

ROMINA PAOLA FINUCCI POU

D.N.I. N°: 29.115.343

ESTUDIOS CURSADOS:

Universitario

- **ABOGACIA: desde Marzo de 2000 a Diciembre de 2004**
Universidad del Museo Social Argentino. Quinto año de la carrera, pendiente de examen 8 materias.
- **RELACIONES LABORALES: desde marzo de 2005 a la actualidad**
Universidad de Buenos Aires. Cuarto año. (19 materias aprobadas de 28 que tiene la carrera – 68%).

Terciario Desde Marzo de 1995 a Diciembre de 1999

INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS ARGENTINAS (LSA). Reconocimiento de la Asociación de Sordos de Ayuda Mutua.

Secundario desde marzo de 1994 a Diciembre de 1999

BACHILLER MERCANTIL CON ORIENTACIÓN EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Instituto Inmaculada Concepción (Capital Federal).

CONOCIMIENTOS

Manejo de PC y software como paquete Office de Microsoft, internet Explorer, Outlook, Meta 4, sistema ANSES, SICA ESTADO, Sistemas para el cálculo Previsional: Jáuregui y Blue Corp, selección de personal, análisis de puestos de trabajo.

CURSOS REALIZADOS

Discapacidad, Políticas Públicas y Derechos Humanos, Jornada dictada el 11/07/2006 por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Trabajo, Empleo y Políticas Laborales en el ámbito Local, Jornada dictada el 24/07/2007 por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Charla: ¿Reparto o AFJP?, Jornada dictada el 25/07/2007 por la Secretaria de Seguridad Social del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Recursos para una Escritura Creativa, curso finalizo el 20/09/2007 de una duración de 4 encuentros de 3 horas cada uno a cargo de la Lic. Lilia Ciamberlani en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Ambiente Laboral: Como adaptar la cultura organizacional para gerenciar el cambio, curso finalizado el 07/04/2008 de una duración de 6 encuentros de 2 horas cada uno a cargo de la Universidad Tecnológica Nacional, dictado en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Nuevos Roles Sociales, curso finalizado el 04/08/2008 de una duración de 4 encuentros de 3 horas cada uno a cargo de la Prof. Alicia Ricco, dictado en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Liderando el Cambio en las Organizaciones, curso finalizado el 21/08/2008 de una duración de 6 encuentros de 2 horas cada uno a cargo de la Universidad Nacional de La Matanza, dictado en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Introducción al Coaching, curso finalizado el 06/11/2008 de una duración de 8 encuentros de 3 horas cada uno a cargo de la Universidad Tecnológica Nacional, dictado en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Formación de Instructores. Herramientas para el diseño de actividades de capacitación. Modalidad Semipresencial, curso finalizado el 28/05/2009 de una duración de 2 meses con la participación presencial de 4 encuentro, trabajo en plataforma e-learning y entrega de trabajo final. Dictado por el Instituto Nacional de la Administración Pública.

Taller de Técnicas de Enseñanza en Capacitación para Formadores, curso finalizado el 07/07/2009 de una duración de 2 meses con la participación presencial de 6 encuentro, trabajo en plataforma e-learning y entrega de trabajo final. Dictado por el Instituto Nacional de la Administración Pública.

Enfrentando Nuevos Desafíos, curso finalizado el 28/09/2009 de una duración de 4 encuentros de 3 horas cada uno a cargo de la Prof. Alicia Ricco, dictado en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Liderarme para Liderar, curso finalizado el 02/10/2009 de una duración de 4 encuentros de 2 horas cada uno a cargo de la Universidad Tecnológica Nacional, dictado en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

II Encuentro Nacional de Referentes de Recursos Humanos, dictado por la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, el mismo finalizó el 06/11/2009

Introducción al Moodle para Tutores/Administradores del Sistema Nacional de Capacitación, curso finalizado el 03/03/2010 de una duración de 2 meses con trabajo en plataforma e-learning y entrega de trabajo final. Dictado por el Instituto Nacional de la Administración Pública.

El Liderazgo Emergente, curso finalizado el 08/10/2010 de una duración de 6 encuentros de 2 horas cada uno a cargo de la Universidad Nacional de La Matanza, dictado en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Conferencia: Trabajo, Desarrollo y Políticas Públicas, Jornada dictada el 31/05/2011 por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Condiciones de Salud y Seguridad en el Trabajo en Organismos Públicos - Curso Genérico (Virtual), actividad realizada a distancia cuya duración fue de 3 meses y finalizada el 27/01/2012, la misma responde al Programa de Regularización de las Condiciones de Salud y Seguridad en el Trabajo en Organismos Públicos, a cargo de la Superintendencia de Riesgo de Trabajo.

ACTIVIDAD DOCENTE

Derecho II (Derecho Colectivo): Universidad de Buenos Aires. Carrera de Relaciones del Trabajo. Cátedra: Caubet Docente Adjunto Ad Honorem. Desde 2009 a 2011.

Curso de Lengua de Señas: Asociación de Sordos y Ayuda Mutua (ASAM). Carrera de Interprete de Lengua de Señas. Desde 2005 a la actualidad

Curso de Sistema Previsional General y Especifico: Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. Desde 2009 a la Actualidad

Inducción al Ministerio: Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. Desde el 2010 a la actualidad.

La Inserción de la (dis)capacidad en el ámbito laboral: Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. Desde el 2010 a la actualidad.

Transferencia de Conocimiento: Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, Desde 2012 a la actualidad.

Trabajo en equipo y la comunicación: Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, Desde 2012 a la actualidad.

EXPERIENCIA LABORAL

Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social

Desde Diciembre de 2004 a la actualidad

Dirección General de Gestión de Recursos Humanos (Desde Marzo de 2007 a la actualidad)

Responsable del Área Programas Especiales con personal a cargo y ejecución presupuestaria

Las acciones centrales:

- *Analizar, proponer, diseñar, promover, desarrollar e implementar como así también intervenir en acciones vinculadas al asesoramiento en materia de seguridad social a los empleados del MTEySS.*
- *Analizar, proponer, diseñar, promover, desarrollar e implementar como así también intervenir en acciones vinculadas a la inclusión laboral de personas con discapacidad y grupos vulnerables en el MTEySS.*
- *Analizar, proponer, diseñar, promover, desarrollar e implementar como así también intervenir en acciones vinculadas a formas de prestación de servicios del personal con la utilización de Tecnologías de la Información y Comunicación*
- *Asistir, asesorar, colaborar, acompañar e informar al Director General las políticas que se deberán diseñar en materia de prevención de salud de los trabajadores como así también de sus condiciones y medio ambiente laboral, teniendo en cuenta la Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad, efectuando un trabajo transversal con otras áreas.*
- *Proponer, diseñar, promover e implementar, en base a la misión y los objetivos del organismo nuevas acciones vinculadas al fortalecimiento de sus agentes ya sea en la interacción con el ciudadano como así también con el cliente interno.*
- *Diseño de cursos de capacitación para el personal.*
- *Armado y ejecución de convenios con otros organismos nacionales.*

Programas actualmente en desarrollo

1. Programa Nuevos Desafíos (Destinado a todo el personal mayor de 55 años próximos a acogerse al beneficio jubilatorio)

Obtuvo el 1° Premio a la Innovación en RR HH en la V edición organizada por la empresa Meta4 en 2009.

Durante el año 2010 se firmó un Convenio de Asistencia y Cooperación con la Sindicatura General de la Nación para la implementación del Programa en dicho organismo.

- *El programa abarca a una población de 25% de la dotación total.*
- *Acciones que se implementan en todo el país: capacitación, actividades de reconocimiento al personal, gestión del conocimiento, seguimiento psicosocial, detección de necesidades en relación a las cuestiones de choque generacional, evaluación de nuevas estrategias de comunicación para mejorar los lazos entre el personal y la institución, mejora de los sistemas de solicitud de trámites a la Dirección, confección de cálculos jubilatorios, armado de carpetas para la presentación de los trámites ante el ANSES, revisión de historias laborales del personal próximo a jubilarse, evaluación del clima laboral e impacto de la implementación del programa.*

2. Programa Integrando (Integración socio laboral de personas con discapacidad)

Obtuvo una mención en la IV edición de premios a la Innovación en RR HH de la empresa Meta4 en 2008

- *El programa está diseñado para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 8 de la Ley 22.431 que establece que en los organismos nacionales se debe ocupar los cargos en una proporción no inferior al 4% de personas con discapacidad que reúnan condiciones de idoneidad.*
- *Acciones diseñadas y que se coordinan en todo el país: relevamiento y actualización del personal que cuente con algún tipo de discapacidad certificada; análisis y diagnóstico de la accesibilidad edilicia del organismo y de las unidades en las provincias; accesibilidad de los puestos de trabajo; charlas de concientización destinada al personal sobre la*

temática de la discapacidad; diseño y seguimiento del servicio de transporte para agentes con discapacidad motriz y movilidad reducida; confección de recomendaciones en relación a la aplicación de tecnologías y avances en lo que refiere a la discapacidad, con el fin de poder evaluar nuevas y mejorar las acciones en la gestión de personal; Seguimiento en la integración socio laboral del personal con discapacidad; Dictado de Curso Básico de Lengua de Señas Argentina aplicado, en primera instancia, a las áreas de atención al público y unidades que posean personal con discapacidad auditiva; Actividades de concientización; adaptación de la Biblioteca para personas con discapacidad visual; Asistencia a diversos organismos, nacionales, provinciales o municipales, en la inclusión de personas con discapacidad; selección de postulantes; entrevista laboral.

Dirección de Servicio de Conciliación Laboral Obligatoria (Desde Marzo de 2004 hasta Marzo de 2007)

Comencé desempeñándome en el área de atención al ciudadano con la recepción y carga de los Reclamos laborales para la conciliación obligatoria. Posteriormente me desenvolví en la atención y asesoramiento a los trabajadores que tenían algún tipo de conflicto con su empleador, derivándolos según corresponda al programa asistir o a la iniciación del reclamo.

Aplicación de procedimiento administrativo en todos los procesos de recepción y resolución de los mismos: recepción de documentación de las conciliaciones, evaluación y elevación a jurídicos para la elaboración del dictamen de homologación o no homologación.

Responsable del área de acuerdos espontáneos: organización del equipo de trabajo de 20 personas. Conciliadores, personal administrativo y de atención al público. Manejo de situaciones conflictivas y colectivas.

Organización de la agenda para la salida de funcionarios para la celebración de acuerdos espontáneos masivos. Aplicación de Procedimiento administrativo: procedimiento preventivo de crisis, verificación de documentación obligatoria, requerimientos legales (Ley 24.241; 25.551; Decretos: 308/99; entre otros) y conforme a convenio colectivo de trabajo: Elevación, evaluación de la documentación y consideración de los expedientes para la Registración u homologación del acto administrativo.

Confección de estadísticas respecto a la celebración de acuerdos espontáneos y conciliación obligatoria: homologados, registrados, no homologados.

Parte integrante del comité de Gestión Pública para el armado del Manual de Procedimientos del SECCLO. Participación en la celebración de la 3° carta compromiso con el ciudadano.

Estudio jurídico del Doctor Miret

Desde Agosto de 2002 a Enero de 2004

Las actividades que desarrollo son de procuración y seguimiento de expedientes, ya sea personalmente con el cliente como su desarrollo en el tribunal.

Gerente de Resto-Bar "Black and White style Bar"

Desde Diciembre de 2002 a Enero de 2004

Desempeñaba las funciones de coordinadora de cocina (minués, compra de productos, etc), coordinación de la barra (confección de listado de tragos, preparación de barman, etc), coordinación de camareras y metts (marcación de la calidad de servicio que se debía prestar, etc). Facturación. Liquidación de sueldos. Relación con proveedores: gaseosas, vinos, cervezas, entre otros. Decoración y ambientación: desde la música hasta los uniformes de los empleados, todo acorde a la insignia del lugar (blanco y negro). Todo comprobable con carpetas de presentación y fotos del local.

Estudio Jurídico de los Doctores Blondi, Castro, Klappenbach

Desde el 2 de enero 2001 hasta el 28 de septiembre de 2001

Mi actividad dentro del estudio era de secretaria ejecutiva y administradora. Realizaba los tramites pertinentes ante los juzgados, confección de cédulas, escritos y demás temas abarcativos.

Otra de mis labores era llevar la contabilidad, documentación y pagos del estudio, luego ratificada por el contador.

Estudio Rohr

Desde el 17 de julio 2000 al 20 de diciembre de 2000

Pasantía rentada con el fin de adquirir conocimiento sobre deudores bancarios. El trabajo esencialmente se basa en la telecobranza, localización y concretamente de citas para conversar con el deudor y poder llegar a un arreglo extrajudicial de su deuda.

BankBoston

Desde el 03 de enero del 2000 al 29 de febrero del 2000

Pasantía rentada, para adquirir conocimientos bancarios, implicando normativas, créditos, atención al cliente tanto personal como telefónicamente, brindado soluciones y atendiendo sus reclamos, y funcionamiento de una sucursal, (implicando manejo de stock de documentación) trabajando conjuntamente con todos los sectores de la misma, de forma dinámica.

Futurekid

Desde el 19 de abril de 1999 al 9 de mayo de 1999

Pasantía en la Feria Internacional del Libro presentando en el Stand de Compaq, Telecom y Futerekid presentando "Microsoft Internet Explore" y todos los programas que el mismo abarca.