



Mª DEL PILAR SALIDO LOPEZ

DATOS PERSONALES:

Fecha de Nacimiento: 12/10/1971

Estado Civil: Soltera

Domicilio: Calle Nogal, 3 Aguadulce-Almeria

Teléfonos: Fijo: 950 343761 – Móvil: 628 263 694

Correo electrónico: psalido19@gmail.com

DATOS ACADEMICOS:

- Título de Bachiller Colegio La Salle (Almería).
- 1º Curso de Turismo cursado en el Escuela Universitaria de Sevilla.
- Graduado Social de la Universidad de Almería.

OTRA FORMACION:

CURSOS

- Gerente de Pymes: Fundación Laboral y Social (540 horas).
- Derecho Comunitario, Derecho Procesal.
- Técnico de Evaluación de Riesgos Laborales.

INFORMÁTICA

- Usuario de nivel avanzado en sistema operativo Windows, Office (Excel, Word y Power Point), Internet Explorer, correo electrónico (Outlook y correos web).
- Salesforce, herramientas relacionadas con atención de incidencia a clientes, reportes, ticketing...
- Usuario nivel alto en software de contabilidad, gestión comercial y facturación (3ANom., 3AConta, 3AGes, 3ARent, 3ASoc, Contaplus y otros). Winsuite, Siltra, Delta...

OTROS DATOS DE INTERES:

Carnet de Conducir A, Coche propio y disponibilidad para viajar.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Enero 2025: Proyecto en relación a activos inmobiliarios y préstamos hipotecarios en Abanca. Validación económica de operaciones de compraventa, extinciones de condominio, Avaes ICO, documentación moneda extranjeras, incidencia y resolución de cargas en nota simple, firmas en Notaría. escrituras de compraventa, herencias, fin de obra, ampliación de obra, condominios y novaciones.
- Migración expedientes Portugal. Alta de expedientes en el aplicativo y elaboración de minutas por Renegociación de Spread o cambio a tasa fija.
- Febrero 2024- Julio 2024:
 - Proyecto de duración determinada para Caixabank. Devolución de gastos de constitución de préstamos hipotecario. Gestión de comisiones abusivas e intereses legales.
- Octubre 2023- 30 enero 2024. Seviforms
 - Proyecto de duración determinada por acumulación de tareas, enfocada a grabación de expedientes de activos circulantes y expedientes de préstamos hipotecarios, validación documental e informes de riesgos

- Ingeniería y Soluc informático, SL

- Elaboración de informes.Revisión y validación de documentación-Buzón hipotecas y envío a riesgos. BO Medios de pago. Formaciones varias.
- Departamento Validación Técnica, firma de hipotecas.
- Departamento BO Activo: certificados de deuda y saldo cero, cuadros de amortización, Cola de buzón y Novaciones de extinción de condominio, garantías, ampliación de capital...

.Septiembre 2017- Octubre 2022: Inmobiliaria.Sol del Sur Inmobilairia.

- Agente de ventas.
- Cierre de operaciones.

. Marzo 2016 a Mayo 2017: Asesoría **Alfaempresas**.

- Constitución de Sociedades
- Departamento laboral de los trabajadores de la empresa. Gestión integral
- Seguros, archivo y atención a clientes.
- Administradora de fincas. Gestiones varias.

* Junio 2012 a Junio 2015 Empresa **Inmobiliaria del Pino**.

Colaboradora Comercial

- Gestión Administrativa (Notarias, Registros, Catastro, Alta de Suministros etc.)
- Compra Venta de Inmuebles.
- Experiencia en gestión con carteras de inmuebles de entidades bancarias.

* Junio 2010 a Enero 2011 Empresa **Limpiezas Kinoa**.

Administrativa, Secretaria y Recepcionista.

- Facturación y Gestión de Clientes.
- Contabilidad y control Bancos.
- Contacto con los clientes y elaboración de presupuestos.
- Recursos Humanos (Contratación Laboral, Nominas y Etc.)

* Septiembre 2005 a Septiembre 2008 Empresa **Pahisa Promociones Sur S.L.**

Administrativa y Secretaria.

- Gestión Administrativa (Notarias, Registros, Catastro, Alta de Suministros etc.)
- Compra Venta de Inmuebles.

* Febrero 2004 a Julio 2004 Empresa **Limpiezas Indalicas.**

Administrativa.

- Control de pagos a proveedores y trabajadores.
- Contabilidad y control Bancos.
- Contacto con los clientes y elaboración de presupuestos.

* Febrero 2002 a Marzo 2003 Empresa **ASAJA - ALMERIA.**

- Administración.
- Expedientes de Extranjería con seguimiento (Viajes, alojamientos, etc.).
- Preparación Ferias Agrícolas y Asambleas.
- Profesoras de cursos formativos laborales (RETA, REA, Prevención de Riesgos, etc.).

* Noviembre 1999 a Noviembre 2001 Empresa **Asesoría Luis Rodríguez Pina.**

Graduada Social

- Altas de Empresas, Trabajadores, Prestaciones, Contratos, Nominas, S.S, Sistema RED, etc.)

* Noviembre 1998 a Octubre 1999 Empresa **Consulting López Belando & Cuadrado S.L.**

Recepcionista

- Archivo.
- Apoyo Departamento Contable.
- Gestión con las distintas Administraciones.

* Julio 1997 a Noviembre 1998 Empresa **Asesoría ASERA4.**

- Realizando practicas en tareas administrativas y gestiones con distintas Administraciones.

* Septiembre 1996 a Mayo 1997 **Despacho Abogados D, José Manuel Castañeda Fábregas.**

- Iniciación de tareas administrativas.
- Redacción de demandas y reclamaciones judiciales de contenido laboral.