

CURRICULUM VITAE

JOSE EDUARDO CORTINEZ GAZCA

Puesto: Coordinador del área de sistemas.

Denominación del Cargo: Coordinador del área de sistemas.

Área o Unidad Administrativa de Adscripción: Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal.

Teléfono para Atención Ciudadana: 81 8124 3909 ext. 8805

Formación Académica.

Ingeniería en Tecnologías de la información

Universidad Tecnológica de Santa Catarina

Periodo: 2015-2020

Experiencia Laboral

Coordinador del área de sistemas

Dirección de Sistemas E Informática de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y

Administración Municipal de García, Nuevo León

Periodo: diciembre 2022 – En curso

Soporte de TI

TELEMETRIX

Periodo: marzo 2022 – diciembre 2022

Actividades:

- Soporte técnico preventivo y correctivo a plataforma UTRAX de detección combustible
- Evaluación y adquisición de equipos nuevos
- Adquisición de consumibles
- Soporte informático general
- Capacitación a la plataforma a nuevos usuarios
- Atención a clientes

Técnico en impresión

Microplus

Periodo: diciembre 2021 - marzo 2022

Actividades:

- Soporte técnico a impresoras
- Adquisición de consumibles
- Adquisición de repuestos
- Administración remota

Auxiliar de sistemas

Dirección de Ingresos de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal de García Nuevo León.

Periodo: noviembre 2018 - septiembre 2021

Actividades:

- Reparación y mantenimiento de equipos
- Instalación de redes
- Soporte técnico
- Evaluación y adquisición de equipos nuevos
- Servicios a impresoras
- Administración de CCTV
- Administración de Base datos

Campo de Experiencia:

Conocimientos en el área de atención a clientes y desglose de información atención y cobranza a clientes de tarjetas de crédito vía telefónica con atención personalizada.

Descarga, carga y distribución de mercancía de tiendas departamentales, administración del sistema y operación en tiendas departamentales y manejo de herramienta de distribución (patín hidráulico)

Amplia experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo portátiles y estacionarios.

Funciones básicas de administración y creación de bases de datos.

Conocimientos en sistemas de telemetría como detectores de combustible, sensores de velocidad y GPS.

Uso de herramientas de "HELPDESK" para atención a distancia

Uso y administración de sistemas de administración de folios y tickets (Vivantio, ZOHO CREATOR)

Configuración y manejo en sistemas operativos Windows, Mac, Android, IOS y distribuciones de Linux Basadas en Ubuntu

Configuración e instalación de redes de comunicación, reparación y mantenimiento a equipos de impresión y escaneo, así como a periféricos informáticos.

Administración e instalación de sistemas de vigilancia CCTV.

Administración de paginas web por medio de sistemas de gestión de contenidos como WordPress.