Alelí Benítez María de los Ángeles



ABOGADA

José Mármol, Alte. Brown, Bs. As.

Soy una profesional con 20 años de experiencia en derecho laboral, civil y previsional, apasionada por la justicia y el asesoramiento legal. Comprometido con la ética y la excelencia en el ejercicio del derecho, busco contribuir al sistema legal con integridad y compromiso. Con matricula de Capital y Provincia.

Edad: 47 (06/01/1978)

CONTACTO

benitezalelimdla@gmail.com

+54 11 6642-9813

drabenitezaleli.corpresi.com

HABILIDADES

- Asesoramiento jurídico
- Investigación legal
- Redacción de documentos legales
- Resolución de disputas y negociación
- Proactiva, resolutiva y resiliente
- Manejo de sistema de cálculos previsional “Bluecorp”
- Manejo dispositivos Token
- Manejo de varias cuentas del PJN (SGJ) y MEV
- Lex Doctor

IDIOMAS

Español - Nativo

Inglés - B1 Intermedio

EDUCACIÓN

1990 - 1995

ESTUDIOS SECUNDARIOS
Completos en el Instituto Privado Modelo Mármol

1996 - 2001

UNIVERSIDAD NACIONAL LOMAS DE ZAMORA - FACULTAD DE DERECHO
Licenciatura en Derecho

EXPERIENCIA LABORAL

Colaboradora en la secretaria de actas, prensa y difusión

SINDICATO DE EMPLEADOS DE COMERCIO DE LANUS - AVELLANEDA (S.E.C.L.A.)

2000-2001

- Participe en la Organización del área, lo cual agilizó el trabajo.
- Realice folletos, informes, memorias, balances y toda otra documentación sindical.
- Controle las publicaciones en los diferentes medios periodísticos.

Asesora en la Secretaría de Asuntos Laborales, Capacitación y Empleo.

SINDICATO DE EMPLEADOS DE COMERCIO DE LANUS - AVELLANEDA (S.E.C.L.A.)

2001 - 2005

- **Otorgué asesoramiento Laboral a trabajadores** mercantiles (y a empresas dentro del CCT 130/75), delegados de las pequeñas y grandes empresas, abogados, escribanos, y contadores, haciendo la especialización en el C.C.T. 130/75, en la filial de Lanús sita en Del Valle Iberlucea N° 3263 y en la filial de Avellaneda sita en Ameghino N° 563; en forma personal y telefónica.
- **Representé en audiencias de conciliación**, realizando todo el trámite administrativo, comunicándome con los abogados de la contraparte, negociando y obteniendo buenos acuerdos de partes. Contra las pequeñas y grandes empresas, entre ellas los super e hipermercados que se encuentran en el campo de actuación de esta entidad gremial (verbigracia: COTO CICSA, MAKRO S.A., DISCO S.A., CARREFOUR ARG. S.A., WAL MART, AUCHAN ARG. S.A., PLAZA VEA, SUP. DIA, EASY, SHOPPING, NORTE, etc.); a los trabajadores mercantiles por conflictos colectivos o individuales; y colaborando en los Procedimientos Preventivos de Crisis, en las Delegaciones Provinciales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social correspondientes a las jurisdicciones de Lanus sito en Hipólito Irigoyen N° 3412 (esq. Pichincha) y Avellaneda sito en AV. Mitre N° 2718.

OBJETIVO

Formar parte de un grupo de trabajo, colaborando y poniendo a disposición mi conocimiento, capacidad, experiencia, voluntad y convencimiento de que la confianza en uno mismo y el trabajo en equipo llevan al perfeccionamiento y crecimiento de todos.

INTERESES

Ampliar mis conocimientos y experiencia; aumentar el bienestar de mi familia; deportes; aprender a ser mejor persona día a día y colaborar en el desarrollo de mi persona y la sociedad que me rodea.

PRETENSIONES

- Disponibilidad a determinar: Full o Part Time
- Remuneración pretendida: A negociar según el puesto, cargo o función a cubrir, y las condiciones laborales ofrecidas, o la disponibilidad horaria requerida.
- Modalidad: Mixta (Presencial/Home Office-Híbrida) y según la propuesta económica ofrecida.
- Adaptable a todo tipo de ambiente laboral. Soy proactiva y me gusta el trabajo en equipo.

- **Realicé operativos de control de Convenio** en las distintas empresas. Logrando de esta forma el reconocimiento de los trabajadores a través de la afiliación al sindicato, y el de las mismas empresas, por ofrecerles un trato considerado y respetuoso.
- **Colaboré con el MTEySS Provincial** de Lanús y Avellaneda en las inspecciones laborales generales realizadas a las empresas, fiscalizando el cumplimiento de la normativa laboral vigente. Fui partícipe del incremento del flujo de asistencia al sindicato, a través de la atención cordial, respetuosa, contenedora, y una información cabal, eficiente, entendible, honesta, actualizada e idónea. Logrando que se vaya recuperando la confianza, apoyo y la esperanza en esta institución.
- **Realicé liquidación, control y verificación de**: sueldos y jornales en recibos de haberes mensuales, quincenales; aportes y contribuciones al Régimen de la Seguridad Social; A.R.T.; Seguros de Vida obligatorios; Seguro de vida Colectivo de convenio; liquidaciones finales; y contratos de trabajo eventual, a tiempo parcial y por tiempo indeterminado, etc.
- **Confección de informes mensuales de conflictos individuales y colectivos** llevados por el sindicato, al Ministerio de Trabajo de Nación.
- **Elaboración de telegramas laborales y Cartas Documentos** personal, y una vez finalizado el intercambio epistolar, presentación de dichos reclamos en la Autoridad pertinente. Contestación de oficios. Afiliaciones.
- **Confección y armado de expedientes** de las correspondientes elecciones de delegados en las empresas.

Abogada Colaboradora

SINDICATO DE EMPLEADOS DE COMERCIO DE ALTE. BROWN, PTE. PERÓN Y SAN VICENTE (S.E.C.A.B.) - MEDIA JORNADA

2005 - 2006

- **Encargada del Cobro de deudas** a esta institución por parte de las empresas situadas en la jurisdicción. En referencia a los aportes y contribuciones legalmente obligatorios.
- **Asesoramiento Convencional a las empresas.**
- **Procuración** (Laboral-Civil-Familia) en Tribunales de Lomas de Zamora, Quilmes, Lanús, Avellaneda.

Abogada Colaboradora

ESTUDIO JURÍDICO DR. JAIME LOPEZ Y ASOC. MÁXIMO PAZ 67, MONTE GRANDE. BS. AS / TEL.: 4290-4741 / MEDIA JORNADA

2005 - 2006

- **Atención al público.**
- **Asistencia a Audiencias de conciliación en Provincia.**

Abogada - Encargada del estudio

ESTUDIO JURÍDICO DR. SANCHEZ ALBERTTI RAÚL HÉCTOR. AV. CORRIENTES 4347, P. 10, DPTO. 31, CAP. FED. / TEL: 4863-2327.

2005 - 2008

- Manejo de la recaudación del estudio y distribución de los fondos.
- Atención al Público.
- Personal a cargo.
- Asesoramiento empresarial.
- Procuración: Fueros laboral cap. Y prov., civil, contencioso administrativo y tributario capital.

- Inicio y seguimiento de causas laborales, Amparos, accidentes. Confección de demandas, oficios, cédulas, intervención en audiencias testimoniales, confesionales, de conciliación, Impugnación de pericias, confección de pliegos, presentación de alegatos, apelaciones, recursos, ejecución de sentencia.

Abogada Colaboradora

ESTUDIO JURÍDICO DR. JAIME LOPEZ Y ASOC. MÁXIMO PAZ 67, MONTE GRANDE. BS. AS / TEL.: 4290-4741 / MEDIA JORNADA

2008

- **Confección de intercambio epistolar, atención al público.**
- **Asistencia a Audiencias de conciliación** laboral judicial y extrajudicial, Vistas de Causa laborales, Mediaciones civiles, en Provincia y Capital Federal.
- **Procuración Laboral, Civil, Comercial y Flia**. en Provincia (Lanús, Lomas de Zamora, Avellaneda, San Martín, San Isidro, La Matanza, La Plata, Quilmes) y Capital.

Abogada

TRABAJO INDEPENDIENTE

09/2008 - 2011

Abogada Contratada - Apoderada de ambas instituciones

Federación de Trabajadores del Complejo Industrial Oleaginoso Desmotadores de Algodón y Afines de la República Argentina (FTCIODAyARA) **- y la Obra Social de la Industria Aceitera y Desmotadores** (OSIAD Salud) - Piedras 77 piso 5°, Dpto. “B” C.A.B.A.

05/2011 - 2013

- **Asesora Laboral**
- **Inicio, Seguimiento y finalización de exptes. Administrativos en Ministerio de Trabajo;** por temas como tramites de inscripción gremial y obtención de personerías gremiales de todas las filiales que lo requirieran a nivel nacional, comunicaciones a ministerio, denuncias, conflictos colectivos e individuales suscitados en las filiales adheridas a la federación, negociación colectiva, paritarias, etc.
- **Seguimiento de exptes. Judiciales contra la Federación y la Osiad,** Intervención en las instancias administrativas obligatorias y voluntarias preferentemente en el fuero laboral, y en colaboración con otros profesionales en el ámbito civil y comercial. Inicio y seguimiento de demandas laborales en representación de trabajadores aceiteros o desmotadores.
- **Tareas administrativas generales:** notas a empresas, cámaras empresariales, particulares, intersindicales, comunicados de prensa, solicitadas. Confección de liquidaciones laborales. Contestaciones de oficios sindicales y federativos.
- **Asesoramiento a todas las filiales aceiteras de la nación,** dentro del ámbito del derecho laboral y colectivo.
- **Asesoramiento a las empresas, contadores, particulares** en todo lo referente a la aplicación del CCT 420/05.

Abogada Contratada

ESTUDIO JURÍDICO GALLENTI-LEONARDI - AV. ROQUE SÁENZ PEÑA 710, PISO 1° “E”, CABA. - JORNADA LABORAL COMPLETA ACORDADA: DE LUNES A VIERNES DE 9 A 16 HS.

2014 - 2022

- **Letrada dependiente** para desarrollar todas las labores que comprendía el estudio jurídico, preferentemente en el fuero de la Seguridad Social, Laboral, Civil y Familia. **Con un caudal de más de 1600 causas.**
- Tareas de: **Secretaria, Administrativas, Atención telefónica, atención al público, procuración, diligenciamientos, confección de escritos, seguimientos de exptes.,** y todo requerimiento que solicitaran las titulares.
- Conforme iba avanzando la relación laboral, obtuve mayor responsabilidad llegando a ser **Encargada de Segunda del Estudio**, puesto que ante la ausencia de las titulares debía asumir la carga de continuar con todas las obligaciones del Estudio.
- **Confección y seguimiento de causas laborales:** desde el asesoramiento al cliente, confección del intercambio epistolar, solicitud de audiencias de conciliación, negociaciones previas; confección de demanda, notificaciones, contestaciones, asistencia a audiencias judiciales, producción de prueba, análisis, impugnaciones, audiencias testimoniales (de Provincia y Capital Federal), presentación de alegatos, interposición de recursos, etc.
- **Letrada a cargo de la Ejecuciones Previsionales del Estudio** (Por juicios de Reajustes Jubilatorios-Regímenes generales y Ley Especial Docente: A cargo de más de 800 causas. Confección de Escritos denunciando incumplimientos de Sentencias, Contestaciones, traslados, solicitudes de embargo, transferencias, etc.
- **Confección y seguimiento de Demandas por Sucesiones Ab-Intestato o Testamentaria.** Confección y diligenciamiento de oficios, publicación de edictos, pedidos de D. H., inscripciones, testimonios, oficios.
- **Hacer y controlar Liquidaciones previsionales con el Sistema Bluecorp,** realizando previamente el análisis de la documentación necesaria (Sentencias, Exptes. Administrativos, certificaciones de servicios, haberes percibidos, etc.), y luego realizando la correspondiente carga de datos.
- **Proceso de cobro de Honorarios a cargo de Anses** (Fuero Seguridad Social). Inicio de procedimiento administrativo y luego Ejecución judicial.

Abogada Contratada

SINDICATO DE EMPLEADOS DE COMERCIO DE CAPITAL FEDERAL (S.E.C.) - BARTOLOMÉ MITRE 970 PB, DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES - JORNADA HIBRIDA

2019 - 2022

- **Ejecución de Sentencias Previsionales de la entidad sindical (En la Secretaría de Previsión Social):** Responsable de confeccionar, asesorar, colaborar, y realizar toda tarea necesaria para continuar la etapa de ejecución en la secretaria; la cual cuenta con un caudal de alrededor de 6000 causas. De las cuales le hacen seguimiento alrededor de 7 procuradores, quienes debían comunicarse conmigo ya sea vía presencial, telefónica y/o por email a los fines de que me transmitieran el estado de las causas cuyos juzgados estaban a cargo, para que yo les indicara los pasos a seguir, confeccionara los pertinentes escritos y/o le diera las indicaciones y/o tareas para avanzar las mismas.

Abogada Independiente

2023 - ACTUALIDAD