

## **Técnico Superior en Construcción Civil**

Isleny Carolina Monterrey Flores

Rut: 40.070.360-4

Alcalde Pedro Alarcón 818, depto. 1205.

Fono: 945255428

E-mail: [Islecaro.07@gmail.com](mailto:Islecaro.07@gmail.com)

Fecha de Nacimiento: 07/09/1988

### **Conocimientos Generales:**

Analista de cómputos métricos (cubicación), Elaboración de Mediciones en terreno, análisis y confección de precios unitarios, análisis y confección de Presupuestos de obra, lectura de planos, Elaboración de memorias descriptivas, valuaciones, cuadro de cierre, Preparación de Carpetas para licitaciones, elaboración de diagrama de Gantt, manejo de Microsoft, Excel, power point.

---

### **Antecedentes Académicos**

#### **Título Obtenido:**

Técnico Superior Universitario en Construcciones Civiles.

#### **Egresado de:**

Instituto Universitario Tecnológico Dr. Federico Rivero Palacio

#### **Año de Culminación:**

2012

---

### **Otros Antecedentes Académicos: (Ayudantías, Cursos, Seminarios)**

- Inspección de Edificaciones. Duración: 32 horas, Colegio de Ingenieros de Venezuela.
- Higiene y Seguridad Industrial. Duración: 36 horas, Instituto Universitario Tecnológico Dr. Federico Rivero Palacio.

---

## **Experiencia Laboral:**

- **Administración de Edificios y Condominios, Comunidad Santiago Central (Santiago de Chile).**

**Funciones:** Control y Recaudación de Gastos comunes de 720 departamentos, haciendo uso de software (admedif) y Excel, llevar a cabo informes semanales de gestión, controlar y gestionar cada pago realizado adjudicarlo al depto. Correspondiente y hacer seguimiento continuo de casos especiales.

**Desde: marzo 2017 hasta diciembre 2017.**

- **Inversiones Marca-rey, C.A. (Los Teques, Venezuela)**

**Funciones:** Administrador de obra Junior, realizar cálculos métricos, manejo de programa Excel, analista de precios unitarios, cuadro de cierre, presupuestos, procura de material, Gestión de personal.

**Desde: febrero 2015– agosto 2016**

- **Inversiones Civelec, C.A (Los Teques, Venezuela)**

**Funciones:** Asistente de Operaciones, redacta y transcribir correspondencia y documentos diversos. Recopilar, clasificar y analizar información para los planes y programas. Coordina y hace seguimiento a las acciones de ejecución.

Llevar y mantener actualizado archivo. Llevar y mantener actualizado el libro de obra. Utilizar programas de cálculos para bajar e interpretar datos de campo. Elaborar presupuestos, mediciones, testigos, valuaciones de la obra.

Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le sean asignadas por su superior inmediato.

**Desde: febrero 2013 –febrero 2015.**

- **Constructora Grupo Constech, C.A. (Caracas, Venezuela)**

**Función:** Analista de mediciones asistencia en ejecución de obras en desarrollo, elaboración de mediciones, elaborar inventario de equipos y herramientas, controles en obra, apoyo a los ingenieros de encargados.

**Desde: marzo 2012 – agosto 2012.**

- **Constructora Minatelf c.a. (Caracas, Venezuela)**

**Función:** Asistente de Equipo Técnico/ Asistente de Ingeniero, analista de cómputos métricos, Elaboración de presupuestos, análisis de precios unitarios, dibujo de planos en auto- cad, uso del visor del colegio de ingenieros, uso del programa lulo win básico, elaboración de memorias descriptivas, valuaciones con el uso de Excel.

**Desde mayo 2011 –marzo 2012.**

---

**Ingles Intermedio.**

**Manejo de Excel Intermedio.**

**Disponibilidad Inmediata.**