

# Erick Maldonado

(+593) 969816247  
Quito, Ecuador  
[Portafolio\(erimaldonado.github.io\)](https://github.com/erimaldonado)  
erickgabrielmaldonado1@gmail.com

## FRONTEND DEVELOPER | INGENIERÍA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

**PERFIL** Como profesional en Tecnologías de la Información, me destaco por mi compromiso y actitud proactiva, considero que el trabajo en equipo es esencial para lograr resultados destacados. Los desafíos me apasionan, ya que los considero oportunidades para superarme y alcanzar mis metas. Me esfuerzo constantemente por ampliar mis conocimientos y mejorar mis habilidades, aprovechando al máximo las herramientas y recursos disponibles.

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

#### Universidad de las Fuerzas Armadas

##### Proyecto Asistencia Técnica para el fortalecimiento de emprendimientos

##### ACNUR | Vinculación con la comunidad | Febrero -Abril 2023

- Contribuí al desarrollo del sitio web de Prowess Agrícola empleando Node.js, JavaScript y MongoDB para el backend y base de datos.
- Creé una interfaz atractiva con React y Cloudinary para gestionar las imágenes.
- Diseñe la apariencia visual utilizando HTML5, CSS3 y Bootstrap para asegurar la adaptabilidad en diferentes dispositivos.
- Se utilizó Visual Studio Code y GIT para un proceso efectivo de desarrollo y control de versiones.

#### Muebles Maldonado

##### Administrador de Tecnología y Comercio Digital | 2017 – Actualidad

- Implementar soluciones tecnológicas para reforzar la presencia en línea y mantener el sitio web actualizado.
- Coordinación de operaciones de venta en línea, asegurando fluidez desde el pedido hasta la entrega al cliente.
- Uso de herramientas tecnológicas para optimizar diseños, despiece de material y calidad.
- Publicación de contenido y manejo integral de redes sociales.
- Análisis de datos para identificar tendencias, oportunidades y mejoras estratégicas en el entorno competitivo y digital.

#### Tecnológico Pichincha

##### Prácticas Preprofesionales | Centro de Idiomas | 2018 – 3 Meses

- Tareas administrativas de la institución.
- Reportes y gestión de documentos.

#### Casa Bolivia Publicidad

##### Auxiliar Administrativo | 2012 – 2016

- Gestione el proceso de facturación
- Mensajería y logística de entregas de productos
- Generar reportes de los registros de compras y ventas

### EDUCACIÓN Ingeniería en Tecnologías de la Información

Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE | 2019 – Presente | Quito, Ecuador  
Octavo Semestre en curso

#### Tecnólogo en Administración de Empresas

Instituto Superior Tecnológico Honorable Consejo Provincial de Pichincha  
2016 – 2019 | Quito, Ecuador

#### Ingeniería en Contabilidad y Auditoría

Universidad Central del Ecuador | 2012 – 2015 | Quito, Ecuador  
Quinto Semestre - No culminado

## HABILIDADES Técnicas

- **Desarrollo Web** | React, JavaScript, Vue.js, Node.js, Express, HTML, CSS, Bootstrap, Uso de APIs y servicios web. Experiencia en el uso de Visual Studio Code, Sublime Text, Júpiter, NetBeans así como con la plataforma Cloudinary para gestión de recursos multimedia.
- **Bases de Datos** | MongoDB, MySQL, MariaDB
- **Análisis de Datos** | Python y Data Science, Herramientas como PowerBI para análisis y visualización de datos
- **Diseño** | Figma , SketchUp 2022 , conocimiento en paquetes de diseño Adobe Ilustrador y Photoshop.
- **Control de Versiones y Colaboración** | GIT para seguimiento de versiones de proyectos.
- **Plataformas de Nube** | Experiencia en gestión y servicios de Amazon Web Services( AWS) , Google Cloud Platform( GCP) y Oracle Cloud.
- **Sistemas Operativos** | Familiaridad con Windows, Linux para tareas de uso, administración y resolución de problemas.
- **Herramientas de Virtualización** | VMware o VirtualBox para gestionar maquinas virtuales.
- **Herramientas de Redes** | Wireshark para análisis de tráfico, PuTTY para administración remota mediante SSH, Cisco Packet Tracer para simulación y configuración de redes.
- **Seguridad de la Información** | Conocimientos en buenas prácticas de seguridad para proteger la integridad y confidencialidad.
- **Herramientas ofimáticas** | Microsoft Office Suite, Google Workspace para gestionar documentos en línea, Canva , Microsoft Teams, Zoom, Discord, Trello para planificar y gestionar proyectos.

## Blandas

- Trabajo en equipo
- Comunicación efectiva
- Responsabilidad
- Adaptabilidad
- Empatía
- Resolución de problemas

---

**IDIOMAS** Español: Nativo  
Inglés: Competencia profesional Nivel B1

---

**CERTIFICACIONES** **Frontend Developer**  
Oracle One Next Education - Alura Latam | 2023  
Desarrollo personal, Frontend , React , Business Agility.

**Oracle Cloud Infrastructure**  
Alura Latam | 2023 |

**Curso profesional de Python**  
Código Facilito | 2023

**Oracle Análisis de datos en la Nube**  
Alura Latam | 2023

**GIT y GitHub**  
Alura Latam | 2022

**Introduction to Packet Tracer**  
CISCO | 2021