

María Milagros Vena

Nacionalidad: Argentina

Nacimiento: 26 de enero de 1987

Estado Civil: Casada; madre de Camilo y Lucía.

Residencia actual: San Carlos de Bariloche, Río Negro.

E-mail: milagrosvena676@gmail.com

Celular: (011) 15 5936 8468



FORMACIÓN

UNIVERSITARIA

Abogacía.

Abogada recibida en la Universidad de Buenos Aires (UBA) en marzo del 2012.

COMPETENCIAS

-Coach Jurídico. Diploma otorgado por Bril-Escuela de Sabiduría. Diciembre 2024.

-Integrante del equipo docente Bril-Escuela de Sabiduría. Diciembre 2024.

-Formación Básica en Mediación Prejudicial, Homologación Res 100/2023 Semipresencial. AAMI - Asociación Argentina de Mediación Interdisciplinaria. En curso.

SECUNDARIA

Bachillerato con orientación en Administración Empresarial.

Colegio Don Bosco. 2000 - 2004
(Argentina, San Carlos de Bariloche).

ANTECEDENTES LABORALES

Dic. 2016- Dic. 2024

Poder Judicial Río Negro, Juzgado Civil, Comercial, de Minería y Sucesiones, N°5. Sc. de Bariloche.

Abogada Referencista -cargo del Cuerpo de Relatores dependiente del Superior Tribunal de Justicia, adquirido por concurso público-.
Elaboración de sentencias definitivas. Asistencia directa al Juez titular del organismo, principalmente respecto al derecho de fondo.

20/03/2015- Dic. 2016.

Poder Judicial Río Negro, Juzgado Civil, Comercial, de Minería y Sucesiones, N°5, Sc. de Bariloche.

Escribiente, cargo adquirido por concurso público: Despachante a cargo de la tramitación procesal de expedientes desde el inicio hasta su archivo. Atención al público en mesa de entradas.
Elaboración de sentencias interlocutorias.

07/05/2012-febrero 2015.

Unilever de Argentina S.A

Asistente de Legales de la empresa.

Encargada del departamento de derecho societario: Redacción de actas de directorio, de asamblea y encargada de llevar todos los libros societarios de todas las sociedades del grupo Unilever en Argentina. Seguimiento de trámites en la Inspección General de Justicia y de todos los cumplimientos que deben llevar las sociedades para su funcionamiento. Informes a las sociedades controlantes extranjeras del grupo. Confección de poderes y revocación de los mismos.

Vinculación con temas de Defensa de la Competencia: Por temas del negocio y movimientos societarios. Estudio de temas afectados por este régimen, seguimiento ante la Comisión Nacional de Defensa de la Competencia

Elaboración de Contratos:

Redacción de todo tipo de contratos necesarios para el funcionamiento de la sociedad relacionados con locación de

servicios, marketing, compra-venta, donaciones, etc. Encargada de su elaboración y hacerlos firmar por los directores de la Compañía.

Elaboración de Bases y Condiciones para las Promociones de productos lanzadas en los medios. Revisión de publicidades propias y de las empresas competidoras. Presentación ante organismos como ANMAT, CONARP para reclamar por publicidades propias y de la competencia.

Seguimiento de Juicios: Seguimiento de juicios y fiscalización de los delegados a estudios jurídicos.

Asesoramiento jurídico general: Asistencia jurídica en relación a los diversos temas del día a día de la compañía. Consultas generales y de asesoramiento jurídico general.

Julio de 2013-Octe 2013

Abogados Culturales

Participación en proyecto de ONG Abogados Culturales a fin de promover la gestión cultural en la Ciudad de Buenos Aires.

Asesoramiento a espacios culturales y artistas independientes en temas relacionados con Propiedad Intelectual, investigación y desarrollo y gestión de habilitaciones.

Estudio Richards, Cardinal, Tützer, Zabala y Zaefferer Abogados – Buenos Aires, Argentina

Tareas de abogada Junior

Tareas de Derecho Administrativo, Derecho de Familia, Derecho Civil, Derecho Comercial y Derecho Laboral.

16/02/2009 – 31/06/2012

Descargos, recursos y asesoría. Elaboración de demandas, gestión de trámites en tribunales y seguimiento de casos.

Encargada de expedientes. Coordinación de equipo de procuración. Realización de escritos, oficios, cédulas, mandamientos, etc. Trato directo con el cliente. Elaboración de informes de juicios.

Asesoramiento corporativo a empresas

Análisis y elaboración de contratos. Participación interna en empresas clientes del estudio (ej: Accenture, Microsoft, entre otros.) por auditorías y consultorías externas. Confección de memorándums

Estudio Richards, Cardinal, Tützer, Zabala y Zaefferer Abogados – Buenos Aires, Argentina

02/01/2007 – 15/02/2009

Procuradora

Tareas de Procuración, diligenciamiento y confección de oficios y cédulas, volcado de notas y manejo de Lex-Doctor, redacción de escritos de mero trámite, trabajos de archivo y preparación de demandas y recursos sobre base de modelos.

Colegio Olivos del Sol– Buenos Aires, Argentina

2005 – 2006

Auxiliar administrativo y Auxiliar Docente

Gestión de cobranzas, pagos a proveedores, arqueo diario de caja, confección de legajos del alumnado y planta de la institución.
Auxiliar docente gimnasia en disciplina Hockey.

Club Eventos del Sur – S.C de Bariloche, Argentina

2003 – 2004

Entrenadora Hockey

Preparación de entrenamientos tácticos y físicos de la división M 12 y M15. Organización de torneos locales y de viajes al interior de la Provincia de Río Negro.
Participación de reuniones con el consejo directivo.

IDIOMA

-Nivel, Proficiency

-First Certificate in English, University of Cambridge.

