



**Nacionalidad:** Argentina

Estudiante avanzada de Abogacía en la Universidad de Buenos Aires con experiencia en gestión documental y revisión de normativa. Interés en el ámbito notarial y registral, con habilidades en la redacción de documentos legales, organización de expedientes y trámites ante organismos públicos. Orientada a la precisión técnica y al apoyo en la práctica notarial.

Practico: en curso (General)

Actualmente cursando el 6° año del profesorado; Nivel avanzado

- Revisión y control de publicaciones jurídicas y normativas.
- Búsqueda, clasificación y análisis de información legal.
- Organización de documentos académicos y jurídicos en bases internas.
- Colaboración con equipos de investigación para garantizar precisión técnica.

- Revisión y digitalización de resoluciones, decretos y disposiciones.
- Manejo de archivos jurídicos y administrativos.
- Ingreso y control de actos en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).
- Coordinación en la carga y programación de la nueva página SINDRE.
- Análisis documental con fines jurídicos-administrativos..

Manejo avanzado de herramientas informáticas (GDE, GEDO, SINDRE, Excel, PJN). Conocimiento de portales judiciales y administrativos. Capacidad de redacción jurídica y administrativa. Trabajo en equipo y comunicación efectiva. Adaptabilidad y proactividad. Redacción y revisión de documentos legales. Organización de expedientes y control documental