



BRYAN ALEXANDER PEÑA NUÑEZ

TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN

CONTACTO

 sistemas@atotonilcodetula.gob.mx

HABILIDADES

- Adaptabilidad y enfoque en la mejora continua.
- Diseño y actualización de interfaces web.
- Administración y mantenimiento de sitios web.
- Diagnóstico y resolución de incidencias técnicas.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas y equipos.
- Gestión de bases de datos y contenidos institucionales.
- Manejo de lenguajes de programación
- Trabajo en equipo y comunicación efectiva.
- Capacidad analítica para optimizar procesos tecnológicos.
- Comunicación clara y efectiva para facilitar la colaboración y resolución de problemas.

EDUCACIÓN

- **PROGRAMACIÓN**
CETIS 26 FRAY DIEGO DE RODRIGUEZ
- **Certificaciones en:**
 1. Redes
 2. Soporte Técnico y Mantenimiento De Hardware Y Software.
 3. Reparación de Sistema Eléctrico Automotriz
 4. Liderazgo.

ACERCA DE MÍ

Profesional en desarrollo y soporte web, con experiencia en diagnóstico técnico, mantenimiento de sistemas, diseño de interfaces y gestión de contenidos. Me defino como una persona proactiva, analítica y comprometida con el trabajo en equipo, guiada por sólidos valores y en constante aprendizaje para aportar valor y optimizar procesos en entornos profesionales y del sector público.

EXPERIENCIA LABORAL

ACTUALMENTE

TÉCNICO EN SOPORTE EN EL ÁREA TRANSPARENCIA E INFORMATICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATOTONILCO DE TULA HGO.

Responsabilidades:

- Gestión y mantenimiento del sitio web, incluyendo el diseño, organización y control de altas y bajas de contenido.
- Ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos en equipos de cómputo.
- Mantener la compatibilidad de los equipos informáticos y programas utilizados por la Administración Pública Municipal.
- Planear y supervisar la implementación del sistema de redes de comunicación de voz y datos, además de administrar redes y servicios de internet.
- Brindar capacitación y profesionalización al personal del H. Ayuntamiento para el correcto uso de las tecnologías de la información.
- Resguardar programas informáticos, licencias y documentación relacionada, así como realizar el respaldo de datos en diversos medios de almacenamiento.

CIBER GM

ENCARGADO

ENERO 2023- JUNIO 2024

Responsabilidades:

Me encargué de atender directamente a los clientes, brindar soporte técnico básico, administrar el uso de las computadoras e internet, realizar cobros por el tiempo de uso y venta de insumos. Además, llevé a cabo el mantenimiento preventivo de los equipos, gestioné la organización del área y mantuve el control de inventarios de consumibles y equipos.

FARMACIA ALFER

ENCARGADO

JULIO 2022- DICIEMBRE 2023

Responsabilidades:

Atención directa al cliente, el cobro de productos en la caja y el manejo de efectivo. Brindé apoyo en las actividades generales del área de ventas, así como en el control y organización del almacén. Realicé inventarios físicos, la carga y alta de productos en el sistema de cobro, además de coordinar las entradas y salidas de mercancía.

Este Currículum Ha Sido Elaborado Exclusivamente Para Dar Cumplimiento A Las Obligaciones De Transparencia Establecidas En La Ley General De Transparencia Y Acceso A La Información Pública, Así Como En La Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Para El Estado De Hidalgo. En Atención A Lo Dispuesto Por La Ley General De Protección De Datos Personales En Posesión De Sujetos Obligados, Se Han Excluido Datos Personales Sensibles. La Información Aquí Presentada Tiene Un Carácter Meramente Informativo Y Su Utilización Debe Limitarse A Los Fines Establecidos Por La Normatividad Aplicable.