

Currículum Vitae

Natalia Soledad Bustos

DNI: 28.873.513

Edad: 33 años

Estado Civil: Casada

Formación académica

2011-2012 | **Instituto Nacional de la Administración Pública. Jefatura de Gabinete de Ministros.**

Diplomado en Gestión de la Capacitación

El mismo está orientado a trabajar sobre las buenas prácticas y el fortalecimiento de los roles que interactúan en el Área de Capacitación de las Jurisdicciones y entidades de la APN. La propuesta formativa es modular y cada uno de los módulos que la integran pretende dar respuesta a las distintas problemáticas que se desprenden del Referencial de competencias que describe estas habilidades, conocimientos y criterios de actuación. Se constituye como una herramienta crítica para transparentar el conjunto de capacidades de quienes se desenvuelven en un determinado contexto socio-productivo.

03.2006 - 12.2010 | **Universidad de Buenos Aires (UBA).**
Licenciatura en Relaciones del Trabajo, Graduado, Universitario.
Promedio: 8.72. Graduada con Diploma de Honor.

03.2001 - 12.2002 | **Universidad de Palermo (UP).**
Organizador Profesional de Eventos, Graduado, Universitario. Promedio:
8.82. Premio Estímulo 2001 al mejor promedio de la carrera (9.50).

Experiencia Laboral

04.2008 - Presente | **Ministerio del Interior y Transporte**

Coordinadora Técnica de Capacitación. Objetivo General: organizar y planificar las actividades de capacitación del Ministerio. Coordinar técnicamente el proceso de detección de necesidades generales y específicas de la Jurisdicción. Objetivos específicos: asistir a las autoridades en la materia de su competencia. Asesorar en la implementación de mejoras en materia de capacitación y desarrollo profesional.

06.2007 - Presente | **Adecco Argentina,** Argentina. Consultoría / Auditoría. Asistente Consultor. Selección y Empleos. Reclutamiento y selección de personal. Administración de personal, altas y bajas en AFIP, denuncias de ART, control de ausentismo, informes de novedades para liquidación. Atención a empresas clientes. División: Trade Marketing Promociones.

05.2003 - 04.2007 | **Multicanal S.A.,** Argentina. Servicios. **Senior / Semi-Senior,** Auxiliar de RR HH. Capacitación y Desarrollo. Armado y dictado de cursos de capacitación para personal interno de la compañía. Preselección de mandos medios y gerenciales.

07.1999 - 04.2003 | **Multicanal S. A.,** Argentina. Servicios. **Jefe / Supervisor / Responsable,** Representante de Atención Personal. Comercial / Ventas. Atención Personal a clientes, Supervisor de contraturno, caja diaria, control de ventas, ventas, controles en general, manejo de clientes conflictivos. También me desempeñé como instructora en diferentes cursos de capacitación durante la implementación y migración del sistema de Multicanal y Oracle. Capacitadora de la nueva tecnología digital.

Reconocimientos y Premios

Distinción por la Calidad Integral del Proceso Planificador de la Capacitación con Mención Especial

Otorgado por: Instituto Nacional de la Administración Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros
octubre de 2014

Premio otorgado en el marco de la "Primera Jornada de Capacitación en el Estado: Construyendo Capacidades para la Administración Pública del Siglo XXI"

Premio Reconocer a la Excelencia en Atención al Cliente.

Otorgado por: Multicanal S.A
junio de 2002

Premio Estimulo 2001

Otorgado por: Universidad de Palermo
abril de 2002

Premio otorgado al mejor promedio de la carrera durante el año 2001.

Sistemas Operativos.

Manejo de Word, Excell, Powerpoint, Acrobat, Oracle.
Nivel Avanzado

Manejo de Sistema de Acreditación INAP. Nivel Avanzado

Manejo de Sistema de Gestión Documental. COMDOC II.

Idioma Inglés. Nivel global aprobado. (UBA)

Cursos Realizados

- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
- ACTUALIZACION EN ELABORACIÓN DE PERFILES DE PUESTO EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO. DECRETO N° 2098/08
- ADMINISTRACIÓN DE CURSOS Y USUARIOS EN MOODLE 2.2
- CAPACITACIÓN PARA OFICIALES DE REGISTRO E INSTRUCTORES DE FIRMA DIGITAL
- CURSO BASICO SOBRE NORMATIVA DEL EMPLEO PUBLICO
- FORMACION DE ASISTENTE DE CAPACITACION
MÓDULO I: EL ROL DEL ASISTENTE DE CAPACITACIÓN
- FORMACIÓN DE ASISTENTE DE CAPACITACION
MÓDULO II: ASISTIENDO EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA CAPACITACIÓN
- FORMACION DE ASISTENTE DE CAPACITACION
MÓDULO III: ATENDIENDO A LOS AGENTES EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN
- FORMACION DE ASISTENTE DE CAPACITACION
MÓDULO IV:ASISTIENDO EN LA LOGÍSTICA Y ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN
- FORMACION DE ASISTENTE DE CAPACITACION
MÓDULO V: ASISTIENDO EN EL DISEÑO DE ACTIVIDADES

- FORMACION DE ASISTENTE DE CAPACITACION
MÓDULO VI: ASISTIENDO EN LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
- FORMACION DE INSTRUCTORES.
HERRAMIENTAS PARA EL DISEÑO DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION.
MODALIDAD VIRTUAL
- FORMACION DE USUARIOS DEL SISTEMA DE ACREDITACION INAP (SAI)
MODULO COORDINADORES TECNICOS DE CAPACITACION
- FORO DE COORDINADORES DE CAPACITACION
- FORO DE CAPACITACION DEL ESTADO
- I FORO DE CAPACITACIÓN 2014
- II FORO DE CAPACITACIÓN 2014
- INAP: 40 AÑOS DE PENSAMIENTO ESTATAL
- LA PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS SEGÚN METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO
- MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN EN
LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL
- NEGOCIACION COLECTIVA EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS
- SISTEMA DE ACREDITACIÓN INAP (SAI) - NUEVAS HERRAMIENTAS
- TÉCNICAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS Y SU APLICACIÓN EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- USUARIOS DEL SISTEMA DE ACREDITACIÓN INAP (SAI) -
MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS


Notela Buitrao