



ANABEL COSTEDOAT

ABOGADA
ORIENTACION NOTARIAL

Mis pasos en el desarrollo profesional progresaron segun experiencias y objetivos, alcanzando superación y satisfacción en mi desempeño.

Me interesa escuchar al cliente, comprometerme, brindar soluciones con seguridad jurídica y afianzar lazos de confianza.

La profesión jurídica-notarial requiere trabajo en equipo, por ello pongo mis conocimientos a disposición y la capacidad de aprender a diario de mis colegas y personas afines para obtener mejores resultados.

Me gustan los desafíos, sumar experiencia, capacitarme y concretar proyectos personales y profesionales.

FORMACION

04.2012 - 12.2015:
Univercidad de Morón.
Abogada.

ESPECIALIZACIÓN

04.2023 - 12.2023: Seminario de
Mediacion. CPACF. Modulos I, II, III, IV,
V, VI (100hs de cursada) Resolución del
MJYDH N° 284/98.

04.2022 - 01.2023: Curso Practico Oral.
Escribano Guido Mangiaterra.

04.2022 - 12.2022: Posgrado
Actualización en Derecho Notarial,
Registral, Inmobiliario y Societario.
UBA

04.2019 - 12.2019: Curso Practico II
Escribano Teitelbaum.

03.2018 - 12.2018: Curso Practica
Notarial para el Acceso a la Función
Notarial. CECBA (Examen Aprobado).

04.2018 - 12.2018: Curso Practico I
Escribano Teitelbaum.

05.2018: Curso De Estudio de Títulos.
Saneamiento. Directora Adriana Abella.
Universidad Notarial.

04.2016 - 12.2018: Curso de empleado
de escribanía. CECBA (1, 2 y 3 Nivel).

DATOS DE CONTACTO



Villa Ballester, General San Martin,
Buenos Aires.



15-2453-0989



anabelcostedoat@hotmail.com

EXPERIENCIA LABORAL

08.2015 – Presente:

Escribania Ferrari & Fornaguera Sempe. Tel. 4811-4108

Abogada. Oficial Mayor. Protocolista. Asistente de escribanos.

Asesoramiento. Armado de carpetas. Presupuestos. Liquidaciones.

Confección de certificados, formularios, informes. Redacción de escritos
y escrituras. Tareas generales de oficina. Manejo del protocolo. Estudio
de Titulos.

04.2015 – 08.2015:

Estudio Jurídico Dra. Madariaga Maria Rosa. Tel. 4815-1675

Procuración (Tramite de expedientes judiciales, redacción y confección
de escritos, cédulas de notificación, oficios, etc.).

11.2013 – 04.2015:

Estudio Jurídico Dra. Jesica K. N. Massa. Cel. 1169163235

Procuración (Tramite de expedientes judiciales, redacción y confección
de escritos, cédulas de notificación, oficios, etc.).

OTROS CONOCIMIENTOS

2023-2024: Idioma Ingles.
Nivel basico en escrito y oral.

2008: Secretariado Jurídico.
Gestión de secretaria. Organización judicial. Escritos y Demanda.
Instrumentos privados. Instrumentos de notificación civil. Procuración
general. CETAE.

Herramientas Office: Word, Excel, Powerpoint, Outlook.
Software Protocol, Signo.