



Ministerio de Cultura
Teatro Nacional Cervantes

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE VACANTES
COMITÉ DE SELECCIÓN N°3

ACTA N°12

En la ciudad de Buenos Aires, a los 15 días del mes de Abril de 2015, se reúnen en el Anexo del TEATRO NACIONAL CERVANTES, organismo autárquico en jurisdicción del MINISTERIO DE CULTURA, sito en Av. Córdoba N° 1318 Piso 2 Dpto. "A", los integrantes del Comité de Selección N°3, en adelante CS, creado por la Resolución T.N.C. N° 545 del 27 de agosto de 2014, a los efectos de realizar la Evaluación Laboral mediante Entrevista-----

Se encuentran presentes, por el TEATRO NACIONAL CERVANTES la Dra. Bárbara AGUADA y la Sra. Paula Andrea TRABATTONI; por la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS el Dr. Manuel REINOSO; en calidad de experto el Sr. Fernando Daniel LEONE; y como veedor por la UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN el Sr. Joaquín LACAMBRA y el Sr. David C. FIORENTINO; como veedora por la ASOCIACION TRABAJADORES DEL ESTADO, la Sra. Graciela GONZÁLEZ, y como Secretario Administrativo el Dr. Juan Pablo ZAMBONINI, quienes rubrican la presente, dejándose constancia que se han cursado las invitaciones correspondientes.-----

Siendo las 14:00 hs. se da por iniciada la reunión con el objeto de tratar el siguiente Orden del día:

1. Aprobar la Guía de Entrevista Laboral y la Grilla de Puntuación correspondiente, rubricando los Anexos I y II que forman parte de la presente Acta.-----
2. Aprobar el cronograma sugerido para la realización de la Entrevista Laboral.-----
3. Realizar la Etapa de "Evaluación mediante Entrevista Laboral", según lo previsto en el Artículo 58 de la Resolución SGP N° 39/2010 y modificatorias, a los postulantes de los cargos asignados a este CS.-----
4. Aprobar el Anexo III que forma parte integrante de la presente, con el puntaje obtenido por los postulantes y conforme surge de su grilla individual.-----

Luego de un intercambio de opiniones, los miembros de CS proceden a aprobar las guías rubricando los Anexos I y II. Asimismo, se aprueba el cronograma para la realización de la Entrevista Laboral, la que se lleva a cabo en el día de la fecha y en este Anexo del



Ministerio de Cultura
Teatro Nacional Cervantes

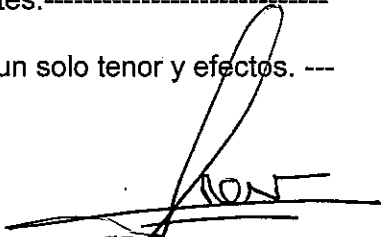
TEATRO NACIONAL CERVANTES, dejando expresa constancia de lo establecido en el Artículo 43 de la Resolución SGP N°39/2010, el cual se transcribe a tenor de lo siguiente:
"Queda excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de las etapas 2 a 4..."-----

Realizada la Entrevista Laboral correspondiente, se procede a aprobar el Anexo III adjunto a la presente, con el puntaje obtenido por los participantes.-----

A las 14:50 hs. se levanta la sesión firmándose un ejemplar de un solo tenor y efectos. ---

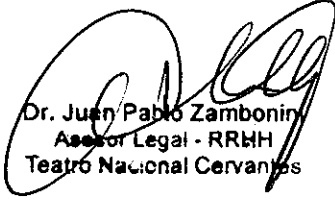

PAULA A. TRABATTONI
COORDINADORA DEL AREA RRHH
TEATRO NACIONAL CERVANTES


A. G. MANUEL REINOSO

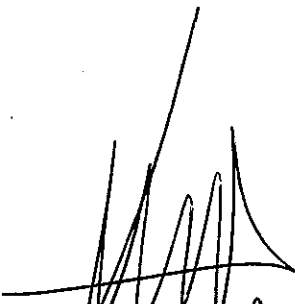

FERNANDO LEONE
COORDINADOR DE MANTENIMIENTO
S.A.F. TEATRO NACIONAL CERVANTES


ALEJANDRA BARZANA


J. J. GONZALEZ
ATE


Dr. Juan Pablo Zambonin
Asesor Legal - RRHH
Teatro Nacional Cervantes


FEDERICO LOPEZ


UPLN



Ministerio de Cultura
Teatro Nacional Cervantes

ANEXO I

COMITÉ DE SELECCIÓN Nº3	
CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
CÓDIGO IDENTIFICATORIO	2014-004705-TEATRO-G-SI-X-D; 2014-004707-TEATRO-G-SI-X-D
EVALUADO	
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES	
ORIENTACIÓN AL USUARIO	<ul style="list-style-type: none">• ¿Con que tipo de usuario trabaja usted?• ¿Cuáles son las demandas más comunes de sus usuarios?• ¿En qué áreas o temas haría un entrenamiento específico que contribuya a atender mejor a sus usuarios?• ¿Cuénteme alguna demanda de parte de algún usuario que haya excedido sus conocimientos y que hizo para resolverla?
COMPROMISO CON EL APRENDIZAJE	<ul style="list-style-type: none">• ¿Cuál fue la última capacitación realizada y como se vincula con su actual tarea?• ¿Qué participación ha tenido usted en el diseño de cambios para su área o procesos?• ¿Trabaja con otras jurisdicciones?



Ministerio de Cultura
Teatro Nacional Cervantes

COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• ¿Se interesa por realizar acciones que aseguren el cumplimiento del sector el cual desempeña su tarea?
PROACTIVIDAD	<ul style="list-style-type: none">• Frente a un problema difícil, ¿Qué pasos da para tratar de resolverlo?• ¿Qué hace para saber si concretó bien su trabajo?• ¿Qué ideas tiene para proponer relacionadas con el cargo que está cursando?• ¿Cómo se organiza para atender las tareas propias del cargo que ocupa actualmente? ¿Variaría esa organización si accede al cargo que se está postulando?
TRABAJO EN EQUIPO	<ul style="list-style-type: none">• ¿Prefiere trabajar solo o en equipo? ¿Por qué?• ¿Cómo prefiere comunicarse con sus compañeros o su jefe? ¿Por qué?• ¿Cuales piensa que son las mayores dificultades para arribar a un consenso?• ¿Cuénteme alguna tarea que haya tenido que realizar en grupo en su actual trabajo? ¿Cuál fue su rol y su aporte?• ¿Puede recordar alguna situación en que haya motivado a amigos o compañeros de trabajo para alcanzar una meta difícil? Descríbala.
TOTAL	



Ministerio de Cultura
Teatro Nacional Cervantes

COMITÉ DE SELECCIÓN N°3			
CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		
CÓDIGO IDENTIFICATORIO	2014-004705-TEATRO-G-SI-X-D; 2014-004707-TEATRO-G-SI-X-D		
EVALUADO	MANCUSO Miriam Carina	D.N.I	26.952.092
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES			
ORIENTACIÓN AL USUARIO	<ul style="list-style-type: none">• ¿Con que tipo de usuario trabaja usted?• ¿Cuáles son las demandas más comunes de sus usuarios?• ¿En qué áreas o temas haría un entrenamiento específico que contribuya a atender mejor a sus usuarios?• ¿Cuénteme alguna demanda de parte de algún usuario que haya excedido sus conocimientos y que hizo para resolverla?		
COMPROMISO CON EL APRENDIZAJE	<ul style="list-style-type: none">• ¿Cuál fue la última capacitación realizada y como se vincula con su actual tarea?• ¿Qué participación ha tenido usted en el diseño de cambios para su área o procesos?• ¿Trabaja con otras jurisdicciones?		

[Handwritten signatures and initials]



Ministerio de Cultura
Teatro Nacional Cervantes

<p>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Se interesa por realizar acciones que aseguren el cumplimiento del sector el cual desempeña su tarea? 	
<p>PROACTIVIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Frente a un problema difícil, ¿Qué pasos da para tratar de resolverlo? • ¿Qué hace para saber si concretó bien su trabajo? • ¿Qué ideas tiene para proponer relacionadas con el cargo que está cursando? • ¿Cómo se organiza para atender las tareas propias del cargo que ocupa actualmente? ¿Variaría esa organización si accede al cargo que se está postulando? 	
<p>TRABAJO EN EQUIPO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Prefiere trabajar solo o en equipo? ¿Por qué? • ¿Cómo prefiere comunicarse con sus compañeros o su jefe? ¿Por qué? • ¿Cuales piensa que son las mayores dificultades para arribar a un consenso? • ¿Cuénteme alguna tarea que haya tenido que realizar en grupo en su actual trabajo? ¿Cuál fue su rol y su aporte? • ¿Puede recordar alguna situación en que haya motivado a amigos o compañeros de trabajo para alcanzar una meta difícil? Descríbala. 	
<p>TOTAL</p>		<p>30</p>



Ministerio de Cultura
Teatro Nacional Cervantes

ANEXO II

COMITÉ DE SELECCIÓN N°3			
CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		
CÓDIGO IDENTIFICATORIO	2014-004705-TEATRO-G-SI-X-D; 2014-004707-TEATRO-G-SI-X-D		
EVALUADO	BAFFA Sandra	D.N.I	22.005.563
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES			
ORIENTACIÓN AL USUARIO	<ul style="list-style-type: none">• ¿Con que tipo de usuario trabaja usted?• ¿Cuáles son las demandas más comunes de sus usuarios?• ¿En qué áreas o temas haría un entrenamiento específico que contribuya a atender mejor a sus usuarios?• ¿Cuénteme alguna demanda de parte de algún usuario que haya excedido sus conocimientos y que hizo para resolverla?		
COMPROMISO CON EL APRENDIZAJE	<ul style="list-style-type: none">• ¿Cuál fue la última capacitación realizada y como se vincula con su actual tarea?• ¿Qué participación ha tenido usted en el diseño de cambios para su área o procesos?• ¿Trabaja con otras jurisdicciones?		

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature that appears to be "Sandra Baffa".



Ministerio de Cultura
Teatro Nacional Cervantes

COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• ¿Se interesa por realizar acciones que aseguren el cumplimiento del sector el cual desempeña su tarea?
PROACTIVIDAD	<ul style="list-style-type: none">• Frente a un problema difícil, ¿Qué pasos da para tratar de resolverlo?• ¿Qué hace para saber si concretó bien su trabajo?• ¿Qué ideas tiene para proponer relacionadas con el cargo que está cursando?• ¿Cómo se organiza para atender las tareas propias del cargo que ocupa actualmente? ¿Variaría esa organización si accede al cargo que se está postulando?
TRABAJO EN EQUIPO	<ul style="list-style-type: none">• ¿Prefiere trabajar solo o en equipo? ¿Por qué?• ¿Cómo prefiere comunicarse con sus compañeros o su jefe? ¿Por qué?• ¿Cuales piensa que son las mayores dificultades para arribar a un consenso?• ¿Cuénteme alguna tarea que haya tenido que realizar en grupo en su actual trabajo? ¿Cuál fue su rol y su aporte?• ¿Puede recordar alguna situación en que haya motivado a amigos o compañeros de trabajo para alcanzar una meta difícil? Descríbala.
TOTAL	

[Handwritten signatures and scribbles]

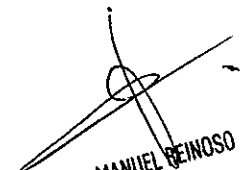


Ministerio de Cultura
Teatro Nacional Cervantes


ANEXO III

ASISTENTE ADMINISTRATIVO			
CÓDIGO IDENTIFICATORIO	APELLIDO y NOMBRE	D.N.I.	PUNTAJE OBTENIDO
2014-004705-TEATRO-G-SI-X-D	MANCUSO Miriam Carina	26.952.092	30
2014-004707-TEATRO-G-SI-X-D	BAFFA Sandra	22.005.563	30



PAULA A. TRABATTONI
COORDINADORA DEL AREA RRHH
TEATRO NACIONAL CERVANTES


A. G. MANUEL BEINOSO



FERNANDO LEONE
COORDINADOR DE MANTENIMIENTO
S.A.F. TEATRO NACIONAL CERVANTES


New Age Parmanas


FIORINZO
UDRY


ATE


Dr. Juan Pablo Zamboni
Asesor Legal - RRHH
Teatro Nacional Cervantes


SPEN