



FRANCISCO CASTAÑO CALAF

ABOGADO

GESTIÓN EMPRESARIAL

CONTACTO



franciscocastanocalaf@gmail.com



Cel: 11 3156-6898



<https://www.linkedin.com/in/francisco-castaño-calaf-0baaa215>



Mtro. Alderete 474, Neuquén.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Abogado. Universidad de Buenos Aires.
1999 - 2003.

Máster en Relaciones y Negociaciones
Internacionales. Universidad de San
Andrés - Flacso. 2010.

Máster en Relaciones Económicas
Internacionales. Universidad de
Barcelona. 2010.

Programa Ejecutivo de Project
Management. Universidad Torcuato Di
Tella. 2014.

Contract Law: From Trust to Promise to
Contract. Universidad Harvard. 2021

Diplomatura en Legal Tech e Inteligencia
Artificial. UNCO – Colegio Abogados
Neuquén. (En curso)

PERFIL PROFESIONAL

Abogado. Gestión empresarial y experiencia en el sector público, liderando equipos de trabajo.

Conocimientos en la industria energética.

Estudios en Relaciones y Negociaciones

Internacionales, Economía Internacional y Derecho Internacional.

EXPERIENCIA LABORAL

Abogado Interno

IPE ENERGIA S.A. , Febrero 2015 - presente

- Asesoramiento legal a distintos sectores de la compañía: Comercial, Compras, Contrataciones, Recursos Humanos, Operaciones.
- Análisis de Pliegos licitatorios, Contratos y Acuerdos con clientes.
- Armado y redacción de las Condiciones de Contratación que deben cumplir los proveedores y Subcontratistas.
- Confección de Contratos relacionados con la industria energética. (Adquisiciones, Contrataciones de servicios, Asociaciones Empresariales, Contratos de O&M y EPC).
- Elaboración de Dictámenes.
- Confección de la Matriz Legal.
- Negociaciones con proveedores, clientes, abogados de terceros.
- Gestiones societarias: transferencias de acciones, cambios de Directorios, aumentos de capital, etc. Confección de Actas de Asambleas de Accionistas y Directorio. Trámites ante el Registro Público de Comercio y la Dirección de Personas Jurídicas.
- Presentaciones ante distintas dependencias de los Gobiernos Nacional, provinciales y municipales.
- Monitoreo de los asuntos encomendados al estudio jurídico externo y/o escribanías que representan a la compañía.
- Resolución de conflictos, Acuerdos. Procesos laborales en la Subsecretaría de Trabajo.

OTROS CONOCIMIENTOS

Auditor Interno en Sistemas Integrados de Gestión, Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015. Bureau Veritas. 2019.

Curso de Actualización ISO 45001:2018. Bureau Veritas. 2019

Administración de Contratos de Ingeniería y Construcción. Universidad Tecnológica Nacional. 2015.

Curso de Liderazgo Estratégico. Universidad Tecnológica Nacional. 2014.

Administración de Contratos de Ingeniería y Construcción. Universidad Tecnológica Nacional. 2015.

Curso Posgrado: Los grandes institutos del Derecho del Trabajo. Sus reformas más recientes y la profundización de los conceptos jurídicos. UBA - Colegio Abogados Neuquén. 2018

Curso Derecho Procesal Profundizado y Técnicas de Litigación. IFES – Fundación para el Desarrollo de las Ciencias Jurídicas. 2019.

IDIOMAS

- Inglés Avanzado . Título: TOEFL. 1997.
- Curso de conversación en ICANA .
- Curso de conversación particular.

OTRAS EXPERIENCIAS LABORALES

Patrocinio Jurídico Facultad de Derecho de la UBA. 2003.

Poder Judicial de la Nación. Meritorio / Auxiliar Administrativo. 2000 - 2002

Gerente de Recursos y Abastecimiento

IPE ENERGIA S.A., Enero 2020 – Diciembre 2024

- Responsable de las gestiones de Compras, Almacén, Logística y Servicios Generales.
- Garantizar la interacción de estos sectores para cumplir con los objetivos de la empresa, en un marco de mejora continua.

Gerente Región Sur

IPE ENERGIA S.A. , Junio 2019 – Dic. 2019.

- Coordinación entre los distintos sectores de la compañía (RRHH, Compras, Logística, Control Documental, Operaciones, RRLL) con el objeto de garantizar la ejecución de los proyectos que se desarrollan en las provincias de Chubut y Santa Cruz.
- Gestiones de RRHH, RRLL (Sindicato / Cliente), Contratos.
- Referente e Interlocutor ante los clientes. Responsable de la Comunicación interna y externa de la empresa en la Región.

Responsable de Recursos y Abastecimiento

IPE ENERGIA S.A. , Febrero 2015 - Junio 2019.

- Coordinar los sectores de Compras, Contratos, Recursos Humanos y Gestión Documental.
- Dinamizar la operatividad entre los sectores mencionados y las Direcciones de Obra / Departamentos de Seguridad e Higiene y Calidad / Medicina Laboral. Control y seguimiento de recursos a través del Sistema de Recursos Contratados (SRC) y Sistema de PP Consulting.

Director de Contrataciones

PRESIDENCIA DE LA NACIÓN. 2008 - 2015.

- Responsable de la gestión de los contratos del organismo a través de Licitaciones Públicas y Privadas, asegurando el cumplimiento de la legislación aplicable.
- Trámite de Licitaciones Internacionales relacionadas con la flota aeronáutica presidencial. (Compras, mantenimiento o reparaciones de aeronaves, helicópteros, motores, turbinas, repuestos, cursos de simuladores de vuelo para pilotos, combustibles, etc.).
- Identificación de objetivos, desarrollo de estrategias y políticas de contratación.
- Asesoramiento y asistencia en negociaciones.
- Análisis e intervención legal en la confección de informes, Dictámenes, Disposiciones, Resoluciones y Decretos.
- Asesoramiento jurídico.

Contrataciones aeronáuticas

PRESIDENCIA DE LA NACIÓN. 2004 - 2008

- Gestión, coordinación, revisión, seguimiento y control de las contrataciones relacionadas con la flota aeronáutica presidencial. En su mayoría se trata de
 - contratos suscriptos con compañías internacionales.
 - Confección de contratos.
 - Asistencia bilingüe a empresas con respecto al
 - procedimiento contractual.
 - Negociaciones con firmas internacionales del rubro
 - aeronáutico.
 - Análisis, asesoramiento y redacción de documentos
 - legales, contratos, proyectos, etc.
 - Realización de informes. Confección de Actos Administrativos (Resoluciones, Disposiciones), Informes y Dictámenes. Contestación de impugnaciones,
 - recursos administrativos.
 - Interrelación constante con otras áreas (técnicas / administrativas / legales).