impress, Draw, Base)

* + - * **Programación:**

Manejo de Visual Basic 6.0, Visual Basic .Net, Java,C++ y creación de reportes con Crystal Report.

* + - * **Soporte Técnico:**

Reparación y Configuración de Computadoras e Instalación de Redes Locales, Sistema Operativo Linux.

* + - * **Base de Datos**:

Conocimiento en Access, MySQL y Microsoft SQLServer

* + - **Manejo de Servidores:**

Instalación y Manejo de Servidores Físicos y Virtuales:

Windows Server 2008, Active Directory, DHCP, File Server.

Linux (SUSE y CENTOS).

Instalación y configuración de Servidores Virtuales

VMWARE ESXI y Virtual box.

* + - **Manejo de Sistemas de Administración Empresarial o ERP:**

Módulos de Aspel, (COI, BANCO, SAE, CAJA, NOI, PROD).

ICG Software.

Sage 50 Quantum (Peachtree).

* + - **Manejos de Equipos de Comunicación y Redes.**

Creación de Políticas en Firewall (Fortinet, Juniper)Configuración de Access Point y Switch.

Instalación y Diseño de Cableado Estructurado.

* + - **Manejo de CentralesTelefonicas.**

Instalación y Manejo de Centrales Telefónicas Panasonic (TDE 824, TDA 100D) y Asterisk.

Administración de Centrales Telefónicas Avaya y Acatel.

**Idiomas:**

**Idioma Nivel**

Ingles Nivel Intermedio

Oral y Escrito

**Experiencia Laboral:**

**Puesto: Administrador de Sistemas**

Empresa: DorbenGroup

Funciones: Manejo y Mantenimiento de los Diferentes Servidores y Equipos de Comunicación.

Garantizar el buen funcionamiento de los diferentes Sistemas (ICG, Peachtree, Microsoft Dynamic) y equipos informáticos en la Oficina Administrativas al igual que en las Tiendas dentro y fuera del País (Perú, Venezuela, Colombia, Brasil). Al igual de la Administración y Mantenimiento de sus Bases de Datos en Microsoft-SQLServer.

Monitoreo y Creación de Políticas dentro de Firewall (Fortinet 100D).

Encargado de evaluar e implementar los requerimientos Tecnológicos (Incluyendo las Compras de Equipos Tecnológicos).

**Puesto: Administrador de Sistemas**  
Empresa: Bombas y Balineras S.A  
Funciones: Administrar los diferentes Sistemas de la Empresa (Módulos de Aspel), de los que incluye, Contabilidad, Planilla, Banco y el Sistema de Administración Empresarial en donde se gestiona la Facturación, Cobros, Cuentas por Pagar y Compras. Manejo e instalación de las redes en las diferentes Sucursales a nivel Nacional. Creación e Implementación de Proyectos en base a las necesidades de los usuarios. Instalación de Centrales telefónicas, Cámaras de Circuitos Cerrados, Relojes de Marcación Digital y Cableado Estructurado. Brindar el Soporte, Mantenimiento y Reparación de las Computadoras. Creación de los diferentes reportes solicitados por la Gerencia General o el Departamento de Contabilidad dentro del Sistema.   
Gestión de Compras de los equipos informáticos requeridos.

Administración y Mantenimiento de las diferentes Bases de Datos (Correcciones dentro de sus Tablas).

**Puesto: Administrador de Sistemas**  
Empresa: Lauréate International University  
Funciones: Coordinar y dar seguimiento a las asignaciones del personal de Soporte Técnico para brindar el apoyo al personal administrativo y docente. Administración y Manejo de Servidores, Central telefónica y Equipos de comunicación.

**Referencias Personales:**

**Orlando Brathwaite Start Contact 6070-1036**

**Eira Pitti MEDUCA 6827-5922**

**Siomy Samudio INADEH 6662-3379**