



Provincia de Río Negro
2020

Resolución

Número:

Referencia: 1 (UN) PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO- DPA

VIEDMA,

VISTO: La Resolución N° 483/18 y,

CONSIDERANDO:

Que dicha Resolución aprobó el procedimiento para la inscripción, selección y cubrimiento de vacantes en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial;

Que el mismo prevé que la máxima autoridad del organismo que necesite cubrir una vacante, deberá enviar a la Secretaría de la Función Pública la solicitud para cubrir una vacante en un determinado puesto de trabajo y sugerir la modalidad de selección, detallando sin excepción el plazo de cierre de la convocatoria;

Que la solicitud deberá contener la descripción del puesto a cubrir con las misiones y funciones y los requisitos exigidos para el mismo;

Que la Secretaría de la Función Pública, una vez recibida la solicitud, analizará la consistencia entre los requisitos exigidos y la descripción del puesto a cubrir con su misión y función, pudiendo requerir para ello las aclaraciones y/o documentación que considere necesarias;

Que conforme el Artículo 8° de la citada Resolución, una vez que se de cumplimiento a todos los requisitos exigidos por el procedimiento previsto en la Resolución N° 483/18, la Secretaría de la Función Pública aprobará, mediante acto administrativo fundado, la solicitud de cubrir la vacante de acuerdo a la normativa vigente y definirá en dicho acto la modalidad de selección;

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas por la Ley L N° 3.052, el Decreto 19/15 y en el Artículo 8° de la Resolución N° 483/18;

Por ello:

LA SECRETARIA DE LA FUNCION PÚBLICA

R E S U E L V E:

ARTICULO 1°. - Aprobar el cubrimiento de 1 (UN) puesto para la “JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DE PATRIMONIO” para cumplir funciones en la Dirección Contable del Departamento Provincial de Agua (DPA) de la Ciudad de Viedma, de acuerdo con la descripción del puesto y las misiones y funciones que se agregan como anexo I a la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Establecer que la modalidad de selección será general, es decir podrán participar todos los postulantes del sector publico provincial, sin excepción.

ARTÍCULO 3º.- Disponer que el plazo de Inscripción será desde el día 14/02/2020 hasta el día 28/02/2020, ambos inclusive.

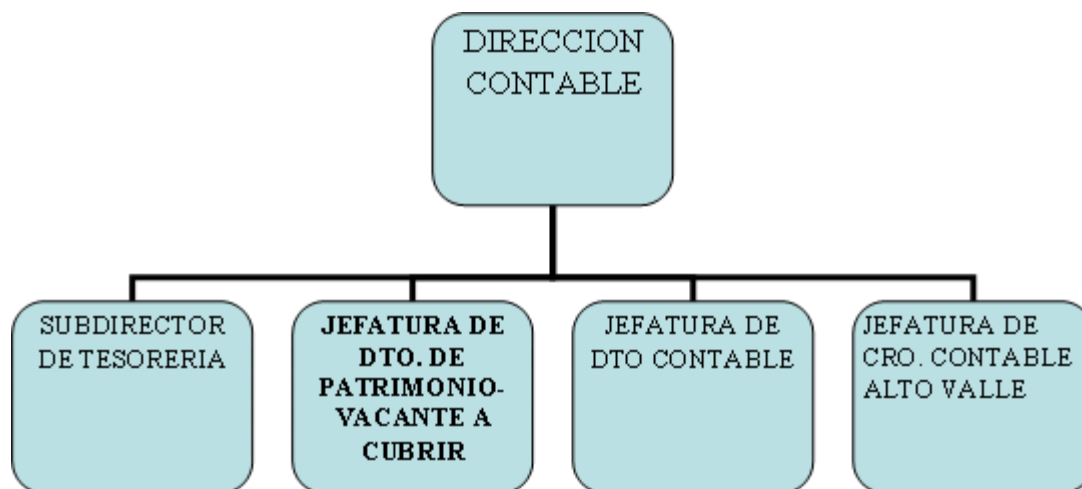
ARTICULO 4º.- Notificar a la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía de la Provincia de Río Negro y al Ministerio de Economía de la presente Resolución.

ARTICULO 5º.- Publicar la presente Resolución en la página oficial del Gobierno de la Provincia de Río Negro (www.convocatoriarn.rionegro.gov.ar).

ARTICULO 6º.- Registrar, comunicar y archivar.

ANEXO I

| |
|--|
| MINISTERIO/SECRETARIA: DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE AGUAS |
| LOCALIDAD: Viedma |
| NOMBRE DEL PUESTO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO |
| UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCION CONTABLE |



| |
|--|
| TAREAS / RESPONSABILIDADES: |
| <ul style="list-style-type: none">• Procesar y analizar información relacionada con la gestión informativa del área.• Compilar información relativa a documentos y/o normas en soporte manual e informático.• Mantener actualizadas las bases de datos, de la gestión contable y de distintos sistemas de información del área.• Redactar actos administrativos y documentación con sujeción a pautas establecidas por el superior inmediato.• Atender al público y usuarios internos a través de los diferentes |

- medios de comunicación e informar sobre el área de su competencia.
- Realizar los registros contables de las dependencias que componen el Servicio Administrativo Financiero.
 - Asistir en las actividades del área para generar la cuenta de inversión y de cierre del ejercicio.
 - Asistir en la recepción y control de la documentación relativa a la gestión contable y de cierres de ejercicios.
 - Seguimiento de trámites de adquisición, mejora y todo trámite relativo a bienes muebles o inmuebles registrables.
 - Registro de alta y baja de bienes registrables.
 - Emisión de información relativa a los bienes inventariables del organismo.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Formación mínima requerida: Secundario Completo.

Formación Pretendida: Secundario Bachiller con orientación económica/comercial.

Experiencia: En el sector público área administrativa- contable. Mínima de 5 (cinco) años. En el área contable del sector privado con acceso a carga de información mediante sistemas informáticos.

Conocimientos

- **Indispensables:** Manejo de herramientas de Office y de sistemas contables o de administración.
- **Convenientes:** Manejo de SAFYC- GEDO- GDE- EE

COMPETENCIAS GENERALES: Colaborar con la Dirección contable en la gestión contable administrativa, carga de comprobantes, elaboración de información contable y en lo que hace el cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 3186 de Administración Financiera y en particular al inventario patrimonial del organismo.

HABILIDADES REQUERIDAS:

- 1- Capacidad para organizar sus actividades teniendo en cuenta los lineamientos de la Administración Financiera y del Responsable del área para el cumplimiento efectivo y eficaz de los objetivos contables.
- 2- Producir y tramitar documentación a través de sistemas manuales o electrónicos, considerando procedimientos y normativa vigente para el logro de los objetivos del área contable.
- 3- Poseer buenas habilidades interpersonales para tratar de cara al público.
- 4- Ser capaz de tomar decisiones y resolver problemas.
- 5- Ser adaptable y sensible a los cambios.

- 6- Buenas capacidades en TI para gestionar, actualizar y extraer información de una hoja de cálculo o base de datos.
- 7- Capacidad para interactuar con las áreas técnicas involucradas en el patrimonio ya sea área administrativa y de obras.
- 8- Capacidad para proponer cursos de acción respecto al patrimonio, en cuanto a su mantenimiento, guarda y seguridad.

ANEXO II

| | |
|---|--------------|
| DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE AGUAS | |
| LOCALIDAD: VIEDMA | |
| NOMBRE DEL CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO | HOJA: |

MISION:

- Colaborar con la Dirección Contable en la gestión contable administrativa, carga de comprobantes, elaboración de información contable y en lo que hace el cumplimiento a los dispuesto por la Ley 3186 de Administración Financiera y en particular en lo relativo al patrimonio del Organismo.

FUNCIONES:

- Registro en SAFYC de fondos permanentes, viáticos, compras directas, concursos y licitaciones, en los momentos establecidos por la Ley 3186.
- Sin ser su función principal, asistirá en la carga de fondos permanentes, viáticos, compras directas, concursos y licitaciones, en los momentos establecidos por la Ley 3186 a criterio de su jefe directo.
- Control y fiscalización de registro realizado por dependencias administrativas dependientes de la Dirección Contable.
- Control mínimo de cumplimiento normativo del trámite sujeto a imputación en el marco de la normativa vigente provincial.
- Control y conciliación de partidas según indicación de superior jerárquico.
- Elaboración de información según pedido de la Dirección General contable financiera.
- Responsable en la elaboración del registro patrimonial del Organismo.

