

FRANCO VERONICA

Estudios Universitarios.

Graduada de la carrera de Abogacía en la Universidad de Buenos Aires; (Orientación General).-

Promedio General: 8.15- (Diploma de Honor aprobado por Resolución N° 202 del 3 de junio de 2010 del Consejo Directivo de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales-UBA).-

Matriculada en el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal (Tomo 106 Folio 392).

Estudios de Postgrado.

Actualmente cursando el segundo año de la “Especialización en Asesoramiento Jurídico del Estado” dictada por la Escuela de Abogados del Estado de la Procuración del Tesoro de la Nación.

Total de materias aprobadas: 14 sobre un total de 19.

Cursos Realizados.

- Administración de Consorcios- Universidad de Buenos Aires- (Primer cuatrimestre año 2009).-

- Práctica Profesional Laboral- Universidad de Buenos Aires. (Primer cuatrimestre año 2010).-

- Procedimientos Administrativos y Tributarios- Universidad de Buenos Aires. (Segundo cuatrimestre año 2010).-

- Actualización en materia de Derecho de la Seguridad Social- Universidad de Buenos Aires (Segundo Cuatrimestre año 2012- En Curso).

Experiencia Laboral en la Administración Pública Nacional.

Abril de 2012- Actualidad- Oficina Nacional de Empleo Público de la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público de la Secretaría de Gabinete - Jefatura de Gabinete de Ministros-

Asesora Jurídica Especializada de la Dirección de Legislación y Relaciones Laborales.

Elaboración de Dictámenes en materia de Empleo Público- (Reencasillamiento, Traslados, Transferencias y adscripción del personal, Contrataciones, Designaciones,

Prórrogas de designaciones transitorias, Asignación de Funciones, Modificaciones Presupuestarias, Desarraigo, Incompatibilidades, Negociaciones Colectivas, Cuestiones de Política Salarial).-

Asesoramiento en materia de Empleo Público a la Oficina Nacional, como asimismo, a Organismos de la Administración Pública Nacional.

Relevamiento y formulación de criterios normativos en materia de Empleo Público; relevamiento de doctrina y jurisprudencia, y compilación de criterios aplicables a situaciones particulares de incompatibilidad y del régimen en general.-

Elaboración de criterios de aplicación e interpretación de la normativa de Empleo Público, contratos, incompatibilidades, designaciones, descongelamiento de vacantes, asignación de funciones y suplementos.-

Asesoramiento técnico jurídico sobre normativa de Empleo Público y negociación colectiva.-

Asesoramiento técnico jurídico a la Comisión de Condiciones de Medioambiente y Trabajo (CyMAT), en carácter de Asesora del Estado Empleador, sobre todos los temas de su competencia. Elaboración de Actas de la mencionada Comisión.-

Colaboración con el Programa Permanente de Capacitación sobre el Manual de Recomendaciones para el Funcionamiento de las Delegaciones de la CyMAT, para Miembros paritarios de la mencionada Comisión.

Representante por parte de la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros en los Procesos de Selección de diversas Jurisdicciones (Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas- Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto- Ministerio de Educación- Instituto Nacional de Semillas- Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca- Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria).

Asesora por parte del Estado Empleador en la Comisión Permanente de Interpretación y Carrera de la Comisión Nacional de Energía Atómica.

Participación en la redacción de los Regímenes de Selección correspondientes a Orquestas, Coros y Ballet, y de la Autoridad Regulatoria Nuclear.

- Abril de 2010- Abril 2012.-

Dirección General de Asuntos Jurídicos- Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios.-

Asesora Jurídica- Abogada Dictaminante perteneciente al Área de Empleo Público de dicha Dirección General.

Realización de Dictámenes, Providencias y Notas atinentes al Área de Recursos Humanos del Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios.- (Contrataciones bajo el Decreto N° 2.345/08, Ley 25.164, Recursos por

reencasillamiento de personal, Reclamos Administrativos Previos, Transferencia y aprobación de estructuras, Designaciones, Prórrogas, Subsidios por fallecimiento, Haberes devengados, Asignación de funciones, enmiendas, Licencias, Convenios de Asistencia Técnica, Programas de Capacitación, Cambio de Agrupamiento, Promociones de Grado, Compensaciones, Adscripciones, Desarraigos, Transferencia de Personal, Comisión de Servicios, Modificaciones Presupuestarias, Comisión de Servicios, Conformación de Delegaciones Jurisdiccionales).-

Tramitación de Recursos, reclamos y denuncias interpuestas contra Actos Administrativos producidos en jurisdicción ministerial.-

Realización de análisis de tipo jurídico, verificación de cuestiones técnicas y encuadre legal de proyectos de Disposiciones, Resoluciones, Decretos, Decisiones Administrativas y Proyectos de Ley, conforme la normativa vigente que rige la materia.-

Consulta y control de Expedientes mediante sistema informático Comdoc III.-

-Mayo 2009- Abril de 2010.-

Dirección General de Despacho y Mesa de Entradas- Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios.-

Asesora Jurídica- Integrante del Cuerpo de Abogados del Área de Coordinación de Despacho del Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios.-

Realización de tareas tendientes a la verificación del cumplimiento de requisitos formales y encuadre legal de proyectos de Disposiciones, Resoluciones, Decretos, Decisiones Administrativas, Leyes, conforme la Ley Nº 19.549 de Procedimientos Administrativos, Decreto 333/85 y normas complementarias.-

Control formal y material de todos los actos, previo a la firma del Sr. Ministro, como así también control y seguimiento de Expedientes y Administración de documentos varios; Recepción y envío de actuaciones administrativas.-

Asesoramiento Legal al Grupo de Seguimiento Integral de Procedimientos Administrativos (SIPA) en lo atinente a la realización de proyectos varios, tales como redacción y corrección del Manual de Procedimientos Administrativos referente al área de la Secretaría de Comunicaciones y la Subsecretaría Legal. Asimismo, colaborada en la redacción y corrección del Manual de Estilo.-

Docente auxiliar en el dictado del Curso "Reglamento Interno de la Gestión Administrativa (RIGA): Módulo II", tanto en el ámbito del Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios.-

Colaboración en la redacción del Diario Mensual Del MINPLAN (INFORIGA).-