

# MACARENA ORTIZ

## PERFIL

Estudiante avanzada de Derecho (UBA) con experiencia laboral concreta en escribanías. Formación sólida en tareas jurídicas, societarias y administrativas. Orientación a roles legales en entornos corporativos. Alta capacidad de gestión documental, redacción técnica y atención al cliente. Inglés intermedio en curso. Busco desarrollarme profesionalmente en el ámbito legal de una empresa multinacional.

## DATOS PERSONALES

**DNI:** 45.043.577

**Fecha de nacimiento:** 20/08/2003

## DATOS DE CONTACTO

**Lugar de residencia:** Lomas de Zamora, Buenos Aires

**Correo electrónico:**

macarenaortiz526@gmail.com

**Teléfono:** 1139100485

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### Abogacía

- Universidad de Buenos Aires
- En curso

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Inglés intermedio – En curso en Liceo Británico

## DATOS DE INTERÉS

- Disponibilidad full time.

## EXPERIENCIA LABORAL

### Protocolista – Escribanía Salom

**Buenos Aires | Dic. 2024 – Actualidad**

- Certificación de firmas y fotocopias
- Redacción de poderes, revocaciones y distractos laborales
- Redacción de actas de constitución, modificaciones y cesión de cuotas
- Trámites societarios: publicaciones art. 60, pre y post escriturarios
- Foliado de protocolo
- Atención directa al cliente

### Auxiliar – Escribanía del Río

**Buenos Aires | Feb. 2023 – Dic. 2024**

- Certificación de firmas y fotocopias
- Redacción de poderes, revocaciones y convenios de extinción laboral
- Elaboración de distractos laborales
- Emisión de facturación
- Atención personalizada a clientes

## HABILIDADES

- Comunicación efectiva y trato interpersonal
- Resolución de problemas, inteligencia emocional y resiliencia
- Trabajo en equipo, liderazgo, autonomía y adaptabilidad
- Dominio de Word, Excel, redes sociales, Paquete Office
- Manejo de sistema Ingesis
- Publicación de edictos en Boletín Oficial
- Uso del sistema PJN