

Curriculum Vitae

Información de Contacto:

Nombre: Alexandro Colorado **Teléfono:** (993) 315-2023
Dirección: Aries #111 Fracc. Loma Linda **E-Correo:** A_Colorado@ureach.com
Villahermosa Tab. 86050

Educación

Endicott College Beverly, MA

Título: BS International Business

Fecha de conclusión: Primavera 2002

- Logros:**
- Graduado con un nivel de 3.0 en GPA
 - Presidente del grupo de inversionistas
 - Tutor de Español
 - Asistente en la sala de computo de la Biblioteca

Historial Profesional

Cámara de comercio del software libre

Fecha de Inicio: Noviembre 10th del 2002

Fecha de Conclusión: Febrero 8th del 2003

Título: Consultor de TI

Responsabilidades/

- Logros:**
- Entrevistarme con clientes para desarrollar estrategias tecnológicas
 - Organizar eventos de 'open-house' para demostrar la factibilidad de software libre en los negocios.
 - Participar en foros de integración y factibilidad de software libre.

Consulado de México en Boston

Fecha de Inicio: Agosto 15th del 2002

Fecha de Conclusión: Octubre 30th del 2002

Título: Ejecutivo Web – Contrato por 3 meses

Responsabilidades/

- Logros:**
- Diseño e implementación de un portal virtual par el consulado de México en Boston.
 - Actualicé y mejore la seguridad en la red corporativa tomando medidas de seguridad en sus documentos.
 - Reparar y renovar sistemas de computo obsoletos con GNU/Linux reactivando así los activos pasivos de la oficina.

Eliza Corporation

Fecha de Inicio: Septiembre 15th del 2001

Fecha de Terminación: Diciembre 15th del 2001

Título: Internship por 4 meses – Asistente Programador

Responsabilidades/

- Logros:**
- Modifique el código del software para que sea reconocible en Español.
 - Compile una base de datos de por lo menos 5,000 clientes potenciales de países hispanos.
 - Prepare presentaciones potenciales usando PowerPoint y presentando estos al staff.

EurekaInteractiva.com

Fecha de Inicio: Julio 10th del 2001

Fecha de Terminación: Agosto 24th del 2001

Título: Administración, contabilidad y asistente para desarrollo e investigación

Responsabilidades

- Y Logros:
- Programe agendas para proyectos multimedia
 - Investigué nuevas tecnologías para mejorar el desempeño de la empresa.
 - Desarrolle tareas como optimización de imágenes y audio para el Internet.

BBV Bancomer

Fecha de Inicio: Enero 5th 2001
Fecha de Terminación: Febrero 15th 2001
Posición y Título: Internship – Departamento de servicios internacionales

- Responsabilidades/
Logros:
- Actualice la contabilidad de archivos de cartas de crédito.
 - Actualice las bases de datos usando MS Excel.
 - Investigue perspectivas económicas para México y Estados Unidos.

Constructora Alexandro

Fecha de Inicio: Julio 1996
Fecha de Terminación: Agosto 2000
Título: Asistente Ejecutivo

- Responsabilidades/
Logros:
- Trabajo de consultaría en mejoramiento y actualización de metodología financiera y de contabilidad.
 - Asistencia en distribución de activos.
 - Supervisión de grupos de trabajo dentro de la construcción
 - Negociación con proveedores

Experiencia Voluntaria

- ☐ Apoye en la educación de niños de familias de escasos recursos a aprender computación en México DF
- ☐ Participe como voluntario en pintar una escuela rural en Puebla, México

Referencias:

Prof. Aron Viner	Endicott College	978-232-2165
Carlos Yescas	Consulado de México en Boston	617-426-4181
Mr. Lucas Merrow	Eliza Corporation	978-686-3128

Sumario de Habilidades

Habilidades Técnicas:

Sistemas Operativos:

Windows NT, XP *Avanzado*
Linux Macintosh *Intermedio*
Office Apps: MS Office, StarOffice, Lotus

Aplicaciones de Bases de Datos:

Access, MySQL *Intermedio*

Diseño:

Photoshop 6/7, Flash 5/Mx *Avanzado*
3D Max *Principiante*

Diseño Web:

Dreamweaver 4, FrontPage *Avanzado*

Redes:

Samba, Novell, Netware *Intermedio*

Programación:

C++, *Principiante*
CSS, DHTML, Javascript, *Avanzado*
VB, SQL *Intermedio*

Intereses

Abogacía por el uso de software libre, escribir documentación técnica, experimentación con sistemas embebidos, viajar, y conocer mercados internacionales.