

## CURRÍCULUM VITAE

### Miguel Guerrero Rubio



## DATOS PERSONALES

*Nombre:* Miguel Guerrero

*Rubio. Edad:* 37 años.

*Sexo:* Masculino.

*Fecha de nacimiento:* 11 de Agosto de 1987.

*Dirección:* Pisaflores, Hidalgo.

*Estudios:* TSU en Tecnologías de la Información y la Comunicación  
área Sistemas Informáticos.

*Cédula profesional:* 5656878

*Correo electrónico:* guerrero110887@gmail.com

*Tel. Cel.:* 7713380952

## ESTUDIOS

### ➤ **Universidad Técnica (2006-2008).**

En la Universidad Tecnológica de Tula Tepeji Unidad Académica Chapulhuacan (UTTT-UACH), donde obtuve el título como Técnico Superior Universitario en Tecnologías de la Información y la comunicación Área Sistemas Informáticos, con un promedio satisfactorio.

## EXPERIENCIA LABORAL

### ➤ **Auxiliar de Sistemas en Hotel Holiday Inn Pachuca (2008) Pachuca Hgo.**

Como prácticas profesionales para mi titulación, donde daba mantenimiento correctivo y preventivo a equipos de cómputo, instalación de software, programación de páginas web y atención al huésped.

### ➤ **Auxiliar de Sistemas en CAMLEX CORPORATIONS (2009-2010) México D.F.**

Trabajo de tiempo completo, realizaba mantenimiento correctivo y preventivo a equipos de cómputo, programación e instalación de sistemas informáticos, programación de páginas web, instalación de impresoras, conexiones a servidores por FTP, administración de información, elaboración de memorándums, conexiones remotas a otros equipos, instalación de antivirus, etc.

➤ **Trabajo personal (2010) Pisaflores Hgo.**

Conversión de cintas magnéticas a DVD, instalación de antivirus, mantenimiento correctivo y preventivo a equipos de cómputo. Instalación de sistemas operativos, rescate de información digital.

➤ **Sistemas en Corporativo ENERGIZA (2011- 2019) Celaya, Gto.**

Trabajo de tiempo completo. Encargo del área de Sistemas, Soporte Técnico y Administrador del sistema AdminPaq y MBA3 Avant Edition. Modificación de páginas web. Administrador de proyecto “Tableros de distribución Eléctrica”, elaboraba órdenes de compra, Compras, inventarios físicos, salidas de material. Soporte y mantenimiento a equipo de cómputo. Instalación de Redes, Instalación de Impresoras, Aplicación de Transferencias Electrónicas, configuración de CCTV, Conocimientos con Certificado de Facturación v3.0, conocimiento medio de material eléctrico industrial.

➤ **Administrador en Estímulos a Migrantes, Corporativo CAROVA INC (2020-2023) Actualidad, La estancia, Chapulhuacán, Hgo.**

Atención a los migrantes, recepción de documentación, generación de base de datos con la información necesaria para gestionar los estímulos por pandemia COVID19. Seguimiento vía telefónica y whatsapp. Entrega de Estímulos en Efectivo y posterior Giro. Escaneo de documentos.

## SOFTWARE

MBA3 Avant Edition, Adminpaq, Microsoft Office, Antivirus, Biocheck, Timework, Teamviwer, Windows XP, 7, 8, 10., SmartPPS, AnyDesk.

