



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

### **Resolución**

**Número:**

**Referencia:** 1 (UN) PUESTO VACANTE: MAESTRANZA/ PERSONAL DE MANTENIMIENTO-  
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 1 (UN) puesto de "MANTENIMIENTO- PERSONAL DE

MAESTRANZA” para cumplir funciones en la Privada de Seguridad y Justicia de la Localidad 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 2°.- Establecer que la modalidad de selección será general, es decir podrán participar todos los postulantes que ya procedan del ámbito público y que acrediten los requisitos para el puesto de trabajo a cubrir.

ARTÍCULO 3°.- Disponer que el plazo de Inscripción será desde el día 11/05/2021 hasta el día 20/05/2021, ambos inclusive.

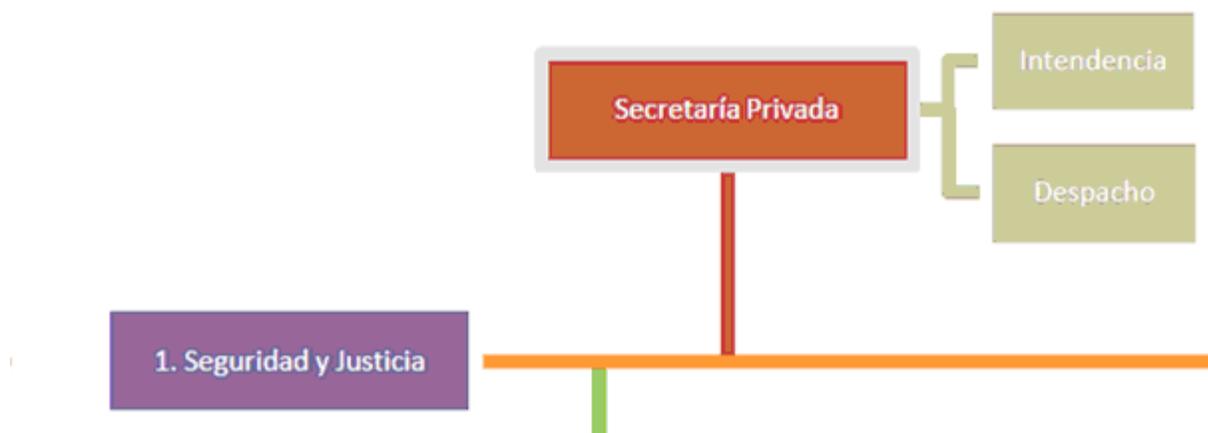
ARTICULO 4°.- Notificar a la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía de la Provincia de Río Negro y al Ministerio de Economía de la presente Resolución.

ARTICULO 5°.- 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 6°.- Registrar, comunicar y archivar.

#### ANEXO I

<b>MINISTERIO/SECRETARIA:</b> SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURIDAD JUSTICIA
<b>LOCALIDAD:</b> VIEDMA
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b> MANTENIMIENTO- PERSONAL DE MAESTRANZA
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b> Privada de Seguridad y Justicia



<b>TAREAS / RESPONSABILIDADES:</b>
1-Planificar y proyectar las tareas para el mantenimiento de la Secretaria de Estado de Seguridad y Justicia en Central y dependencias.
2-Supervisar las instalaciones de luz, gas y agua de la Secretaria de Estado de Seguridad y Justicia en Central y dependencias.
3- Estar presto para el armado e instalación de mobiliarios.

4-Reparar los mobiliarios que son propios de las oficinas que conformar el Organismo público.

5-Garantizar el buen funcionamiento de equipos: aire acondicionado y calefacción.

6- Mantener los espacios verdes de cada sector de la Secretaria de Estado de Seguridad y Justicia.

7-Velar por la estética de los edificios que conforman la Secretaria de Estado de Seguridad y Justicia.

#### **REQUISITOS DEL PUESTO:**

**Formación mínima requerida:** Secundario completo

**Formación Pretendida:** Formación en oficios (varios).

**Experiencia:** 3 años

**Conocimientos Indispensables:** Uso de herramientas varias, propias para la aplicación en la idoneidad de las tareas a cumplir.

**Conocimientos Convenientes:** Conocimientos básicos de administración y procesos de adquisición de bienes

#### **COMPETENCIAS GENERALES:**

- Dedicación
- Ética
- Autonomía de gestión.

#### **HABILIDADES REQUERIDAS:**

- Compromiso en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- Demostrar interés en el cuidado de los espacios.
- Capacidad para aprender.

#### ANEXO II

**SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA**

**LOCALIDAD:** VIEDMA

**NOMBRE DEL CARGO:** MANTENIMIENTO

HOJA: 2

#### **MISION:**

Es misión del personal de mantenimiento asegurar por medio de tareas de mantenimiento y preventivas y Justicia reducir y evitar las fallas en la infraestructura de los edificios de la Secretaria de Estado de Seguridad y Justicia y llevar un relevamiento del estado de situación general de los edificios de esta cartera.

## **FUNCIONES:**

- Garantizar de manera efectiva el uso de los espacios que conforman la Secretaria de Estado de Seguridad
- Planificar y proyectar las tareas para el mantenimiento de la Secretaria de Estado de Seguridad y Justicia en Central y dependencias.
- Supervisar las instalaciones de luz, gas y agua de la Secretaria de Estado de Seguridad y Justicia en Central y dependencias.
- Informar los desperfectos que puedan suscitarse en los inmuebles de la Secretaría de Seguridad y Justicia.
- Estar presto para el armado e instalación de mobiliarios.
- Reparar los mobiliarios que son propios de las oficinas que conforman el Organismo público.
- Garantizar el buen funcionamiento de equipos: aire acondicionado y calefacción.
- Mantener los espacios verdes de cada sector de la Secretaria de Estado de Seguridad y Justicia.
- Velar por la estética de los edificios que conforman la Secretaria de Estado de Seguridad y Justicia.