

CURRICULUM VITAE



Datos personales

Nombre : Lic. PÁRAMO GONZÁLEZ, José Alberto
Fecha de nacimiento : 18 de Agosto, 1977
Nacionalidad : Mexicana
Formación : Licenciado en Administración de Negocios, Escuela de Educación Superior Universidad Libertad, Salamanca, Guanajuato. 2000-2003 Céd. Prof. 4805343.
Programador en Sistemas Informáticos Empresarial, Instituto de Capacitación Empresarial en Sistemas, SC 2000-2002 Certificado: 248-0005-0199.
Idiomas : Inglés (Hablado: Básico, Escrito: Avanzado, Lectura: Avanzado)
Otros datos : Cel.464 116 7792 albertoparamo1977@outlook.com;
Domicilio: Luis Fonseca No.133, Fracc. Villa Salamanca 400, Salamanca, Gto.

Perfil profesional

Ultimo trabajo: un (1) año al servicio de contratista CEI Energía - Construplan & Ingeniería Control e Instrumentación, SA de CV ICISA como **Supervisor de Almacén Materiales Cliente GE**. Siete (7) meses en contratista Constructora de Obra Mecánica, Eléctrica, Civil e Industrial S.A. de C.V. COMECI, como **Jefe de Almacén en Obra**. Cuatro (4) años en contratista III SA de CV e INSEGECO SA de CV, una empresa del GRUPO SENER como **Gestor de Almacén en Obra (GAO) y Coordinador de Logística**, en Dirección de Construcción Energía y Procesos. Seis (6) meses en ICA FLUOR como **Técnico Administrativo de Calidad**. Uno (2) años en Contratista SAPCO CONSTRUCCIÓN, SA DE CV como **Administrador de Obra**, y como **Jefe de Recursos Humanos**. Uno (1) año en SEDIPSSA COMERCIALIZADORA, S.A. de C.V. como **Administrador de Obra**. Tres (3) años con empresa COMPARTAMOS BANCO como **Gerente de Oficina de Servicios Financieros**. Cuatro (4) años con Contratista HERMI INGENIERÍA, SA DE CV, como **Administrador de Obra**. Tres (3) años en H. Cámara de Diputados LVIII en Congreso de la Unión, Cd. México como **Gerente de Oficina Enlace Legislativo** del grupo Parlamentario de Acción Nacional. Cinco (5) años en Financiera CAJA LIBERTAD, SERVICIOS FINANCIEROS como **Ejecutivo de Servicios Financieros**.

CURRICULUM VITAE

Experiencia profesional

Ene-Dic 2019 CEI ENERGÍA - CONSTRUPLAN & INGENIERÍA CONTROL E INSTRUMENTACIÓN, SA DE CV
ICISA, Proyecto EVM II VALLE DE MÉXICO Planta EVM ENERGY-GENERAL ELECTRIC
Jaltepec, Edo. De México.

Funciones: Supervisor de Almacén Materiales de Cliente “General Electric”

Actividades: Manejo y aplicación del Programa Gestión de Almacén en Obra (GAO), registrar, ordenar, administrar, vincular, distribuir, controlar las 7 fases de GAO (1. Requisiciones de Ingeniería, 2. Compras MTO, 3. Inspección, 4. Activación, 5. Autorización de Envíos de Material, 6. Recibo (IRM), 7. Salida (ISM) de materiales. Organización en Almacén de materiales (Civil, Eléctrico, Instrumentos, Mecánico y Tubería) otros materiales del cliente (General Electric), Control de Vales Consumo y Resguardo, Archivo y Documentación de GAO, control de Inventario al día y Stock (Actualizado diario), reportar a Dirección de Construcción y Supervisión avance de IRM, ISM y Stock, resguardo de materiales IRM, actualización del Programa GAO, dominio de Simulaciones de Prefabricado, Codificación de Materiales todas las áreas, Elaboración de Reporte Producto No Conforme, Manejo de Montacargas.

May-Dic 2018 CONSTRUCTORA DE OBRA MECÁNICA, ELÉCTRICA, CIVIL E INDUSTRIAL S.A. DE C.V.
COMECI, Proyecto Instalación y Obra Planta Modelo Cervecera Acopinalco, Hidalgo.

Funciones: Jefe de Almacén en Obra

Actividades: Manejo y aplicación del Programa Gestión de Almacén en Obra (GAO), registrar, ordenar, administrar, vincular, distribuir, controlar las 7 fases de GAO (1. Requisiciones de Ingeniería, 2. Compras MTO, 3. Inspección, 4. Activación, 5. Autorización de Envíos de Material, 6. Recibo (IRM), 7. Salida (ISM) de materiales. Organización en Almacén de materiales (Civil, Eléctrico, Instrumentos, Mecánico y Tubería) otros materiales del cliente (Modelo Cervecera), Control de Vales Consumo y Resguardo, Archivo y Documentación de GAO, control de Inventario al día y Stock (Actualizado diario), reportar a Dirección de Construcción y Supervisión avance de IRM, ISM y Stock, resguardo de materiales IRM, actualización del Programa GAO, dominio de Simulaciones de Prefabricado, Codificación de Materiales todas las áreas, Elaboración de Reporte Producto No Conforme, Manejo de Montacargas.

Jun 2014- May 2018 III S.A. de C.V. e INSEGECO S.A. de C.V. una empresa del GRUPO SENER-Proyecto
I. Estación de Compresión Villa de Reyes, SLP.

II. Planta Infra-Etileno 2000 Obra Afranrent Coatzacoalcos, Ver.

Funciones: Gestor de Almacén en Obra (GAO)

Actividades: Manejo del Programa Gestión de Almacén en Obra (GAO), registrar,

CURRICULUM VITAE

ordenar, administrar, vincular, distribuir, controlar las 7 fases de GAO (1. Requisiciones de Ingeniería SENET, 2. Compras MTO, 3. Inspección, 4. Activación, 5. Autorización de Envíos de Material, 6. Recibo (IRM), 7. Salida (ISM) de materiales. Organización en Almacén de materiales (Civil, Eléctrico, Instrumentos, Mecánico y Tubería) otros materiales del cliente (SIEMENS, FERMACA, INFRA, CIDSA, ROLL ROYS, DANIELLY), Control de Vales Consumo y Resguardo, Archivo y Documentación de GAO, control de Inventario al día y Stock (Actualizado diario), reportar a Dirección de Construcción y Supervisión avance de IRM, ISM y Stock, resguardo de materiales IRM, actualización del Programa GAO, dominio de Simulaciones de Prefabricado, Elaboración de Reporte Producto No Conforme, Codificación de Materiales todas las áreas, Manejo de Montacargas.

III S.A. de C.V. una empresa del GRUPO SENER-Proyecto Gerdau Corsa.

Funciones: Coordinador de Logística

Actividades: Responsable de elaboración de Vales de Salida (ISM) a área, archivo y documentación de Almacén SENER-Gerdau Corsa, Organización de embarque en conjunto con la empresa italiana DANIELLY. Registro físico y fotográfico de Packing List, Supervisor de Turno 3 (Madrugada) coordinando embalaje en conjunto con contratista TOMSA S.A. de C.V., entrega de embarque en almacén SENER-Gerdau, Check List al embarque recibido (IRM), Cadena de suministro en general.

Ene-Jun 2014 ICA FLUOR PATIO EMPALME, INDUSTRIA DEL HIERRO PLATAFORMAS MARINAS

Funciones: Técnico Administrativo de Calidad

Actividades: Actualizar, la bitácora de Control de Documentos, Archivar y clasificar los dossiers de calidad. Distribuir las copias controladas. Elaboración de WPQ de soldadores calificados en GTAW y SMAW. Captura de Juntas de Isométricos en programa News, dar de alta, correcciones y bajas de juntas, reportar producción en juntas aprobadas, rechazadas y reparadas. Archivar y Control de todos los RT (Radiografiado), MT (Partículas Magnéticas), UT (Ultrasonidos), VT (Verificación Física), PT (Pruebas No Destructivas), así como elaborar reporte RR diario y semanal. Elaborar reporte de Rechazos. Apoyo a elaboración de Estimaciones.

2012-2014 SAPCO CONSTRUCCIÓN, S.A. de C.V., PEMEX Planta Cd. Madero, Tamaulipas.

Funciones: Administrador de Proyecto & Obra y/o Jefe de Recursos Humanos en Obra.

Actividades: Compras, requisiciones, estimaciones y cotizaciones de material,

Lic. PÁRAMO GONZÁLEZ, José Alberto

CURRICULUM VITAE

Administración correcta de la Caja Chica. Efectuar reposiciones de la caja. Supervisar el almacén, reportes diarios, checar diariamente envío escaneado de las facturas recibidas a Administración Central. Atención a proveedores. Recepción de las facturas de proveedores de servicios, recabar firmas con su sello respectivo. Relacionar y enviar la documentación (Facturas), control de Diésel y Gasolina semanalmente. Elaborar remesa, solicitud de recursos para el pago de los campamentos, Enviar o recoger mensajería y paquetería enviado por ocurre, Supervisar al área de Recursos Humanos, Entregar relación de trabajadores con sus pagos de cuotas sindicales, seguros, y recabar carta de liberación de no adeudo con el Sindicato, Revisión correcta la aplicación de finiquito y su procedimiento de baja.

- CIDSA SALES DEL ITSMO, Planta Coatzacoalcos, Veracruz.

Actividades: Asignado a ROLL ROYS Lineamiento de Bombas en Cogeneración, mantenimiento general a turbina, apoyo a pruebas por parte del área de PEM, archivo y documentación de isométricos, supervisión de accesorios en la turbina, suministro, habilitado e instalación de accesorios en turbina, trabajos varios de mantenimiento solicitado por Roll Roys.

- CFE Planta Cogeneración de Salamanca, Guanajuato.

Funciones: Jefe de Recursos Humanos en Obra.

Actividades: Elaborar y actualizar procedimientos de desarrollo en recursos humanos, atender las auditorías internas y externas. Seguimiento a las observaciones de NO Conformidades. Definir los criterios y los formatos generales para las descripciones de los puestos. Revisar las funciones y responsabilidades de puestos, difundir y mantenerlos vigentes. Planificar, supervisar y definir, la certificación técnica del personal de la empresa, comunicar al personal el cumplimiento de los objetivos. Asesorar a los empleados. Evaluar certificaciones y calificaciones internas. Solicitar candidatos de personal. Identificar e implementar programas para el desarrollo de competencias básicas, Altas y bajas de personal, alta de nómina, Pagos a Sindicato, servicios, impuestos y recuperación, su registro. Elaborar Contratos de Trabajo. Entrega de Tarjeta Nómina Bancaria, registro ante el IMSS, Infonavit, pago de SUA, elaborar reportes mensuales de personal asignado, supervisar la hora de entrada y salida del personal.

2011-2012 SEDIPSSA COMERCIALIZADORA S.A. DE C.V., CFE Planta El Sauz, Pedro Escobedo, Querétaro.

Funciones: Administrador de Obra.

Actividades: Compras locales, estimaciones, cotizaciones y requisiciones de

CURRICULUM VITAE

material, Administrar correctamente la Caja Chica, Supervisar el almacén, solicitándole los reportes diarios, envío escaneado las facturas. Atención a proveedores de sitio, Recepción de las facturas de proveedores de servicios, recabar firmas con su sello respectivo, Relacionar y enviar la documentación (Facturas) recabadas de los proveedores en la semana a Administración Central, Control de Diésel y Gasolina semanalmente, Elaborar remesa de pagos programados de la semana, Elaborar solicitud de recursos para el pago de los campamentos, Enviar y Recibir paquetería. Supervisar al encargado de Recursos Humanos los recibos de nómina con firmas, expedientes completos, Pagos de cuotas sindicales, seguros, y carta de liberación de no adeudo con el Sindicato, Finiquito y su procedimiento de baja.

2008-2011 COMPARTAMOS BANCO.

Funciones: **Gerente de Oficina de Servicios Financieros.**

Actividades: Administrador de Crédito y Cobranza, entrega de desembolsos (Cheques a los clientes), actividades de Jefe de Reclutamiento y selección de personal, Coordinador de promotores para la colocación de los créditos, Coordinador de la recuperación de créditos, entrega de seguros de vida por defunción de clientas, capacitación del nuevo personal, apoyo a sucursales para publicidad, campañas de cobranza, entrega de reportes. Manejo de cartera y recuperación, control de la mora (-0.2 % garantizado durante el periodo de Gerente), Juntas Mensuales, elaboración de planing financiero anual.

2004-2008 HERMI INGENIERÍA, S.A. DE C.V., Proyectos:

Funciones: **Administrador de Obra.**

- I. CFE Planta Ing. JOSÉ ACEVES POZOS, Mazatlán, Sin.
- II. CFE Planta Villa de Reyes, San Luis Potosí, SLP.
- III. CFE Presidente Adolfo López Materos, Tuxpan, Ver.

Actividades: Compras locales, Administración de Caja Chica, estimaciones de obra, cotizaciones y requisiciones de material para obra, efectuar reposiciones de la caja. Supervisar el almacén, reportes diarios, checar diariamente envío escaneado de las facturas recibidas a Administración Central. Atención a proveedores. Recepción de las facturas de proveedores de servicios, recabar firmas con su sello respectivo. Relacionar y enviar la documentación (Facturas), control de Diésel y Gasolina semanalmente. Elaborar remesa, solicitud de recursos para el pago de los campamentos, Enviar o recoger mensajería y paquetería enviado por ocurre,

Lic. PÁRAMO GONZÁLEZ, José Alberto

CURRICULUM VITAE

Supervisar al área de Recursos Humanos, Nomina, alta y bajas del imss, reporte pago IMSS y SUA, Entregar relación de trabajadores con sus pagos de cuotas sindicales, seguros, y recabar carta de liberación de no adeudo con el Sindicato, Revisión correcta la aplicación de finiquito y su procedimiento de baja.

2000-2003 H. CÁMARA DE DIPUTADOS LVIII Legislatura Grupo Parlamentario de AN.

Funciones: **Gerente de Oficina Enlace Legislativo.**

Actividades: Gestión ciudadana en el distrito Salamanca y sus municipios, Administrador general de la oficina enlace legislativo, entrega de becas a estudiantes, acudir a comunidades para apoyar a familias vulnerables en diversas necesidades, comunicar a la ciudadanía labores legislativas del diputado federal, organizar eventos municipales y comunitarias, difusión de información de labores legislativas, capacitación a la ciudadanía del trabajo legislativo, informar las iniciativas de ley y su función, interactuar con las autoridades legislativas federales, estatales y municipales.

1995-2000 CAJA LIBERTAD, Servicios Financieros.

Funciones: **Ejecutivo de Servicios.**

Actividades: Ejecutivo de apertura de cuentas de ahorro, inversión, Crédito y Cobranza a Socios nuevos, entrega de Créditos, cartera de clientes mayores a 1,000,000 pesos en inversión, mora de -0.1 %, promoción y publicidad campo, crédito hipotecario, automotriz, PYMES, apoyo como Cajero, dotación de ATM, tarjetas de débito y crédito, Credinómina, otros.