

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

NOMBRE y APELLIDO: CARLOS ALBERTO RINALDI

DOCUMENTO: D.N.I. Nro. 12.702.335

CARRERA ADMINISTRATIVA EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

- 1) 1998: DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y PLANEAMIENTO ORGANIZACIONAL (ACTUALMENTE EN FUNCIONES)
- 2) 2009: LIDER DEL PROYECTO SARHA (SISTEMA ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS) QUE SE IMPLEMENTO EN LA CANCELLERIA.
- 3) 1988 - 1998: ASESOR TECNICO JURIDICO DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL
ASESOR DE FUNCIONARIOS A NIVEL SECRETARIO Y SUBSECRETARIOS
- 4) 1994 - 1996: COORDINADOR TECNICO DE LA COMISION "RESOLUCION 1020/94" SOBRE TEMAS CONCERNIENTES A TEMAS PREVISIONALES REFERIDOS A LA LEY 22.731 DEL SERVICIO EXTERIOR DE LA NACION
- 5) 1993 - 1994: COORDINADOR DE DESEMPEÑO EN LA JURISDICCION DEL SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESION ADMINISTRATIVA (SINAPA) CUMPLIMENTANDO MISIONES A DIFERENTES REPRESENTACIONES DE PAIS EN EL EXTRANJERO A LOS FINES DE SU IMPLEMENTACION (COLOMBIA, MEXICO Y ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)



- 6) 1988 : FUNCIONARIO LETRADO INTEGRANTE DE LA ASESORIA TECNICA DE PERSONAL
- 7) 1984 -1988: AGENTE DE LA COMISION NACIONAL DE LIMITES INTERNACIONALES (CONALI) CUMPLIENDO FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

FORMACION PROFESIONAL

ABOGADO (TITULO OBTENIDO EN LA UNIVERSIDAD DE MORON EN EL AÑO 1987)

MAESTRIA EN ADMINISTRACION PÚBLICA (UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR). CURSADA Y APROBADA. ADEUDA TESIS

ACTIVIDAD PROFESIONAL PRIVADA

ABOGADO DE LA MATRICULA DEL CPACF

CURSOS REALIZADOS Y ASISTENCIA A CONGRESOS Y SEMINARIOS

- 1) 1989: CURSO DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y POTESTAD DISCIPLINARIA. ORGANIZADO POR EL INSTITUTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO PUBLICO DE ABOGADOS DE LA CAPITAL FEDERAL.
- 2) 1991: REGIMEN JURIDICO DEL SERVICIO CIVIL DE LA NACION. PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO JURIDICO. INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMIISTRACION PUBLICO (INAP)
- 3) 1991: CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD DE LA DEMANDA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA. COLEGIO PUBLICO DE ABOGADOS DE LA CAPITAL FEDERAL



- 4) 1993: ORGANIZACIÓN NORMATIVA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA – INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA (INAP)
- 5) 1993: CONTRATACIONES – OBRA PUBLICA – INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA (INAP)
- 6) 1994: CICLO BASICO DE FORMACION SUPERIOR – INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA (INAP)
- 7) 1995: DESARROLLO Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN EL ESTADO – INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA (INAP)
- 8) 1995: PRIMER SEMINARIO PREVISIONAL PREVINTER PARA EMPRESAS
- 9) 1996: PROGRAMA INTERNACIONAL DE ESTUDIO EN ESTRATEGIAS DE GESTION PARA LA CONDUCCION DEL ESTADO: CURSO DE GERENCIA. ORGANIZADO POR EL CENTRO IBEROAMERICANO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA EN COLABORACION CON EL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA (INAP) Y EL AYUNTAMIENTO DE BARCELONA,ESPAÑA.
- 10)1997: MEDIACION: RESOLUCION COLABORATIVA DE CONFLICTOS – INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA (INAP)
- 11)1997: NUEVOS ROLES DEL ESTADO EN LA CONSTITUCION Y EN LA JURISPRUDENCIA – INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA (INAP)
- 12)2000: SEGUNDO ENCUENTRO DE PROFESIONALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. “ LOS PROFESIONALES Y LA RELACION DE EMPLEO “ ENTIDAD: UNION DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACION (UPCN)
- 13) 2007: ETICA EN LA FUNCION PUBLICA – INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA (INAP)
- 14) 2007: GESTION DE EQUIPOS EFECTIVOS – INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA (INAP)

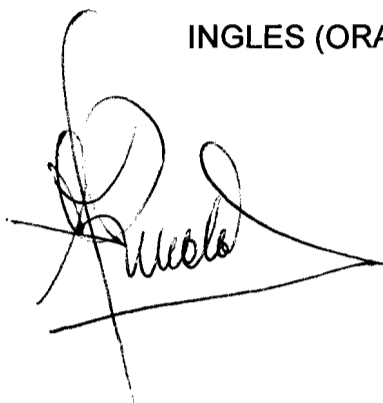


15) 2009: TECNICAS DE LIDERAZGO Y MOTIVACION EN EQUIPOS DE TRABAJO PUBLICO - APT

16) 2011: REDACCION Y PRODUCCION DE MATERIAL ESCRITO – NIVEL AVANZADO – APT

IDIOMAS

INGLES (ORAL Y ESCRITO)

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P. Rueda', written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.