



## Curriculum Vitae

### DATOS PERSONALES

Apellido y Nombre: Firpo, Luís Esteban  
Fecha de Nacimiento: 20/04/1984  
Domicilio: Billinghurst 2349, CP 1425-CABA-  
Teléfono: **CEL: 155-982-7663-TEL:4806-1553**  
E-mail: [luisestebanfirpo@hotmail.com](mailto:luisestebanfirpo@hotmail.com)  
Estado Civil: En pareja  
Hijos/as 1 hija

### FORMACION ACADEMICA

Abogacía - En curso. Universidad del Museo Social Argentino.-  
Abogacía – Cursé hasta 3ºaño.Facultad de Derecho-U BA-

### IDIOMAS

Inglés: Dominio Oral y Escrito  
Italiano: Básico

### INFORMATICA

Buen manejo de Windows Office, Internet, Buscadores generales.

## **EXPERIENCIA LABORAL**

- Agosto 2012-Presente: **Universal Assistance S.A.** Tareas realizadas: Coordinación de asistencia mecánica vehicular. **Compañías de Seguros que asistimos:** Segurcoop, Nación, Amca, La Nueva, Copan, Caruso, ATM, Prudencia y La Perseverancia.  
**Encargado del Turno Noche del Área de Coordinación de grúas (Logística de Trafico):** En Capital Federal, Conurbano Bonaerense, interior de la Provincia de Buenos Aires, resto del país y países limítrofes. Armado de Planilla de presentismo.

Tucumán 471, CABA.-TEL: **4323-7800- 4323-6000**

- Septiembre 2010- Marzo 2011: **Señalco Sudamericana S.A. (Venta y distribución de sistemas de alarmas y monitoreos).** Tareas realizadas: Cadete Administrativo, trámites bancarios varios, cobranzas, trámites ante afip, rentas, colegio de escribanos, consejo de ciencias económicas y otros organismos públicos, asistencia a licitaciones públicas en organismos públicos y privados, archivo, etc. Av.Federico Lacroze 2563.CABA.-TEL: **4553-5888-Melisa Gutman-Directora-RRHH-**.
- Marzo 2009- Marzo 2010: **La Ley S.A.E.I (Editorial Jurídica).** Tareas Desarrolladas: Oficial de Cuentas Senior.Ventas al exterior y países limítrofes. Tucumán 1471/1441-CABA-TEL: **4378-4810**.
- Noviembre 2004- Septiembre 2008 –**Banco Hipotecario-Argentina Operating Partners SA (Fideicomiso Financiero del Banco Hipotecario)** Tareas Desarrolladas: Asistente de Legales. Liberaciones Hipotecarias, armado de convenios de pagos, seguimiento de planes, comunicación con estudios jurídicos externos, escribanías y martilleros públicos. Av. Corrientes 1810 1ºPiso. CABA
- Octubre 2003 – octubre 2004.**Ministerio de Gestión Pública y Descentralización del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. (Pasantía Universitaria).** Dirección General de Asociativismo Ciudadano y Atención Vecinal. Tareas desarrolladas: atención de reclamos vecinales y derivación de los mismos de acuerdo al área correspondiente; armado de expedientes, y trámites en general. Av.de Mayo 591 4ºPiso.CABA.-