

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Nombre:	Rosa María Koch
Fecha de nacimiento:	21/10/1962
Lugar de nacimiento:	Buenos Aires
Nacionalidad:	argentina/alemana

OCUPACION ACTUAL

- Responsable de la Asesoría Legal de la Unidad Ejecutora Central del Programa de Servicios Agrícolas Provinciales (PROSAP) de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentos – Préstamos BID 899/OC-AR-1, 2, 3; BID 1956/OC-AR; BIRF 4150-AR, BIRF 7425-AR y BIRF 7597-AR.

A) Objetivo General

Asesoramiento jurídico-legal integral a la Coordinación Ejecutiva de la Unidad Ejecutora Central.

B) Tareas Específicas

- Asesorar a la Coordinación Ejecutiva en todos los aspectos legales vinculados con los Contratos de Préstamo en ejecución del Programa.
- Preparar los Convenios Marco de Préstamo Subsidiario, sus Anexos, modificaciones y addendas entre la Nación, los Gobiernos Provinciales y/u otros Organismos Nacionales para cada proyecto, previa verificación de la documentación respaldatoria establecida en el Reglamento Operativo.
- Preparar los convenios de preinversión por proyecto.
- Preparar los convenios con los beneficiarios del componente ANR.
- Preparar convenios de preparación, ejecución y/o administración que requiera el programa con diferentes organismos e instituciones.
- Asesorar a los consultores del PROSAP en los aspectos legales relacionados con las normativas internacionales, nacionales, provinciales etc. necesarios para la ejecución del Programa.
- Emitir reportes periódicos con información solicitada por el Banco u otros organismos que así lo requieran.

- Mantener actualizado el Registro de los Convenios Marco de Préstamo Subsidiario, Anexos, Addendas y demás convenios.
- Revisar, conjuntamente con los Jefes de Proyectos los aspectos legales a ser tenidos en cuenta en la ejecución de los proyectos, programando los trámites necesarios a ser realizados por las Provincias/jurisdicciones realizando su seguimiento con la debida anticipación e informando al Coordinador Ejecutivo de las demoras o incumplimientos.
- Revisar en la etapa de preparación de los proyectos, conjuntamente con los jefes de proyectos, los mecanismos de la organización institucional para la ejecución de los mismos.
- Informar a la Coordinación sobre los temas no resueltos por las UEP/EPDA/EE/EPAF o las Coordinaciones de los proyectos nacionales de manera sistemática, sin que esto implique suspender las gestiones correspondientes con dichos organismos, poniendo especial énfasis en el cumplimiento de las condiciones de elegibilidad asociada al envío a los Bancos de los documentos de factibilidad.
- Tramitar aquellos aspectos legales que permitan a la UEC evitar demoras en la ejecución de los proyectos.
- Estudiar y analizar la compatibilidad de las normas relativas al Banco y al Reglamento Operativo, con las normas nacionales y provinciales de aplicación supletoria y mantener actualizada dicha información.
- Supervisar y/o fiscalizar in situ las aperturas a llamados de licitación especialmente internacionales.
- Vigilar el cumplimiento por parte de los beneficiarios del Programa con relación a las disposiciones legales establecidas por los Bancos en los contratos de préstamo, en los convenios de préstamo subsidiarios, sus Anexos y addendas, en los convenios de preinversión, de ANR y los de ejecución.
- Supervisar la documentación legal que deban presentar los beneficiarios del componente ANR.
- Emitir dictamen sobre la elegibilidad de la entidad proponente (provincial, nacional o regional) para acceder a los fondos de preinversión de que dispone el Programa, de acuerdo a la normativa establecida por los Bancos.
- Organizar y mantener actualizado el archivo en el Área Jurídica.
- Realizar la procuración y seguimiento de los expedientes en trámite.
- Asesorar y realizar el seguimiento provincial y nacional de los trámites relacionados al cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley de

responsabilidad fiscal, a efectos que la jurisdicción involucrada obtenga la autorización de endeudamiento correspondiente.

- Ejercicio liberal de la profesión como Asociada al Estudio Jurídico GIORNET, con especialización en Derecho Administrativo, Civil y Comercial:
En particular desarrollando tareas en las siguientes áreas:
 - Licitaciones. Seguimiento de estas en sus distintas fases.
 - Análisis jurídico-legal de los respectivos pliegos de Bases y Condiciones.
 - Estudio riguroso de las cláusulas penales, cláusulas por incumplimiento y retardo en las distintas etapas licitatorias.
 - Impugnaciones. Análisis de los principios elementales de juridicidad.
 - Validez y eficacia de las bases fijadas en cuanto a formas y procedimientos.
 - Adjudicación y Ejecución de los contratos administrativos.
 - Asesoramiento y análisis en contratos y convenios de asesoría y consultoría técnica.
 - Derecho Internacional Público y Privado en el marco del MERCOSUR.
 - Comercio Exterior.
 - Derecho Marítimo, Aeronáutico: fletes, transportes multimodales, demoras, faltantes.
 - Asesoramiento integral a empresas internacionales y multinacionales.
 - Celebración de contratos interempresarios.
 - Preventivo. Mediación, gestión y negociación de acuerdos extrajudiciales.

ANTECEDENTES LABORALES

- Enero 2006 - Diciembre 2008

Asesoramiento Jurídico-Legal a los programas “PRODERNEA/PRODERNOA” y “PROINDER”, elaboración y revisión de convenios.

- Mayo 1997 – Octubre 2005

Asesoramientos Jurídicos en distintas Áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Gobierno Nacional: Preparación de Manuales Operativos, Implementación de nuevos contratos, Coordinación Inter-Áreas, entre otros.

- Abril 1999 – Junio 2003

UNIDAD EJECUTORA DE LA CIUDAD – Consultora part time en Asuntos Legales para PRISE y PRODYMES II – Préstamos BID 845/OC-AR y BIRF 3971.

- Asesora Legal para Programas diversos con actividades similares a las descriptas ut supra, contratación mediante contratos de locación de obra.

+ Informes sobre consultas a la Coordinación General Ejecutiva de la UEC, recopilación y sistematización de la información.

+ Análisis de los aspectos legales de los proyectos ejecutivos, informando a la Coordinadora General Ejecutiva de la UEC de la Ciudad.

- + Participación en los procedimientos de adquisiciones correspondientes a todos los proyectos ejecutivos de la UEC de la Ciudad.
- + Realización, seguimiento, generación de diagnósticos, pronósticos y propuestas alternativas en los aspectos legales de los proyectos ejecutivos.
- + Control y verificaciones correspondientes a los aspectos legales del funcionamiento de la Unidad Ejecutora.
- + Realización del análisis legal y la respectiva instrumentación de la documentación correspondiente a los contratos de los consultores, pliegos de licitaciones, ejecuciones de obras de infraestructura y compras de equipamientos.
- + Control sobre la correcta aplicación de la normativa vigente para los programas con financiamiento externo, en virtud de lo establecido en los respectivos Contratos de Préstamo.
- + Coordinación de las relaciones con las áreas legales correspondientes de la Secretaría de Educación del Gobierno de la Ciudad y con la Unidad de Financiamiento Internacional según corresponda.
- + Asesoramiento sobre impugnaciones que se produzcan en los procedimientos de adjudicación de las contrataciones directas y/o licitaciones públicas de obras, bienes y/o servicios que contrate la UEC de la Ciudad.
- + Asesoramiento sobre no aprobación de informes finales y seguimiento de los procesos administrativos.

- Enero-Abril de 1995

MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS DE LA NACION

SECRETARIA DE PROGRAMACION ECONOMICA

- Unidad de Preinversión (UNPRE)

Asesora Jurídica contratada como contrapartida local

- + Análisis, Estudio y Elaboración de pliegos licitatorios.
- + Estudio, supervisión y seguimiento de las licitaciones en sus diversas fases.
- + Validez y eficacia de las bases fijadas en cuanto a formas y procedimientos.
- + Adjudicación y Ejecución de los contratos administrativos.
- + Contratos de locación de servicios en la Unpre.
- + Análisis y supervisión de contratos de locación de obra y servicios de consultoría del proyecto.
- + Rescisiones, revisiones de convenios.
- + Participación en revisión de Reglamento Operativo.
- + Asesoramiento legal y técnico en la definición de convenios y contratos.

- Noviembre 1988-Octubre 1994

SCHENKER ARGENTINA SA

- Asesora del Presidente de la Empresa

- A cargo del Departamento Jurídico

- + Seguimiento de cargas marítimas y aéreas de importación y exportación de clientes de primera línea.
- + Elaboración y análisis de pliegos de licitación de cargas y transportes.
- + Coordinación, supervisión y seguimiento de la ejecución.

- Noviembre 1987-Octubre 1988

HOECHST ARGENTINA SA

- Jefatura Laboral
- Encargada en Selección y Capacitación de Personal
- Contratos de locación de obra y servicios.

- Abril 1983-Febrero 1984

INDUPA SAIC

- Secretaría Gerencial
- Traducciones técnicas castellano/alemán y vv. De planos y pliegos licitatorios.
- Traducciones técnicas castellano/inglés y vv. De planos y pliegos licitatorios.

ANTECEDENTES EDUCACIONALES

Estudios Primarios: Instituto Ballester – Villa Ballester – Prov. de Buenos Aires

Estudios Secundarios: Instituto Ballester – Villa Ballester – Prov. de Buenos Aires

Título obtenido: Bachiller Nacional Bilingüe en Ciencias Comerciales con orientación Secretariado Ejecutivo

Estudios Universitarios: UBA Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Títulos obtenidos: Abogada

Procuradora

CURSOS COMPLEMENTARIOS/Áreas Especializadas

- Seminarios sobre Derecho Administrativo e Internacional Público y Privado.
- Especialización en Derecho Administrativo y en Organismos Internacionales de Crédito: jerarquía normativa, incursión en el derecho interno, tribunales nacionales y supra nacionales, doctrina, jurisprudencia, dictámenes de la Procuración del Tesoro: su obligatoriedad o su poder vinculante.
- Licitaciones, Régimen de Obras Públicas nacionales y provinciales.
- Contratos con la Administración Pública, Contratos con / a través de Organismos Multilaterales de Crédito.
- Contratos y convenios: Nuevas modalidades.
- Cursos varios y Seminarios realizados en el Colegio Público de Abogados de Capital Federal.
- Derecho Marítimo y Aeronáutico: Cursos varios sobre el particular en la AAACI.
- Seminarios sobre Derecho Marítimo y Aeronáutico en el marco del Mercosur.
- AGP-Código Aduanero
- Cursos de capacitación y selección de personal en la Cámara de Industria y Comercio Argentino-Alemana.

EXPERIENCIA DOCENTE

1993-1998: UBA Facultad de Derecho y Ciencias Sociales-Ayundantía de Cátedra

DOCUMENTOS DE TRABAJO

- Reformas a Pliegos Licitatorios para empresas del sector privado.
- Elaboración de pliegos licitatorios para empresas internacionales
- Redacción de Reglamentos Operativos.

IDIOMAS

- + Alemán (lengua materna)
- + Inglés (excelente nivel)
- + Francés (nivel inicial)

OTROS

Manejo de PC, Word Perfect, Windows, Excel, Lex Doctor, Comdoc.