



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

Resolución

Número:

Referencia: 1 (UN) PUESTO VACANTE- SERVICIO DE APOYO- GENERAL ROCA

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) vacante para el puesto “SERVICIO DE APOYO”

perteneciente a la Secretaria de Estado de Niñez, Adolescencia y Familia en la en la Ciudad de General Roca, 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 del 03/05/2021 hasta el 12/05/2021.

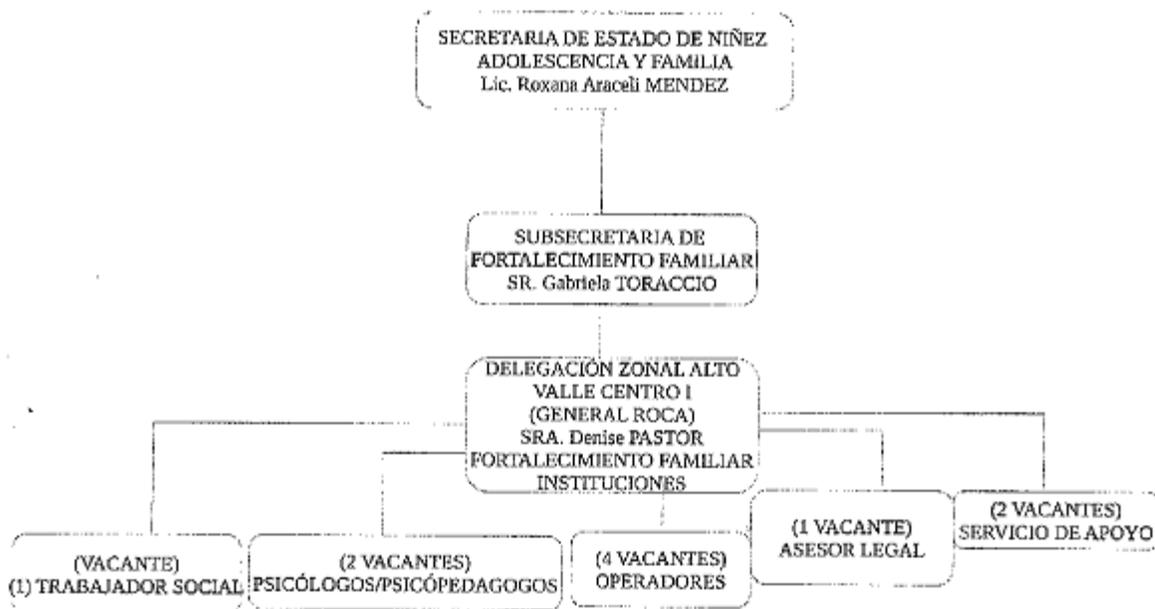
ARTICULO 4º.- Notificar a la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía de la Provincia de Río Negro y al Ministerio de Economía de la presente Resolución.

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: SENAF RN |
| LOCALIDAD: General Roca |
| NOMBRE DEL PUESTO: Servicio de Apoyo |
| UNIDAD ORGANIZATIVA: Programa Fortalecimiento familiar. |



TAREAS/RESPONSABILIDADES:

- Área tales como conducción de vigilancia, de limpieza, mantenimiento de inmuebles y maquinas u otras de naturaleza similar o equivalente.

- Colabora con la Subsecretaria y equipo de trabajo en las tres inherentes al área.
- Coordinación de la tarea con el resto del equipo de trabajo.

| |
|---|
| REQUISITOS DEL PUESTO: |
| Formación mínima requerida: Primario Completo (excluyente) |
| EXPERIENCIA: No se requiere |
| Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Indispensables: Pleno conocimiento de las normas referidas al área de Niñez, Adolescencia y Familia, Convención Internacional de los Derechos del Niño, Ley Nacional 26.061 y provincial 4109 y sus decretos reglamentarios 415/06 y 221/08. • Convenientes: Plan Nacional de Primera Infancia, Decreto de Creación de Familia Solidaria y CAINA NIÑOS N° 325/03. |
| COMPETENCIAS GENERALES |
| <ul style="list-style-type: none"> • Actitud respetuosa en todo su accionar, hacia los derechos de los NNyA asegurando su cumplimiento efectivo, como principio rector de toda su labor. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para conformar equipos de trabajo |
| <ul style="list-style-type: none"> • Aptitud para establecer una relación cordial y respetuosa con pares, superiores, equipos de trabajo en general. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para gestionar, organizar, planificar y atender tareas de manutención, de soporte y apoyo al quipo de trabajo. • Capacidad para respetar la confidencialidad de todos aquellos aspectos de la vida de los NNyA y sus familias, que sean de su conocimiento por razones de desempeño y accionar laboral, enmarcados en la ética profesional y el respeto hacia los mismos y su idiosincrasia. |
| HABILIDADES REQUERIDAS |
| <ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para sostener una permanente actitud de cooperación y solidaridad para el logro de los fines y objetivos de la institución |
| <ul style="list-style-type: none"> • Actitud preactiva, empática y de escucha, con capacidad creativa para la resolución de conflictos o de situaciones diversas. • Capacidad para trabajar de una lógica en equipo. |

ANEXO II

| | |
|---|--------------|
| MINISTERIO/SECRETARIA: SENAF RN | |
| LOCALIDAD: General Roca | |
| NOMBRE DEL PUESTO: Servicio de Apoyo | HOJA: |

MISIÓN:

- Personal que satisface funciones complementarias a la gestión de las restantes área tales como vigilancia, limpieza, mantenimiento de inmueble y máquinas u otras de naturaleza similar o equivalente.
- **FUNCIONES**
- Desarrollo de aptitudes y habilidades para realizar tareas de las que el agente es responsable por su resultado.
- Sujeto a instrucciones y rutinas de trabajo precisas y bajo supervisión inmediata en lo concerniente a oportunidad y forma de realizar cada trabajo.
- Colaborar con el director en las tareas inherentes al área.
- Trabajar coordinadamente con el resto del equipo de trabajo.