



Alfredo Lozada Solís

Habilidades:

Capacidad para tomar decisiones, facilidad para trabajar en equipo, rápida obtención de resultados deseados, excelente capacidad de comunicación, tanto verbal como escrita, capacidad de negociar, liderazgo y capacidad para adaptarse a los cambios

Valores:

Soy una honesto, con carácter y coherencia en la forma de pensar y actuar. La humildad, la sinceridad, el sentido del humor y el optimismo forman parte de mis valores día a día.

Formación Académica

Educación Profesional:

“Instituto Tecnológico de Cerro Azul” Carretera Tuxpan, Tampico km 60 Cerro Azul Veracruz

Periodo :1998-2002

Carrera: Ingeniería en Sistemas Computacionales con especialidad en Redes y Sistemas distribuidos.

Cedula: 3012885

Estudios de Posgrado:

“Centro de Posgrado en Administración e Informática A.C.” Nayarit No. 300 Col. Unidad Nacional C.P. 89410 Cd. Madero Tamaulipas

Periodo :2005-2007

Posgrado: Maestría en Administración con Especialidad en Informática

Cedula: 6716568

“Centro de Posgrado en Administración e Informática A.C.” Nayarit No. 300 Col. Unidad Nacional C.P. 89410 Cd. Madero Tamaulipas

Periodo : Febrero-Mayo del 2008

Posgrado: Curso de Doctorado en Administración

Experiencia Profesional

Realización de residencias profesionales en la ciudad de México, en el instituto tecnológico de monterrey campus ciudad de México, en el proyecto “representación e indexado de imágenes utilizando clasificación distribuida:





aplicación a procesos de autenticación" j34728-a conacyt-itesm-ccm., becado por la academia mexicana de ciencias.

periodo de 23 de junio al 23 de agosto del año 2002

Desempeño laboral en el Centro de Especialidades Médicas de las Huastecas s.a. de c.v.

puesto: Encargado de sistemas

Labores: administración de sistemas contables. Aspel Coi 3.5 y Banco 2.5 , sistema de ventas, soporte técnico en general

Periodo: del 6 de agosto del 2003 al 28 de febrero del 2006.

El 27 de julio del 2009 al 31 de diciembre 2010 ocupe el cargo de director de sistemas dentro del ayuntamiento de Tuxpan.

En la Administración Municipal periodo 2011-2013 ocupe el cargo de Encargado de redes de computadoras.

Posteriormente asumo el cargo de coordinador en el año 2012 en el mes de abril. Hasta el 31 de diciembre del 2013.

Ocupe el cargo de coordinador de Informática y Sistemas en la administración Municipal 2014-2017

Servicios profesionales de docencia a partir del 5 de septiembre del 2008, horario variable impartiendo clases de maestría y licenciatura., universidad interamericana para el desarrollo, (Unid Sede Tuxpan).

Imparto clases en las carreras de ingeniería en sistemas de información, mercadotecnia estratégica, diseño gráfico digital, administración y tecnologías de información, así como en las Maestrías de Tecnologías de Información y Comunicación, Educación y Administración de Negocios.

Cursos y Seminarios

Expositor de la conferencia "Tecnologías de información en beneficio de la sociedad" dentro del marco de la xv semana nacional de ciencia y tecnología, centro de estudios tecnológicos industrial y de servicios no. 111, Tuxpan, ver, 23 de octubre del 2008

Expositor de la conferencia "Hitos de Tecnología" dentro del marco de la





XVI semana nacional de ciencia y tecnología, centro de estudios tecnológicos industrial y de servicios no. 111, Tuxpan, ver, 23 de octubre del 2009

Expositor de la conferencia "Diseño, Herramientas y pruebas de conectividad en redes de computadoras" dentro del marco de la xviii semana nacional de Ciencia y Tecnología, Centro de estudios tecnológicos industrial y de servicios no. 111, Tuxpan, ver, 26 de octubre del 2011.

Desarrollo de "Apps Web" (ONLINE)
120 horas Diciembre 2016
Next U

Utilización de Frameworks para móviles (Bootstrap 2016 ON LINE)
Enero 2017
40 horas
Next U

Idiomas e Informática

Software Comercial : Windows XP, Vista, 7,8 y 10 office office 2007, 2010, 2013 y 2016, windows 2000 server 2003 y 2008 server, software de asistencia técnica remota

Software de Desarrollo: Visual Basic 6.0, Php 7.0, MySQL 5.1, WordPress, CSS, HTML5 y javascript, SQL

Hardware:

Instalación de redes cableadas, redes inalámbricas, reparación, ensamble y diagnóstico de equipo de cómputo (pc y laptops), multifuncionales e impresoras, video ip.

Idioma: Inglés Básico



1. IDENTIFICACION

NOMBRE DEL PUESTO: Coordinador (a) de Tecnologías de Información y Comunicaciones

SE REPORTA A: Secretaría Técnica

OTROS NOMBRES DEL PUESTO: Informática, sistemas, Telecomunicaciones

SUPERVISA A: Encargado de Soporte Técnico, Encargado de Telefonía y redes, Encargado de Portal Web, Finanzas y transparencia, Responsable del Aula de Telmex y auxiliar soporte Técnico.

2. REQUISITOS MÍNIMOS

GRADO ACADÉMICO: Ing. en sistemas computacionales, Licenciatura en Informática o carrera a fin.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES: Instalación de NVR'S para vídeo vigilancia IP, desarrollo de APPS WEB'S, Ruteo, Instalación de enlaces tipo WISP, Instalación de redes WIFI 300N con Roaming, Bases de datos Distribuidas.

HABILIDADES ESPECIALES: Capacidad para tomar decisiones, facilidad para trabajar en equipo, rápida obtención de resultados deseados, excelente capacidad de comunicación, tanto verbal como escrita, capacidad de negociar, liderazgo y capacidad para adaptarse a los cambios

ACTITUD: Positiva, seria, leal, seguridad personal, honesto y empático.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL

Llevar a cabo los procesos que aseguren el avance continuo del proceso de incorporación y adopción de las TIC por el H. Ayuntamiento de Tuxpan, Veracruz y coadyuvar a todas las áreas en el mantenimiento y operación de sus actividades, que cuenten con sistemas de información y de comunicación que les permita el cumplimiento del plan de desarrollo municipal.

4. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Llevar a cabo los procesos que aseguren el avance continuo del proceso de incorporación y adopción de las TIC por el H. Ayuntamiento de Tuxpan.

Coordinar la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos (ej: reinstalación de Sistema Operativo o Software Aplicativo, cambio de teclados y ratones, bloqueos de cuentas, entre otros).

Mantener el óptimo funcionamiento la red de datos y de comunicaciones del H. ayuntamiento de Tuxpan, Veracruz.

Implementar y actualizar políticas de uso de la infraestructura informática y de comunicaciones de la Institución.

Apoyo en los diversos programas de tecnología del H. ayuntamiento de Tuxpan, Veracruz y dependencias.

Asesorar a la todas las áreas en la adquisición de hardware y software.

Proporcionar y contar por la seguridad de los datos de la red (firewalls, antivirus y copias de seguridad).

Supervisar el buen uso de Cómputo, Internet y la Red, por parte de los usuarios, apoyándose en las "Políticas de uso de internet y correo electrónico".

Coordinar y proporcionar soporte, mejoras y mantenimiento a la página electrónica oficial y correo electrónico.

Mantener comunicación fluida con otras áreas para ser más efectivo en la sugerencia, búsqueda de recursos web y en el uso de software.

Tener criterio para seleccionar la(s) herramienta(s) informática(s) más apropiada(s) para desarrollar de la mejor manera, las actividades cotidianas del H. Ayuntamiento de Tuxpan.

Buscar, evaluar y recomendar recursos Web que faciliten funciones administrativas.

Hacer sugerencias respecto al software más adecuado de adquirir para atender alguna(s) función(es) del H. ayuntamiento de Tuxpan.

Realizar propuestas viables de mejoras en la adquisición de hardware y software, calidad de acceso a Internet, entre otras, en las que se tenga en cuenta las condiciones de infraestructura TIC de la Institución.

Apalancar con las Instituciones Gubernamentales apoyo de recursos y soluciones informáticas aplicables al Municipio de Tuxpan.

Mantener en funcionamiento los sistemas del H. Ayuntamiento de Tuxpan (Predial, Reg. Civil, Armonización Contable, Correspondencia, entre otros).

Conducir sus actividades de acuerdo a las directrices establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo.

Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas, con base en las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del gobierno municipal en cuanto a la aplicación del área de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones de del Presidente Municipal y del Ayuntamiento de Tuxpan, que les sean comunicados en términos de ley.

Coadyuvar con la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información a fin de dar cumplimiento a la obligación del Ayuntamiento de publicar, mantener actualizada en tiempo y forma la información pública a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el reglamento municipal y demás ordenamientos aplicados.

Ejercer las atribuciones que le sean conferidas y vigilar que se cumplan las disposiciones legales relativas a los asuntos de su competencia. Cumplir y hacer cumplir con austeridad los lineamientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros respecto de aquellos que le sean asignados para el ejercicio de sus funciones.

Tener bajo su adscripción directa, para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, a quienes le están jerárquicamente subordinados.

Acordar con el Presidente Municipal la resolución de los asuntos cuya tramitación lo requiera.

Auxiliar al Presidente Municipal en la formulación de su informe anual de actividades.

Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo.

Informar de las actividades desarrolladas por la dependencia a su cargo.

5. ESPECIFICACIONES

RESPONSABILIDADES:

Responsabilidad por funciones:

Es responsable porque los servicios y actividades encomendadas se realicen con esmero, eficiencia, puntualidad y sean funcionales en medida de que sean apoyadas por el área de adquisiciones/tesorería.

Responsabilidad por relaciones de trabajo:

La actividad origina relaciones constantes con diferentes unidades administrativas dentro y fuera del Palacio Municipal de Tuxpan, también con superiores, compañeros de trabajo, quienes deben ser atendidos con tacto, respeto y eficiencia

Responsabilidad por equipo y materiales:

Es responsable por el adecuado empleo del equipo, los instrumentos, útiles y materiales asignados para el cumplimiento de sus actividades. En algunos casos, es responsable por el manejo de valores e información confidenciales.

6. RELACIONES DE TRABAJO

Relaciones internas

CON	PARA
Presidente Municipal	Recibir instrucciones, proporcionar información y solicitar autorización.

Secretaría Técnica	Recibir instrucciones, proporcionar información y solicitar autorización de algunos trámites.
Funcionarios Municipales	Para orientar, verificar, supervisar, el desarrollo de acciones y programas, el cumplimiento de metas y de instrucciones del presidente municipal y dar cumplimiento al Plan de desarrollo Municipal.
Relaciones externas	
CON	PARA
Proveedores de Servicios de Telecomunicaciones	Contrato de servicios de telecomunicaciones y soporte técnico.
Proveedores de Hardware y equipos de impresión	Recibir cotización de equipos y asesorías sobre nuevas tecnologías del mercado
Gobierno del Estado	Para establecer vínculos administrativos y de colaboración
Otras dependencias Gubernamentales	Para establecer vínculos de colaboración y/o administrativos y brindar apoyos