

**I. DATOS GENERALES**

<b>Nombre:</b>	<b>María Fernanda Ruvalcaba Reyes</b>
<b>Cargo:</b>	<b>Jefe de Depto. De Sistemas Operativos Mejora Continua e Innovación</b>

**II. PREPARACIÓN ACADÉMICA**

<b>Último grado de estudios:</b>	<b>Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicación</b>
<b>Institución:</b>	<b>Universidad Tecnológica del Estado de Aguascalientes</b>
<b>Período:</b>	<b>2012-2016</b>
<b>Documento:</b>	<b>Título, Cedula Profesional 11027741</b>

**III. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

<b>Cargo:</b>	<b>Jefe de Depto. De Sistemas Operativos Mejora Continua e Innovación</b>
<b>Institución:</b>	<b>Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes</b>
<b>Período:</b>	<b>03 de septiembre 2018 – actual</b>
<b>Principales funciones desempeñadas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorear y administrar los servicios Exchange.</li> <li>• Monitorear y administrar el funcionamiento de servidores virtuales.</li> <li>• Administrar los IIS.</li> <li>• Administrar ambiente virtual.</li> <li>• Gestión de licenciamiento en sistemas operativos y licenciamiento en servicios virtuales para SAE.</li> <li>• Seguimiento técnico a tickets de servicio que correspondan al Depto.</li> <li>• Recomendar y establecer los lineamientos para el licenciamiento de software relacionados con los sistemas operativos de servidores según el tipo de versión, idioma y tecnología.</li> <li>• Gestionar las actualizaciones correspondientes en los servidores.</li> <li>• Mantener e informar de todas las actividades o irregularidades que se presenten en el área de manera periódica o a solicitud de su jefe inmediato en los tiempos que se les indique.</li> <li>• Revisar los contratos de los mantenimientos que correspondan a esta área y supervisar que existan los servicios que contractualmente existan con base en la necesidad.</li> <li>• Supervisar que se cumpla y ejecuten en su totalidad los servicios que se contraten que están a responsabilidad del área.</li> </ul>

**VERSIÓN PÚBLICA CURRÍCULUM VITAE**

<b>Cargo:</b>	<b>Administración área Sistemas - Soporte Técnico</b>
<b>Institución:</b>	<b>MABUCHI MOTOR S.A. DE C.V.</b>
<b>Período:</b>	<b>03 de abril 2017 al 31 de agosto 2018</b>
<b>Principales funciones desempeñadas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte a usuarios (primer nivel)</li> <li>• Mantenimientos preventivos y correctivos en SITE e IDF's de la planta</li> <li>• Administración y soporte de clientes Outlook para correo</li> <li>• Gestion de conexiones VPN y RDS</li> <li>• Soporte a programadores PLC en línea de producción</li> <li>• Soporte a servidores físicos dell y hp</li> <li>• Gestión de usuarios en Active Directory</li> <li>• Gestión de permisos en File Server</li> <li>• Administración y seguimiento de cámaras de video vigilancia</li> <li>• Configuración y administración de Telefonía IP</li> <li>• Soporte a equipos de cómputo e impresión (multifuncionales)</li> <li>• Administración de respaldos en Veritas Backup</li> <li>• Gestión de proveeduría e infraestructura para los nuevos proyectos</li> </ul>

<b>Cargo:</b>	<b>Líder de Nuevos Proyectos - Especialista en Capacitación APW</b>
<b>Institución:</b>	<b>NISSAN MEXICANA S.A. DE C.V.</b>
<b>Período:</b>	<b>20 de junio 2016 al 17 de febrero 2017</b>
<b>Principales funciones desempeñadas:</b>	<p><b>Desarrollo de cláusulas y lineamientos de procesos para pilotajes /Staff de capacitaciones y administración de proyectos para Alliance Production Way:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de datos en sistema LMS (Learning Management System)</li> <li>• Soporte para impartir cursos virtuales Control de Producción y Cadena de Suministro</li> <li>• Recolección de informes e inscripción al proyecto PRENAT (Premio Nacional del Trabajo) así como preparación y organización de formatos para primer entrega al concurso</li> <li>• Actualización de calificaciones en Base de Datos</li> <li>• Reporte de análisis de evaluación a instructores de capacitación NISSAN – COMPAS</li> <li>• Reporte de análisis de evaluación a grupos capacitados COMPAS</li> <li>• Staff de Universidad Nissan, apoyo en sesiones informativas</li> </ul>

Nota.- Agregar los necesarios y que sean relevantes

**IV. CURSOS DE ACTUALIZACIÓN (FORMACIÓN COMPLEMENTARIA)**

## VERSIÓN PÚBLICA CURRÍCULUM VITAE

---

<b>Nombre del Curso:</b>	<b>Programa de Certificación Tripp Lite Energy Specialist</b>
<b>Institución:</b>	<b>100% en Linea/ Webinar / <a href="http://www.tripplite.com">www.tripplite.com</a></b>
<b>Fecha:</b>	<b>06 de Agosto 2020 a 02 Octubre 2020</b>

<b>Nombre del Curso:</b>	<b>VxRail Test Drive TM for Technical Decision Makers</b>
<b>Institución:</b>	<b>100% en Linea, Instructor: Fabricio Grimaldi</b>
<b>Fecha:</b>	<b>01 de Enero 2020</b>

<b>Nombre del Curso:</b>	<b>ENTRENAMIENTO INFORMATICO AVANZADO S.A. DE C.V. RFC: EIA980615PXA</b>
<b>Institución:</b>	<b>Centros de Inclusión Digital</b>
<b>Fecha:</b>	<b>16 de octubre 2019 al 06 de diciembre 2019</b>

**VERSIÓN PÚBLICA.** La presente versión pública encuentra su sustento en las disposiciones legales contenidas en los artículos 100 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con lo previsto por los artículos 3° fracción XII, 70 apartado B, fracción I y último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. Al tratarse la presente, de una versión pública con motivo de protección de datos personales (información confidencial), ésta no se encuentra sujeta a temporalidad alguna, y solo podrán tener acceso a ésta el Titular de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.