
FORMACION ACADEMICA

- Universitario:** **Licenciado en Administración de Empresas.**
Universidad de Palermo.
Técnico en Comercialización y Dirección de Empresas.
Universidad de Palermo.
- Secundario:** **Bachiller.**
Liceo Militar General San Martín.

FORMACION COMPLEMENTARIA

CURSOS, SEMINARIOS Y CONGRESOS

- **“Liderazgo y trabajo en Equipo”.** EIDEC. Enero 2010
- **“Programa de Gestión del área de Recursos Humanos”.** Instituto Madero – Escuela de Mandos Medios. Mayo/Agosto 2009.
- **“Oratoria y Estrategias de Comunicación”.** UA “La Suisse”. Diciembre 2008.
- **“Proyecto de Formación de los Altos Niveles Gerenciales de la CNC – Responsabilidad Social Empresaria”.** Facultad de Cs. Económicas UBA y CNC. Marzo, Abril y Mayo, 2007.
- **“Planeamiento de carrera”.** Herramientas Gerenciales, Noviembre 2006.
- **“Nuevos Modelos e Instrumentos para la Alta Dirección en la Gestión Pública”.** PNUD / Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios. Buenos Aires, Enero 2005.
- **“Liderazgo centrado en valores”.** Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT). Abril y Mayo 2005.
- **“Alineando los Recursos Humanos con los cambios organizacionales”.** Taller regional de la UIT, Brasilia – BRASIL. Abril 2004.
- **“XIII Simposio regional de Capacitación y Recursos Humanos”.** UIT, Santiago de Chile – CHILE. Octubre 2004. Participante y Expositor.

IDIOMAS

Inglés. Nivel: Avanzado.

HERRAMIENTAS INFORMATICAS

Entorno Windows, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access), Outlook e Internet. Project. Manejo de sistemas de gestión específicos.

TRAYECTORIA LABORAL

- Oficina Nacional de Empleo Público** **Ene.´15 / Actualmente**
Asesor Especializado en Gestión de Regímenes de Carrera
Acceso al cargo por Concurso Público.
Asesoramiento profesional en procesos de selección y evaluación de RRHH en la Administración Pública.
- Jefatura de Gabinete de Ministros.** **Mar.´12 / Dic.´14**
Consultor – Analista
Relevamiento y propuesta de mejoras a implementar en la Dirección de Compras, Contrataciones y Patrimonio de la JGM. Elaboración de Diccionario de Procesos.
- Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios**
Consultor **Ago.´11 / Feb.´12**

Asignado al Programa de Mejora Continua (Plan de RRHH). Participación en la elaboración de Manuales de Procesos y Diccionario de Puesto. Implementación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.

COMISION NACIONAL DE COMUNICACIONES

Dic. '03 / May. '11

Jefe de Recursos Humanos

Abr. '04 / May. '11

A cargo de la gestión integral del área, considerando las unidades organizativas de Selección de personal, Capacitación, Remuneraciones y beneficios, Relaciones Laborales con 10 personas a cargo.

- ▶ Incorporación de empleados de acuerdo a los requerimientos de posición y perfil.
- ▶ Planificación e implementación de capacitación y desarrollo de acuerdo con los planes y necesidades de la organización, de las áreas y de los individuos.
- ▶ Manejo de remuneraciones (análisis de estructura, propuestas por función y/o por desempeño).
- ▶ Participación en la elaboración de contenidos y definiciones de políticas en lo inherente a Relaciones Humanas con el área de Comunicaciones Institucionales.
- ▶ Realización de acciones de diagnóstico organizacional.
- ▶ Director proyecto "TELETRABAJO" primera experiencia en la Administración Pública de trabajo deslocalizado.
- ▶ Miembro del grupo de asesoramiento para políticas de Recursos Humanos y desarrollo de la Unión Internacional de Telecomunicaciones, organismo dependiente de las Naciones Unidas.
- ▶ Líder del análisis, desarrollo e implementación de un nuevo modelo de gestión basado en procesos con orientación a resultados.
- ▶ Análisis y descripción de puestos. Definición de misión, visión y valores.
- ▶ Manejo de relaciones laborales. Análisis y definición de categorías, implementación de procesos de negociación, previo diagnóstico de situaciones conflictivas.

Asesor de Directorio (intervención)

Dic. '03 / Mar. '04

Integrante Comisión Técnica Asesora del Sr. Interventor para la confección del pliego de licitación del Correo Argentino.

- ▶ Desarrollo, implementación y ejecución circuito de análisis e intervención del circuito de compras del Correo Argentino.
- ▶ Relevamiento, análisis y elaboración de documento final sobre sistema de información documental del área recursos humanos y su sistematización.

Ejercicio Liberal de la Profesión

Mar. '01 / Dic. '03

Consultor

- ▶ Asesoramiento económico-financiero a pymes.
- ▶ Evaluación de proyectos de inversión, estimaciones, actualizaciones.
- ▶ Evaluación y rediseño de circuitos administrativos.

IRSCo. (Consultora de Seguros)

Dic. '01 / Abr. '02

Analista de Siniestros

- ▶ Análisis de los diferentes siniestros denunciados. Seguimiento de operaciones.
- ▶ Visita a lugares de accidentes. Entrevistas con testigos, observación directa de los hechos, toma de declaraciones con el fin de detectar fraudes.
- ▶ Recolección de datos para la elaboración final del informe a presentar a las empresas de seguros.

Universidad de Palermo

Mar. '91 / Mar. '01

Administrativo de Cobranzas del Departamento Alumnos

- ▶ Facturación.
- ▶ Cobranzas.
- ▶ Administración de cuentas corrientes.
- ▶ Re-elaboración de planes de pago.

Administrativo del Departamento Alumnos

- ▶ Atención y asesoramiento de alumnos.

Mario THORP

- ▶ Planificación, reportes, auditoría, análisis y reformulación de circuitos administrativos.
- ▶ Capacitación y confección de manuales instructivos.

I.T.E.C. (Instituto Tecnológico de Economía y Computación)

Jun. '86 / Mar. '91

Socio Fundador

- ▶ Responsable de Tesorería.
- ▶ Encargado de las cobranzas.
- ▶ Auditoría.
- ▶ Gestión Bancaria.
- ▶ Atención de Público, Inscripciones.

INFORMACION ADICIONAL

Fecha de Nac.: 3 de Noviembre de 1966

Estado Civil: Divorciado, Cuatro Hijos.

Disponibilidad: Full time. Viajes al interior y traslados al interior y exterior.