



## Currículum

Alejandro Ayala Schmitt

[alex.ayalas@gmail.com](mailto:alex.ayalas@gmail.com) | +52 442-491-0352

LinkedIn: [alejandroayalas](#)

GitHub: [aayalas](#)

Profesional Bilingüe en Administración de Sistemas de Información con experiencia en plataforma Microsoft Windows, Active Directory, Exchange Server, Soporte, Mantenimiento, seguridad e integridad de datos, respaldo y recuperación de datos. Programación y diseño de páginas web, [CMS] Sistemas de contenido web en HTML, PHP, CSS, MySQL, e-Comercio con Dreamweaver y la suite completa de Adobe, Traducción y Edición de Documentación Manuales Técnicos.

### Certificaciones:

"Elevate the Everyday Experience" (Servicio al Cliente) – American Airlines – Participación [Mar. 9, 2017– México City]

Baggage Service Operations Training / NetTracer – American Airlines – Certificado/Diploma [Dic. 16, 2016 – Charlotte, NC. USA.]

CompTIA – A + Certified IT Professional Technician – Certificado/Diploma [May 2008 Salt Lake City, UT. USA]

Actual: Alura LATAM + Oracle ONE (Oracle Next Education) | Desarrollador Front End Jr en Entrenamiento - Estudiando | HTML5 - 90% | CSS3 - 90% | JavaScript - 50% | JAVA - 10% | Python - 10% | Flutter - 50% | PHP - 20% |

### Experiencia Profesional:

AFORE PENSIONISSSTE, SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO, MEX. - [JUN 2020 – DEC 2021 - Último].

Agente de Servicio.

Supervisor: Christian Jesus Sampieri Serrano. Ph.: 228.859.6862.

Asesoramiento, Orientación, registro y procedimientos de Trámites de Cuentas individuales de Fondos de Ahorro para el Retiro (AFORE). Orientación y Promoción de Ahorro Voluntario y los beneficios de pertenecer a AFORE PENSIONISSSTE. Atención al Cliente con especial detalle en la información de cada trabajador según el Instituto de Seguridad Social al que pertenece, y llevando a cabo los diferentes trámites: Estados de Cuenta, Resumen de Saldos, Expediente Electrolítico del Trabajador (Primera Vez) y Enrolamiento (Huellas Dactilares y Firma para blindar cuenta), Unificación de Cuentas, Retiros Totales de Pensiones, Remanente de Operación y Ahorro Voluntario entre otros procedimientos y tareas de oficina como registro y reportes de cada trámite. **Realicé un gran trabajo, aumenté la satisfacción del cliente del 85% al 97% y pagué una comisión por desempeño superior en un año.**

TILC, SA de CV, QUERETARO, MEX [MAY. 2018 – SEP. 2019]

Entrevistador.

Supervisor: Rufino Herrera Arredondo. Ph: 442-122-5042.

Entrevistador Capacitado y Certificado por TSA para UNITED AIRLINES, Responsable de entrevistar y evaluar a los pasajeros reservados en un vuelo internacional que va a Estados Unidos como destino final o en tránsito, bajo el Programa BDA de la TSA. **Aumenté la seguridad de los vuelos y garantía de un embarque pacífico del 80% al 95%.**

Menzies Aviation México, SA de CV, QUERETARO, MEX [DIC. 2016 – MAY. 2018]

Agente de Tráfico en Aeropuerto | Agente de Servicio al Pasajero.

Supervisor: Mónica Arroyo. Ph: 442-314-2069 y 2070.

Responsable de Administración y Servicio al Cliente a Pasajeros. Asistencia a clientes antes y después de sus vuelos, soporte a otro personal del aeropuerto, incluyendo, pilotos, oficiales de operaciones de vuelo, sobre cargos o asistentes de vuelo, personal de operaciones en tierra durante el abordaje y descenso de la aeronave. Además, manejo de reclamaciones de equipaje, reservaciones, respuesta a preguntas al cliente en persona o por teléfono. Asistencia a pasajeros con necesidades especiales. Documentación de pasajeros y su equipaje antes de sus vuelos usando aplicaciones informáticas y de sistemas de American Airlines, como QIK sobre SABRE y NetTracer para rastreo de equipaje. Reportes e informes de ventas del día. **Desempeñé un excelente servicio al cliente aumentando la satisfacción del cliente del 75 % al 98 % y el rendimiento general de la estación de C a A.**

Life File Videos – Salt Lake City, UT USA [APR. 2010 - MAY. 2015]

Programador Web Front end Jr/ Administrador de Sistemas.

Supervisor: David Pilkington. Tel: 1.801.972.2146

Programación con Adobe Dreamweaver en HTML, CSS, JQuery, PHP Básico. Diseño Gráfico y Web con Adobe Suite, Implementación y mantenimiento de páginas web. Administración de ambiente web. Traducciones Ingles – Español / Español – Ingles. Soporte, mantenimiento, configuración y reparación de computadoras y red en ambiente Windows y Apple Mac. **Aumenté la satisfacción del cliente del 77% al 97% al establecer una metodología ágil para entregar a los clientes.**

Alcalá Law Firm – Salt Lake City, Utah, EUA [ENE. 2008 – MAR. 2010]

Administrador de Sistemas.

Supervisor: Hector Alacá. Tel: 1.801.886.1111.

Administración de MS Server 2003-2008, MS Active Directory Exchange Server. Certificado en LexisNexis TimeMatters v.8.0-9.0. Instalar, configurar, actualizar, solucionar problemas y mantener puestos de trabajo y el hardware de red del dispositivo y el software en Windows XP. Solución de problemas, mantenimiento y apoyo a las impresoras, faxes, sistema de teléfono [Inter-Tel / Mitel]. Gestionar, administrar y proteger las redes de área local. Optimizar el rendimiento de los dispositivos de LAN y la red. Proporcionar el servicio los usuarios y el apoyo a la práctica y supervisar la seguridad de la red. Implementar y mantener el sitio web y aplicaciones. Identificar los requisitos de documentación. Administrar, mantener y Asuntos actualizaciones en tiempo y aplicaciones Eila. Copias de seguridad de bases de datos mensuales recurrentes y cambios en tiempo y forma. Capacitar a nuevos empleados [Educar al personal sobre los nuevos usos y características] Realizar seminarios mensuales de velocidad para todo el personal en las juntas generales. Entrada de datos. **Mantuve bajo control operaciones de bajo costo para cumplir con el presupuesto mensual, mediante negociación con todos los proveedores, proveedores de servicios para mejores precios y cotizaciones para poder aumentar los ingresos del 80% al 95%.**

Consulado de México – Salt Lake City, UT EUA [ABRIL 2006 – DIC. 2007],

Administrador de Sistemas.

Supervisor: Cónsul Eusebio Romero Esquivel. Tel: 1.928.343.0066

Administración de MS Server 2003-2008, MS Active Directory Exchange Server. Respaldo y recuperación de datos con Symantec Exec Instalación y Actualización de dispositivos de hardware y redes. Mantener un ambiente de trabajo seguro y protegido. Gestionar, administrar y asegurar las redes de área local. Optimizar el rendimiento de los dispositivos de redes LAN. Proporcionar servicios de Usuarios y Soporte. Implementar y controlar la seguridad de redes. Instalar y ampliar nuevas instalaciones. Optimizar y mantener el software y hardware de redes. Realizar solución de problemas infraestructura de red Implementar y mantener el sitio web y aplicaciones Administrar el ambiente Web Realizar pruebas y aseguramiento de la calidad de sitios web y aplicaciones. Implementar, apoyar y mantener aplicaciones. **El rendimiento general del consulado y la satisfacción del cliente aumentaron del 67 % al 99 % en todos los servicios prestados para el consulado al eliminar todos los cuellos de botella y puntos débiles, que se lograron con nuevos equipos, actualizaciones de software, infraestructura y proveedores de servicios.**

### Educación:

Actualización y Reparación de Computadoras (Certificación A+): Salt Lake Tooele Applied Technology College – Salt Lake City, UT. EUA.

Ingeniería de Sistemas: Instituto Tecnológico de Chihuahua II - Chihuahua, Chih.

Preparatoria / Bachillerato: Colegio de Bachilleres de Chihuahua I - Chihuahua, Chih.

Capacitación Técnica: Electrónica Analógica/Digital; Mantenimiento preventivo y correctivo computo y redes; Diseño y programación páginas web; \

Bioconstrucción – Diferentes técnicas y acabados; Reparación, Reuso, Reciclaje; Biocompostaje de desechos orgánicos para subsuelos

Lenguajes: Bilingüe – Ingles avanzado, fluidez 90% y Español Nativo; Inicio rápido, auto motivación, rápido aprendizaje, proactivo, excelente comunicación interpersonal.

### Resumen de perfil personal:

Confiable, proactivo, innovador, comprometido, trabajo en equipo, amplia experiencia en gestión de proyectos y desarrollo, orientado al servicio, atención al detalle y solución de problemas. **Hobbies:** Leer, Escribir, Carpintería, Dibujar, Pintar y Cocinar.