



2025

## CURRICULUM VITAE

**Yeimy Julieth Núñez Pavón****DATOS****PERSONALES**LUGAR Y FECHA  
DE NACIMIENTO:

Tegucigalpa, M.D.C.

ESTADO CIVIL:

Soltera

NACIONALIDAD:

hondureña

IDENTIDAD #:

0801- 1997- 03698

EMAIL:

yeimy9762@gmail.com

DIRECCION:

Los Olivos, bloque T, casa 51

TELEFONO:

99109184 // 97622018

Soy un profesional con principios y valores morales firmes, dispongo de buena voluntad, para aportar a la organización mis conocimientos y esfuerzo para cumplir los objetivos de la empresa.

**ACTUALMENTE CURSANDO LA CARRERA  
LICENCIATURA EN MERCADOTECNIA**

Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH).

**FORMACIÓN  
ACADÉMICA****BACHILLER TECNICO EN COMPUTACION**

Instituto Mixto Hibueras.

**BACHILLER TECNICO EN CIENCIAS Y LETRAS**

Instituto Mixto Hibueras.

## EXPERIENCIA

➤ **Red Promocional (Tigo)**

**Cargo: Analista de contención de fallas (2024-2025)**

- Analizar las posibles fallas de los clientes, se trabaja con proyectos dedicados a la calidad del servicio residencial y de brindar una mejor experiencia al cliente.
- Reportes de seguimiento de las visitas de los clientes.
- Soporte técnico a los equipos residenciales del cliente.
- Verificación para certificar una visita exitosa.

➤ **Red Promocional (Tigo)**

**Cargo: Oficial de Adquisición (2022-2024)**

- Administración de data para realizar llamada de verificación de datos al cliente versus la información que contiene el contrato, confirmando que la misma sea verídica.
- Análisis y programación de ruta previa a la programación de envío de visitas técnicas.
- Creación de reportes de incumplimiento de las Órdenes de trabajo.

➤ **Red Promocional (Tigo)**

**Cargo: Digitación (2021-2022)**

- Validar el cumplimiento de requisitos de aprobación de un cliente nuevo en el sistema.
- Revisión de estado del cliente dentro de las diferentes plataformas de consulta antes del ingreso del contrato y confirmación de datos del cliente.
- Administrar los tiempos de gestión de verificación a fin de asegurarse del cumplimiento de tiempos de respuesta. Administrar la entrega diaria de las solicitudes procesadas para su custodia en archivo.

➤ **Resuelva de Honduras ( OPS )**

**Cargo: Gestor Área de Ventas. (2016-2019)**

Ventas de servicios residenciales y paquetes de películas.

**Cargo: Back Office (B2C) (2019-2021)**

- Control y seguimiento de las instalaciones
- Levantamiento de ventas caídas
- Programación de las instalaciones
- Elaboración de reportes diarios
- Confirmación de datos personales de los clientes

**COMPETENCIAS**

- Habilidades Computacionales: Microsoft Office (Intermedio), Avaya .
- Idiomas: español (Nativo).
- Personales: Capacidad de trabajo en equipo, Cooperadora, Honesta, Puntual, Responsable.
- Laborales: Experiencia en Contact Center, Experiencia en Atención al Cliente. Experiencia en Back Office (B2C), Soporte técnico.

**REFERENCIAS PERSONALES Y PROFESIONALES**

---

- Kenia Gaitán  
Cel. 9488-8269
  - Tania Bustillo  
Cel. 9456-4660
  - Ángel Fernando Vásquez  
Cel. 9708- 0174
-