Currículum Vitae

Datos Personales

Gisele Pamela Paoletti

Estudios

Abogada *Desde*: 2007 *Hasta*: 2013 *Promedio*: 7.75
Centro: Universidad de Buenos Aires – UBA

Polimodal Humanidades *Desde*: 2003 *Hasta*: 2006
Centro: Colegio Nuestra Señora de Lourdes.

Experiencia Laboral

Jefatura de Gabinete de Ministros-
Secretaria de Gobierno Modernización

Desde: 01/08/2017 *Hasta*: Presente
Ciudad: CABA *Dirección*: Perú N° 143

Asesor Especializado en Gestión Administrativa

Tareas realizadas: Asesorar en la elaboración de proyectos de decretos, decisiones administrativas, resoluciones y actos administrativos en general. Asesorar en la consideración de los recursos administrativos, reclamos y denuncias que se interpongan. Participar en la resolución de requerimientos de información de otras Jurisdicciones/Organismos que la Dirección le solicite. Asesorar y participar en Comités de Selección. Asesorar a la Dirección en materia jurídica de empleo público. Coordinar equipos de trabajo dedicados a la actualización de bases de datos internas. Realizar el dictado de cursos de capacitación relacionados a concursos públicos para el ingreso a la planta permanente del estado. Realización de reportes. Asegurar el correcto funcionamiento

de los procesos de selección del personal desarrollados en el ámbito del Ministerio de Modernización

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas *Desde*: 28/06/2013 *Hasta*: 31/07/2017
Ciudad: CABA *Dirección*: Adolfo Alsina N° 470.
Especialista en control y seguimiento de causas judiciales-

Tareas realizadas: Organización, control, apoyo, seguimiento y procuración de expedientes judiciales de la cartera de BANADE (en liquidación) parte actora y demandada. Determinación del estado procesal. Diligenciamiento de cédulas y oficios. Confección de escritos judiciales. Gestión de informes en el Registro de la Propiedad Inmueble de Capital Federal. Trámites administrativos informando estados procesales de las causas anteriormente mencionadas.

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas *Desde*: 01/12/2011 *Hasta* 28/06/2013
Ciudad: CABA *Dirección*: Alsina N° 470.

Asistente Técnico Administrativo
Tareas realizadas: Realizar la procuración de aquellos juicios en los que el Ministerio sea parte.
-Organizar la procuración diaria de los juicios correspondientes al denominado BANADE.
-Realizar altas, modificaciones y traslados de expedientes administrativos en el COMDOC, confeccionar y verificar que los juicios del BANADE se encuentren en una base de datos confeccionada a tal efecto.
-Organizar las carpetas judiciales del BANADE, controlando que se encuentren archivados todos los escritos presentados en tribunales y las notas o expedientes administrativos correspondientes.
-Digitalizar (archivos PDF) de expedientes judiciales y administrativos del BANADE.
-Resolver en forma autónoma las controversias que se suscitan dentro de la competencia asignada, tanto en el ámbito judicial como así también en el administrativo.

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas *Desde*: 01/06/2010 *Hasta*: 30/11/2011
Ciudad: CABA *Dirección*: Alsina N° 470.

Pasante
Tareas realizadas: Procuración de expedientes judiciales de la cartera de BANADE (en Liquidación).

<u>Cursos</u>

-Prestaciones Previsionales –SICAM-Probatoria de Servicios. Escuela de Posgrados-Colegio Público de Abogados de la Capital Federal 2014.

-Taller de "Aplicación de los principios procesales en los distintos procesos de familia". Dictado por el centro de Graduados de la Universidad de Buenos Aires (U.B.A.) 2017.

-Programa Líderes en Acción. Fortalecimiento de la Cultura Organizacional. Secretaria de Gobierno de Modernización. 2018.

-Programa Evoluciona. Fortalecimiento de la Cultura Organizacional. Secretaria de Gobierno de Modernización. 2018.

-Diplomatura Superior en Abogacía del Estado. Dictada en la Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado. (ECAE). 2018.

-Cursando Actualmente Curso Superior en Derecho Administrativo y Tributario.

Idiomas

Inglés
Nivel: Intermedio

Tecnología

- Paquete Office
- Lex Doctor
- Sistema de Legales Mecon (Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas)
- Sistema: "Gestión documental electrónica"
- Sistema COMDOC