



MARINA I. MALVAR.

ABOGADA

Tel.: 1141796329 | Email: mara_malvar@hotmail.com |

PERFIL PROFESIONAL.

Abogada con experiencia en gestión pública, interacción institucional, derecho administrativo y migratorio argentino. Cuento con un bagaje de habilidades y valores personales / profesionales esenciales para aportar, entre los que priman el espíritu de servicio, de constante y comprometido aprendizaje, de compromiso, pasión y responsabilidad, dispuestos a brindar un servicio profesional y humanitario de excelencia.

Orientada a profundizar mi formación en Derecho Civil y Comercial, Corporativo, Societario, Notarial y Registral.

EXPERIENCIA LABORAL.

Dirección Nacional de Migraciones - Ministerio de Seguridad (ex Interior), APN.

2007 - Actualidad:

Asesora Legal - Delegación Quilmes (2025 - Actualidad).

- Asesoramiento operativo permanente. Gestión de expedientes judiciales y administrativos en materia migratoria. Análisis y cumplimiento normativo.
- Gestión de cartera judicial: demandas de retención, inicio, impulso y seguimiento de procesos de expulsión ante la Justicia Federal.
- Dominio de Lex 100 (PJN) y SIGEJ (PTN) para seguimiento de causas.
- Verificación registral de bases nacionales.

Responsable de Atención al Público - Delegación Quilmes (2020 - 2025).

- Coordinación de áreas: Informes, Radicaciones, Control Migratorio, Judicializados y Oficios. Manejo de considerable volumen de atención al público. Liderazgo de equipos. Gestión de trámites administrativos.
- Verificación de identidad, supervisión de documentación nacional e internacional y su autenticidad: pasaportes, poderes, autorizaciones de salida, visas, legalizaciones y apostillas.
- Tramitación de habilitaciones de salida del país. Confección y revocación de autorizaciones de viaje de menores, revisión de requisitos formales y sustanciales de poderes, autorizaciones, legalizaciones.
- Gestión del Registro RENURE: inscripción y control de documentación societaria de personas jurídicas requirentes de extranjeros.

Asistente Administrativo - Extranjeros Judicializados (2016 - 2020).

- Supervisión de expedientes de permanencia y situación procesal de extranjeros con procesos penales en diversas jurisdicciones.
- Coordinación de expulsiones inminentes con organismos judiciales, consulares y

penitenciarios.

- Atención de oficios judiciales: recepción, control de requisitos, redacción de informes y comunicación con juzgados.
- Confección de convenios de pago de multas por infracciones administrativas.

Firma Autorizada - Radicaciones (2008 - 2016).

- Firma autorizante de residencias para nacionales del Mercosur.
 - Control documental, despacho de expedientes y coordinación de atención al público.
-

Estudio Jurídico Civil y Comercial - Dr. Ernesto José Sobrero.

2022 - Actualidad:

- Ejercicio profesional en el fuero Civil y Comercial.
 - Matriculada en el Colegio Público de Abogados de Quilmes.
-

Juzgado de Familia Nº 2 de Quilmes - Auxiliar Tercera.

2024:

- Despacho de expedientes de divorcios, alimentos y materias conexas.
 - Realización de primeros despachos y asistencia técnica del Juzgado.
-

FORMACIÓN ACADÉMICA.

Abogada - Universidad Católica de La Plata (2022).

- Promedio: 9.31
- Reconocimiento al Mérito Académico 2022.

Curso de prevención del lavado de activos en el ámbito notarial, Universidad Notarial Argentina (Edición 2025).

COMPETENCIAS Y HERRAMIENTAS.

- Lex 100 (PJN) | Lex-Doctor | SIGEJ (PTN) | MEV-Token SCBA | GDE (APN).
- Microsoft Office (Word, Excel, Outlook).
- Inglés.
- **Habilidades:** Organización - Honestidad - Integridad - Actitud de servicio - Predisposición al aprendizaje - Comunicación oral y escrita - Responsabilidad - Diligencia - Flexibilidad y adaptabilidad - Redacción técnico jurídica - Resolución colaborativa de conflictos.