

Valeria Alejandra Obregón Martínez

Licenciada en Edificación y Administración de Obras Ced. Prof. 9396218

Estado civil: Soltera

Domicilio: Andador Cedros No. 20 Col. Cd. 2000, San Luis Potosí, S.L.P.

Tel: (444) 298 86 29 Cel: (444) 308 84 72

E-mail: valeria.omtz@outlook.com

Edad: 28 años



FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciado en Edificación y Administración de Obras-Titulada (2009 - 2014) Universidad Autónoma de San Luis Potosí, Facultad del Hábitat.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

GP Construcción S.A. de C.V.
Residente Civil
Septiembre 2015 - Actualmente.

BANXICO. Planta complementaria de impresión de billetes. (Guadalajara, Jalisco. Noviembre 2018-actual)

BMW. Planta industrial automotriz. (Villa de Reyes, SLP. Julio-2016-actual)

RONAL GROUP. Planta industrial de rines. (Villa de Reyes, SLP. Septiembre 2015-julio2016)

Supervisar la ejecución del frente asignado, garantizando la seguridad, calidad, programa de obra, costo y cierre del proyecto, para optimizar y controlar los recursos asignados al proyecto.

Funciones de obra:

✓ Supervisar el frente de trabajo a mi cargo cumpla con las normas, reglamentos, manual interno de seguridad y salud en el trabajo, así como supervisar que las actividades de construcción en el frente se ejecuten conforme a planos, especificaciones y normas aplicables a cada especialidad, a fin de cumplir con las especificaciones estipuladas en el contrato.

✓ Elaborar requisiciones de materiales, subcontratos, servicios, rentas, etc. Conforme al programa de obra y a los procedimientos establecidos para cumplir con periodos de ejecución del proyecto.

✓ Elaborar números generadores para determinar las cantidades de obra por ejecutar, a través de los cuales se revisan y aprueban estimaciones de mano de obra, subcontratos y elaboración de estimaciones con el cliente.

✓ Ejecutar actividades de la lista de detalles (punchlist) del frente de trabajo entregándolas en tiempo y forma para obtener firma de aceptación y conformidad del cliente.

✓ Recabar, integrar y entregar toda la información relacionada con garantías, certificados de calidad, manuales de procedimientos, mantenimientos de los sistemas, para armar expediente técnico en la entrega final del proyecto.

✓ Elaborar los finiquitos de los destajos, subcontratos, servicios, rentas de maquinaria, para cerrar los contratos de los diferentes servicios contratados.

✓ Elaboración de lecciones aprendidas del proyecto, a fin de compartir experiencias para mejorar la ejecución de los próximos trabajos en tiempo, calidad y costo.

Funciones técnicas:

✓ Actualización de presupuesto de gasto y de venta en Neodata autorizados por superintendente.

✓ Elaboración de estimaciones con el cliente.

✓ Elaboración de órdenes de cambio al cliente, mediante análisis general: cuantificaciones, cotización de materiales (estudio de mercado previo), realización, análisis y revisión de precios unitarios internos (contratistas y proveedores), elaboración de planos de detalle, proyección de integración de presupuesto final y presentación al cliente.

✓ Ejecución y control de producción, provisiones, estado de cuenta, costo proforma vs real y gastos.

✓ Elaboración de precios unitarios ordinarios y extraordinarios para conciliación y aprobación con el cliente.

✓ Control de documentos.

✓ Conformación de Dossier de calidad para presentación a supervisión por parte del cliente para efectuar cobro de estimaciones mensuales y para cierre de proyecto.

Morgan & Terry, S.A. de C.V.

Residente de acabados

Junio 2015 - Septiembre 2015

✓ Supervisión y control de personal.

✓ Requisición, recepción y control de materiales.

✓ Elaboración de estimaciones para facturación de cobro.

✓ Control y pago de nómina.

✓ Realización de reportes (cuantificaciones/generadores de obra y levantamientos en campo) y programas de obra.

IEIFE (Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa)

Auxiliar analista de precios unitarios.

Febrero 2014 - Diciembre 2014

✓ Validación de expedientes técnicos.

✓ Revisión y participación en licitaciones de obra federal y estatal.

✓ Depuración de archivo activo y muerto.

✓ Elaboración de presupuestos base para conformación de concurso de obra a licitar.

✓ Revisión y análisis de precios unitarios de contratistas.

✓ Recepción y revisión de adjudicaciones directas.

Colegio de edificadores

Auxiliar de valuador

Enero 2014 - Junio 2014

✓ Realización de avalúos de inmuebles, efectuando visita de obra (domicilio a valuar).

✓ Recepción y revisión de documentos personales y legales para efectuar avalúo.

✓ Análisis de bienes inmuebles.

✓ Estudio de Zonificación.

✓ Elaboración de planos arquitectónicos.

OBJETIVOS

Atender la construcción en el entorno sistemático con el adecuado manejo de gestión administrativa y ejecución de obra, a través de la optimización de recursos de manera eficiente y eficaz apoyada mediante la formación tecnológica, humanística y estética, permitiendo dar resolución de problemas y de toma de decisiones, asumiendo la responsabilidad social, moral y profesional.

INFORMÁTICA

- Paquetería Microsoft Office
- Outlook
- MS Project
- Navegación en Internet
- Autodesk
 - AutoCAD (Versión-2017)
 - DWG TrueView
 - DWG TrueConvert
 - ArchiCAD
- Software de análisis de costos
 - NEODATA
 - Opus
- Manejo de ERP
 - Reqlogic
 - Dinamo

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Realización de ajuste de costos.
 - Elaboración de generadores de volúmenes de obra, presupuesto y programación de obra.
 - Elaboración de precios unitarios
 - Proyección y lectura de planos y proyectos ejecutivos.
 - Administración de empresas constructoras.
 - Control de documentos.
 - Control y requisición de materiales.
 - Manejo de personal, contratistas y proveedores.
 - Capacidad en la realización de trabajos interdisciplinarios y diversificación de ideas.
-

IDIOMAS

Inglés:

- Lectura y comprensión. – Intermedio
 - Escritura y conversación. - Básico
-

APTITUDES

- Trabajo en equipo
- Responsabilidad
- Adaptabilidad al cambio
- Trabajo bajo presión
- Proactividad
- Toma de decisiones
- Análisis y solución de problemas