

## CURRICULUM VITAE.

**VALESKA BEATRIZ MUÑOZ GUTIERREZ**

**Ingeniero Constructor.**

Va.munozg@gmail.com.

Celular: 930227976

RM, San Bernardo.

### COMPETENCIAS

Comprometida con mis funciones, rigurosidad en el trabajo. Con alta capacidad de resolución de conflictos, me es fácil adecuarme a los cambios. No tengo inconveniente en trabajar bajo presión.

Ganas de aprender y desarrollarme en nuevas áreas, deseo de superación personal y aportar en el desarrollo de la empresa a la cual me incorpore

### FORMACION ACADEMICA

- ✓ Curso Tasador Inmobiliario, Universidad Adolfo Ibáñez, 2020
- ✓ Ingeniería en Construcción, Duoc UC, 2015
- ✓ Técnico nivel medio en Administración de Empresas, Liceo Comercial de San Bernardo, 2007

### ANTECEDENTES LABORALES.

**Empresa:** Arenas & Cayo

**Cargo:** Tasador de propiedades

**Fecha:** noviembre 2020- a la fecha.

Mi principal función es realizar tasaciones de propiedades asignadas, lo cual consiste en realizar levantamiento en terreno; visitar la propiedad, tomar fotografías, solicitar los antecedentes necesarios para luego estudiarlos y finalmente confeccionar informe de tasación el cual es posteriormente visado antes de ser enviado al banco.

**Empresa:** Constructora VRK

**Cargo:** Encargada de Adquisiciones

**Fecha:** marzo 2015- agosto 2015

Dentro de mis principales funciones era realizar coordinación y ejecución correcta del proceso de compras asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos; con el objetivo de garantizar que las actividades de adquisición de materiales, insumos y servicios, cumplieran con los objetivos de la empresa.

**Empresa:** Ingelog  
**Cargo:** Practicante  
**Fecha:** septiembre 2014- noviembre 2014

Dentro de mis principales funciones era chequear y respaldar documentos de asesorías realizadas por la empresa.

**Empresa:** Constructora Carran  
**Cargo:** Practicante  
**Fecha:** enero 2011- febrero 2011

Mi principal función era supervisar el avance de obra en terminaciones.

**Empresa:** Duoc UC  
**Cargo:** Asistente Administrativo  
**Fecha:** julio 2010-diciembre 2010

Mi principal función era respaldar información de los alumnos del instituto y solicitar los documentos que no estaban en sus respectivas carpetas

**Empresa:** Carmen Álvarez Schneider  
**Cargo:** Practicante  
**Fecha:** julio 2008-diciembre 2008

Mi principal función era realizar ventas y supervisar producción y almacenamiento.

#### CURSOS:

- ✓ Curso tasación Inmobiliaria universidad Adolfo Ibáñez
- ✓ Curso de Inglés intermedio Tronwell

#### HABILIDADES

- ✓ AutoCAD
- ✓ Excel