

**FORO PERMANENTE DE DIRECTORES DE PERSONAL
SINTESIS DE LA PRIMERA REUNION CELEBRADA
LOS DIAS 10 Y 11 DE ABRIL DE 2002**

Concurrencia

Sobre 52 Directores representantes de las áreas de Personal con agentes incluidos en el escalafón SINAPA, concurrieron 44 (85%); 33 titulares y 16 alternos (algunos directores fueron acompañados por sus alternos).

Estuvieron presentes los máximos responsables del área de personal de 9 Ministerios, excepto el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos por el que concurrió el alerno ante la imposibilidad material de la Directora. Concurrieron los titulares de las Direcciones de 6 Secretarías de Presidencia y de 29 Organismos Descentralizados.

No pudieron asistir los Directores de 3 Secretarías de Presidencia y de 5 Organismos Descentralizados.

El total de los presentes tiene bajo su responsabilidad la gestión de cerca de 20.000 agentes SINAPA, sobre un total de 24.000.

Aportes

Dos tandas de participantes trabajaron en dos días sucesivos, organizados en 8 mesas de trabajo analizando el documento preliminar del Foro Permanente de Directores de Personal, y aportando sugerencias, críticas y comentarios. El producto de este trabajo fue presentado en reunión plenaria. A continuación se presenta una síntesis:

- La totalidad aprobó la convocatoria para constituir el Foro y los objetivos propuestos. Se sugirió establecer conclusiones de cada reunión y propuestas concretas de acción a monitorear durante el siguiente encuentro.
- Hubo total coincidencia en trabajar en forma conjunta una vez por mes y en la pertinencia de rotar la sede de las reuniones¹. Algunos grupos plantearon que en situaciones especiales se podría convocar a reuniones extraordinarias².
- La generación de un espacio virtual como parte del Foro fue entusiastamente aceptada ya que permitiría mayor transparencia, comunicación e intercambio fluido entre los miembros y el acceso a otros integrantes del sector público.
- Los temas y problemáticas de interés común pueden ser agrupados en los siguientes ejes: sistema de información del personal, sistema de información y difusión normativa y procedimental, revisión y elaboración de normativa, aspectos y problemáticas concernientes al SINAPA y gestión estratégica del personal en el sector público.
- Se fijó el próximo encuentro para el 8 de mayo, de 10 a 13 hs., en el Ministerio de Economía, comodidad ofrecida por su Director General de RR.HH.

¹ Un solo grupo propuso como sede permanente la SS de la Gestión Pública por la comodidad del lugar. No obstante sugirió que el apoyo logístico podría ser rotativo.

² Dos grupos solicitaron ampliar en una hora más la jornada de trabajo del Foro, originalmente pensada en tres horas.

FORO PERMANENTE DE DIRECTORES DE PERSONAL **ACTA DE LA PRIMERA REUNIÓN**

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, durante los días 10 y 11 del mes de abril del año 2002, se reunieron por primera vez los integrantes del Foro Permanente de Directores de Personal en la sede de la Subsecretaría de la Gestión Pública, con el objeto de analizar la propuesta elaborada por la Oficina Nacional de Empleo Público y el Instituto Nacional de la Administración Pública, bajo instrucciones precisas de la Sra. Titular de dicha Subsecretaría, Dra. Mónica Zorrilla, sobre los objetivos, contenidos, frecuencia y modalidad de funcionamiento de dicho Foro. Asimismo, se planteó el análisis de nuevas ideas para su funcionamiento como así también para proponer una agenda de temas o problemáticas de interés para ser tratados en las reuniones.

Estuvieron presentes por la Subsecretaría de la Gestión Pública, la Sra. Subsecretaria, Dra. Mónica Zorrilla, los Directores Nacionales (a/c) de la Oficina Nacional de Empleo Público, Lic. Eduardo Salas, y del Instituto Nacional de la Administración Pública Lic. Enrique Iribarren³, de la Oficina Nacional de Innovación de la Gestión Arq. Carmen Sycz, de la Oficina Nacional de Tecnologías de Información Ing. Gustavo Vullo⁴ y de la Oficina Nacional de Contrataciones Ing. Juan O. Luna.

Estuvieron presentes, los Directores y Coordinadores (a/c) de la Oficina Nacional de Empleo Público y del Instituto Nacional de la Administración Pública, y los Directores de Personal de diversos organismos de la Administración Pública Nacional central y descentralizada, con personal incluido en el SINAPA, según se detalla en Anexo III a la presente.

Se entregó a los participantes una carpeta con el documento preliminar del Foro Permanente de Directores de Personal y una guía de preguntas para su análisis, y el documento "Diálogo Argentino" producido por la "Mesa de Diálogo Argentino"⁵ y el Boletín Estadístico del Personal SINAPA (al 31/12/2000) producido por la ONEP.

Las actividades se desarrollaron según se detalla:

- 1.-Apertura a cargo de la Sra. Subsecretaria, quien presentó a los Directores Nacionales de la Subsecretaría.
- 2.-Presentación por parte de los Directores de la ONEP y del INAP, de sus colaboradores inmediatos. Seguidamente, cada integrante del Foro hizo su presentación personal.
- 3.-Exposiciones a cargo del:
 - 3.1.-Lic. Eduardo Salas refirida a los Objetivos y Características del Foro Permanente de Directores de Personal.
 - 3.2.-Lic. Alberto Bonifacio orientada a los objetivos y proyecciones del INAP.
 - 3.3.-Lic. Enrique Iribarren acerca del Compromiso de las Areas de Personal en la Crisis Actual (segundo día).
 - 3.4.-Los restantes Directores Nacionales de la Subsecretaría hicieron una síntesis de sus objetivos y líneas de acción prioritarios.

³ Reemplazado el primer día por el Director del Sistema Nacional de Capacitación (a/c) del INAP Lic. Alberto Bonifacio.

⁴ Reemplazado el segundo día, por el Ing. Pablo Ragno.

⁵ Cfr. Boletín Informativo N°2. - Construir la Transición, Febrero 2002.

4.-Seguidamente, los Directores de Personal reunidos en grupos de a cinco, analizaron sobre la base de una guía preestablecida, el documento preliminar del Foro- ambos se adjuntan en Anexo I- e intercambiaron ideas, propuestas, comentarios y sugerencias, que fueron expuestas en plenario. (Ver Anexo IV)

5.-El Lic. Eduardo Salas, luego de informar las novedades de la ONEP en el campo normativo y operacional, dio por finalizado el encuentro.

Conclusiones del Plenario:

1.-Se acordó que las sucesivas reuniones se realizarán los primeros miércoles de cada mes, y de ser éste un día feriado, pasa al miércoles siguiente. El segundo encuentro se realizará el miércoles 8 de mayo del corriente año.

2.-El Director General de RR.HH. del Ministerio de Economía Dr. Miguel Elena ofreció la sede de su organismo para dicho encuentro, lo que fue aceptado por unanimidad.

3.-El horario quedó establecido de 10 a 13 hs. No obstante, a solicitud de un grupo, éste será reconsiderado (9 a 12 o 13hs) en la próxima reunión.

4.-En términos generales, se aprobó el documento preliminar en todos sus términos con los aportes de cada grupo. Las propuestas, su ordenamiento por tema y las coincidencias, se detallan en el Anexo II.

ANEXO I

FORO PERMANENTE DE DIRECTORES DE PERSONAL.

DOCUMENTO PRELIMINAR

El mundo contemporáneo requiere de organizaciones flexibles que busquen permanentemente nuevas respuestas para nuevas realidades. Las Administraciones Públicas no están exentas de este tipo de exigencias y en mayor o menor grado se encuentran abocadas a generar e implementar nuevas propuestas de acción a fin de responder con calidad y efectividad a las permanentes demandas de la sociedad.

La nueva visión del "capital humano" atribuye un rol preponderante al compromiso y la capacidad de las personas que intervienen en la instrumentación de los cambios y el logro de los objetivos de la organización, constituyendo uno de los pilares fundamentales en todo proceso de reforma.

La profunda crisis por la que atraviesa el país en estos momentos, requiere de un compromiso excepcional de los distintos actores involucrados. La Subsecretaría de la Gestión Pública junto con los responsables de la gestión del personal en las distintas jurisdicciones y organismos tienen un importante trabajo que realizar en la propuesta e implantación de nuevas líneas de acción encaminadas a motivar, comprometer y capacitar a las personas a fin de conseguir un aporte acorde a las exigencias del contexto.

OBJETIVOS

El objetivo general es crear un Foro Permanente de Directores de Personal como un espacio de encuentro, capacitación, intercambio y reflexión, fortalecer la gestión cotidiana a través de la información actualizada sobre los temas de su competencia, la capacitación específica, el intercambio de conocimientos y experiencias adquiridos y la elaboración de diagnóstico de situación y de propuestas de acción futuras.

Los objetivos específicos estarían orientados a:

- Elaborar conjuntamente diagnósticos de situación y propuestas de acción.
- Brindar información actualizada sobre las novedades en el campo normativo, operacional y tecnológico.
- Capacitar sobre los últimos avances en gestión del Desempeño del Personal en Organizaciones complejas
- Intercambiar experiencias y conocimientos que contribuyan a un mejor desempeño de sus responsabilidades y competencias.
- Desarrollar habilidades para impulsar y gestionar los cambios propuestos en los temas de personal.
- Desarrollar y fortalecer el trabajo en redes entre la Subsecretaría de la Gestión Pública y las distintas Direcciones de Personal.

MODALIDAD

Cada encuentro se organizará en tres fases:

- Informativa. Se pondrá al día el estado de requerimientos, novedades, acciones desde/hacia la Subsecretaría de la Gestión Pública/Direcciones de Personal. De

esta manera se transmitirán de manera directa las políticas y medidas a interpretar así como las dificultades y avances relativos.

- Expositiva. Se prevé la actualización técnica en temas y problemáticas específicas a las áreas de personal propendiendo al fortalecimiento de las competencias profesionales de todos los participantes. Podrá estar a cargo de invitados especiales.
- De intercambio. Se proyectan actividades de interacción diagnóstica y de líneas de acción pertinentes.

PARTICIPANTES

Máximos titulares de las unidades a cargo de las materias de personal o equivalentes de jurisdicciones y organismos descentralizados, pertenecientes al ámbito del Sistema Nacional de la Profesión Administrativa.

FRECUENCIA

Encuentros mensuales los primeros miércoles de cada mes en el horario de 10 (o 9) a 13 (o 12) hs. en Diagonal Roque Saenz Peña 511. Primer Piso Aula A. No obstante la sede de los encuentros puede rotar atendiendo las propuestas que los participantes realicen en este sentido.

RESPONSABLES DE LA ORGANIZACIÓN DEL FORO

El Instituto Nacional de la Administración Pública y la Oficina Nacional de Empleo Público de la Subsecretaría de la Gestión Pública. La organización de cada evento puntual, puede también ser rotativa entre los distintos participantes.

CREDITOS DE CAPACITACION

Esta actividad ha sido incorporada al "Programa de Formación de Directivos" del Instituto Nacional de la Administración Pública, lo que garantiza una permanente articulación académica entre teoría y práctica, por lo tanto se reconocerán créditos de capacitación por las competencias desarrolladas.

GUIA PARA EL TRABAJO EN GRUPO

El objetivo del trabajo grupal es generar un espacio de intercambio y reflexión entre los Directores, a fin de contribuir al diseño del funcionamiento del Foro.

A tal fin se presentan a continuación algunas preguntas que pueden ayudar a organizar el debate dentro del grupo.

- Consideran que este espacio de intercambio y capacitación, es útil, necesario, para mejorar la gestión? Por qué?
- Qué opinan de los objetivos propuestos en el documento Anexo? Desearían modificar o incluir algo?
- Cuáles son los temas de interés para tratar en las sucesivas reuniones del Foro? Realicen un listado a continuación y establezcan prioridades, con el objeto de contribuir a la elaboración de la agenda de temas para el Foro.
(1° el más importanten° el último)?
- Resulta adecuada la frecuencia de reuniones establecida en una jornada mensual de tres horas de duración?
- Resulta conveniente el horario propuesto de 10 a 13hs?
- Con respecto al lugar de reunión, la propuesta sugiere una rotación de la sede atendiendo a las inquietudes de los participantes. Ello resulta adecuado? También se establece la participación de distintos Directores en la organización puntual de cada evento, tienen algo que sugerir en este sentido?
- La modalidad de desarrollo de cada reunión prevé tres fases: informativa, expositiva y de intercambio, qué opinión tienen sobre estos momentos de la actividad?
- Qué opinan sobre la conformación de un espacio virtual del Foro? De compartir esta propuesta, qué tipo de información debiera contener?
 Qué otros comentarios, sugerencias o aportes querrían realizar sobre el Foro?

**ANEXO II -FORO PERMANENTE DE DIRECTORES DE PERSONAL. TEMAS DE INTERES
1.- COINCIDENCIAS Y APORTES PUNTUALES DE SU PRIMERA REUNION -**

| TEMAS | COINCIDENCIAS | OTROS APORTES |
|--|--|---|
| OBJETIVOS : | Todos los grupos manifestaron estar de acuerdo. | Se añadieron demandas en torno a: incluir un orden de temas previa cada encuentro y conclusiones arribadas, el tratamiento y difusión previa de las normas y temas específicos, el aporte de la experiencia y participación de los miembros del Foro en el diseño y modificación de las normas. |
| FRECUENCIA: 3 horas de trabajo mensual | Se estuvo completamente de acuerdo aunque no se descartó incluir reuniones extraordinarias para temas importantes. | |
| HORARIO: miércoles de 10 a 13 hs. | Todos estuvieron de acuerdo con lo propuesto, aunque hubo demanda de extenderlo por una hora o empezar a las 9hs. | |
| LUGAR: Rotación de la sede. | Se estuvo de acuerdo con la propuesta de rotación del lugar, excepto un grupo que prefiere sede fija en la SSGP para evitar eventuales confusiones. Se acuerda el Ministerio de Economía como sede para el próximo encuentro. ⁶ | |
| FASES: Informativa Expositiva De intercambio | Se propone la previa inclusión del orden del día y la elaboración de conclusiones. | Debería preverse una fase de elaboración de conclusiones y propuestas de acción concreta, y su monitoreo, a cargo de la SGP, e invitados para proyectos especiales o la exposición de integrantes del Foro. |
| ESPACIO VIRTUAL | Se recibió esta posibilidad pudiendo integrarse este espacio con: a) novedades de la normativa, bases de datos de dictámenes, b) guía de direcciones electrónicas de las áreas de RRHH de los diferentes organismos c) intercambio por red, d) salas de discusión virtual sobre temas propuestos por un miembro y que se incluyan todos aquellos interesados, e) buzón de sugerencias. | Hubo una propuesta de acceso para todos y no sólo para los integrantes del foro. |

⁶ Inst. Nac. de Vitivinicultura (Mendoza) y el INA (Ezeiza) se ofrecen como sede para un próximo foro, en este último caso se harían cargo del traslado.

2.-SINTESIS DE CONTENIDOS TEMATICOS - PRIMERA REUNION

Revisiones o elaboraciones normativas

- 1) Reglamentación de la Ley Marco.
- 2) Actualización del C.C.T. Gral. y preparación del sectorial SINAPA.
- 3) Decreto N° 491/02 (y 601/02).
- 4) Régimen de Incompatibilidades.
- 5) Personal Contratado y Decreto N° 1184/01.
- 6) Régimen de Declaración Jurada Patrimonial.
- 7) Régimen de Movilidad del Personal y procedimientos de detección de oportunidades para la mejor asignación de empleados.

Aspectos y Problemáticas concernientes al Sist. Nacional de la Profesión Administrativa

- 1) COPECA y sus Delegaciones Jurisdiccionales.
- 2) Nuevas perspectivas para la Carrera Administrativa.
 - 2.1-Nuevas modalidades. Rotación. Promoción horizontal.
 - 2.2-Incentivación del personal no monetaria.
 - 2.3-Experiencias comparadas y mejores prácticas.
 - 2.4-Conocimiento de otros estatutos y escalafones nacionales y extranjeros. ¿Hacia una integración?
- 3)Sistemas de Selección de Personal.
 - 3.1-Descongelamiento y cobertura.
 - 3.2-Perfiles comunes.
 - 3.3-Mejora del régimen.
- 4)Sistemas de Evaluación de Desempeño.
 - 4.1-Revisión y Mejora
 - 4.2- ¿Hacia una gestión por más y mejores competencias laborales y resultados?
- 5)Sistema Nacional de Capacitación.
 - 5.1-Capacitación por organismos.
 - 5.2-Capacitación específica.
 - 5.3-Capacitación por Internet y otras modalidades.
 - 5.4-Gestión del cambio cultural.
 - 5.5-Régimen de acreditación. Actividades Docentes.
 - 5.6-Resolución SGP N° 71/01

Gestión Estratégica del Personal Público.

- 1) Gestión del cambio cultural y alineamiento del Sistema de Personal con la Estrategia de la Jurisdicción/Organismo.
- 2) Planificación y previsión de las necesidades cuanti y cualitativas de Personal:
 - 2.1-Envejecimiento. Plan de sucesión y gestión del capital intelectual.
 - 2.2-Problema de los contratados y pasantías.
 - 2.3-Indicadores de Gestión de RR.HH.
 - 2.4-Eficientización del gasto en personal.
 - 2.5-Relaciones Gremiales.

Sistema de Información del Personal

- 1) Legajo Único Personal: actualización normativa y eventual informatización.
- 2) Integración de Bases de Datos. REPER-SINAPA

Sistemas de Información y Difusión Normativa y Procedimental

- 1) Elaboración de la nueva normativa con consultas e intercambios previos.
- 2) Difusión de dictámenes por áreas temáticas.
- 3) Digesto Informatizado.
- 4) Elaboración de manuales de procedimientos

ANEXO III - FORO PERMANENTE DE DIRECTORES DE PERSONAL. LISTADO DE PARTICIPANTES POR ORGANISMO.

| Reunión del día 10/04/02 | | | | | |
|--|--|---|---------|---------|-------------------------------|
| NOMBRE | ORGANISMO | CARGO | TITULAR | ALTERNO | CANTIDAD AGENTES ⁷ |
| Dr.Oscar Gonzalez Carbajal Lic.Daniel Fiman | Ministerio del Interior Ministerio del Interior | Director General de RRHH Interventor Dirección de Desarrollo de RRHH | 1 | 1 | 766 |
| Dr.Miguel Elena | Ministerio de Economía | Director General de RR.HH | 1 | | 3330 |
| Lic.Mónica Hendlin | Adm. de Parques Nacionales | Directora de RRHH y Capacitación | 1 | | 331 |
| Dr.Daniel Martínez | Tribunal de Tasac. de la Nación | Director General de Administración y RRHH. | 1 | | 37 |
| Lic.Silvia De Marchi | Superint. Secur. de la Nación | Jefa de Personal | | 1 | 228 |
| Dra.Alicia Del Valle | INIDEP | Directora de RRHH y Organización | 1 | | 135 |
| Lic. María Rosa Franetovich | Ministerio de Trabajo y SS Social | Directora General de RRHH y Comunicac. a/c | 1 | | 1160 |
| Sra.Silvia Lopez de Armas | Sec. de Medios de Comunic. | Coordinadora de RRHH | 1 | | No hay datos |
| Dra.Margarita Regueiro | Secretaría Legal y Técnica | Jefa de Unidad RRHH | 1 | | 162 |
| Sr.Gabriel Fraso | Coordinación Unidad Presidente | Jefe Area Desarrollo y Carrera del Personal | | 1 | 88 |
| Agr. Rubén Espósito | Casa Militar | Director de RRHH | 1 | 1 | 175 |
| Lic.Bruno Crocitta | Jefatura de Gab. de Ministros | Director de Personal | | 1 | 495 |
| Lic. Abel Bertucci | SENASA | Director de RRHH | 1 | | 2873 |
| Cont.Susana de Villanueva | Instituto Nac de Vitivinicultura | Subsecretaria Legal y Administrativa | 1 | | 445 |
| Dr.Victor Malavolta. | Ministerio RREE, Com. Inter. y Culto | Subdirector General de RRHH y Organización | | 1 | 583 |
| Sr.Pedro Luzardo | Inst. Nac. de Cine y Artes Audiovisuales | Jefe de Departamento de RRHH | 1 | | 76 |
| Cont.Sara Dubinsky | INAES | Gerente de Administración y Finanzas | 1 | | 120 |
| Lic.Patricia Quintela | CONICET | Directora de RRHH y Administración. | 1 | | 445 |
| Dr. Carlos Borghini | Ministerio de Defensa | Director de RRHH y Organización | 1 | | 716 |
| Lic. Alejandro Huertas | RENAPER | Director de RRHH y Organización | 1 | | 783 |
| Cont.Osvaldo Raimundi | SEDRONAR | Coordinador del Área de RRHH a/c | 1 | | 65 |
| Lic. Alejandro Seares | Tribunal Fiscal de la Nación | Prosecretario Técnico y Presupuestario | | 1 | 101 |

^{7 7} Datos del Boletín Estadístico del SINAPA. Situación al 31/12/02. ONEP. SGP.

| Reunión del día 11/04/02 | | | | | |
|---|---|---|-----------|-----------|------------------|
| NOMBRE | ORGANISMO | CARGO | TITULAR | ALTERNO | CANTIDAD AGENTES |
| Dra. María Heinken | Ministerio Educ.,Ciencia y Tec. | Directora General de RRHH a/c | 1 | | 994 |
| Lic. Marta Carballo Dra. Irene Diaz Lazari | Ministerio de Economía | Directora de Admin. y Gestión del Personal Directora de Carrera y Relaciones Laborales | | 2 | * |
| Lic. Graciela Sarmiento | Ministerio de Desarrollo Social | Coordinadora Area de RRHH | | 1 | 317 |
| Dra. Edelmira Pesoa | Comité Federal de Radiodifusión | Directora de Personal | 1 | | 224 |
| Sra. Maria Rosas Casas | Hospital Nac. B. Sommer | Jefa de División de Personal | 1 | | 173 |
| Sr. Manuel Alberto Fontenla | Ministerio de Justicia y DDHH | Jefe de Dpto. Adm. de Personal y Organización | | 1 | 1328 |
| Sr. Victor Bonavitta | Dirección Nac. de Migraciones | Director de Administración y RRHH | 1 | | 449 |
| Sr.Victorio Filgueira Sra. Mabel Lema | Centro Nac. de Reeducción Social | Jefe de Dpto. Administrativo a/c Jefa de Personal | 1 | 1 | 88 |
| Sra. Nelida Morinigo | ANMAT | Jefa de Dpto. RRHH a/c | 1 | | 294 |
| Lic. Claudia Perez Spina | Teatro Nacional Cervantes | Coordinadora de RRHH a/c | 1 | | 49 |
| Sr. Marcelo Colomberotto | Dirección Nac. de Migraciones | Jefe del Dpto. de RRHH | | 1 | * |
| Cont. Ester Barreiro | ANLIS | Jefa de Dpto. RRHH a/c | 1 | | 432 |
| Sr. Ruben Olivetto | Hosp. Col. Nac. Dr. M. de Oca | Jefe Dpto. de Personal a/c | 1 | | No hay datos |
| Cont. Eliseo Ferrari | CONEAU | Director de Administración | 1 | | No hay datos |
| Lic. Nidia Sirelli Lic. Karina Trivisonno | Superint. de Servicios de Salud | Jefa Dpto. Administración Personal Jefa Dpto. Desarrollo de Carrera y Capacit. | | 2 | No hay datos |
| Lic. Amalia Vidal | Fondo Nacional de las Artes | Subgerente de Finanzas y Administración | | 1 | 33 |
| Dra. Elba Suarez | Instituto Nacional del Agua | Directora de RRHH y Organización | 1 | | 386 |
| Sr. Juan Busto | Caja de Retiros, Jubilaciones y Pensiones de la Policía Federal | Director de RRHH | 1 | | 169 |
| Sr. Juan Carlos Picolini | Ministerio de Salud | Director de Personal | 1 | | 1807 |
| Cdor. Julio Cesar Tiberio | Instituto Nacional del Teatro | Director de Administración a/c de RRHH | 1 | | No hay datos |
| Cap. Italo D' eramo | IAF | Subgerente de RRHH y Capacitación | 1 | | 190 |
| Lic. Ana Edwin | INDEC | Directora Nacional de RRHH y Organización | 1 | | 747 |
| TOTAL PARTICIPANTES | | | 33 | 16 | 20794 |

ORGANISMOS INVITADOS QUE NO CONCURRIERON

| NOMBRE | ORGANISMO | CARGO | CANTIDAD AGENTES |
|------------------------|--|--|------------------|
| Sra. Teresa de Urquiza | Secretaría de Turismo y Deporte | Directora Área de Personal | 516 |
| Lic. Graciela Mariani | Secretaría General | Directora General de Recursos Humanos a/c | 474 |
| Prof. Patricia Gamez | Secretaría de Cultura | Directora de Recursos Humanos y Organizaciones | 745 |
| Lic. Carolina Vacas | Servicio Geológico Minero Argentino | Directora de Recursos Humanos | 268 |
| Lic. Graciela Faccio | Consejo Nacional de la Niñez, Adolescencia y Familia | Directora a/c de Recursos Humanos | 1239 |
| Sra. Valeria Gomez | Biblioteca Nacional | Jefa a/c del Dpto. Recursos Humanos | No hay datos |
| Lic. Hugo Villar | Instituto Nacional Central Único Coordinador de Ablación e Implante | Jefe del Dpto. Recursos Humanos | 70 |
| Sra. Ana Meljein | Servicio Nac. de Rehabilitación y Promoción de la persona con Discapacidad | Directora Administrativa Contable a/c | No hay datos |
| | | | 3312 |

| |
|---|
| TOTAL DE ORGANISMOS INVITADOS: 52 CONCURRIERON: 44 AUSENTES: 8 |
|---|

(*) no se consignan cifras por estar repetido el organismo.

ANEXO IV .- PROPUESTAS PRELIMINARES DE LOS GRUPOS.

| PROPUESTA PRELIMINAR | APORTES PARTICIPANTES DE LA REUNION DEL 10/4/02 | | | |
|---|---|---|---|---|
| | GRUPO 1 | GRUPO 2 | GRUPO 3 | GRUPO 4 |
| OBJETIVOS: -Diagnóstico de Situación. -Propuestas de Acción. -Novedades normativas, operacionales y tecnológicas. -Capacitar Gestión de RRHH. -Intercambiar exp. y conoc. -Desarrollar habilidades para el cambio. Trabajo en Red. | Sí, de acuerdo con lo propuesto Incluir tratamiento y difusión previa de las normas como así también de los temas específicos de competencia de los integrantes. Aporte de la experiencia en la modificación normativa. | Sí, de acuerdo con lo propuesto. Consideran contemplar temas críticos. | Sí, de acuerdo con lo propuesto. | Sí, de acuerdo con lo propuesto. |
| FRECUENCIA: 3 horas de trabajo mensual. | Sí; de acuerdo con lo propuesto. Con la inclusión de reuniones extraordinarias si fuera necesario ante situaciones de crisis | Sí, de acuerdo con lo propuesto: inclusión de posibilidades de cambios ante urgencias con temas coyunturales. | Sí, de acuerdo con lo propuesto Jornada mensual | Sí, de acuerdo con lo propuesto: Calidad en los encuentros de manera tal que se genere un próximo encuentro. |
| HORARIO: miércoles de 10 a 13 hs. | Sí de acuerdo con lo propuesto. | Sí. de acuerdo con lo propuesto | Sí. de acuerdo con lo propuesto | Sí. de acuerdo con lo propuesto |
| LUGAR: Rotación de la sede. | Sí de acuerdo con lo propuesto: participación en la organización del Director que ofrece la sede. | Sí, de acuerdo con lo propuesto Lo consideran de importancia. | Sí de acuerdo con lo propuesto: Lo consideran de importancia. El Instituto Nac. de Vitivinicultura se ofrece como sede. | Sí de acuerdo con lo propuesto: sugieren que esta casa se constituya como lugar y rotación de los organismos para facilitar insumos. El CONICET se ofrece como grupo logístico para el próximo encuentro. |
| FASES DE CADA REUNIÓN: Informativa Expositiva De intercambio | Sí de acuerdo. Incluir Invitados para hablar sobre proyectos particulares o propuestas del Foro. | Sí,de acuerdo con lo propuesto. Incluyen detalle del orden del día y la ejecución de la conclusión. | Sí de acuerdo con lo propuesto. Sugieren plasmar y comunicar las conclusiones del foro. | Sí de acuerdo con lo propuesto: incluyen detalle del orden del día previamente. |

| | | | | |
|----------------------------------|--|--|---|--|
| ESPACIO VIRTUAL | Positivo y fundamental. Incluir salas de discusión virtual sobre temas propuestos por un miembro y que se incluyan todos aquellos interesados. | Sí: debe contener las conclusiones que surjan del Foro. Colocar dictámenes que certifiquen las conclusiones | Sí: que contenga información, las normas actualizadas y manuales de procedimientos: agrupados por temática. Transmisión vía e-mail de todas las novedades. Incluir un espacio de intercambio y guía de correos electrónicos de todos los integrantes. | Sí: incluir buzón de sugerencias, manejo a través de la red de correo electrónico hasta tanto se efectivice la página web. Incorporar también los temas tratados y conclusiones del foro. Proponen sea de acceso para todos y no sólo para los integrantes del foro. |
| TEMAS DE INTERES | <ul style="list-style-type: none"> -Decreto 491/02 -Evaluación de Desempeño y corrimiento de grado -Carrera Administrativa: actualización, rotación, aggiornamiento, reflejo de la realidad -COPECA -Convenio Colectivo de Trabajo. -Capacitación. -Indicadores de Gestión de RRHH. -Rotación. | <ul style="list-style-type: none"> -Decreto 491/02. -Res. 71/01. -Descongelamiento de Vacantes. | <ul style="list-style-type: none"> -Decreto 491/02: aplicación y alcance. -Créditos de capacitación para docentes. -Declaración Jurada Patrimonial -Cobertura y Congelamiento de Cargos Vacantes -Envejecimiento de la Planta. Transferencia de conocimientos y capacidades a los reemplazos. (sobre todo en puestos técnicos) -Políticas de Planificación -Sistema Único e Integral de RRHH -Base de datos de RRHH -Indicadores de Gestión de RRHH. -Capacitación adecuada a los requerimientos. | <ul style="list-style-type: none"> -Decreto 491/02: reglamentación. -Capacitación a través del INAP y a través de Convenios con diferentes áreas. -Cambios de actitud sobre la concepción de la capacitación. -Régimen de Incompatibilidades. -Decreto 1184 y modificaciones en relación a su interpretación, "qué y cómo" se aplica. -Pasantías. -Legajo Único: qué se entiende por legajo único? Qué tiene que contener un legajo único? qué nos interesa que contenga? |
| COMENTARIOS Y SUGERENCIAS | ninguno. | Continuidad del Foro. | Intercambio y comunicación con los integrantes a través del correo electrónico. | |

APORTES PARTICIPANTES DE LA REUNION DEL 11/4/02

| PROPUESTA PRELIMINAR | GRUPO 5 | GRUPO 6 | GRUPO 7 | GRUPO 8 |
|--|---|--|---|---|
| OBJETIVOS: -Diagnóstico de Situación. -Propuestas de Acción. -Novedades normativas, operacionales y tecnológicas. -Capacitar Gestión de RRHH. -Intercambiar exp. y conoc. -Desarrollar habilidades para el cambio. -Trabajo en Red. | Están de acuerdo con los planteados. Incluir nuevos objetivos a medida que avancen otros temas en los próximos foros. | Sí para garantizar el flujo y recepción de la información. Asimismo establecer los procedimientos de aplicación de las normativas u operaciones a realizar. Proponen homogeneizar la capacitación; o sea capacitar más a la organización en su conjunto y no tanto a nivel individual. Proponen crear un Digesto de RRHH | Objetivos dinámicos. | - Operacionalizar |
| FRECUENCIA: 3 horas de trabajo mensual. | Sí. | Si. Puede extenderse según la complejidad del tema que se trate. | Sí. | Adecuada.. Puede pedirse adelantar el foro si los desborda la coyuntura. |
| HORARIO: miércoles de 10 a 13 hs. | Sí. | Proponen de 10 a 14 hs. | A partir de las 9.00 hs | Sí. |
| LUGAR: Rotación de la sede. | Rotativo, con mayor participación de los Directores en las reuniones a realizar. | Consideran la rotación de importancia. Involucrar al foro a funcionarios de nivel político y otros de carrera para lograr soluciones integradas | Proponen con que siempre se hagan en esta Subsecretaría, aunque ofrecen la Sede del INA (Ezeiza) para un próximo foro, haciéndose cargo del traslado. | |
| FASES DE CADA REUNIÓN: Informativa Expositiva De intercambio | De acuerdo. | Adecuadas, incluyeron dos fases mas: conclusiones del foro y propuestas para la próxima reunión. Estas dos últimas a cargo de la SGP | Sí. Sugieren incluir propuestas de acción concretas en cada reunión y en la siguiente reunión monitorearlas. | Sí: Hacer propuestas concretas y conclusiones para la acción. Plan temático de los aspectos prácticos a resolver en el contexto actual. |
| ESPACIO VIRTUAL | Excelente. Incluirían novedades sobre la normativa, bases de datos de dictámenes, e | Conveniente. Proponen definir el contenido del mismo. Que contenga espacio de | Sí: facilita el contacto y la inmediatez en la información de interés común. Proponen | Sí, brillante. |

| | | | | |
|-------------------------|--|---|--|---|
| | mail de las áreas de RRHH de distintos organismos (intercambio, red) | consulta informal entre los directores. | cursos de capacitación on-line. Espacio de consultas informales. | |
| TEMAS DE INTERES | <p>1) Revisión y creación de normativa para transferencia del personal entre organismos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reducción del Gasto. - Perfiles - Organismos con dotaciones flexibles - Registro de personal volante. <p>2) Capacitación a distancia a través de la Web.</p> <p>3) Revisión de la normativa del Legajo Unico, modernización e informatización.</p> <p>4) Nuevas estructuras, pensar en la posibilidad de reubicación directa del personal que es necesario en la jurisdicción y que por ejemplo está en comisión.</p> <p>5) Decreto 491/02, reglamentarlo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Aspectos normativos fundamentales que hacen a la gestión del personal - Desarrollo de procedimientos de aplicación de los cuerpos normativos a que está sujeta la gestión del personal - Normalización de los Contratos. - Sistema integrado de Personal. - Normas y cartas de instrucción (por ejemplo movimientos contables, procedimientos, nuevas cuentas, etc) | <ul style="list-style-type: none"> - Perspectivas de carrera del SINAPA y qué pasa en este sentido en otros países en crisis. - Conocimiento de otros estatutos y escalafones: integración - Reglamento de la Ley Marco y el futuro del Convenio Colectivo de Trabajo. - Decreto 491/02, 1184, Cobertura y Congelamiento de Cargos Vacantes y situaciones irregulares. - Evaluación de Desempeño: facilitar procedimientos y propuestas, atrasos en los plazos, revisión de normas. - Políticas de motivación (incentivos no económicos) - Convocar al foro a otros Directores de RRHH no SINAPA. | <ul style="list-style-type: none"> - Actualiz. sintética sobre Dictámenes. - Actualiz. temas de Gestión de RRHH . - Búsqueda de información, consultas bibliográficas - Ver actividades que se desarrollan en el sector privado y a nivel internacional - Otras experiencias sobre las mejores prácticas. - Pol. de RRHH según las distintas reformas del estado (incidencia) - Reglamentar la Ley Marco de Empleo Público. - Modificar el plan de carrera. - Integración, parámetros de calidad, reducciones del personal - Presiones Gremiales - Contratados - Problem. Presupuestaria: falta de pago en los contratados 1184. - Transferencia de agentes a otros organismos. - Capacitación a distancia - Revisión Normat. del Legajo - Reglamentac. Dto. 491/02 |