

Emma Raquel Rentero Plaza  
C/Puebla de Montalbán, 16, 2º B, 28044, Madrid  
[emmarentero@gmail.com](mailto:emmarentero@gmail.com) <https://www.linkedin.com/company/emma-rentero-plaza>

Gran capacidad de trabajo y de organización, rapidez y eficacia en el aprendizaje y gran adaptabilidad a las diferentes circunstancias laborales. Autocontrol y buena gestión del tiempo y del trabajo bajo presión. Óptima comunicación y trato con las sucursales y otros departamentos bancarios, así como un excelente conocimiento de sus necesidades e intereses.

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Noviembre 2021 - Marzo 2022: Formación para Departamento de Comercios de Medios de pago de Caixabank (contratada por Indra), para la resolución de incidencias de los comercios en su alta y baja, solicitud, asistencia, mantenimiento, incidencias y bajas de los TPVs de los comercios, alta y baja de servicios de tarjetas, atención a sucursales, quejas y reclamaciones, etc.

- Marzo de 2014 - Octubre de 2021: Técnico de valores, para Bankia (contratada por Indra). Funciones de back office desempeñadas, en el Dpto. de valores, dentro de Administración y Custodia:

- Soporte integral a oficinas respecto de la cartera de fondos BGE (Bankia Gestión Experta), apertura y cancelación, operaciones (aportaciones, suscripciones, retiradas, movilizaciones, reembolsos, cambios de perfil), tareas MIFID, resolución de incidencias, cálculo de valoración de carteras a fecha determinada o por un periodo de tiempo, estudio y resolución de quejas, reclamaciones y sugerencias.

- Cálculo, explicación y envío a sucursales de ficheros con los precios de adquisición, teniendo en cuenta las plusvalías y las minusvalías por la venta de acciones, teniendo en cuenta todos los eventos financieros que afectan a la vida de la acción, para su utilización en el impuesto IRPF.

- Cambios de titularidad por motivos legales: testamentaria, separación matrimonial, donación, ampliación de capital, liquidación de sociedades y en especial por sentencia judicial, ya sea por juicios por preferentes y otros híbridos, así como por la salida a Bolsa y aceptación, emisión y tratamiento de operaciones de comunicación de titularidades tipo OWNE y TRAP (HTITU03).

- Llevanza del registro del libro de accionistas de SICAVs y su facturación trimestral, contacto continuado con Iberclear para descuadres, incidencias, actualización de datos, etc, de la aplicación BME-PC.

- Encargada del Registro de accionistas de Bankia, aceptación de operaciones y aplicación en la cuenta de accionista del cliente correspondiente, creación y modificación del perfil de accionista, así como de cuentas de accionista, localización, estudio y resolución de descuadres en dichas cuentas.

- Correo genérico del departamento.
- En todas las tareas anteriores, también encargada de las consultas y dudas de las sucursales para la explicación y entendimiento de la operativa, así como de la resolución de quejas, reclamaciones y sugerencias.
- Otras tareas desempeñadas con anterioridad: conciliación de títulos nacional e internacional, cuadro mensual y anual de entidades de registro y de títulos físicos, descuadre histórico de extractos, apertura, mantenimientos, bloqueos, desbloques y cancelación de cuentas de valores.
- Junio - Diciembre 2012, Responsable del departamento de cambios de titularidad, para Banesto (a través de Mepaban).  
Puesta en marcha del departamento para la tramitación íntegra del procedimiento de cambios de titularidad del banco Banesto, formación del equipo, resolución de consultas jurídicas, dudas e incidencias a sucursales y departamentos internos, controles de calidad del servicio, etc.
- Agosto 2008 - Junio 2012: Especialista y gestora bancaria, para el Grupo Santander (a través de Geoban):
  - Tramitación de cambios de titularidad en las 3 entidades del grupo Santander (Santander, Banesto y Openbank).
  - Tramitación del proceso íntegro de testamentarías, donaciones, disolución de gananciales, empresas, etc.
  - Resolución de cualquier tipo de incidencia, realización de expedientes urgentes y atención a sucursales y otras empresas del grupo.
- 2000-2008: Gestora bancaria para el Banco Santander (a través de Transcom):
  - 2006/2008: Tramitación de los cambios de titularidad de valores y fondos de inversión por diferentes negocios jurídicos de los bancos Santander y Banesto.
  - 2003/2006: Departamento Multimedia, Especialista bancaria.
  - 2000/2003: Departamento Multimedia, Operadora bancaria.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Licenciatura en Derecho en la Universidad Complutense de Madrid (1991-1997)
- Máster de Práctica Jurídica General, en el centro Liceo Jurídico Empresarial (1996-1997)

#### IDIOMAS:

- Inglés: nivel alto B2, aunque terminé el nivel Advanced D en el British Council, que corresponde al nivel C1 según el Marco común europeo de referencia (MCER).

#### OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS:

2004/2006: Preparación de las oposiciones: administrativo de la CCMM (primer examen aprobado) y para auxiliar administrativo para la administración del Estado  
2013: Preparación de la oposición de técnico del ICO (nota, 4,86)

2013/2014: Preparación de la oposición de técnico del Banco de España (prueba de inglés superada, nota en examen: 4,86)