**Currículum Vitae**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ing. José Armando Olivares González**

Av Coruña #285 int 14 Col. Viaducto Piedad

Del. Iztacalco México Distrito Federal C. P. 08200

Teléfonos (casa) 55-19-32-19

(celular) 55-16-87-55-39

CURP- OLGNAR80071709H500

Numero de S.S.: 11978008347

RFC – OIGA800717D76

[armando\_olivares@hotmail.com](mailto:armando_olivares@hotmail.com)

<http://mx.linkedin.com/pub/j-armando-olivares-gonzález/4a/a5/620>

<http://acciontrabajo.com.mx/cv/jarmandolivares>

**EDUCACION**

|  |  |
| --- | --- |
|  | * **Primaria** Colegio Salesiano Renacimiento 1986 – 1992 * **Secundaria** Instituto Cobre de México 1992 – 1995 * **Preparatoria** Colegio Ciencias y Humanidades (CCH UNAM) 1995 -1998 * **Licenciatura Profesional** Facultad de Ingeniería UNAM 2001- 2006   **CURSOS DE CAPACITACION** |
|  | * Quien es Quien en la Empresa Mexicana – Manejo de personal y calidad en el servicio- certificado 2001 * UNAM- Centro de lenguas extranjeras- ingles básico comprensión traducción, certificado -2004 * UNAM Facultad de Ingeniería - Autocad 2D - Certificado- año 2003 * UNAM Facultad de Ingeniería - Ensamblado y mantenimiento de PCS - Certificado 2003 * UNAM Facultad de Ingeniería - Autocad D - Certificado 2004 |

**E X P E R I E N C I A P R O F E S I O N A L**

* **Supervisor de Obra de Inmobiliaria Urbitad proyecto LAS FLORES (febrero 2012 – febrero 2013)**
* Realizar la supervisión de los trabajos de obra realizados por una constructora contratada por la inmobiliaria para la realización del proyecto de oficinas Las Flores
* Llevar un control de avance semanal de obra mediante reportes de diversos trabajos como excavación, anclaje de taludes, cimentación profunda, obra civil, control de materiales
* Supervisar y llevar un control de tiempos de trabajos por medio de un programa de obra
* Checar estimaciones y controles de pago de la constructora mediante el avance real de obra
* Tener un estricto control de calidad de materiales de obra para garantizar la calidad del trabajo
* Ser el medio de contacto del constructor y el Proyectista para poder resolver dudas o diversas aclaraciones de los procesos constructivos
* Tener un control de las posibles afectaciones e incomodidades de los vecinos para poder resolverlas
* Llevar una constante revisión de los catálogos de conceptos en volúmenes, elaborando generadores para tener certeza de los volúmenes reales generados en obra
* Tener los diversos catálogos de conceptos completos , verificando planos, proyecto contra los catálogos existentes de obra civil, estructura metálica, acabados, instalaciones y en su caso informales al proyectista los faltantes encontrados para el correcto funcionamiento del edificio las Flores
* Tener un control de calidad de los trabajos y exigir al constructor se realicen los trabajos con los estándares de calidad acordados
* Revisar el catálogo de conceptos del edificio de 12 niveles mediante cuantificaciones y generadores realizados y en su caso corregir los volúmenes presentados por el Proyectista
* Llevar Bitacora de obra
* Tener un control de medidas de seguridad e higiene.
* **Residente de obra Mag Ingenieros Civiles construcción**

**Sep / 2011 - Ene / 2012 ( 4 Meses) contrato por la duración del proyecto**

* Realizar actividades relacionadas con la residencia de obra para la Comisión Federal de Electricidad como:
* Supervisión de avance de obra-Cambios de proyecto según necesidades de obra-
* Control y rendimiento de materiales
* Cuantificación de materiales para realizar los pedidos de materiales de obra
* Elaborar estimaciones semanales
* Elaborar destajos semanales
* Elaboración de generadores
* Manejo de caja chica
* Cuantificación y supervisión de trabajos de estructuras metálicas, así como d obra civil
* Elaboración de reportes , informes , minutas y/o avisos a la supervisión de la CFE-
* Bitácora de obra
* **Inmobiliaria Salcor / Max plus edificaciones**

**Residencia de Obra “LUIS MOYA 99” - Abril 2009 a AGOSTO 2011**

Esta obra consistió en la adecuación, equipamiento, acabados y todo lo relacionado a la terminación de 100 departamentos de interés medio alto que se encontraban en obra gris. Algunas de mis principales funciones fueron las siguientes

* Supervisión del avance de obra
* Elaboración de estimaciones y presupuestos semanales
* Revisión y Elaboración de planos
* Elaboración de reportes e informes a inversionistas
* Toma de inventarios físicos de bodega
* Arqueos de mensuales de caja chica y facturaciones
* Bitácora de obra
* Toma de decisiones
* Entrega física de los departamentos
* Revisión de reportes y garantías de vicios ocultos
* Revisión de los procesos operativos
* Manejo y control de personal de obra
* **Universidad Iberoamericana – Departamento de Arquitectura -**

**Programa de mejoramiento barrial de la Secretaria de Desarrollo Social**

**Residente de obras -** agosto 2008 abril 2009

Este trabajo fue hacer obras relacionadas al programa de la Secretaria de Desarrollo Social llamado Programa de mejoramiento barrial, y consistió básicamente en hacer obra pública como mejoramiento de calles y andadores, deportivos, centros sociales, y todo lo que tuviera alcance y acuerdos con los vecinos de la colonia a realizarse los trabajos

* Supervisión del avance de diversas obras
* Elaboración de estimaciones semanales de diversas obras
* Elaboración de presupuestos
* Revisión y Elaboración de planos
* Elaboración de reportes e informes a la secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal y a los comités vecinales
* Toma de inventarios físicos de obra
* Bitácora de obra
* Arqueos de caja chica
* Arqueos de facturación
* Revisión de calendarios de inicio y terminación de obras
* Revisión de normas y procesos técnicos para el proyecto ejecutivo
* Revisión y realización del procesos para concursos abierto de obra
* Manejo y control de personal de obra
* **Grupo Kasa Bienes Raices S. A. de C. V.**

**Encargado de mantenimiento y reparaciones,**  junio 2007 a junio 2008

Responsabilidades del puesto:

* Supervisión de arreglos y mantenimiento de departamentos administrados por la empresa
* Control de personal de obra
* Elaboración de presupuestos
* **Desarrolladora Metropolitana DEMET**

**Supervisor Atención a Clientes y Creditos Hipotecarios,** agosto 2006 a abril 2007:

Responsabilidades del puesto:

* Planeación y ejecución de programas de trabajo
* Análisis de estrategias de ventas para el alcance de objetivos
* Manejo de personal
* Seguimiento de ventas en los diferentes