

Roberto Esteban STASI

Antecedentes

Diciembre 2007 hasta el presente.

Laborales

AGENCIA NACIONAL DE PROMOCION CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

UCGAL – ANPCyT – MINCYT - Abogado

- Asistencia legal al Directorio de la ANPCyT y a los fondos que administra, procesamiento de la información que aportan las distintas unidades de la ANPCyT, control de los actos y procedimientos administrativos de todos los órganos.
- Coordinación con las distintas áreas de ANPCyT para efectuar los procesos de admisión sobre diversas convocatorias.
- Análisis de requisitos previos y firma de contratos de las diversas líneas de financiamiento de la ANPCyT.
- Elaboración de instrumentos de contratación para las diversas líneas de financiamiento de la ANPCyT.
- Redacción de dictámenes, disposiciones, proveídos y resoluciones referidos a las distintas líneas de financiamiento de la ANPCyT.
- Rescisión y ejecución de pólizas de caución de determinados contratos por incumplimiento de los beneficiarios.
- Registro de todos los contratos suscriptos por la ANPCyT.
- Seguimiento, control de legalidad e impulso de las actuaciones correspondientes a la Líneas de Créditos de la ANPCyT.
- Intimaciones e impulso de las actuaciones de la ANPCyT.
- Seguimiento de la digitalización de las garantías relacionadas con los créditos de devolución obligatoria suscritos por la ANPCyT.
- Desarrollo de un Sistema On-line de Gestión de Proyectos (SGP), que permitirá unificar los sistemas informáticos de todos los Fondos de la Agencia.
- Miembro del Consejo de Administración (vocal titular y oficial de cumplimiento ante la UIF) de la Fundación “Dr. Manuel Sadosky” de Investigación y Desarrollo en las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, es representación del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva.

Agosto 2006 / Noviembre 2007

U.F.F.A. - ANPCyT – SECyT. – Administrativo

- Tareas administrativas en la Unidad Funcional Financiero Administrativa.

Febrero 2006 / Julio 2007

TRADE BAIRES INTERNATIONAL S.A. - Asesor Legal

- Asesoramiento legal a clientes en temas de comercio exterior. Presentaciones ante Aduana, valorizaciones, devoluciones de IVA, etc.

Marzo 1998 / Diciembre 2005

CROMOION SRL - Dpto. Legal y Contable

- Gestión bancaria completa, manejo de cartera de cheques, proyección y emisión de pagos a proveedores, acuerdos en cuentas corrientes bancarias, pago de importaciones, financiación de importaciones, créditos, negociaciones de deudas, planeamiento de estrategias financieras, presentación trimestral de acuerdo a la Comunicación 3602 del B.C.R.A., pago bancarizado de sueldos, pagos a AFIP, IIBB, servicios, etc.
- Contestación de intimaciones, redacción de contratos, elaboración de recursos administrativos, levantamiento de embargos e inhibiciones.
- Inscripciones y actualización de la empresa en todo tipos de registros de proveedor (nacionales, provinciales, municipales, etc.). Preparación y certificación de documentación legal y contable necesaria para cumplir con los pliegos de licitaciones internacionales, nacionales, provinciales, municipales.
- Contratación de todos los seguros de la empresa, automotores, pólizas de caución, planta comercial, mercaderías y ART.
- Nexos entre el Estudio Jurídico y el Estudio Contable, manteniendo una comunicación fluida y constante con ambos Estudios.
- Auditor Interno en Gestión de Calidad, norma ISO 9001:2000.

Julio 1995 a Junio 1997

MINIST. DE CULTURA Y EDUCACION – Administrativo

- Atención al público, manejo de expedientes y base de datos, en la Dirección de Sumarios.

Educación

Universidad de Buenos Aires Buenos Aires

- Estudios Universitarios: Abogado (orientación en derecho empresarial).

Escuela Provincial de Educación Técnica N°1 Sta. Rosa- LP

- Estudios Secundarios: Técnico Electromecánico.

Computación

- Windows NT, XP, 95 y 98, Microsoft Word, Excel, Power Point, Outlook, Access, Internet Explorer, Sistema de Gestión Waldbott.

Ingles

- Lectura e interpretación de textos académicos.