

EDGAR A. ESPINOSA

Arquitecto

Profesionista con más de **20 años de experiencia supervisando proyectos de construcción** desde los trabajos iniciales hasta la entrega de la obra, incluyendo asimismo conocimiento de las áreas de **administración, presupuestos y adquisiciones**. Con un fuerte sentido de la urgencia, respeto a la **normatividad** y con orientación a la **solución de problemas**, combino el **análisis** de la información con la experiencia práctica para la mejor toma de decisiones. Independiente, **de pensamiento crítico** y con atención hacia el detalle. **Fluido en inglés**.

EDUCACIÓN

MASTER EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (MTIC)
Universidad Interamericana para el Desarrollo
2022 - 2023

MASTER EN ADMINISTRACIÓN (MBA)
EGADE Business School
Cursos completados (2003-20014)

ARQUITECTO
Tecnológico de Monterrey
1994 - 1998

CURSOS

Habilidades Profesionales: Negociación y Liderazgo
Tecnológico de Monterrey/edX (MOOC)
2020

Managing Innovation and Design Thinking
HEC Paris/Coursera (MOOC)
2020

Comunicación Efectiva y Asertiva
Centro de Liderazgo Innovación y Creatividad
2020 | Duración 8 horas

Conducción de Equipos de Alto Desempeño
Tecnológico de Monterrey
2020 | Duración 11.5 horas

Construyendo Resiliencia
Centro de Liderazgo Innovación y Creatividad
15.02.2020 | Duración 4 horas

Desarrollo de Habilidades Gerenciales
Centro de Liderazgo Innovación y Creatividad
23.02.2019 | Duración 4 horas

Inteligencia Emocional y Mindfulness
Impacta Consultora/MindSeed
03.11.2018 | Duración 5 horas

Comunicación Efectiva
Taller con LEGO
04.10.2018 - 01.11.2018 | Duración 8 horas

IDIOMAS

Inglés
Nivel Avanzado

Francés
Nivel Básico

EXPERIENCIA PROFESIONAL

SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO
2018 - 2024

Industrial Afiliada, S.A. de C.V. // Monterrey, NL

- Asegurar el uso eficiente de recursos, incluyendo mano de obra, materiales, equipos y subcontratistas.
- Supervisar trabajos en obras de remodelación y construcciones nuevas de Centros de Atención a Clientes Telcel en las Regiones 3, 4 y 9: Cambios de imagen CAC Ciudad, Guadalupe, NL y CAC Delicias I, Delicias, CHI, construcción de CAC Tepic, CDMX y adecuación de central celular en Acapulco, GRO.
- Coordinar la comunicación entre Telcel y subcontratistas generales.
- Revisar las estimaciones de obra y coordinar los trabajos de obra civil, instalaciones y aire acondicionado ejecutados por los subcontratistas.
- Elaborar y revisar generadores de obra así como realizar reportes diarios y semanales de avance de obra.
- Coordinar equipos de trabajo de diferentes especialidades.
- Coordinar con subcontratistas la entrega a tiempo de materiales requeridos para cada proyecto.

ESPECIALISTA COMPRADOR
2011 - 2014

Tecnológico de Monterrey, Dirección de Abasto // Monterrey, NL

- Coordinar los concursos para la asignación de contratista general, servicios y suministros de 5 casas del Sorteo Tec.
- Desarrollar fuerte relación con proveedores para asegurar la entrega a tiempo.
- Solicitar cotizaciones, generar comparativas y seleccionar proveedores en las áreas de construcciones y remodelaciones del Tec de Monterrey.
- Revisar las estimaciones de obra, administrar el control presupuestal y coordinar los pagos de 11 casas del Sorteo Tec.
- Participar en la reducción del 5% en el monto de las asignaciones de los contratistas generales.
- Desarrollar y supervisar proyectos de remodelación en el Tec de Monterrey.

ARQUITECTO ESPECIALISTA
2010 - 2011
2005 - 2007

Sorteos Tec, Dirección de Construcción // Monterrey, NL

- Desarrollar los catálogos de conceptos general de obra, carpintería, herrería y varias especialidades de 6 casas del Sorteo Tec.
- Gestionar y administrar la información proveídas por los despachos de diseño arquitectónico y de interiores.
- Realizar con AutoCAD los planos, dibujos y croquis para apoyo a concursos.
- Realizar la cuantificación de volúmenes de obra para los presupuestos de 6 casas del Sorteo Tec.

ADMINISTRADOR DE PROPIEDAD
2009 - 2010

Marina Mia Condos, A.C. // Playa del Carmen, QR

- Encabezar el mantenimiento de edificio en condominio de 56 unidades.
- Obtener el incremento del índice de pago de cuotas de mantenimiento, fortaleciendo la relación con los propietarios.
- Implementar la entrega de reportes mensuales a condóminos.
- Supervisar trabajos de albañilería y acabados de las unidades para entrega.
- Proveer servicio al cliente respondiendo rápidamente a consultas de inquilinos.

COORDINADOR ADMINISTRATIVO
2007 - 2008

Órigo Developers // Playa del Carmen, QR

- Administrar los controles presupuestal y contractual para un proyecto de edificio de 240 unidades condominiales.
- Preparar los reportes semanales y mensuales para presentación a socios e inversionistas.
- Manejar la administración la información relativa al proyecto.
- Revisar las estimaciones de obra y coordinar el sistema de pagos.

HABILIDADES

AutoCAD
MS Office
Photoshop
Illustrator
MS Project
Excel

- Ética
- Resiliencia
- Trabajo en Equipo
- Adaptabilidad y Flexibilidad
- Autoaprendizaje
- Razonamiento para la Complejidad
- Dominio de nuevas tecnologías