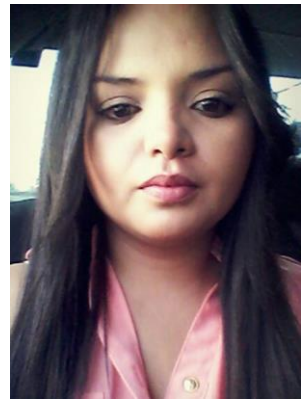


Arq. Carolina Arias Navarro

Nva. Esparta #161 Fracc. Las Palmas C.P 36566 Irapuato, Gto.
Móvil: 01-462-109-42-21
caarna09@gmail.com



Objetivo Profesional:

Crecimiento y desarrollo en el marco del campo arquitectónico para lograr con aptitud metas y definiciones de este campo laboral. Exigencia personal llegando a lograr las expectativas colmadas, buena relación laboral y carácter de compromiso y liderazgo. Alto sentido de responsabilidad, desarrollo de seguridad, creatividad y relaciones públicas natas. Proactiva, dinámica y competitiva a favor de una empresa, adaptada para trabajo bajo presión.

Formación Académica:

- + **UNIVERSIDAD DE LEON** (2008-2012) Título de licenciatura/Cédula profesional en trámite.
- + **ESCUELA PREPARATORIA OFICIAL DE IRAPUATO** (2003-2006) Certificado Bachillerato Fisicomatemático.
- + **ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA N°32** (2000-2003) Certificado de Secundaria
- + **ESCUELA PRIMARIA GABRIELA CHEMALI NASSAR** (1994-2000) Certificado de Primaria

Experiencia Profesional:

- + Residente de Obra
 - Empresa: Sergio Enrique Barajas Espinosa
 - Periodo: 20-08-2015 – ACTUALIDAD
 - Proyecto: Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Guanajuato en el Municipio de Irapuato, Gto.
 - Funciones: Organizar, dirigir, supervisar el avance de obra, actividades administrativas, realización de generadores de obra y cuantificación de materiales (recepción y manejo de estos).
- + Apoyo a Gerencia de Obra Empresa
 - Empresa: DAVAL Servicio Integral Inmobiliario
 - Periodo: 20-04-2015 – 20-08-2015
 - Proyecto: Edificio Salón de Usos Múltiples de la SBCE, Tecnológico de Monterrey.
 - Funciones: Actividades administrativas, preparación y convocatoria a proveedores para la licitación de los trabajos a ejecutar, integración de expedientes, seguimiento en el proceso de contratación con proveedores, elaboración de contratos y pagos de Anticipo y Estimaciones.
- + Residente de obra
 - Empresa: Metal Roofing S. A de C.V
 - Periodo: 05-07-2012 – 06-07-2013

- Proyecto: Agencia MAZDA Salamanca, Gto.
- Funciones: Organizar, dirigir, supervisar el avance de obra, realización de generadores de obra, reporte de estimaciones, cuantificación de materiales (recepción y manejo de estos) y funcionamiento de los recursos humanos y técnicos para el avance de obra.

Informática:

- + Manejo de carpeta office
- + AUTOCAD
- + SKETCHUP

Expectativa salarial:

- + \$12,000.00 - \$16,000.00 mensuales libres de impuesto.
- + Disponibilidad para viajar