

Hilda Graciela STRELETZXY

Correo electrónico: hstrel@mecon.gov.ar

EXPERIENCIA LABORAL

- CENTRO DE COCUMENTACION E INFORMACION, MINISTERIO DE HACIENDA, desde el 15 noviembre año 2005 a la fecha.
- Sector Cargos y Proyectos de la Dirección de Administración y Gestión del Personal de la DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS del entonces MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, desde 30 de junio de 1992, hasta 14 noviembre de 2005.
- Jardín Maternal del ex Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos, desde 3 agosto de 1983, hasta el 1 julio de 1992.

ESTUDIOS CURSADOS COMPLETOS

- Profesora de Educación Preescolar, 1983, Escuela Normal Superior Próspero Alemandri, Avellaneda
- Bachiller Nacional, 1980, Escuela Normal Superior Próspero Alemandri, Avellaneda.

ESTUDIOS EN CURSO

- Tecnatura en Política, Gestión y Comunicación, Universidad Nacional de Avellaneda
- Carrera de Fonoaudiología, Universidad de Buenos Aires, 28 materias aprobadas.

CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

- Conservación y preservación del Patrimonio Bibliotecológico - 2021 "Investigación y profesión: desafíos, anclajes y desavenencias en una relación de larga data" 2021
- "Descubra ABCD. Un SIGB adaptable a sus necesidades"-2021.
- "Hablemos sobre Políticas Bibliotecarias" 2021

-Profesionales de la Información: ¿una capacitación constante?:
¿Se estudia para esto? Realidades y ficciones 2021

-Bibliotecas en Pandemia: Escenario, reflexiones y propuestas. 2021
"DIGITALIZACIÓN, ¿para qué? Preguntas para imaginar un proyecto"
2020

-Introducción al PMB, sistema de gestión bibliotecaria 2020
"Acceso a la Información vs. Derechos de Autor: ¿Dos derechos en pugna?"
¿Qué pasa en las bibliotecas? ¿Qué pasa con los derechos de acceso de la sociedad?
2020

- "Gestión Bibliotecaria y el rol actual del profesional" 2020

- "LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN NUESTRAS BIBLIOTECAS: importancia del trabajo
colaborativo y construcción del Catálogo Colectivo" 2020

-Webinario Internacional: "CONSERVACIÓN PREVENTIVA EN BIBLIOTECAS: un diálogo
interdisciplinario entre conservación y bibliotecología" 2020

- "La BNM y las bibliotecas escolares en la Agenda Educativa" 2020

-Webinario: " Cómo calcular el valor económico y social de mi biblioteca" 2020

-Webinario: " El virus del lenguaje: cómo transformar el mundo con vocabularios controlados"
-- 2020

-JORNADA "Buenas prácticas y nuevos horizontes en la aplicación del Koha en el ámbito de las
bibliotecas de Ciencias Sociales" -2019

- "Fortaleciendo la cooperación bibliotecaria en nuestro país"- 2019

-Bibliotecas Inclusivas: sugerencias y estrategias para interactuar con personas del espectro
autista en la biblioteca y otros espacios - 2019

- Acciones para una inclusión igualitaria – 2021
- Gestión de Proyectos- 2021
- Protocolo para el regreso Paulatino al Ministerio de Economía- 2021
- Regreso Trabajo presencial en APN después del COVID-19 - 2020
- Gestión de Calidad Mejora continua- 2020
- Violencia de Género Mod. Violencia Psicológica - 2020
- Inclusión Laboral Personas con Discapacidad - 2020
- Economía Feminista
- Técnicas de Negociación y Resolución de Problemas - 2020
- Ciclo de Conferencias Inteligencia Artificial- 2019
- Introducción a la temática de Género Ley Micaela- 2019
- SARHA Sist. Adm. RRHH. Mod. Unidad registro - 2019
- Pautas para una comunicación oral y escrita - 2019
- Aspectos generales de redacción (APT) - 2019
- Generales del Acto Administrativo -2019
- Competencias comunicacionales -2019

- Componentes y alcances de los actos administrativos – 2019
- Competencias para la gestión en Secretariado Ejecutivo – 2018
- Fortalecimiento de operador del Sistema GDE- 2017
- Gestión de Documentación Electrónica- Módulo Expediente – 2016
- Ceremonial y Protocolo para Secretarias/os – 2015
- Construyendo Organizaciones Vivibles- 2014
- Excel 2003 Nivel II- 2013
- Inteligencia Emocional, Organización y Equipos de Trabajo- 2012
- Competencias Comunicacionales - 2011
- Charla Espacios Creativos N°4- 2011
- Administración Efectiva del Tiempo – 2011
- Censo 2010

CAPACITACIÓN COMPLEMENTARIA

- Operador del Sistema de Prestación de Servicios – Decisión Administrativa N° 104/2001
- Gestión Electrónica del Proceso de Evaluación de Desempeño
- GDE – Módulo Comunicaciones Oficiales
- GDE- Módulo Generador Electrónico
- Ceremonial y protocolo para Secretarias/os
- Diseño Gráfico C/ Estrategia de Comunicación
- Inteligencia Emocional
- Organización y Cultura Institucional
- Gestión Pública y Planificación Estratégica
- El uso de las presentaciones visuales PowerPoint
- Programa de Comunicación e Imagen Personal
- Búsqueda y Carga de bases de datos
- Técnicas de comunicación Escrita
- Aspectos prácticos de procedimiento para no abogados.
- Gestión Administrativa
- Microsoft Word
- Comunicación escrita y de redacción de documentos administrativos
- Ecología Módulos I y II
- Introducción a la comunicación con personas sordas

IDIOMAS

Inglés Medio
Francés básico

