

CURRICULUM VITAE
PATRICIA FLORENCIA HERNÁNDEZ
ABOGADA

• **Experiencia laboral**

Desde 1 de junio de 2010 hasta la actualidad

Coordinadora de Información al Ciudadano - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca. Av. Paseo Colón 982, Planta baja, Oficina 27, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 4349-2918.

- ✓ Supervisar el suministro de información a quien acredite condición de parte sobre el estado de tramitación de Expedientes y Proyectos de Leyes, Decretos, Decisiones Administrativas, Mensajes y Leyes, Resoluciones y Disposiciones, dando cumplimiento a lo establecido por el Decreto N° 1172/03.
- ✓ Coordinar el suministro copias autenticadas de Leyes, Decretos, Decisiones Administrativas, Mensajes y Leyes, Resoluciones y Disposiciones de responsabilidad primaria del Ministerio a quienes acrediten condición de parte.
- ✓ Supervisar la preorientación del público, en forma personal o telefónica, acerca de la responsabilidad primaria y acciones de los distintos organismos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca, así como informar acerca de la localización, teléfonos y titulares de sus dependencias.
- ✓ Elaborar información relativa al seguimiento del estado de tramitación de los proyectos del Ministerio que se encuentran en el ámbito de la Presidencia de la Nación, así como de los Decretos y Decisiones Administrativas firmados.
- ✓ Realizar el análisis de la derivación a las áreas con responsabilidad primaria y el seguimiento de gestión de todos los Proyectos de Leyes aprobados por el Honorable Congreso de la Nación y remitidos a consideración del Poder Ejecutivo Nacional, que requieran la evaluación de las áreas competentes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- ✓ Participar en el análisis y derivación a las áreas con responsabilidad primaria de la documentación ingresada al Ministerio y dirigida al señor Ministro.
- ✓ Actuar como Unidad de Enlace con la Subsecretaría para la Reforma Institucional y Fortalecimiento de la Democracia, en el marco de lo establecido por el Decreto N° 1172/03.
- ✓ Dar el curso correspondiente a las denuncias formuladas ante la Oficina Anticorrupción, por incumplimiento a lo dispuesto por el Decreto N° 1172/03.
- ✓ Participación en la redacción de manuales de procedimiento de diversas actividades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- ✓ Responsable de la implementación del teléfono de atención gratuita del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca, 0800-333-MAGYP (62497).
- ✓ Responsable de la implementación del sistema de tickets www.atenciónalciudadano.minagri.gob.ar, a fin de registrar las consultas recibidas y poder realizar su seguimiento.
- ✓ Responsable de la implementación del Programa Carta Compromiso con el Ciudadano, institucionalizado por el Decreto N° 229/00, en el ámbito del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca.



- ✓ Responsable de la implementación del sistema de tratamiento de quejas y sugerencias en el ámbito del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca.

Desde el 1 de octubre 2005 hasta 31 de mayo de 2010.

Fiscalización, Departamento de Despacho - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca. Av. Paseo Colón 982, Planta Baja, Oficina 40, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 4349-2477/2478/2036.

- ✓ Recepción de Expedientes en mesa de entradas, control de remitos, de foliatura y de agregaciones manuales e informáticas.
- ✓ Informatización de Proyectos de Disposiciones, Resoluciones Secretariales y Ministeriales, Decretos, Decisiones Administrativas, Mensajes y Leyes, asignando áreas responsables dentro de la estructura ministerial y seguimiento de los mismos.
- ✓ Amplio conocimiento de la estructura estatal y del procedimiento a desempeñar desde que un Proyecto es redactado hasta que es firmado por quien debe suscribirlo.
- ✓ Manejo de Expedientes y Proyectos que son enviados, devueltos y firmados por Presidencia de la Nación.
- ✓ Control técnico - formal de Proyectos, excelente conocimiento del contenido del Decreto 333/85 y del Manual del mismo creado por la Dirección General. Análisis del encuadre legal de la medida que se dicta. Constante atención a consultas efectuadas por distintas áreas.
- ✓ Redacción de Proyectos de Disposiciones, Resoluciones Secretariales y Ministeriales, Decretos, Decisiones Administrativas, Mensajes y Leyes.
- ✓ Experiencia en la utilización de medios informáticos de consulta (internos y externos al Ministerio).
- ✓ Protocolización de actos administrativos.
- ✓ Referente en el ámbito del Ministerio para evacuar inquietudes así como consultas en la tramitación de los distintos actos administrativos, manteniendo de esta forma una excelente vinculación con las autoridades de la misma.
- ✓ Miembro integrante de los grupos de trabajo "Responsabilidad Social" y "Resultados" conformados a los fines de postular a la Dirección General de Despacho y Mesa de Entradas como aspirante al Premio Nacional a la Calidad para el Sector Público en el año 2009.
- ✓ Tramitación y seguimiento de los temas que le fueren expresamente encomendados por la Superioridad, en lo que es materia de su competencia.
- ✓ Atención al Público, tanto a particulares como a agentes internos de la Administración Pública Nacional.

Desde el 3 de octubre de 2004 hasta el 30 de septiembre de 2005

Centro de Atención al Cliente, LexisNexis Argentina S.A (Actualmente Abeledo Perrot). Tareas de atención telefónica, administración, logística. Abeledo Perrot, Carlos Pellegrini 887, 3° piso, Capital Federal, 5236-8800.

Desde el 18 de junio de 1998 hasta el 30 de abril de 2000

Telemarketer, atención al cliente línea 0-800-DISCO, servicio de venta telefónica Disque de Supermercados DISCO, venta telefónica de servicios de Telefónica de Argentina S.A. Action Line de Argentina S.A. (Actualmente Aegis Argentina S.A.), Pasaje Tupiza 3950, Capital Federal, 5789-4300.

Desde Febrero 1998 hasta el 10 de junio de 1998

Recepcionista consultorio odontológico Dra. Matilde Bialostosky. Hipólito Yrigoyen 2341, El Talar, Buenos Aires - 4740-3703.

• **Docencia**

Desde agosto de 2008 hasta julio 2013.

Ayudante de segunda - Derecho de Daños – Carrera Abogacía – Universidad de Buenos Aires – Titular de Cátedra: Dr. Carlos Gherzi.

• **Editorial**

- Coautora del Tratado de los Contratos Civiles, Comerciales, Laborales, Administrativos y de Consumo – Carlos Gherzi y Celia Weingarten directores – Ed. La Ley – 2010.
- Coautora del Tratado de Derecho a la Salud – Carlos Gherzi y Celia Weingarten directores – Ed. La Ley – 2012.

• **Estudios y Cursos**


- Universitario: Abogada – Universidad de Buenos Aires - Título expedido el 1 de octubre de 2008.
- Posgrado: Especialización en Abogacía del Estado – Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado – Procuración del Tesoro de la Nación – Título expedido el 7 de abril de 2014 - Tesis de especialización pendiente.
- Inglés: Nivel First Certificate - Cambridge University – Año 2001.
- Portugués: Primer nivel – Área capacitación – Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - Año 2009.
- Curso: Introducción a Sistemas de Gestión de Calidad según ISO 9001:2000 – TUV Rheinland Argentina S.A. – Año 2005.
- Curso: Auditor Interno de Sistemas de Gestión de Calidad según ISO 9001:2000 - TUV Rheinland Argentina S.A. – Año 2008.
- Curso: ¿Qué es el Programa Carta Compromiso con el Ciudadano? – Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP) – Año 2013.
- Curso: Bibliotecología Social: ayudando a conformar ciudadanía a través de la información gubernamental – Centro de Documentación e Información del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Año 2013.

• **Seminarios**

- Primeras Jornadas Internacionales “La abogacía estatal y el control gubernamental como pilares de las políticas públicas” – Sindicatura General de la Nación – Asistente - Octubre 2011.
- Las controversias económicas internacionales en el marco del sistema de solución de diferencias de la OMC – Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado – Noviembre 2012.
- Las incompatibilidades de funcionarios y empleados públicos – Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado – Agosto 2013.
- Cuestiones de derecho y procedimiento disciplinario – Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado – Octubre 2013.
- Las inversiones extranjeras y el derecho internacional – Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado – Octubre 2013.



- Actualización de jurisprudencia en cuestiones de derecho disciplinario y sumarial – Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado – Noviembre 2013.
 - Fundamentos constitucionales de la tributación – Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado – Diciembre 2013.
 - Situación actual de los servicios públicos en argentina – Módulo I – Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado – Diciembre 2013.
 - Situación actual de los servicios públicos en argentina – Módulo II – Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado – Diciembre 2013.
 - Empleo público en la C.A.B.A. y su comparación con el régimen nacional – Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado – Diciembre 2013.
 - Marcas como vehículo de la competencia y del crecimiento social. Marcas colectivas. Legislación. Diferencia con las marcas individuales – Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado – Diciembre 2013.
 - Régimen jurídico del empleo público federal – Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado – Diciembre 2013.
-
- **Informática**
 - Conocimientos básicos de Windows 7, Word 2008, Excel 2008, Power Point 2008. Conocimientos de Internet y Outlook Express.



Florencia Florencia
HERNANDEZ
27.333.743.