



PATRICIA AGUIRRE

CONTACTO



+54 11 3525-1010



paguirre_lex@yahoo.com.ar



C.A.B.A.

FORTALEZAS

- Apego a las normas
- Pensamiento crítico
- Proactividad
- Trabajo en equipo
- Adaptabilidad
- Comunicación oral y escrita
- Orientación a resultados

ESTUDIOS CURSADOS

NIVEL UNIVERSITARIO COMPLETO

Abogada

ANTECEDENTES LABORALES

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LÓPEZ (2019 - 2023)

SOPORTE LEGAL DE UNA DE LAS SECRETARÍAS:

- Análisis y asesoramiento de diversas materias administrativas en las áreas de incumbencia de la Secretaría dependiente.
- Participación en la elaboración de Proyectos de Ordenanzas, de Decretos y de Pliegos legales para llamados a Licitaciones Públicas y Concursos de Precios; en el análisis de la documentación de los sobres Técnicos y en la elaboración de proyectos de Dictámenes de Adjudicación.
- Proyectos de respuestas por reclamos y denuncias administrativas.
- RRHH: Redacción de sanciones disciplinarias.
- Tareas generales inherentes al puesto.

ACTIVIDAD PROFESIONAL FREELANCE (casos tercerizados)

- Asistencia a audiencias de conciliación (laborales) y mediación (civiles).
- Redacción de cartas documentos y telegramas laborales.
- Procuración de expedientes en fuero laboral.
- RRHH: Asesoramiento por LCT (Ley de Contrato de Trabajo) y CCT
- Liquidaciones laborales, escritos de demandas y de mero trámite.

BANCO HIPOTECARIO S.A.

ABOGADA ANALISTA EN GERENCIA DE LEGALES:

- Contestaciones de oficios y requerimientos generales (judiciales, extrajudiciales y administrativos) de todos los fueros y organismos oficiales (AFIP, Defensor del Pueblo, Defensa del Consumidor, etc.).

- Responsable de ordenar la traba y/o levantamiento de embargos al sector competente, en cumplimiento a requisitorias judiciales.
- Análisis de legajos, interacción y dirección del trabajo conjunto efectuado con los diferentes sectores del Banco (Sector Fraudes, Riesgos, Lavado de Dinero, Corporativo, Clearing, Atención a Clientes, Red de sucursales, Contabilidad, Gerencia de Mora, Recursos Humanos, etc.), en función de los requerimientos externos (penales, civiles, comerciales, administrativos, etc.).

BANCO HIPOTECARIO S.A.

OPERADORA DE CALL CENTER DE COBRANZAS:

- Gestión de recupero de cobranzas de productos Clean (tarjetas de crédito, préstamos personales, cuentas corrientes), Préstamos Prendarios e Hipotecarios, en los tres ciclos de mora (0 a 90 días).
- Negociación de recupero a través de llamadas entrantes y salientes, bajo estrictos estándares de calidad monitoreados.
- Asesoramiento general sobre productos con el fin del encuadramiento del pago y de educar al cliente en la prevención de reincidencias, con marcado perfil comercial y con miras a la fidelización.
- Refinanciación de saldos morosos. Remisión a las sucursales de la documentación del plan a instrumentar.
- Seguimientos de promesas de pagos.
- Actualización de información en las bases de datos internas.
- Atención de quejas y reclamos, y de clientes reincidentes, críticos-conflictivos.
- Referente de recepción y solución de reclamos. Seguimiento interno.
- Promovida a la Gerencia de “Legales”, a la tarea de Abogada Analista.

ESTUDIO JURIDICO NORBERTO BECHELLI Y ASOC.

RESPONSABLE DE RELACIONES INSTITUCIONALES (reportando en forma directa al titular del Estudio):

- Prospección de clientes de manera autónoma y proactiva. Generación de nuevas cuentas corporativas. Seguimiento y atención personalizada post incorporación del cliente.
- Negociación de pautas para la instrumentación de contratos de locación de servicios corporativos (con los responsables de áreas de bancos y entidades financieras).
- Atención personalizada (vía mail, telefónica y personal –reuniones In Company-) de clientes corporativos (Gerentes de área, Jefes de equipos y oficiales de mora).
- Rediseño de la imagen Institucional mediante los nuevos contenidos de la página web, en banners y en la folletería institucional.

BANCO SANTANDER RIO S.A.

OFICIAL DE MORA (Gerencia de Riesgos -Departamento de Gestión y Mora-):

- Administración y supervisión de hasta 6 estudios jurídicos y agencias de cobranzas con carteras morosas asignadas para el recupero extrajudicial y judicial de activos irregulares (90 a 120 días de atraso).

- Asignaciones de carteras/derivaciones a agencias de cobranzas y estudios externos.
- Auditorias, supervisión y seguimientos a Agencias y Estudios Externos de Cobranzas.
- Verificación y autorización de pagos de facturas al sector contable, para el pago de honorarios a Agencias y Estudios Jurídicos externos.
- Conciliación de carteras. Informes a la Jefatura de equipo.
- Negociación personalizada de casos conflictivos críticos no resueltos internamente en etapas previas o en estudios jurídicos externos.

SUMINISTRA (Personal eventual para Banco Río S.A.)

NEGOCIADORA TELEFÓNICA SR DE MORA:

- Negociadora telefónica de cobranzas de productos Clean (tarjetas de crédito, préstamos personales, cuentas corrientes), Préstamos Prendarios e Hipotecarios, en los tres ciclos de mora (0 a 90 días).
- Entrenadora de telecobradores. (Inbound/Outbound).
- Atención de cliente críticos-conflictivos.
- Referente de recepción y solución de reclamos. Seguimiento interno.
- Manejo de llamadores predictivos, EMERIX y MELITA.
- Efectivizada y Promovida a Oficial de Mora del Departamento “Gestión y Mora” de la misma Gerencia de Riesgos.