

Silvia Norma Méndez



Administradora Gubernamental desde el año 1987, desarrollando actividades superiores de asesoramiento, coordinación y/o gestión en distintas organizaciones de la Administración Pública Nacional. En la actualidad vinculada a proyectos del Ministerio de Modernización.

Vasta experiencia relacionada con la temática de la administración de los recursos humanos, diagnóstico organizacional, estructuras organizativas, diseño de sistemas administrativos.

Formación:

Administradora Gubernamental. Primer Programa de Formación de Administradores Gubernamentales. INAP (1985-1987).

Capacitación en Análisis de Sistemas. Sistemas 360 VM 370. Escuela SEGBA (1975-1980)

Perito en Relaciones Humanas. Universidad del Salvador (1971-1974)

Profesora de Inglés. First Certificate in English. (1959-1971). Estudios de Francés (1976-1978) y Alemán (1979-1982)

Desde 1987 capacitación continua en materia de tecnologías administrativas, gestión pública, planificación estratégica y gestión por resultados, reingeniería organizacional, acceso a la información, selección de personal, modernización del Estado.

Investigación:

Observatorio de Políticas Públicas – Cuerpo de Administradores Gubernamentales

2016 – Gestión en Mega Concentraciones Urbanas. Gestión en el AMBA: La gestión de los residuos en Buenos Aires a lo largo de los años: de cirujas a cartoneros. CEAMSE. Normativa relacionada. Caso de estudio: el mapeo digital de los rellenos sanitarios.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Puntos Verdes, Centros de reciclado. Distintos programas de recolección y tratamiento. Experiencias en el conurbano bonaerense.

Aspectos económicos de la gestión de RSU. Inversión productiva. Generación de empleo. Economía circular. La agricultura urbana. Costos y beneficios. Programa 20 de las Naciones Unidas.

2015 – *Gestión en Mega Concentraciones Urbanas. Residuos sólidos plásticos. Diferentes tratamientos de los RSP. Normativa aplicable. Tratamiento de residuos tecnológicos. Casos de estudio de tratamiento de residuos tecnológicos: Alemania y Japón. Residuos líquidos. Impacto ambiental. Distintas fases del tratamiento. Reutilización de aguas residuales. Casos de estudio: historia del saneamiento en Japón. Chicago: qué hacer con los residuos líquidos?. El caso de San Pablo, Brasil.*

2014 – *Gestión en Mega Concentraciones Urbanas. Contaminación ambiental. Contaminación del aire. Episodios y accidentes. Casos de Estudio: Londres, San Pablo. Gestión de residuos. Clasificación. Gestión en grandes ciudades: análisis comparativo. Casos de estudio: gestión de residuos sólidos. India, San Pablo.*

2013 – *Gestión en Mega Concentraciones Urbanas. Movimientos migratorios. Cambios en los modelos de producción y acumulación de capital. Políticas generales ante las megaloconcentraciones urbanas. Casos de Estudio: Megalópolis de San Pablo y Tokaido. Detroit: la decadencia de las grandes ciudades.*

2012 *Gestión en Mega Concentraciones Urbanas. Marco conceptual. Conformación histórica de Megaconcentraciones. Ventajas y Desventajas. Los espacios geográficos considerados como megalópolis. Listado de ciudades: análisis descriptivo de 22 megaciudades.*

2011 – *Políticas Culturales en la República Argentina. Análisis a nivel provincial y su impacto a través de la gestión de políticas públicas.*

2010 – *Políticas culturales en Sudamérica. Bolivia, Ecuador, Perú y Uruguay. Una mirada específica sobre la particular entidad cultural andina.*

2008 - *Políticas Culturales en la República Argentina- El Teatro Nacional Cervantes. Caso de estudio de este organismo cultural autárquico.*

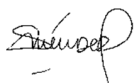
2007 – *Panorama descriptivo de las Políticas Culturales públicas implementadas en diversos países de Latinoamérica. Análisis comparativo de experiencias similares en la región en las áreas de las Artes, Patrimonio Cultural e Industria Cultural.*

2006 – *Políticas Culturales. Profundización de la presencia estatal en la generación de políticas públicas culturales.*

2005 – *El Estado y la Temática Cultural. La gestión de las Artes. Una revisión de la presencia del Estado relacionado con la protección en el mundo de la cultura.*

Experiencia Profesional:

2017 – Ministerio de Modernización. Subsecretaría de Planificación de Empleo Público
<i>Programa de Análisis y Planificación de Dotaciones. Ministerio de Cultura. Facilitación en la inserción del equipo de trabajo en la organización. Colaboración en el relevamiento de personal y actividades de cada una de las áreas del Ministerio de Cultura. Asesoramiento y apoyo operativo. Asesoramiento en el análisis de la información relevada y su consistencia en función de los criterios establecidos. Supervisión y revisión de los informes producidos.</i>



2005/2017 – Ministerio de Cultura. Teatro Nacional Cervantes

Asesora de la Dirección del Teatro en materia organizacional. Coordinadora de la Unidad de Planificación y Control de Gestión. Programa integral de modernización del Teatro Nacional Cervantes: análisis situacional, detección y definición de problemas institucionales; elaboración conjunta de propuestas de reformulación organizativa; diseño del Plan de Modernización 2006.

Estructura organizativa: análisis y diagnóstico organizacional; re diseño y gestión para la aprobación de la estructura (Decreto 641/2006).

Integrante de la Delegación Jurisdiccional SINAPA. Representante del Teatro en materia de recursos humanos.

Asesoramiento para el fortalecimiento del área de Recursos Humanos: re jerarquización de puestos y funciones; instalación de servicios médicos al personal y público asistente, control de acceso a los edificios (sistema informatizado), etc.

Supervisión en la actualización de los Planes Anuales de Capacitación del organismo.

Asesoramiento técnico y supervisión de Procesos de Selección de cargos con Funciones Ejecutivas.

Re diseño y gestión para la aprobación de la nueva estructura (Decreto 105/2013).

Procesos de selección de personal (335 cargos) en el marco del SINEP: colaboración y supervisión en la definición de puestos y perfiles; asistencia técnica para la organización de los procesos de selección, preselección de postulantes, etc. Seguimiento personalizado de las actividades de los distintos procesos de selección.

Reingeniería de procesos en áreas administrativas y técnicas. Análisis de árbol de problemas en conjunto con los Mandos Directivos y Medios; coordinación de talleres de participación conjunta para el diseño de procedimientos tanto transversales como internos.

Generación de un proceso transversal de Planificación de la Producción Artística y de actividades de Post Producción; giras federales, etc.

Coordinación de la capacitación a través de talleres.

Implantación del sistema Comdoc (gestión de la documentación): coordinación de las actividades de capacitación mediante el dictado de talleres prácticos.

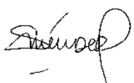
Supervisión en los procesos de capacitación y migración a nuevos sistemas de información: sistema GEDO.

Colaboración en el análisis y diagnóstico organizacional en materia de aprovechamiento de espacios físicos.

Diseño de intranet para el organismo; supervisión en la carga de información relevante.

Supervisión en la recolección de información y elaboración de estadísticas de la gestión teatral tanto en las salas del Teatro como a través de distintos programas implementados: Plan Federal, el Cervantes por los Caminos, el Cervantes va a las escuelas, etc.

Control de gestión de las producciones teatrales estrenadas en las salas del Teatro.



Elaboración de Informes Anuales de Gestión para Sigen, Ministerio de Cultura, presentación anual ante la prensa especializada.

Coordinadora del Proyecto de Relevamiento y Catalogación de la documentación y elementos teatrales con contenido histórico-artístico (TNC Digital). Análisis y colaboración para el diseño de una Base de datos digitalizada. Coordinación con las diferentes áreas técnicas para su capacitación acerca del Proyecto y la carga masiva de la información proveniente de la producción artística, bajo sus diferentes formatos digitalizados. Análisis para el diseño de un sitio web que permita el acceso del público en general a la vasta información proveniente de la producción teatral histórica del Teatro Nacional Cervantes.

2004 – 2005 Jefatura de Gabinete de Ministros - Subsecretaría para la Reforma Institucional y Fortalecimiento de la Democracia.

Programa de implantación del Decreto 1172/03:

Colaboración en el diseño de dispositivo de implantación de nuevas medidas, emanadas del Decreto: agendas de gestión de intereses; acceso de la ciudadanía a la información del Poder Ejecutivo Nacional; audiencias públicas.

Activación de mecanismos de comunicación con las organizaciones obligadas por la normativa: conformación de una Red de Enlaces Ministeriales y Responsables de Información; relevamiento de las problemáticas en las jurisdicciones: su adecuación para el cumplimiento del Decreto.

Asistencia técnica para los procesos de relevamiento de la información disponible y sus vías de acceso. Diseño de instrumentos metodológicos para la sistematización de la información: seguimiento del proceso de instalación de las nuevas medidas.

Capacitación operativa para la adecuación o rediseño de los procedimientos administrativos de gestión de la documentación en las distintas jurisdicciones. Experiencia con Secretaría General de la Presidencia.

Seguimiento de la información vía instrumentos electrónicos (Internet) y de los medios masivos de comunicación a efectos de evaluar el impacto social de las medidas.

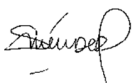
Programa Auditoría Ciudadana:

Propuesta de una estrategia de acción vinculada al acceso de la información pública y la calidad de las organizaciones locales –municipios- (facilitación trámites on line; fomento de actividades comerciales, turísticas o culturales a través de la web; "info-alfabetización"; generación de proyectos participativos con los actores locales; encuentros para compartir experiencias exitosas desarrolladas en otros municipios).

2001 – 2003 Subsecretaría de la Gestión Pública - ex Coordinación para la Asistencia Técnica a Provincias; actual Consejo Federal de la Función Pública.

Acciones de fortalecimiento institucional.

Colaboración en: elaboración Plan Actividades anuales del CFFP; definición de Cartera de Servicios; coordinación de tareas pertinentes para la obtención de la demanda provincial (interacción con diferentes niveles políticos y operativos del ámbito nacional, provincial



y municipal). Colaboración en el diseño y organización de encuentros regionales, Asamblea Anual del Consejo y eventos provinciales.

Responsable de la Región Patagonia.

Implementación de programas de asistencia técnica para administraciones provinciales y/o municipales.

Promoción de sistemas de cooperación horizontal entre provincias.

Representante de la Subsecretaría de la Gestión Pública en la organización de la Mesa del Diálogo Nacional, en colaboración con distintos funcionarios de Presidencia de la Nación y el PNUD.

Análisis de la demanda, diseño, organización y dictado de Talleres para la Integración y Modernización del IPAUSS de Tierra del Fuego (Instituto Provincial Autárquico Unificado de Servicios Sociales): definición de la misión de la organización; análisis situacional; definición conjunta de problemas institucionales; elaboración conjunta de propuestas (con la participación de Mandos Directivos y Medios de la Institución).

Análisis de la demanda, diseño, organización y dictado de Talleres dirigidos a los Mandos Medios de la Institución: Reingeniería de procesos en las áreas administrativas y técnicas del IPAUSS.

Análisis de la demanda, diseño, organización y dictado de Talleres para el cambio de modelo de gestión, dirigido a los Mandos Medios de la Institución: Liderazgo y participación en equipo; Motivación; Administración responsable de los tiempos.

Elaboración de Planes de trabajo en forma conjunta con los equipos conformados por Mandos medios de diferentes áreas técnicas y administrativas tanto a Nivel Central como de las Delegaciones: descripción de los procesos actuales; detección de problemas en la articulación de los procesos entre el Nivel Central (Ushuaia) y Delegaciones (Rio Grande y Buenos Aires); re diseño de procesos administrativos; división de las tareas y definición de puestos; elaboración de propuestas de cambio y elevación a las autoridades.

2000 – 2001 Secretaría de Cultura de la Presidencia de la Nación. 2da etapa (ante el cambio de autoridades nacionales)

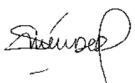
Relevamiento y diagnóstico organizacional: análisis y diagnóstico situacional de las distintas unidades operativas (unidades técnicas, administrativas, Museos, Institutos, Orquestas, Coros y Ballets).

Relevamiento de los procedimientos administrativos: re diseño de procesos. Articulación con los responsables de las distintas unidades para la elaboración de manuales de procedimientos administrativos.

1997- 1999 Secretaría de Cultura de Presidencia de la Nación.

Asesora de la Secretaria en materia de Recursos Humanos del organismo.

Reorganización del área de Recursos Humanos: redefinición de actividades en el área y distribución de tareas. Análisis de las plantas permanentes, transitorias y de contratados



en relación con la nueva estructura organizativa. Readecuación y re asignación de planteles.

Responsable de los Procesos de Selección de cargos con Funciones Ejecutivas (25 cargos): elaboración integral del proyecto. Conformación de los Comités de Evaluación; asesoramiento a los integrantes para el cumplimiento de las tareas encomendadas: determinación de perfiles, preselección de postulantes; elaboración de entrevistas.

Responsable de los procesos de selección de cargos simples (200 vacantes) en el marco del Decreto 993/91: integrante de la Delegación Jurisdiccional de la institución en materia de recursos humanos. Colaboración en la definición de puestos y perfiles; organización de los procesos de selección; preselección de postulantes; elaboración de pruebas técnicas; elaboración de entrevistas.

Reglamentación de la Ley Nacional de Teatro. Participación en el diseño e implementación de los concursos para la selección de funcionarios integrantes del Instituto Nacional de Teatro, creado por dicha Ley.

1996 – Secretaría de la Función Pública

Análisis previo y diseño para la creación del Foro de Investigación para los Administradores Gubernamentales.

Programa de Asistencia Técnica a las Provincias: asistencia técnica en materia de recursos humanos y estructuras organizativas en la Provincia del Neuquén. Dictado de talleres para mandos medios. Sensibilización. Experiencia nacional: Decreto 993/91. Elaboración conjunta de propuestas para la formulación de un nuevo marco para el empleo público provincial.

1995 – Ministerio de Educación

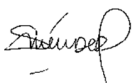
Asesoramiento para la elaboración del Programa de Formación de Formadores. Análisis comparado de los diferentes programas existentes y de la normativa vigente en la materia.

1995 – Jefatura de Gabinete de Ministros – Subsecretaría de Coordinación.

Relevamiento de procedimientos administrativos de la Jefatura de Gabinete; elevación de propuesta de re diseño de los mismos en función de la nueva estructura.

1994 – Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente. Delegada Jurisdiccional en la Administración de Parques Nacionales.

Selección de personal (cargos simples) en el marco del Decreto 993/91: definición de puestos y perfiles; organización del proceso de selección, preselección de postulantes, elaboración de pruebas técnicas; elaboración de protocolo para entrevistas, determinación conjunta de los candidatos seleccionados para la cobertura de vacantes.



1993 – 1995 Ministerio de Economía. Secretaría de Agricultura. SENASA (Servicio Nacional de Sanidad Animal)

Estructura organizativa del SENASA: análisis y re elaboración de la estructura vigente; elevación de propuesta a las autoridades.

Integrante de la Delegación Jurisdiccional de la institución en materia de recursos humanos.

Asesoramiento en materia de selección de cargos con Funciones Ejecutivas. Selección de personal (cargos simples: 100 cargos) en el marco del Decreto 993/91: definición de puestos y perfiles; organización del proceso de selección, preselección de postulantes, elaboración de pruebas técnicas; elaboración de protocolo para entrevistas, determinación conjunta de los candidatos seleccionados para la cobertura de vacantes.

1991 1992 Ministerio del Interior.

Asesora del Ministro desempeñando funciones en la Secretaría de Población.

Rediseño de la estructura organizativa del Ministerio; análisis comparativo; redefinición de misiones y funciones; articulación con las diferentes áreas a efectos de la reformulación organizativa.

Reencasillamiento de los agentes del Ministerio en el marco del Decreto 993/91: readecuación de los agentes pertenecientes a la Jurisdicción en función del nuevo Sistema Nacional de la Profesión Administrativa (SINAPA). Trabajo en colaboración con representantes gremiales y funcionarios de las distintas unidades dependientes del Ministerio.

Asesoramiento en materia de estructura organizativa para la reglamentación de la ley de Seguridad Nacional.

1991 - Secretaría General de la Presidencia de la Nación. Dirección de Relaciones Inter Institucionales

Asesora de la Dirección en materia de reorganización sectorial, tareas de articulación con las distintas áreas de gobierno para la satisfacción de las demandas de la ciudadanía.

1990 - Ministerio de Obras y Servicios Públicos. Gabinete.

Conformación de equipo multidisciplinario en materia de Evaluación de Proyectos de la Jurisdicción. Articulación con jurisdicciones vinculadas con la temática.

1989- Ministerio del Interior. Dirección Nacional de Provincias.

Asesora de la Dirección. Conformación de un equipo multidisciplinario en materia de Evaluación de Proyectos presentados por las provincias.

1988 – Ministerio de Salud y Acción Social. Secretaría de Coordinación.

Reglamentación de la Ley Indígena: Articulación con los distintos representantes nacionales e internacionales, funcionarios del Senado de la Nación y Presidencia de la Nación a los fines de su elaboración y presentación.

Estructura organizativa y formulación presupuestaria del Instituto Indígena y del MATRA (Mercado de Artesanías Tradicionales de la República Argentina): análisis comparado;

formulación de la estructura organizativa, definición de misión y funciones; determinación de puestos; formulación del presupuesto de la Institución.

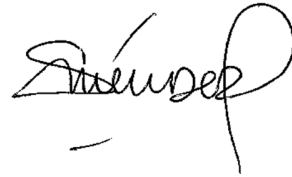
Centro de Atención al Público del Ministerio de Salud y Acción Social: relevamiento de los programas desarrollados en el Ministerio; elaboración de una guía de trámites; diseño y puesta en marcha del Centro de Atención.

1984 – 1985 Segba- Gerencia de Compras y Suministros

Sub Jefa en Sección Sistemas de la Gerencia. Supervisión de las actividades del sector en tareas informatizadas vinculadas a las compras del organismo. Diseño de procedimientos. Capacitación de personal en sistema VM 370.

1971 – 1984 Segba- Gerencia de Planificación. Sección Computación Técnica

Asistente Principal – Asistente General



AG. Silvia N. Méndez

