



# Andrik Reynaldo Santos Maradiaga

Soy una persona responsable, dinámica y creativa, con facilidad de adaptación, capacidad de trabajar en equipo, con iniciativa para resolver problemas. Orientado a la innovación.

## CONTACTO



(+504) 9667-9577



[andricksantos1@gmail.com](mailto:andricksantos1@gmail.com)



<https://andriksantos.github.io>



Col. Celeo Gonzales 2 -3 calle.  
Bloque J2, Casa #8.

## INTERESES

- DEPORTES – CERTIFICACIÓN
- BAILAR – ARTE
- ANIMALES – VOLUNTARIADO
- EXPOSICIONES – VIAJES



## EXPERIENCIA

06/03/2019 – 10/14/2019  
**REGIONAL IT**

**GILDAN** – Rio Nance, Choloma Cortes  
Práctica Profesional Universitaria  
Realizada en el área de Helpdesk HON LVL 2  
Mas detalles en web [GildanPractice](#).

01/02/2017 – 02/28/2019  
**WEB MANAGER  
DISEÑADOR GRAFICO  
SOPORTE IT**

**INVERSIONES CHRIS** – San Pedro Sula  
Administrar la Página web de la empresa.  
Encargado del área de Diseño.  
Atención y solución de problemas de usuarios.  
Instalación física de red / Administración.

03/15/2017 – 11/15/18  
**WEB MANAGER  
LOGISTICA**

**TECHO** - Honduras  
Responsable de la adecuada gestión y calidad de la página oficial de **TECHO Honduras**, [www.techo.org/honduras](http://www.techo.org/honduras) que responda a los focos del área de comunicaciones de la Oficina Nacional.

01/02/2010 – 01/15/2013  
**SOPORTE IT  
ATENCION AL CLIENTE**

**BOOK STORE’S INC.** – San Pedro Sula  
Atención y solución de problemas de usuarios.  
Atención de HelpDesk.  
Instalación física de red  
Configuración e Instalación de equipo.



## FORMACIÓN

2012 - 2019  
**SUPERIOR**

**UNAH-VS** – San Pedro Sula  
Lic. Informática Administrativa.

2010 - 2011  
**SECUNDARIA**

**LICEO MORAZANICO** – San Pedro Sula  
Bachiller en Ciencias y Letras.

2007 - 2009  
**SECUNDARIA**

**INTAE** – San Pedro Sula  
Ciclo Común.

2007 - 2009  
**PRIMARIA**

**MI NUEVO HOGAR** – San Pedro Sula  
Primaria.



## COMPETENCIAS

### INFORMATICA

REDES: ●●●●●●●●●●  
OFFICE 365: ●●●●●●●●●●  
SOPORTE IT: ●●●●●●●●●●  
EQUIPO CISCO: ●●●●●●●●●●  
BASE DE DATOS: ●●●●●●●●●●

### IDIOMAS

INGLÉS: ●●●●●●●●●●  
ESPAÑOL: ●●●●●●●●●●

*Support IT / Helpdesk HON LVL 2*

***Plantas asignadas***

- RIO1 (HONTEX)
- RIO3 (HOSIERY)
- RIO4 (HOSIERY)
- RIO5 (MAYAN)

***Supervisores***

- Rubén Discua
- Angie López

***Gerente IT***

- Rafael Orellana

***Tareas Realizadas en las diferentes plantas:***

- Instalación y Configuración de Office 365
- Instalación de software's
  - Matrix
  - Lonati
  - Orgatex
  - Cafeteria
  - JDE
  - Microsoft access
  - Windows mobile (Scanners)
  - Plant Explorer
  - Java
  - Graphs 6
  - Setex
  - Instalación del Nicelabel 6
  - Instalación de Microsoft Projector
  - Instalación Epson Projector
  - Labelshop
- Revision TC's y/o IT Room's
- Instalación, Revisión y Configuración de impresoras
  - Personales
  - En red
  - Cafetería
- Mantenimiento de hardware
  - Limpieza
  - Cambio de partes
- Creación de PC's (Active Directory)
- Formateo de PC's | Laptops (System Center Configuration Manager)
- Backup de información
- Encriptar laptops
- Desencriptar discos duros
- Entrega de equipo de computo
- Instalación de Kiosco Gol
- Instalación, Revisión de teléfono IP
- Elaboración de cableado de red
- Instalación y Configuración de terminales Axel
  - JDE
  - DCLink
- Revisión de relojes (Kala)
- Habilitación de puntos de red
- Revisión de máquinas de compactado (Red)
- Cambios de contraseñas
  - Windows
  - JDE
- Desbloqueo de usuarios
  - Windows
  - JDE
- Configuración de ODBC
- Instalación de Access run time 2003, 2010
- Instalación laboratorio de Excel
- Extracción de cableado utp de los TC's
- Configuración Cisco Jabber
- Inventarios
  - Computadoras
  - Terminales (Axel)
  - BrightSign

*Estas son las tareas que eh realizado a lo largo de mi Práctica Profesional Universitaria. La cual consta de 800 Horas de trabajo, iniciando el 6/03/2019.*

***Río Nance, Choloma Cortés, Honduras, CA.***