

LAURA PRIETO

Licenciada en Trabajo Social (UMSA)
Licenciatura en Adm. de Recursos Humanos (USAL)
Fecha nacimiento: 31/07/1987
CUIL 27-32769377-3
Estado Civil: Soltera
Ayacucho 1646/1648 5°- CABA
CP1112 - Argentina

Cel. (011) 155-384-5505 https://www.linkedin.com/in/lauprieto **E-mail:** lauprietomi@gmail.com

EXPERIENCIA LABORAL

DANONE
PSP en Advanced Medical Nutrition.
Junio 2018 – **actualidad**
Ref.: Florencia Gómez

Trabajadora Social

- Asesorar en salud en el Programa de Soporte al Paciente, destinado a familias que llevan a cabo tratamientos por APLV, Dieta Cetogénica y Errores congénitos del metabolismo.
- Orientar a las familias en el proceso de obtención y acceso a las fórmulas con propósitos médicos y acceso a la cobertura. Articular con ONG competente en este aspecto.
- Brindar seguimiento, apoyo y contención, facilitando la adherencia al tratamiento indicado.
- Elaborar y complementar con estrategias de acción necesarias para el tratamiento del paciente y logro de los objetivos de la Empresa.
- Participación en capacitaciones, eventos y dinámicas acordes a cada TA.

Asociación Familias de Esperanza
Hogar en San Isidro.
Noviembre 2017 – Mayo 2018
Ref.: Lic. Victoria Aguirre de Acosta

Trabajadora Social

- Realizar un seguimiento exhaustivo de los casos de niños/as y adolescentes que se encuentran conviviendo dentro de la Asociación
- Otorgar soluciones y acompañar diariamente a la Asociación, brindando herramientas de asistencia necesaria para la ejecución de los diversos trámites, siendo ello de manera articulada y en conjunto con los organismos intervinientes para cada caso.
- Establecer comunicación fluida con las Instituciones que evalúan, junto con nuestro equipo, el seguimiento de los niños/as y adolescentes alojados en el Hogar.
- Informar al Director todos los procesos llevados a cabo y los avances logrados en la Organización.
- Mantener la Base de datos, documentación y legajos actualizados.

Ministerio de Justicia y Seguridad
Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires
Febrero 2017 – **actualidad**
Ref.: Lic. Mercedes Rebaynera

Trabajadora Social

- Confección de informes socio ambientales, en respuesta a las solicitudes que envían los juzgados, defensorías y fiscalías, gestionando conjuntamente las solicitudes e inquietudes expuestas.
- Atender y responder las demandas que surgen en casos sociales sobre violencia intrafamiliar, determinación de la capacidad, guarda y penal económico, articulando con Organismos públicos requirentes.
- Articular, interactuar y gestionar con los distintos Organismos que atienden los casos
- Supervisar y reportar periódicamente en conjunto con el Director tanto los informes como los procesos realizados.
- Acudir a capacitaciones en temáticas relacionadas.

Ministerio de Modernización
Presidencia de la Nación
marzo 2016 – febrero 2017
Ref.: Lic. Javier Mateos 115985-8600

Asesora en Sistemas de Gestión de RRHH

- Coordinar el relevamiento de trámites y procedimientos transversales de recursos humanos.
- Sistematizar el flujo de trámites y procedimientos. Documentar y graficar los flujos relevantes.
- Proponer la adaptación técnica, normativa y procedimental de los trámites analizados.
- Gestionar el contacto con el personal de lo los distintos organismos. Coordinar la capacitación y la prestación de soporte a los usuarios del sistema.
- Preselección y Selección de Personal competente al área.

SEDRONAR marzo 2015 – marzo 2016
Presidencia de la Nación Ref.: Dr. Jorge Ruiz 43201200

Analista en Administración de Personal

- Procesos de inducción e ingreso al personal masivo
- Asistir y suministrar al nuevo trabajador información general del organismo, basándose en la normativa vigente.
- Traslado de documentación a la Dirección de Recursos Humanos para la gestión de expediente.
- Participación y colaboración en el relevamiento de información para el proceso de Liquidación de sueldos.
- Gestión de índices de ausentismo y licencias gozadas.
- Carga diaria de novedades y reportes.
- Registro de las licencias gozadas por el personal y su respectiva notificación al personal de liquidación de sueldos.

PROFIP - Ministerio de Economía mayo 2014 – diciembre 2014
Presidencia de la Nación Ref.: Lic. Rossana Sánchez - 43495495

(Contrato por 8 meses) Asistente de RRHH, Contratos y Licitaciones

- Desarrollar perfiles ocupacionales sobre la base de competencias laborales.
- Proceso de contrataciones y liquidación de las consultorías.
- Controlar y conciliar la información del sistema UEPEX.
- Colaborar con RRHH en el desarrollo de nuevas metodologías de trabajo.
- Entrevistas y Análisis de perfiles ocupacionales sobre las competencias laborales.
- Elaboración de inventario de bienes y establecer contacto con proveedores.
- Viajar al interior del país para la correcta gestión de bienes.

IDIOMAS

Inglés:

03/13 – actualidad. Nivel Intermedio. Clases particulares – Lic. Carolina Maradona

Italiano:

03/00 – 11/05 Cursado durante los 6 años de colegio secundario

SISTEMAS INFORMATICOS

Manejo avanzado de Microsoft Office: Excel y Word – PowerPoint - Outlook – Internet – Research - Social Services – Sistema UEPEX – Lex-Doctor – CRM Online – Sistema SARHA – SADE – Herramientas para Redes Sociales – SalesForce.-

PRACTICAS PROFESIONALES

*2012 – **FUNDAMIND***
*2011 - **Fundación Natalí Dafne Flexer***
- Entrevistas, acompañamiento y asistencia a familias que asisten a la institución con el fin de evaluar la situación socioeconómica de las mismas.

*2008 **- Fundación Arg. de Trasplante Hepático (FATH**)*
- Coordinación de grupos de mujeres e hijos/as que se encuentran a la espera de un trasplante.

*2007 - **Club Atlético River Plate***
- Manejo de Técnicas pedagógicas a través de la implementación de talleres educativos/preventivos.

COMPETENCIAS LABORALES

Comunicación, Empatía, Trabajo en Equipo, Capacidad de Planificación, Capacidad de negociación, Creatividad, Proactividad, Resolución de conflictos, Buen manejo de relaciones interpersonales y grupos.

VOLUNTARIADO

- 2013 - ***Fundación Baccigalupo*** – Deporte para niños, jóvenes y adultos con discapacidad intelectual.
- 2012 – ***Un Techo para Mi País***
- 2010 – ***San Martin de Tours***. Coordinadora de Proyecto Padrinazgo con fines educativos. Miembro del Grupo Misionero de la Parroquia San Martin de Tours (2010-2014). Viajes de acción social a Colalao del Valle, Provincia de Tucumán.

FORMACION ACADEMICA

Abril 2018 – Curso de **Posgrado de Coaching Estratégico para Profesionales de la Salud** – Hospital Italiano.
Marzo 2014/ Actualidad – **Licenciatura en Adm. De Recursos Humanos**. Universidad del Salvador.
Marzo 2006/ septiembre 2012 – **Licenciada en Trabajo Social**. Universidad del Museo Social Argentina.

Febrero, 2019