

## **Daniela Liliana Caruso**

### **Resumen**

---

Coordinadora de equipos de trabajo en áreas de Recursos Humanos con experiencia en el diseño y desarrollo de programas, mejoras de procesos y formación de equipos de trabajo. Especializada en la selección, desarrollo y promoción del personal en el ámbito público.

### **Experiencia Laboral**

---

- **2003 – Hasta la fecha    Ministerio de Hacienda Dirección General de Recursos Humanos. Dirección de Carrera y Relaciones Laborales.**

**Área de Selección de Personal (2010 – hasta la actualidad):**

**Nivel B grado 3 Planta Permanente**

#### **Principales Responsabilidades**

- Relevamiento de necesidades de puesto con las áreas del Ministerio, Elaboración de los perfiles de puesto, participación en la propuesta y diseño de la estrategia de comunicación y difusión de búsquedas de personal, llevar a cabo las diferentes instancias del proceso de selección por concursos, Capacitación de colaboradores, participación de charlas para el personal, armado de los actos administrativos necesarios para la ejecución de los procesos de selección, coordinación de las tareas del equipo de trabajo, participación como miembro de comité de selección por concurso.
- Llevar a cabo estudios que permitan la clasificación de puestos de trabajo y la caracterización de los perfiles básicos aconsejables para su ocupación.
- Efectuar el análisis de puestos y definición de perfiles para su desempeño y ejecutar las tareas concernientes a la organización y desarrollo de los procesos de selección, incluyendo los correspondientes al régimen de

cargos con Funciones Ejecutivas para personal de planta permanente del organismo.

- Desarrollo de procesos de selección de personal para búsquedas internas o externas de personal contratado para el organismo.
- Analizar y elaborar informes referentes a los recursos y actuaciones relacionados con el ámbito de su competencia.
- Realizar el seguimiento de la carrera administrativa del personal y elaboración de estrategias de desarrollo.
- Controlar el proceso de selección de los candidatos para asegurar la elección de los empleados más idóneos para cada puesto de trabajo.
- Diseño, elaboración y monitoreo de políticas y procedimientos de Recursos Humanos.
- Formación de grupos competitivos y eficaces.

#### **Área de Comunicación Interna (2008-2010):**

##### **Principales Responsabilidades:**

- Diseñar e implementar del Plan Estratégico de Comunicación Interna. Análisis, evaluaciones e informes vinculados al área de competencia.
- Diseñar y llevar a cabo la puesta en marcha de los diversos canales de comunicación.
- Participar en el diseño , edición y redacción de la Revista para líderes de la Organización “Valor Humano”.
- Diseñar y llevar a cabo la puesta en marcha de programas de desarrollo para el personal de la organización. Análisis y propuestas de estrategias para la imagen institucional de la Dirección General de Recursos Humanos.
- Coordinar la organización de los eventos desarrollados por el Área de Comunicación Interna.
- Organizar el desarrollo de reuniones y actos organizados por la Dirección de Recursos Humanos en los que participaran funcionarios del organismo.
- Encuesta y prácticas post-encuesta Clima Laboral.

## **Área de Capacitación (2004-2008):**

### **Principales responsabilidades:**

- Planificar y diseñar los planes institucionales de Capacitación.
- Realizar la evaluación y seguimiento de Proyectos de Capacitación.
- Elaborar Informes de gestión.
- Optimizar la metodología de las actividades de capacitación.
- Intervenir en el desarrollo de una metodología adecuada para la evaluación de los resultados de la capacitación y su vinculación con la planificación de la carrera administrativa del personal.
- Elaborar Instrumentos de seguimiento y evaluación de proyectos.
- Participar del Programa de Detección de Necesidades de Capacitación.
- Participar del Diseño de actividades de capacitación a Distancia.
- Analizar y elaborar de Propuestas vinculadas a la Carrera del Personal.
- Docente de educación a distancia

## **Área Carrera (2003-2004)**

### **Principales Actividades:**

- Realizar los procesos de promoción de los agentes del entonces Ministerio de Economía y Producción.
- Mantener actualizados los legajos de capacitación y evaluaciones del personal.
- Ejecutar el proceso de promoción de grado del personal pasivo.
- Efectuar mejoras en los procesos de promoción de personal.
- Elaborar propuestas vinculadas a los escalafones de aplicación y a la carrera del personal.

- **2001 - 2002      Centro de Formación Profesional N° 403 .**

Instructora de Capacitación y de Seminarios de Desarrollo Profesional.

- **2000 - 2002      Gobierno de la Provincia de Buenos Aires .**

Diseño y coordinación de Proyectos de Capacitación e Inserción Laboral desde ONG para Jóvenes.

- **1998 - 2000      Instituto Nuestra Señora de Loreto .**

Docente de Ciencias Sociales de Nivel EGB y Polimodal.

## **Información Adicional**

---

- 2003 – 2008      Miembro representante por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ante la CONAETI (Comisión Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil) .
- Actividades: Creación del Plan Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil. Ejecución de programas de Formación e Información sobre la materia. Ejecución de Programas y proyectos. Relación de Estudios e investigaciones. Campañas masivas de difusión sobre la problemática. Asesoría técnica en Programas de Responsabilidad Social Empresarial.

## **Formación**

---

- 2002 – 2007      Licenciada en Recursos Humanos

Instituto Universitario Escuela Argentina de Negocios (UIEAN)  
Av. Córdoba 1690. Ciudad de Buenos Aires

- 1996 – 2001      Profesorado en Ciencias Sociales

Consejo Superior de educación Católica (CONSUDEC).  
Esmeralda 759. Ciudad de Buenos Aires.

## **Especialización**

---

Diplomatura Superior en Políticas Públicas UNSAM 2014-2015

## Cursos

---

- Introducción a la Modernización del Estado. Inap
- Introducción a la Innovación Pública
- Liderazgo Emergente
- Confección de perfiles de Puestos ADP
- Inteligencia emocional en la Administración Pública
- Curso de formación de formadores con perspectiva de género.
- Curso plataforma Inap: Empleo Público
- Asistencia técnica en materia de tramitación de suplementos SINEP.
- V Congreso Nacional de la Gestión Humana “ Crear y Empezar en las Organizaciones
- Seminario “Selección de Personal y Assessment Center”. Escuela Argentina de Negocios
- Seminario “Formación y Conducción de Equipos”. Centro Argentino de Educación Permanente (CAEP)
- Taller de Administración de Proyectos. Universidad Tecnología Nacional
- Seminario – Taller “Conducción de Grupos Y Coaching” Universidad Tecnológica Nacional
- Congreso Nacional de Gestión Humana “Potenciar el Capital Humano”. ADRHA.
- Curso “Derecho de las Relaciones Colectivas de Trabajo.” ADRHA
- “Formación de Instructores para Formación Profesional” Dirección General de Escuelas de la provincia de Buenos Aires.
- “ Gestión del Cambio Cultural en las organizaciones” Dpto. de Capacitación Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- “ Competencias Conversacionales para el Líder” Consultora Howarth Canepa.
- “Programa de Value Drivers”. Consultora Howarth Canepa

## **Ponencias**

---

- Participación como panelista en el séptimo congreso de Administración Pública en el panel: Un análisis FODA sobre la experiencia de concursar en la APN. El caso Concursos MECON 2013: “La vuelta a 176 cargos en 180 días”.

## **Idiomas**

---

- Inglés Nivel Intermedio Avanzado.  
Séptimo año en el instituto Lenguas Vivas “Juan Ramón Fernandez”
-