



Andrick Reynaldo Santos Maradiaga

Lic. Informática Administrativa (Pasante 80%)

2 – 3 da Calle, Celeo Gonzales, +504, San Pedro Sula, Soltero

Identidad: 0501-1995-07319

Edad: 22

Telefono / celular: 2555-2012 / 9667-9577

E-mail: andricksantos1@gmail.com

Web Site: <https://andricksantos.github.io/>

La principal razón de trabajar con excelencia es la de alcanzar elevados estándares de competencia en los principios y políticas de la misma en correspondencia con los frutos de mis servicios; para lograr un desarrollo pleno tanto en el ámbito profesional como en el social. A través de una actitud de permanente aprendizaje y constante superación, elevar el nivel de competitividad y calidad integral del servicio que brinde día con día; para obtener un alto índice de satisfacción tanto de la empresa como de la sociedad en general.

EXPERIENCIA LABORAL

► Custodio Electoral

Tribunal Supremo Electoral
26/11/2017 – 27/11/2017

Es el funcionario acreditado por el TSE que facilita en el centro de votación, la logística electoral A los miembros de Mesas Electorales Receptoras (MMER) en el desarrollo de instalación, votación y el escrutinio, además realiza el escaneo de las actas de cierre de los tres (3) niveles de las Mesas Electorales Receptoras asignadas.

- Operador técnico.
- Facilitador de materiales electorales.
- Auxiliar o asesor a petición de los miembros MER.

► Voluntario

TECHO Honduras
Junio 2017 – Actualidad

En **1997** un grupo de jóvenes comenzó a trabajar por el **sueño de superar la situación de pobreza** en la que vivían millones de personas. El sentido de urgencia en los asentamientos los movilizó masivamente a **construir viviendas de emergencia en conjunto con las familias** que vivían en condiciones inaceptables y a volcar su energía en busca de soluciones concretas a las problemáticas que las comunidades afrontaban cada día.

- Fomentar el desarrollo comunitario.
- Promover la conciencia y acción social.
- Incidir en Política.

▶ Custodio Electoral

Tribunal Supremo Electoral
12/03/2017 – 13/03/2017

Es el funcionario acreditado por el TSE que facilita en el centro de votación, la logística electoral A los miembros de Mesas Electorales Receptoras (MMER) en el desarrollo de instalación, votación y el escrutinio, además realiza el escaneo de las actas de cierre de los tres (3) niveles de las Mesas Electorales Receptoras asignadas.

- *Operador técnico.*
- *Facilitador de materiales electorales.*
- *Auxiliar o asesor a petición de los miembros MER.*

▶ Múltiples Funciones

Inversiones Chris, S. DE R.L.
Enero 2017 – Actualidad

Empresa nacional encargada de la venta de libros, materiales de oficina, útiles escolares, también cuenta con servicios de imprenta tanto para pequeñas, medianas y grandes empresas, orientada a la excelencia en todos sus procesos, logrando de esta manera la plena satisfacción de nuestros clientes con nuestra amplia gama de productos tecnológicos, escolares y de oficina. comprometidos con el desarrollo integral y educativo de nuestros empleados y comunidad.

- *Diseño Gráfico.*
- *Desarrollo web.*
- *Control de ventas realizada.*
- ▶ *Elaborar Marketing y publicidad.*
- ▶ *Elaborar y darle mantenimiento al sitio web.*
- ▶ *Vender los productos.*

▶ Polifuncional

Editorial y Librería Book Store, S. DE R.L.
Marzo 2011 – Mayo 2013

Empresa nacional en la distribución de libros académicos a escuelas y colegios en su mayor parte bilingües, contando con varias sucursales a nivel nacional así mismo en la venta de libros de lectura aptos para todo público.

- *Atención al cliente.*
- *Digitador de datos.*
- *Encargado de cobros.*
- ▶ *Encargado de depósitos.*
- ▶ *Mantenimiento de equipo de Cómputo*
- ▶ *Instalaciones Varias de Redes.*

EDUCACIÓN

- ▶ **Universidad Nacional Autónoma De Honduras (UNAH-VS)**
Lic. Informática Administrativa
Enero 2012 – Actualidad
Pasante de la carrera en un 80%
- ▶ **Escuela e Instituto Liceo Morazanico**
Bachiller Ciencias y Letras
Febrero 2010 - Noviembre 2011
- ▶ **Instituto Tecnológico De Administración de Empresas (INTAE)**
Ciclo Común
Febrero 2007 - Noviembre 2009
- ▶ **Escuela e Instituto Mi Nuevo Hogar**
Ciclo Común
Febrero 2000 - Noviembre 2006

APTITUDES Y CONOCIMIENTOS

- | | | |
|---------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| ▶ Alto nivel de responsabilidad | ▶ Orientado a resultados | ▶ Trabajo en equipo |
| ▶ Proactivo | ▶ Facilidad de comunicación | ▶ Detallista |
| ▶ Organizado | ▶ Adaptabilidad | ▶ Capacidad de manejo de grupos |
| ▶ GitHub | ▶ HTML | ▶ Photoshop / Illustrator |
| ▶ C# | ▶ CSS / Sass / Ruby | ▶ Bootstrap / Foundation |
| ▶ SQL Server / MySQL | ▶ Diseño Grafico | ▶ JavaScript |

IDIOMAS Y SOFTWARE

- ▶ Español (Lengua Nativa)
- ▶ Inglés (Avanzado)
- ▶ Microsoft Office (Avanzado)
- ▶ Computación (Avanzado)
- ▶ Lenguajes de programación (Avanzado)

REFERENCIAS

- ▶ *Lic. Reynaldo Santos / 9733-7875*
- ▶ *Ing. Daniel Saravia / 9593-6389*
- ▶ *Samira Dubón / 9722-6233*