

CURRICULUM VITAE

Beatriz Pérez Dupeyrón

Ingeniero Industrial

RUT 25.038.749-0

Email: bpd231188@gmail.com

Fono: +56 9 4446 6845

HABILIDADES E INTERESES

Intereses profesionales	Desarrollarme profesionalmente en las áreas propias de mi profesión. Aportar mi experiencia, habilidades y conocimientos a la organización con el fin de lograr un mutuo crecimiento.
Conocimientos y habilidades	Autoconfianza, creatividad, alta capacidad analítica y buen contacto interpersonal, así como capacidad para resolver problemas. Conocimientos como Sistemas de planificación de recursos empresariales, Gestión de la calidad, Planificación estratégica, Análisis y estadística, Habilidades sociales, Mejora de procesos, Administración de Recursos Humanos, Servicio de atención al cliente y gestión del cambio organizacional, Gestión de procesos, Corretaje y Administración de Propiedades.
Herramientas de gestión	Microsoft Excel nivel avanzado Nubox Otras herramientas de Office

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

2006 – 2011	Universidad de Matanzas Camilo Cienfuegos Título profesional de Ingeniero Industrial
2003 – 2006	Instituto Pre Universitario Vocacional de Ciencias Exactas "Carlos Marx" Educación Pre Universitaria

EXPERIENCIA PROFESIONAL

<p>Junio 2016 enero 2025</p>	<p>Inversiones e Inmobiliaria Angelópolis Ltda Cargo: Ejecutiva de Operaciones Inmobiliarias Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestión de arriendos, supervisión y administración del ciclo completo de arriendo, desde la captación de inquilinos hasta el término del contrato.• Administración de propiedades, gestión de cobranza, servicios básicos, gastos comunes y otras obligaciones económicas de los inquilinos y propietarios.• Gestión de mantenimiento, coordinar reparaciones o mantenimientos requeridos por las propiedades con el conocimiento del inquilino y autorización del propietario. Preservando el valor de las propiedades.• Atención a inquilinos, brindar soporte continuo a los arrendatarios para resolver inquietudes, problemas o solicitudes relacionadas con la propiedad.• Proveer al dueño informes periódicos sobre la ocupación, estado de las propiedades, pagos recibidos y gastos realizados.• Garantizar la rentabilidad, mantener un flujo constante de ingresos para el propietario mediante la gestión eficiente de los arriendos.• Mantener relaciones cordiales con los arrendatarios y propietarios para reducir conflictos o desocupaciones innecesarias.• Asegurar el cumplimiento de las actividades administrativas según la legislación local.• Gestionar recibos, facturas de pago y realizar seguimiento a posibles atrasos.• Asegurarse de que se cumplan las condiciones del contrato por ambas partes.• Documentar el estado de la propiedad para evitar discrepancias con los inquilinos.• Actualizar valores comerciales de las propiedades en relación con el comportamiento del mercado actual.
<p>Agosto 2015 mayo 2016</p>	<p>Servicios de Alimentación Aldo Zamora Falcón EIRL Cargo: Jefa de sucursal Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Máxima responsable de la gestión de la Sucursal de Servicios de Alimentación Aldo Zamora Falcón EIRL en la Universidad Central de Chile, garantizando el correcto funcionamiento y la eficiencia económica de los locales bajo mi responsabilidad.

	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del diseño e implementación del sistema de gestión basado en procesos (Levantamiento de procesos, formulación de KPI y control de según objetivos estratégicos definidos por la gerencia) proporcionando un seguimiento efectivo para la evaluación la eficacia y eficiencia de las sucursales. • Encargada de apoyar el análisis estratégico de la gerencia, potenciando el análisis financiero y en proyecto. • Responsable de asegurar la gestión logística de todas las sucursales (eliminando los sobre stock) y la apertura de proyectos.
<p>Febrero 2014 noviembre 2014</p>	<p>Dirección Provincial de Salud Pública de Matanzas Cargo: Jefa de Departamento de Recursos Humanos Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máxima responsable de la Gestión del Recursos Humanos en el sector Salud Pública a nivel provincial, contando con más de 20 subordinados directos. • Encargada de aplicar y velar por el cumplimiento de normas técnicas, así como las disposiciones legales, reglamentarias vigentes. • Responsable de la planificación y ejecución de programas de capacitación y evaluación del desempeño a nivel provincial. • Coordinadora y supervisora de los procesos de reclutamiento y selección de personal. • Responsable en las auditorias de trabajo de todas las unidades y puestos de trabajo a nivel Institucional.
<p>Septiembre 2013 febrero 2014</p>	<p>Dirección Provincial de Salud Pública de Matanzas Cargo: Analista en Gestión de Recursos Humanos Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la elaboración y supervisión de la plantilla laboral del personal del Salud Pública de la provincia. • Encargada de realizar el control y análisis de la fluctuación laboral del personal del Salud Pública Provincial. • Preparar informes y ejecutar las tareas para el correcto cumplimiento de los Sistemas de Capacitación e Higiene y Seguridad. • Participar en las auditorias de trabajo de todas las unidades y puestos de trabajo a nivel Institucional.
<p>Septiembre 2011</p>	<p>Dirección Provincial de Salud Pública de Matanzas</p>

septiembre 2013	<p>Cargo: Analista en Gestión Económica</p> <p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encargada de la planificación, distribución, supervisión, pronóstico y análisis de la demanda de los portadores energéticos (Energía eléctrica, bencina, fuel diésel y gas licuado) del Ministerio de Salud Pública a nivel provincial, garantizando el adecuado funcionamiento logístico de los equipos del sector bajo las legislaciones vigentes en el país y las normas de consumo correspondiente de cada portador. • Encargada de levantamiento de procesos productivos, formulación de indicadores y control de adecuado funcionamiento. • Realizar análisis del comportamiento de los diferentes procedimientos y procesos, para implementar la mejora continua. • Participar en las auditorias de trabajo de todas las unidades y puestos de trabajo a nivel • Institucional.
-----------------	--

CURSOS, TALLERES Y CURSOS REALIZADOS

Mayo 2017	ACOP Centro de Capacitación Corretaje de Propiedades (80 horas)
Noviembre 2015	ECLASS, Chile Curso Innovación en acción: El gran desafío de crecer (24 horas)
Octubre 2013	Ministerio de Salud Pública, Cuba Taller Activo Nacional de Recursos Humanos (28 horas)
Septiembre 2012	Universidad de Matanzas Camilo Cienfuegos, Cuba Curso de Gestión de Recursos Humanos (32 horas)
Mayo 2012	Universidad de Matanzas Camilo Cienfuegos, Cuba Curso de Gestión Logística (32 horas)
Abril 2012	Universidad de Matanzas Camilo Cienfuegos, Cuba Curso de Gestión de Procesos (32 horas)
Mayo 2012	Universidad de Matanzas Camilo Cienfuegos, Cuba Diplomado de Dirección Estratégica (192 horas)