

César Alberto Hernández González

Objetivos

Desarrollar sistemas que ayuden a la gestión de los bienes informáticos de mi Dirección General, así como atender a los usuarios de mi unidad administrativa en sus problemas del día a día, relacionados con las tecnologías.

Educación

Colegio Gerardo Monier de La Salle
Junio 2001 | Certificado

Sistema Nacional de Educación Abierta INEA
Junio 2005 | Certificado

Dirección General de Bachillerato Acuerdo 286
Junio 2011 | Certificado

Instituto Mexicano de Estudios Superiores y de Posgrado
Informática Administrativa
Septiembre 2021 | Título en trámite

Experiencia

Administrativo Especializado | *noviembre 2011 – abril 2018*

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Profesiones
Departamento de Recursos Materiales y Servicios

| Av. Revolución 1425, Col. Campestre, Álvaro Obregón, Cp. 01040

Funciones:



- Redacción de oficios y memorándums
- Control de correspondencia interna y externa
- Elaboración del programa interno de protección civil, elaboración tabla de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI)

Enlace Nacional del PNCE | abril 2018 – abril 2022

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial
Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE)

| Av. Universidad 1200, Col. Xoco, Benito Juárez, Cp. 03330

Funciones:

- Responsable del seguimiento a las 32 entidades federativas correspondiente a la entrega de bases de datos de las escuelas atendidas por el PNCE
- Análisis estadístico de las bases de datos del PNCE, para identificar el alcance de la correcta implementación del PNCE
- Reportar el resultado del análisis estadístico de cada una de las entidades federativas a la Dirección General de la DGGEyET, para la toma de decisiones referentes al modelo educativo aplicado por el PNCE
- Emitir Informe final del concentrado de las Bases de Datos de las escuelas atendidas del PNCE a la Dirección General de la DGGEyET, para la toma de decisiones referentes al modelo educativo aplicado por el PNCE
- Seguimiento de la implementación financiera a las 32 entidades federativas correspondiente a la implementación del Plan Anual de Implementación del PNCE
- Reportar el resultado de seguimiento financiero cada una de las entidades federativas a la Dirección General de la DGGEyET, para la toma de decisiones referentes al modelo educativo aplicado por el PNCE
- Emitir Informe final del seguimiento financiero nacional a la Dirección General de la DGGEyET, para la toma de decisiones referentes al modelo educativo aplicado por el PNCE

Enlace informático | abril 2022 – abril 2023

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial
Sistemas

| Av. Universidad 1200, Col. Xoco, Benito Juárez, Cp. 03330

Funciones

- Enlace directo entre Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC) y la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial (DGGEyET).
- Soporte técnico informático (equipos, internet, impresoras y telefonía) a todos los usuarios de la Unidad administrativa.
- Recuperación de datos (Discos duros y USB).
- Respaldos de correos electrónicos.
- Aperturas de cuentas de correos nube.
- Restablecimiento de contraseñas de cuentas de correo.
- Implementación de cuentas de usuarios en equipos informáticos.
- Solicitudes de apertura de privilegios de navegación
- Solicitudes de servicios de seguridad Informática (VPN, apertura de puertos, registro de nombre de dominios).
- Asignación de impresoras a usuarios.
- Impresión de contadores de impresoras mensualmente
- Instalación de proyectores y laptops
- Solicitudes de cambio de nombre del display en equipos telefónicos.
- Asignación y control de equipos informáticos (computadoras, proyectores, teléfonos e impresoras).
- Asignación y control de IP's a usuarios de la UR.
- Asignación y control de contraseñas de candados de equipos informáticos.
- Gestión del Sistema de Administración de Servicios TIC, para el levantamiento de tickets, donde se reportan las altas y bajas de usuarios ante DGTIC.
- Gestión del sistema Mesa de Servicios, donde se dan de alta todos los reportes referentes informáticos, comunicaciones e impresoras.
- Administración y control de resguardos de equipos informáticos.
- Gestión para la baja y venta de equipos informáticos de contratos pasados.
- Desarrollo de sistemas para la implementación de nuevos modelos educativos.

Aptitudes

- Disposición para el trabajo
- Competencias digitales
- Trabajo en equipo
- Proactividad
- Creatividad
- Resolución de problemas
- Formación continua

