

CRISTOBAL BRAVO DE LA ROZA
Cristobal.bdr@gmail.com | +56931367198

Estimado/a,

Soy Cristóbal Bravo de la Roza, un profesional con formación en Ingeniería en Construcción y experiencia de 2 años en el rubro. Actualmente estudio Contabilidad y Derecho Tributario en la Universidad Diego Portales, lo que me permite combinar conocimientos técnicos y administrativos para aportar soluciones integrales en los proyectos donde participo.

Me destaco por mi capacidad de organización, liderazgo en equipos multidisciplinarios, manejo avanzado de herramientas como ERP y Excel, y una visión enfocada en la optimización de recursos y control de costos.

Estoy comprometido con el aprendizaje continuo y dispuesto a asumir nuevos desafíos que contribuyan al éxito de la organización.

Cristóbal Bravo de la Roza
Correo: Cristobal.bdr@gmail.com
+569 4599 4628

EXPERIENCIA LABORAL

Asistente de Adquisiciones Interhaus	Asistente de Adquisiciones: Gestión de compra de materiales para proyectos de construcción, coordinando solicitudes de diferentes áreas mediante un sistema ERP implementado por la empresa, optimizando la logística y obteniendo las mejores condiciones de compra para maximizar el ahorro. Coordinación logística y administración de productos en obra, planificando despachos según la capacidad de almacenamiento y necesidades específicas de cada proyecto, garantizando tiempos oportunos para obras relevantes como Transbank y Gourmet. Elaboración de cuadros comparativos entre proveedores, analizando precios y condiciones de pago (crédito y contado), y manteniendo un stock estratégico basado en análisis estadísticos realizados en Excel para identificar los materiales de mayor consumo en obra. Desarrollo y diseño de sistemas administrativos representativos, recopilando y analizando datos desde el ERP para implementar estrategias que mejoraron la eficiencia de la bodega y los procesos productivos relacionados. Gestión de relaciones comerciales y crédito con proveedores, negociando condiciones favorables y estableciendo nuevos convenios para optimizar los términos de pago y asegurar una adecuada documentación para respaldar las operaciones.	Mar 2024 (Actual)
Ayudante Oficina técnica Constructora Convet	Asistente Oficina Técnica / Encargado de Postventa & Control de Calidad Responsabilidades clave Planimetría & cubicaciones: rectifiqué planos, cuantifiqué materiales y generé pedidos oportunos, garantizando la continuidad de obra sin sobrecostos. Control de costos: administré el módulo financiero en Microsoft Dynamics ERP y reportes semanales en Excel; detecté desviaciones $\geq 5\%$ y apliqué ajustes correctivos. Postventa & atención de garantías: lideré la coordinación de cuadrillas para 140 viviendas entregadas, cumpliendo la Ley de Garantía de Inmuebles y reduciendo tiempos de respuesta. Entrega de viviendas (74 + 70 unid.): organicé inspecciones finales, compilé checklists de calidad y gestioné la documentación de entrega a propietarios. Control de calidad en obra: supervisé partidas críticas de la etapa 2 (70 casas), registrando avances en cheking y asegurando cumplimiento de especificaciones. Comunicación y liderazgo: asigné tareas según especialidad, mantuve reuniones de seguimiento con jefes de obra y administré la relación con proveedores y clientes. Optimización financiera: consolidé el control de costos dentro de Dynamics, brindando visibilidad diaria al director de proyecto y evitando sobrecargos mensuales de materiales.	May 2021 - Sep 2022

FORMACIÓN ACÁDEMICA

Duoc UC, Chile - PUENTE ALTO	<input checked="" type="checkbox"/> INGENIERÍA EN CONSTRUCCIÓN	2017 - 2021 (Titulado)
Universidad Diego Portales, Chile	Contador Auditor (Vespertino)	Mar 2023 (Cursando)
Instituto Profesional Duoc UC Puente Alto, Chile	Ingeniero constructor	2017 - 2021 (Egresado)
Colegio La Concepción, Chile	Educación básica y media	2004 - 2016

INFORMACIÓN ADICIONAL

Capacitación CVA para Oficinas Técnicas	Curso Corto de 1 Mes donde Explicaban como se debe gestionar o lo esencial que tiene que ver un Oficina Técnica en el Rubro certificado por Sence	2022 - 2022
--	---	-------------

IDIOMAS

Español (nativo). **Inglés** (intermedio).

HABILIDADES

odoo (avanzado). **Autocad** (intermedio). **iConstruye** (intermedio). **BIM** (intermedio). **Dinamyc SL** (intermedio). **Naviswork** (básico). **Manejo de Excel** (intermedio).

FORTALEZAS

Atención a los detalles. Solución de problemas. Planificación y orden. Autonomía. Visión. Investigación.