

BRENDA CAROLINA BUENO TORRES

ARQUITECTA

DATOS GENERALES

Fecha de nacimiento: 16 de febrero de 1994

Estado Civil: Soltera

Domicilio: Sillar Tasca #406, Céntrica Sillares
Monterrey, Nuevo León

Correo: brendacbt.16@gmail.com

Curp: BUTB940216MNLNRR02

RFC: BUTB940216MR1



ACTITUDES Y APTITUDES

Responsable, humilde, tolerante, proactiva, educada, perseverante, comprometida, confianza en mí misma, creativa y positiva. Capacidad de trabajo en equipo, buena comunicación, habilidad de aprendizaje, organizada tanto en mi persona como el ámbito laboral, deseos de mejorar, crecer y desarrollarme profesionalmente.

NIVEL DE ESTUDIOS

Facultad de Arquitectura, UANL

-Maestría en Valuación

Cursando actualmente

-Maestría en Administración de Proyectos en la Edificación

Fecha de inicio: Agosto 2018-Junio 2020

-Lic. En Arquitectura

Fecha de término: Junio de 2016

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

- Inglés Nivel Intermedio

"TecMilenio" (2006 –2009)

Centro de Idiomas Facultad de Filosofía y Letras UANL (2012-2014)

- Francés Nivel Intermedio

Centro de Idiomas Facultad de Filosofía y Letras UANL (2012-2014)

SOFTWARES

Dominio del uso de programas de Office como: Word, Power Point, Excel, etc.

Dominio de AutoCAD y Sketchup.

Conocimientos de Project, Revit, OPUS, Photoshop, SAP

EXPERIENCIA LABORAL

- **Coordinadora Administrativa**

Internacional de Inversiones

Marzo 2020-Actualmente

- **Auxiliar de Proyecto**

TRAZZO

Febrero 2016 – Marzo 2020

- Anteproyecto arquitectónico (Casa habitación, Parques, Amenidades, detalles constructivos) para los distintos Proyectos y Fraccionamientos cuando se requiere.
- Proyecto Ejecutivo de vivienda, amenidades, bardas cuando se requiera
- Propuestas esquemáticas de Paisajismo
- Revisión y validación de proyecto ejecutivo y planos estructurales realizados con proveedores externos
- Planos oficiales para permiso de construcción cuando se requiera (casas, bardas, amenidades)
- Solicitud de cotizaciones para diversos trabajos y servicios
- Elaboración de comparativas de distintos trabajos y servicios en base a cotizaciones solicitadas
- Elaboración de órdenes de trabajo y de servicio
- Solicitud de contratos a administración, aditiva o deductiva
- Solicitud de facturas a proveedores, recibimiento y revisión de las mismas
- Control administrativo de órdenes de trabajo, pagos y facturas correspondientes a gastos de proyecto y de operación
- Trato con proveedores
- Cuantificaciones/Volumetrías para convenios con proveedores
- Revisión de volúmenes en catálogo de conceptos
- Solicitud de convenios y seguimiento de los mismos
- Sembrados de vivienda
- Entrega y liberación de planos para inicio de obra
- Solicitud y revisión de levantamientos topográficos y estudios preliminares de cualquier proyecto
- Lectura y revisión de planos
- Elaboración de fichas técnicas y especificaciones de vivienda y amenidades
- Elaboración de carpetas técnicas, documentación y archivo general de información
- Programas de obra (calendarización de trabajos)
- Visitas y supervisión de avance de obra cada semana (vivienda y amenidades)
- Revisión y entrega de material o planos para áreas de ventas y atención a clientes
- Presentaciones de avances de proyectos
- Archivo y recopilación de información para créditos bancarios e Infonavit
- Apoyo para la elaboración de cédulas de costos (costos paramétricos del proyecto) en las partidas de operación y gasto de proyecto
- Minutas de juntas

•Proyectos Independientes

Pizzerías

Noviembre 2017 – Diciembre 2018

Diseño de layouts para una franquicia de Pizzería (proyectos nuevos y en locales comerciales), distribución de mobiliario, viendo la circulación para un mejor funcionamiento interno, elaboración de Programas de Trabajo, Sembrado, Proyecto Arquitectónico y Proyecto Ejecutivo de cada sucursal.

•Servicio Social

Departamento de Construcción y Mantenimiento, UANL

Diciembre 2015 – Mayo 2016

Elaboración de planos arquitectónicos y ejecutivos de diferentes proyectos (Nuevos Proyectos y Remodelaciones) de las distintas facultades y preparatorias de la UANL. Visitas a obra y reportes avances.

•Auxiliar de Analista de Estimaciones

Desarrollos Delta

Abril 2015 – Febrero 2016

Análisis y revisión de estimaciones de los diferentes proyectos de la empresa, contacto con contratistas, gerencia y proveedores, solicitud, revisión y recibimiento de facturas, revisión de generadores, cargo de facturas y contratos en sistema, archivo de estas, archivo de contratos, control administrativo general de proyectos. Juntas mensuales con gerencia y visita a obras en proceso.

•Cadista / Dibujante

Comisión Federal de Electricidad
Diciembre 2014 – Abril 2015

Levantamiento y toma de medidas de las sucursales correspondientes a la Zona Norte, elaboración de Layouts y dibujo de estas para futuras remodelaciones.