



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

### **Resolución**

**Número:**

**Referencia:** 1 (UN) PUESTO VACANTE: SOPORTE TECNICO DE INFORMATICA- 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 “PROFESIONAL” para cumplir funciones en

Soporte Técnico de Informática en la Secretaría de Ambiente y Cambio Climático dependiente de la Secretaría General 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 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 14/05/2021 hasta el día 28/05/2021, 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

<b>MINISTERIO/SECRETARIA:</b> SECRETARIA GENERAL
<b>LOCALIDAD:</b> Viedma
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b> Soporte Técnico de Informática
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b> Secretaría de Ambiente y Cambio Climático



**TAREAS / RESPONSABILIDADES:**

1. Desempeño en el trabajo, en el equipo, material e información que maneja el mismo.
2. Mantener y controlar el funcionamiento de los equipos informáticos.
3. Brindar soporte técnico a cada funcionario y agentes del organismo.
4. Desarrollar e implementar nuevos proyectos de actualización tecnológica.

**REQUISITOS DEL PUESTO:**

**Formación mínima requerida:** Título Universitario y/o intermedio de la carrera de Administración de Sistemas o carrera a fin.

**Formación Pretendida:** Graduado en la Carrera de Sistemas.

**Experiencia:** No requiere.

- **Conocimientos Indispensables:** Capacidad para instalar sistemas software, diseñar y ejecutar planes de mantenimiento de hardware, analizar sistemas de computación, operar base de datos, implementar y darle mantenimiento a redes, entre otras.
- **Conocimientos Convenientes:** Sistema de Gestión Documental Electrónica.

**COMPETENCIAS GENERALES:** Excelentes habilidades de comunicación. Capacidad de solución de problemas. Capacidad de explicar claramente y de manera sencilla la información técnica.

**HABILIDADES REQUERIDAS:** Habilidades de negociación y de gestión. Iniciativa, pro actividad, innovación y creatividad. Capacidad de priorizar y realizar múltiples tareas de manera eficiente, solidez en la comunicación. Disposición organizacional. Capacidad de resolver problemas prácticos.

## ANEXO II

**SECRETARIA GENERAL**

**LOCALIDAD:** Viedma

**NOMBRE DEL CARGO:** Profesional- Graduado en la Carrera de Sistemas

HOJA:

**MISION:**

Administrar eficientemente los recursos tecnológicos a finde garantizar el buen funcionamiento de los mismos, brindando soprote técnico a los funcionarios y agentes de la Secretaría de Ambiente y Cambio Climático.

## **FUNCIONES:**

- Mantener y controlar el funcionamiento de los equipos informáticos.
- Brindar soporte técnico a cada funcionario y agentes del organismo.
- Desarrollar e implementar nuevos proyectos de actualización tecnológica.
- Organizar, mantener y controlar la red del organismo, los equipos de comunicación y equipos de escritorio, estableciendo las normas a las que han de ajustarse los usuarios.
- Trabajar en conjunto con la Secretaría de Modernización y la empresa Altec en la implementación del Sistema GDE.
- Asgurar la operación eficiente de la plataforma de sistemas de información generando una ejecución eficiente, precisa, integral y confiable de la data e información que manejan y comparten en la Secretaría.
- Gestionar por medio de ALTEC, la generación y altas de correos electrónicos oficiales, carpetas compartidas, sistemas de gestión, GDE, etc.
- 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 secretaría de acuerdo a los requerimientos.
- Asesorar sobre el desarrollo e implementación de nuevas tecnologías, productos y servicios informáticos.