



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

Resolución

Número:

Referencia: 1 (UN) PUESTO VACANTE: ADMINISTRATIVO/FISCALIZADOR- SAN CARLOS DE BARILOCHE

VIEDMA,

VISTO: La Resolución N° 203/21 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 10° de la citada Resolución, una vez que se de cumplimiento a todos los requisitos exigidos por el procedimiento previsto en la Resolución N° 203/21, 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 10° de la Resolución N° 203/21;

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 “Administrativo/ Fiscalizador” para cumplir

funciones el Departamento de Fiscalización e Información Geográfica correspondiente a la Dirección General de Tierras del Ministerio de Gobierno y Comunidad de la Ciudad de San Carlos de Bariloche, 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 20/05/2021 hasta el día 29/05/2021, ambos inclusive.

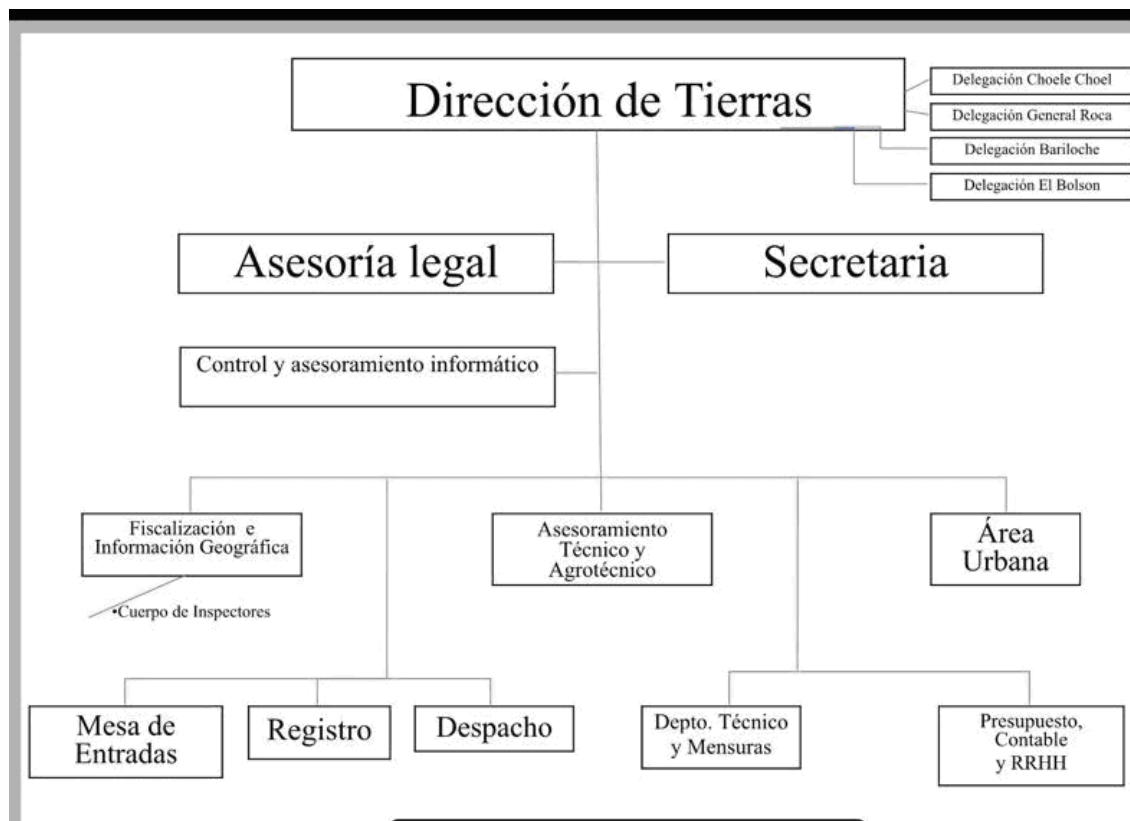
ARTICULO 4º.- Notificar a la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía de la Provincia de Río Negro y al Ministerio de Economía de la presente Resolución.

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

ARTICULO 6º.- Registrar, comunicar y archivar.

ANEXO II

MINISTERIO/SECRETARIA: DIRECCIÓN GENERAL DE TIERRAS. MINISTERIO DE GOBIERNO Y COMUNIDAD.
LOCALIDAD: SAN CARLOS DE BARILOCHE
NOMBRE DEL PUESTO: ADMINISTRATIVO /FISCALIZADOR
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN E INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.



TAREAS / RESPONSABILIDADES:

1. Relevamiento en territorio de las tierras fiscales.
2. Registrar del estado de ocupación de la tierra fiscal
3. Registrar el estado de producción de la tierra fiscal.
4. Redactar documentos administrativos a fines a las tareas antes mencionadas.
5. Fiscalizar la tierra fiscal

REQUISITOS DEL PUESTO:

Formación mínima requerida: SECUNDARIO COMPLETO.

Formación pretendida: Preferentemente Egresados de Escuelas Agro técnicas o a fines (no excluyente).

Experiencias: NO EXCLUYENTE

Conocimientos Indispensables:

- Manejo de GPS.
- Uso de herramientas para la gestión de GPS.
- Disponibilidad de viaje.

COMPETENCIAS GENERALES:

- Se requiere discreción y confidencialidad en el manejo de la información.
- Compromiso con la organización.
- Capacidad de comunicación oral y escrita.
- Redacción de documentos administrativos (informes, formularios, notas).

HABILIDADES REQUERIDAS:

- Manejo, preferentemente experiencia en manejo de camionetas.
- Poseer carnet de conducir.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de análisis y resolución de problemas.
- Manejo, registro y organización de la documentación obtenida en el Área.
- Capacidad para organizar actividades y tareas.

ANEXO III

MINISTERIO/SECRETARÍA: DIRECCION GENERAL DE TIERRAS.
MINISTERIO DE GOBIERNO Y COMUNIDAD

MISIÓN: La administración de las tierras fiscales en el territorio provincial.

FUNCIONES: La fiscalización del estado de la tierra fiscal y del estado de ocupación y de producción de las tierras fiscales. El relevamiento de las tierras fiscales