

CURRICULUM VITAE

María Ana Alejandra Riva - Abogada - CPACF (T 121, F 697)

Fecha de nacimiento: 23/11/1990

DNI: 35.368.057

Estado Civil: Casada

Domicilio: José Hernández 2318, 7 "C"

Localidad: C.A.B.A

C.P.: 1426

Teléfono de contacto: (549) 1154029349

E-mail: mariaanariva@gmail.com

Formación Académica

- Posgrado en Posgrado "Criptomonedas y Economía Digital. Blockchain y Smart Contracts. Régimen de TIC's, e-commerce, convergencia Digital y Contratación Electrónica. Protección del e-consumidor / consumidor electrónico " – Universidad de Buenos Aires (2020).
- Posgrado en Diseño y Evaluación de Políticas Públicas - Universidad (2018) Universidad Pompeu Fabra, Barcelona (2018).
- Ciclo Pedagógico Universitario – Profesorado en Derecho - Universidad del Salvador (2016 - 2018).
- Posgrado en Inglés Jurídico ("Legal English") - Colegio Público de Abogados (2015).
- Título Experto en Delincuencia Patrimonial, Económica y de la Empresa - Universidad Autónoma de Madrid, España (2016).
- Título Universitario - Abogacía - Universidad del Salvador (Diploma de Honor) (2009-2014)

Experiencia Laboral

**Secretaría de Ambiente de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
(Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires) – (diciembre 2020 – actualidad).**

Puesto: Asesora legal del Secretario de Ambiente.

Tareas: Brindar asesoramiento al Secretario en los proyectos de actos administrativos y de todo proceso administrativo que conlleve su firma. Intervenir en la formulación de convenios/actas acuerdo/cartas compromiso a suscribirse con entidades públicas y/o privadas. Supervisión de los diversos modos de contratación (licitaciones, contrataciones directas, entre otros). Asesorar en los modos de financiamiento externos para la realización de proyectos u obras relacionadas con las misiones y funciones de la Secretaría de Ambiente. Realizar cada año el cierre de gestión.

**Ministerio de Ambiente y Espacio Público de la Ciudad de Buenos -
(2016 - 09 de diciembre de 2019)**

Puesto: Asesora legal del Ministro de Ambiente y Espacio Público.

Tareas: Redacción de Actos Administrativos (resoluciones, decretos, disposiciones, entre otros), control de licitaciones públicas, seguimiento de obras (pliegos, presupuestos, etc) y la redacción de convenios con entidades públicas/privadas y los procedimientos de ejecución presupuestaria establecidos por el Decreto 433/GCBA/2016 de las 25 Direcciones Generales y 3 Subsecretarías del Ministerio.

(2012 - 2015) Estudio Jurídico Gottifredi - Procuradora/Asesora

Me desempeñé como procuradora en el estudio jurídico Gottifredi, específicamente en el área de Derecho Aduanero y Tributario. El puesto incluía tareas de revisión de causas judiciales, presentación y confección de escritos judiciales y administrativos (oficios, medidas cautelares, amparos), asistencia a mediaciones y acuerdos.

(2015 - 2016) Peñalver Hnos. S.R.L./ Juan Eduardo S.A. - Asesora Legal

Realicé tareas de asesoría legal a las empresas mencionadas en el área de impuestos. Dicho asesoramiento incluía la intervención en amparos, inscripción de embargos, presentaciones ante A.F.I.P, entre otros.

(2014- Actualidad) Universidad del Salvador - Facultad de Ciencias Jurídicas - Cátedra de Historia y Derecho Constitucional - Profesora Adjunta

Desde mi graduación integro la Cátedra de Historia y Derecho Constitucional, dictando clases sobre los contenidos del Derecho Constitucional y la Historia Argentina. La materia se encuentra dividida en dos cuatrimestres de dedicación completa, con el dictado de seis horas semanales de clases.

Idiomas

- Inglés: Avanzado (FIRST CERTIFICATE)

Cursos y Seminarios

- Agosto 2020 – actualidad: Fundación ICBC “Programa Intensivo de Comercio Internacional”.
- Abril 2019 – diciembre 2019 – Programa Formación de Mujeres Líderes – Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
- Agosto 2016: Foro de discusión “Ley de Blanqueo y Sinceramiento Fiscal” a partir de su reglamentación (Certificado de asistencia emitido por la Universidad Austral).
- Julio 2015: Escuela de Liderazgo para América Latina (ELAL) – Centro Latinoamericano de Formación.
- Julio 2010: Escuela de Liderazgo Universitario Latinoamericano (ELUL) - Centro Latinoamericano de Formación.

Aptitudes

- Empatía.
- Interés de trabajar en equipo.
- Actitud proactiva y resolutiva.
- Responsabilidad
- Determinación

Remuneración Pretendida