



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

**Resolución**

**Número:**

**Referencia:** 1 (UN) PUESTO VACANTE: REDACTOR/A- COMUNICADOR/A- VIEDMA

---

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 citada Resolución crea el Comité de Evaluación y Selección integrado por tres miembros: la máxima autoridad del organismo solicitante o a quien éste designe expresamente para ello; la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno y Comunidad o de la Secretaría General, indistintamente, o a quienes éstos designen expresamente para ello y un representante de la Secretaría de la Función Pública; y que tiene a su cargo la evaluación final y selección de los postulantes;

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

## RESUELVE:

ARTICULO 1º. - Aprobar el cubrimiento de 1 (UN) puesto de “Redactor/ comunicador” para cumplir funciones en la Dirección de Imagen y Comunicación Institucional de la Secretaría de Estado de Cultura de la Ciudad de Viedma, de acuerdo con la descripción del puesto y las misiones y funciones que se agregan como anexo II y III a la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Establecer que la modalidad de selección será general, es decir podrán participar todos los postulantes que ya estén realizando tareas laborales en el ámbito público y que acrediten los requisitos para el puesto de trabajo a cubrir.

ARTÍCULO 3º.- Disponer que el plazo de Inscripción será desde el día 08/07/2021 hasta el día 17/07/2021, 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.

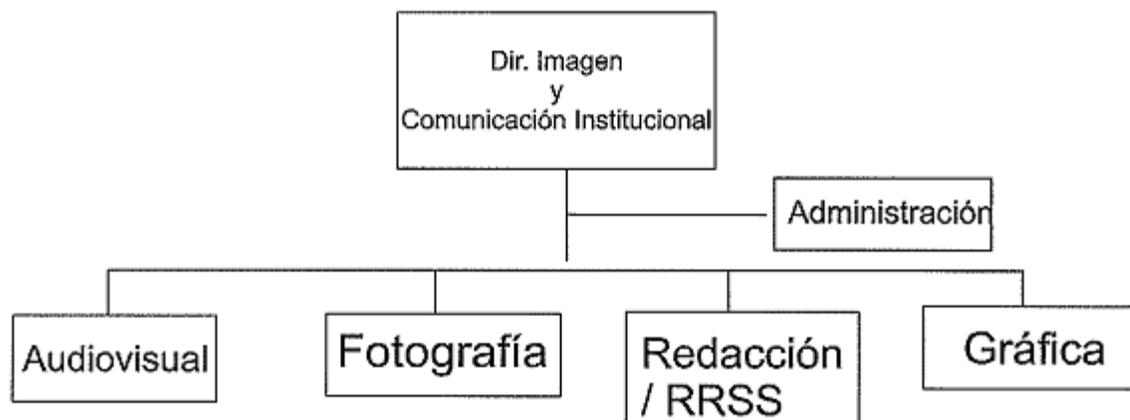
ARTICULO 5º.- Publicar la presente Resolución en la página oficial del Gobierno de la Provincia de Río Negro ([www.convocatoriarn.rionegro.gov.ar](http://www.convocatoriarn.rionegro.gov.ar)).

ARTICULO 6º.- El Comité de Evaluación y Selección estará integrado por la máxima autoridad del organismo solicitante o a quien éste designe expresamente para ello; la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno y Comunidad o de la Secretaría General, indistintamente, o a quienes éstos designen expresamente para ello y un representante de la Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO 7.- Registrar, comunicar y archivar.

## ANEXO II

<b>SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA</b>
<b>LOCALIDAD:</b> VIEDMA
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b> Redactor/a- Comunicador/a
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b> Dirección de Imagen y Comunicación Institucional



**TAREAS / RESPONSABILIDADES:**

- 1.- Redacción de gacetillas.
- 2.- Cobertura de actividades.
- 3.- Realizar labores de difusión e investigación

**REQUISITOS DEL PUESTO:**

**Formación mínima requerida:** Secundario completo

**Formación Pretendida:** Licenciada en Comunicación Social.

**Experiencia:** Se considera experiencia de 1 (un) año en puesto similares.

**Conocimientos:**

- **Convenientes:** Cursos de ortografía y redacción.

**COMPETENCIAS GENERALES:** Responsabilidad y compromiso como trabajador de estado.

**HABILIDADES REQUERIDAS:** Buena comunicación oral y escrita. Auto organización. Dinamismo. Dominio de la comunicación no verbal. Buenas relaciones interpersonales. Trabajo en equipo. Creatividad. Responsabilidad.

## ANEXO III

**SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**

**LOCALIDAD:** VIEDMA

**NOMBRE DEL CARGO:** Redactor/a- Comunicador/a

HOJA: 1

**MISIÓN:** Realizar labores de difusión e investigación de las actividades realizadas por el organismo.

**FUNCIONES:**

- 1) Cubrir y realizar informes, reportes y notas de prensa sobre las actividades realizadas.
- 2) Elaborar síntesis periódicas de las actividades institucionales o de interés con las publicaciones que aparecen en los diferentes medios.
- 3) Recibir y atender a los representantes de los medios de comunicación que acuden a la institución en busca de información.
- 4) Participar en la elaboración del boletín informativo Institucional.

- 5) Cumplir con las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conllevan, conforme a la naturaleza del cargo.
- 6) Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.