



Carlos A. Chávez Gutiérrez

Ing. en Sistemas Computacionales.
Título en trámite (03/02/2026)
(Constancia de egreso y kárdex)
carcha0573@gmail.com
[linkedin.com/in/carloschavezg73](https://www.linkedin.com/in/carloschavezg73)
Ciudad de México – CDMX

Portafolio/Evidencias:

En preparación.
HTML/CSS + documentación de soporte.
Disponible a solicitud.

Resumen:

Egresado de Ingeniería en Sistemas Computacionales (UVEG) en el año 2025. Plan de estudios Basado en tecnologías web y fundamentos de TI, con enfoque en soporte y operación de entornos digitales, con Integración de contenido en HTML y compromiso activo en prácticas de diagnóstico, documentación y seguimiento de solicitudes.

OBJETIVO: PROFESIONAL:

Obtener un progreso profesional y personal con una superación constante, desarrollar mis habilidades y conocimientos profesionales aportando mi entusiasta participación con una actitud de servicio, de carácter pro activo y dinámico, orientado y comprometido con los objetivos.

Experiencia Laboral:

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL)

- Acompañante de técnica contemporánea (apoyo musical) | **Actual**
- Coordinación con equipo académico para cumplir tiempos, requerimientos y ajustes durante el proceso formativo. 2023 – 2026
- Colaboración con docentes en un entorno educativo institucional para apoyar el desarrollo de sesiones y actividades. 2021 – 2026
- Comunicación clara de indicaciones y criterios de lenguaje musical para estudiantes (adaptación a público no técnico). 2021 – 2026
- Organización de materiales y referencias de trabajo para apoyar planeación, ejecución y seguimiento de sesiones. 2021 – 2026
- Manejo funcional de Google Classroom y correo institucional para organización de materiales y seguimiento con estudiantes. 2021 – 2026

HABILIDADES:

- Comunicación escrita clara, con altos niveles de organización y con el trabajo colaborativo.
- Integración de contenidos en HTML para materiales y comunicados en entornos web (estructura semántica y enlaces).
- CSS orientado a legibilidad y presentación consistente de contenido (maquetación ligera).
- Gestión de archivos y materiales en la nube (Google Drive: organización, compartición y permisos básicos).
- Documentación operativa y elaboración de guías/instructivos (Google Docs / Word).
- Registro y seguimiento de solicitudes/incidencias en hojas de cálculo (Google Sheets / Excel).
- Comunicación escrita de soporte (correo, instrucciones paso a paso, confirmación y cierre).
- Diagnóstico inicial de incidencias en entornos web (acceso, visualización, enlaces, navegador).
- Documentación para escalamiento (bitácora, capturas y pasos realizados).
- Trabajo remoto: organización, cumplimiento y coordinación con equipo.