

Curriculum Vitae de Marcelo Romano

FORMACIÓN ACADÉMICA

Posgrado – Programa de actualización con Especialización en Relaciones Laborales en el ámbito de la Gestión Pública.) - Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires (UBA) 400 horas reloj.

Carrera de Grado

Licenciado en Relaciones del Trabajo

Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires (UBA)

Marcelo T. de Alvear 2230 (1122) Buenos Aires

INFORMÁTICA

Sistemas Operativos: Word, Excel, Access, Power Point, Outlook). Internet. Sistemas de Expedientes. Manejo del Sistema de Información Financiera (SIDIF), (GEDO). (LOYS)

IDIOMAS

Inglés I - Inglés II - Inglés III (UBA)

Nivel bueno (oral y escrito).

CURSOS, PROGRAMAS, Y SEMINARIOS

Primer encuentro de la Red de Oficinas de Recursos Humanos: "Criterios Técnicos" Año 2017 (Ministerio de Modernización - Av. Pte. Roque Sáenz Peña 511, 1er piso, Aula A).

Programa Entrenamiento Personalizado para puestos Directivos Año 2016 (Dirección General de Administración de Recursos Humanos - Jefatura de Gabinete de Ministros). Julio A. Roca N° 782 Buenos Aires. Piso N° 7

Programa Gestión Documental Electrónica Año 2016 – (Jefatura de Gabinete de Ministros). Julio A. Roca N° 782 Buenos Aires. Auditorio.

Normativa y Herramientas para el análisis de la formulación y ejecución presupuestaria. Año 2010 (Jefatura de Gabinete de Ministros). Julio A. Roca N° 782. Tel. 4345 – 1394 Buenos Aires. Piso N° 7

Nuevas Técnicas para la Redacción de Informes. Año 2009 – Tesis: El Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP).
Instituto Nacional de la Administración Pública. Av. Belgrano 637. Capital Federal.
Tel. 4343 – 9001. Modalidad No Presencial.

Jornadas: Control de la Administración Pública: Año 2009. Administrativo, Legislativo y Judicial. (Universidad Austral – Facultad de Derecho) Av. Juan de Garay 125. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Teléfono 5921-8080/8090.

Seminario Debate sobre Fortalecimiento de la Gestión Pública. Año 2008.
Salón Dorado de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Perú 160 República Argentina.

Programa de Formación Directiva-Año 2008 (Curso sobre Comunicación y Relaciones Interpersonales).
(Av. Belgrano 637. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Instituto Nacional de la Administración Pública. Av. Belgrano 637. Tel. 4343 – 9001.)

Programa General de actividades de capacitación obligatoria para personal ingresante -
Módulo 1: Integración en la unidad organizativa de destino.
Módulo 2: Ley Marco de regulación del Empleo Público Nacional (Nº 25.164) y Decreto reglamentario Nº 1421/02, Ley de Negociación Colectiva del Sector Público Nacional Nº 24.185 y Decreto Nº 447/93. Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto Nº 214/06 y reglamentarios). Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto Nº 209/08).
Módulo 3: Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19.549 y Reglamento de Procedimientos Administrativos Decreto Nº 1.759/72 (t.o. 1991), Decreto Nº 333/85. Ley de Administración Financiera Nº 24.156
Módulo 4: Constitución Nacional
Módulo 5: Ley de Ética en el ejercicio de la Función Pública Nº 25.188
Módulo 6: Decreto Nº 237/88 y Nº 837/88.
Av. Belgrano 637. Capital Federal. Tel. 4343 – 9001

Segundo Seminario Internacional sobre Modernización del Estado Mejores Políticas para un Mejor Gobierno - Año 2007 - Hotel NH City - Bolívar 160 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires. República Argentina. Jefatura de Gabinete de Ministros – Subsecretaría de la Gestión Pública

Primer Seminario España - Argentina
“Actores institucionales, formación continua y calidad de la gestión” Buenos Aires, Año 2007.
(Subsecretaría de la Gestión Pública). Av. Roque Sáenz Peña Nº 511. Tel. 4343 – 9001 Buenos Aires.

Evolución del Presupuesto de la APN y Aspectos de Política Fiscal. Año 2011. (Jefatura de Gabinete de Ministros). Julio A. Roca Nº 782. Tel. 4345 – 1394 Buenos Aires. Piso Nº 7

RE-2017-14372167-APN-DLHRLYCP#JGM

Herramientas para la Optimización de los Procesos de Análisis y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria. Año 2009. (Jefatura de Gabinete de Ministros). Julio A. Roca N° 782. Tel. 4345 – 1394 Buenos Aires. Piso N° 7

Módulo I: Presupuesto de la Administración Nacional.

Módulo II: Análisis de la Gestión Presupuestaria.

Año 2007. (Jefatura de Gabinete de Ministros). Julio A. Roca N° 782. Tel. 4345 – 1394 Buenos Aires. Piso N° 7

Seminario Internacional sobre Modernización del Estado. Año 2006.

Hotel Four Seasons. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. República Argentina. Posadas 1086. Jefatura de Gabinete de Ministros – Subsecretaría de la Gestión Pública.

Curso sobre “Técnicas de Negociación en el Sector Público”. Año 2006

(A.S.A.P) Av. Belgrano 1370. Cap. Fed. Tel. 4383-9759

Programa Especial sobre el Contrato de Empleo Público. Año 2005

(Universidad Austral – Facultad de Derecho) Av. Juan de Garay 125. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Teléfono 5921-8080/8090.

Curso sobre los Recursos Humanos (Como mejorar el Trabajo en Equipo). Año 2005

(A.S.A.P) Av. Belgrano 1370. Cap. Fed. Tel. 4383-9759.

II Taller sobre Presupuesto Público con énfasis en Gastos en Personal Año 2005

(MECON) Centro de Capacitación de la Secretaría de Hacienda. Cap. Fed. Tel. 4349 – 6806/22

Curso sobre Gestión de Recursos Humanos para el Sector Público. Año 2004

(A.S.A.P) Av. Belgrano 1370. Cap. Fed. Tel. 4383-9759

Curso de Entrenamiento para el Desarrollo Laboral y Personal. Año 1999

(INAP) Instituto Nacional de la Administración Pública. Av. Belgrano 637. Cap. Fed. Tel.4343 – 9001.

ANTECEDENTES LABORALES

Desde 1° junio 2016/actualidad – Jefatura de Gabinete de Ministros

Subsecretaría de Coordinación Administrativa - Dirección General de Administración de Recursos Humanos

Coordinación, organización y supervisión de las áreas de Estructura y Designaciones del Personal y de Contratación del Personal. Asesorar a la Dirección General en la aplicación de la legislación en materia de recursos humanos. Elaboración, análisis y actualización de la información relativa a la estructura organizativa de la jurisdicción asistiendo en las propuestas de modificación. Elaboración de los correspondientes proyectos de actos administrativos relacionados con el movimiento de los recursos humanos del organismo. Asesoramiento en planes de capacitación interna. Verificación del procesamiento de datos referidos a cargos presupuestarios existentes en la estructura de la Jurisdicción. Intervenir en la tramitación de los contratos de personal bajo las diferentes modalidades. Asesoramiento a la Dirección General en los temas vinculados con las distintas instancias derivadas del Convenio Colectivo de Trabajo General que deben tratarse en la Jurisdicción

RE-2017-14372117-APN-DLHRLYCP#JGM

Desde 1° junio 2004/mayo 2016 – Jefatura de Gabinete de Ministros
Subsecretaría de Evaluación del Presupuesto Nacional - Dirección Nacional de Evaluación Presupuestaria

Descripción de tareas y funciones asignadas:

Asesoramiento especializado relacionado con los Gastos de Personal, situación de revista del personal y su destino real. (Planta permanente, gabinetes, transitorios, contratos). Seguimiento y control de cargos presupuestarios de las distintas jurisdicciones. Elaboración y análisis de informes vinculados a estructuras organizativas, escalafones, y cargos presupuestarios. Estudio de las distintas modalidades de contratación en la Administración Pública. Asesoramiento en planes de Capacitación interna en la Dirección Nacional de Evaluación Presupuestaria. Asistencia Técnica, elaboración de propuestas y representación de la Subsecretaría de Evaluación del Presupuesto Nacional de la Jefatura de Gabinete de Ministros en las distintas negociaciones paritarias del personal de la Administración Pública Nacional que se desarrollan en el ámbito del Convenio Colectivo General de Trabajo, homologado por Decreto N° 214/06.

Desde 1° Marzo 2000/ 31 Diciembre 2001

Secretaría General de la Gobernación de la Provincia de Buenos Aires.

Tareas desempeñadas: Asesoramiento a la Dirección de Contabilidad y Servicios de la Gobernación de la Provincia de Buenos Aires en lo que se refiere a cargos presupuestados, análisis y evaluación de informes y expedientes relacionados con la situación de revista del personal y su destino real. Análisis de Documentación, Expedientes y seguimiento del gasto presupuestario. Asesoramiento en los distintos proyectos de capacitación para modernizar la Administración Pública.

Desde 1° Noviembre 1998/14 Febrero 2000 - Jefatura de Gabinete de Ministros

Dirección de Control y Evaluación Presupuestaria

Tareas desempeñadas: Análisis y evaluación del Presupuesto correspondiente a la Jefatura de Gabinete de Ministros en las acciones relacionadas con los Gastos en Personal y situación de revista del personal. Colaboración en lo que se refiere a cargos presupuestarios. Asistencia técnica en actos administrativos y presupuestarios. Participación en la interpretación de leyes laborales que tengan impacto presupuestario.

NAECS 10 JUAN ROMANO
DNI 24492710

RE-2017-14372117-APN-DLHRLYCP#JGM