

KENDAL SÁNCHEZ SALAZAR

| SOPORTE TÉCNICO | REDES | IT



+506 89544188



kencostarica29@gmail.com



San José, Costa Rica



www.linkedin.com/in/kencr29/

Estudiante de Ingeniería en Informática con formación en redes y soporte técnico. Cuento con 12 años de experiencia en servicio al cliente, desarrollando habilidades de resolución, atención bajo presión y seguimiento de procesos. Me caracterizo por la atención al detalle, organización y rápida adaptación con nuevas herramientas. En busca de una empresa que me permita iniciar mi desarrollo en el área tecnológica y aportar para su crecimiento.

EXPERIENCIA LABORAL

● Ventas y asesor de proyectos

Construplaza; Julio 2025 - Presente

- Desarrollé en AppSheet un sistema integral que gestiona el inventario y el proceso de ventas mediante una base de datos centralizada. Incluye alertas automáticas por correo para vencimientos, plazos, productos con existencias mínimas y seguimientos de ventas, eliminando la necesidad de revisar o dar seguimiento manual y permitiendo una administración más eficiente y oportuna.

● Servicio al cliente y Digitalizador

Instituto Nacional de Seguros (INS); Septiembre 2023-Mayo 2025

- Digitalización y gestión documental en sistemas internos.
- Soporte a usuarios en plataformas de autoexpedibles.
- Resolución de incidencias relacionadas con trámites digitales.

● Asesor de ventas y Servicio al cliente

Spacio EPA, Escazú; Octubre 2021 - Febrero 2023

- Asesoría a usuarios y manejo de sistemas de pedidos, facturación e inventario.
- Capacitación básica en procesos y herramientas digitales.
- Apoyo en resolución de incidencias administrativas y técnicas.

● Ejecutivo de Servicios y Asistente de Supervisión

Instituto Costarricense de Electricidad (ICE); Mayo 2014 - Mayo 2021

- Soporte administrativo y operativo en plataformas de atención y facturación.
- Gestión de incidencias en sistemas internos de telecomunicaciones.
- Coordinación con equipos técnicos para resolución de casos.

● Ejecutivo de ventas y Servicio al cliente

Ferretería EPA, Belén; Abril 2011 - Abril 2014

- Atención al usuario, sistemas de facturación y apoyo en inventarios.

EDUCACIÓN

● Universidad Internacional de las Americas (UIA)

Ingeniería en Informática

En Proceso

● VLA Academy

Técnico en Telecomunicaciones CCNA 200-301

Enero- Diciembre 2024

● Tecnológico de Costa Rica (TEC)

Técnico en diseño con énfasis en diseño Web

Octubre 2021-Diciembre 2023

● Liceo de Ticaban

Bachillerato

CURSOS Y CERTIFICACIONES

- **Introduction to Cybersecurity**
CISCO Networking Academy; Febrero 2026
- **Google IT Suport**
Google; Enero 2026
- **Insignias Microsoft: Cloud Services Types, Cloud Computing, Core architectural components of Azure, DevOps**
Microsoft Learn
- **Enterprise Networking, Security and Automation**
CISCO Networking Academy; Septiembre 2024
Certificado de aprobación
- **Switching, Routing and Wireless Essencials**
CISCO Networking Academy; Septiembre 2024
Certificado de aprobación
- **Introduction to networks**
CISCO Networking Academy; Junio 2024
Certificado de aprobación
- **Conciencia de Servicio: El valor del servicio en los 6 pasos para la venta**
Potencial Humano; Octubre 2021
Certificado de participación
- **Operador de computadoras I y II**
Universidad Técnica Nacional (UTN); Marzo- Mayo 2010
Certificado de aprobación

HABILIDADES TÉCNICAS Y COMPETENCIAS

- Redes (Cisco): Switching, routing, VLANs, fundamentos de seguridad y automatización.
- Sistemas Operativos: Manejo de Linux (administración básica de usuarios, servicios, CLI) y Windows Server (usuarios, permisos, entornos corporativos).
- HTML5, CSS3, Desarrollo Front-End
- Nube: Conocimientos en Microsoft Azure (máquinas virtuales, networking, portal de administración).
- Soporte a usuarios: Instalación y configuración de hardware/software, helpdesk, gestión de incidencias.
- Herramientas: Google Workspace, Microsoft Office, sistemas de facturación e inventario
- Adobe Creative Suite (Illustrator, Photoshop, After Effects).
- Creación y análisis de documentación.
- Manejo de KPI, BPM y análisis de procesos orientados a la eficiencia.
- Experiencia en identificar y eliminar pasos innecesarios mediante diagramas de flujo y metodologías de optimización para mejorar tiempos, recursos y consistencia operativa.
- conocimiento en bases de datos documentales y relacionales, creación de entidades y atributos.
- Uso de JSON y XML

HABILIDADES BLANDAS

- Comunicación asertiva
- Trabajo en equipo
- Resolución de problemas
- Adaptabilidad
- Aprendizaje rápido
- Organización

IDIOMA

- Español Nativo
- Inglés Intermedio