



**Provincia de Río Negro**  
2021 - Año del General Martín Miguel de Güemes

### **Resolución**

**Número:**

**Referencia:** 2 (DOS) AGENTES INFORMATICOS- AGENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA- VIEDMA

---

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 2 (DOS) puestos de “AGENTES INFORMÁTICOS” para

cumplir funciones en la Gerencia de Tecnologías de la Información de la Agencia de Recaudación Tributaria de la Ciudad de Viedma, de acuerdo con la descripción del puesto y las misiones y funciones que se agregan como anexo I y II a la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Establecer que la modalidad de selección será abierta, es decir podrán participar todos los postulantes ya sea que procedan del ámbito público como privado, que acrediten los requisitos para el puesto de trabajo a cubrir.

ARTÍCULO 3º.- Disponer que el plazo de Inscripción será desde el día 14/04/2021 hasta el día 23/04/2021, ambos inclusive.

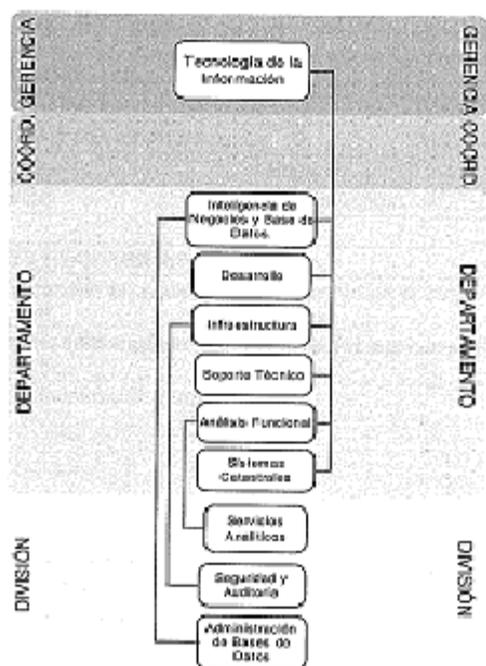
ARTICULO 4º.- Notificar a la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía de la Provincia de Río Negro y al Ministerio de Economía de la presente Resolución.

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

ARTICULO 6º.- Registrar, comunicar y archivar.

## ANEXO I

MINISTERIO/SECRETARIA:
AGENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA
LOCALIDAD: Viedma
NOMBRE DEL PUESTO: AGENTE INFORMATICO
UNIDAD ORGANIZATIVA: Gerencia de Tecnologías de la Información



TAREAS / RESPONSABILIDADES:
-----------------------------

1. Realizar tareas informáticas, en particular referidas a Bases de datos, mantenimiento de Datawarehouses e infraestructura según las necesidades de la Gerencia.
2. Administración Bases de datos, principalmente Oracle.
3. Programar el PL/SQL.

**REQUISITOS DEL PUESTO:**

**Formación mínima requerida:** Graduado o estudiante avanzado en la carrera de Sistemas de mínimo 5 años de duración

**Formación Pretendida:** Graduado carrera de sistemas de mínimo 5 años de duración.

**Experiencia:** Preferentemente al menos 2 (dos) años en tareas informáticas.

**Conocimientos**

- **Indispensables:** Conocimiento avanzado de SQL, manejo de PL/SQL, herramientas y objetos de base de datos, preferentemente Oracle.
- **Convenientes:** Administración de base de datos, conocimiento de data warehouses, herramientas Pentaho.

**COMPETENCIAS GENERALES:**

Discreción	Ética
Confidencialidad	Compromiso
<b>HABILIDADES REQUERIDAS:</b>	
Capacidad de trabajar en equipo	Idoneidad en el desarrollo de las tareas
Actitud preactiva, demostrando iniciativa	Compartir sus conocimientos

**ANEXO II**

AGENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA	
LOCALIDAD: Viedma	
DEPENDENCIA FUNCIONAL: Subdirección Ejecutiva	HOJA:

**MISION:**

Administrar eficientemente los recursos de teconologia informatica, brindar soporte técnico y asegurar un ambiente de seguridad que permita satisfacer las necesidades de información de la Agencia.

**FUNCIONES:**

- Garantizar el funcionamiento de los recursos de procesamiento de la información y de las

comunicaciones de la Agencia, de modo que el servicio ofrecido por este equipamiento esté disponible en calidad de prestación y oportunidad de ser requerido, tanto se trate de hardware o software de base o infraestructura e instalaciones.

- Planificar con la anticipación de las áreas involucradas, los servicios y capacidad informática de la ART.
- Promover el desarrollo tecnológico entre sus dependencias y asegurar la atención en tiempo y forma de los servicios implementados como así también la ejecución oportuna de las adecuaciones que se requiera.
- Organizar, mantener y controlar la RED de DATOS de las áreas bajo su servicio, estableciendo las normas a las que han de ajustarse los usuarios.
- Estudiar y asesorar sobre el desarrollo e implementación de nuevas tecnologías, productos y servicios informáticos.
- Definir estándares tecnológicos informáticos y la adecuada utilización de los recursos informáticos en todo el ámbito bajo su servicio.
- Adecuar los espacios de trabajo y asegurar el equipamiento específico de cada una de las áreas de la Agencia de acuerdo a los requerimientos de las distintas áreas.
- Dictar normas de calidad de software y hardware propias de esta Gerencia, en línea con las normas impuestas en el resto de la Agencia.
- Tener incumbencia y poder de decisión en todas las cuestiones que competan a las Gerencias que funcionan bajo su órbita.
- Evaluar los requerimientos de adquisición de software, hardware o la contratación de servicios realizados por la gerencia a su cargo y derivarlos ante su conformidad a la Gerencia General de Administración.
- Conformar los pliegos de licitación confeccionados por la Gerencia en base a los requerimientos formulados.
- Aprobar, rechazar o modificar los dictámenes técnicos realizados por la Gerencia a su cargo a fin de dar cumplimiento a las órdenes de compra derivadas de su área.
- Formular el presupuesto anual de la Gerencia y realizar su seguimiento y evaluación.
- Evaluar el desempeño del personal a su cargo, proponiendo planes de mejoramiento.
- Divulgar el Plan Estratégico en la organización con el fin de implicar a todo el personal, crear un sentimiento de pertenencia y compromiso con la Misión de la Agencia.