



Provincia de Río Negro
Secretaría de la Función Pública
Ministerio de Economía

VIEDMA, 28 ENE 2019

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

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Aprobar el cubrimiento de UNA (1) vacante para el puesto "Informático" en la Unidad Organizativa Informática del Hospital Área Programa Allen, dependiente del Ministerio de Salud de la Provincia de Río Negro, de acuerdo con la descripción del puesto y las misiones y


ISABEL TIPPING
Mg. CPN. D.A.
SECRETARIA
Secretaría de la Función Pública
MINISTERIO DE ECONOMIA
PROVINCIA DE RIO NEGRO



Provincia de Río Negro
Secretaría de la Función Pública
Ministerio de Economía

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 28/01/2019 hasta el 11/02/2019 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).

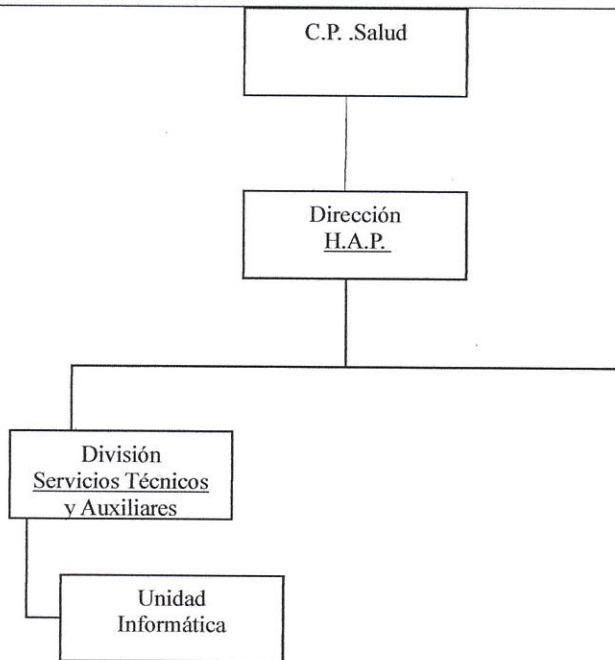
ARTICULO 6º.- Registrar, comunicar y archivar.

RESOLUCION N° 053/19 SFP.


ISABEL TIPPING
Mj. CPN. CIA.
SECRETARIA
Secretaría de la Función Pública
MINISTERIO DE ECONOMIA
PROVINCIA DE RIO NEGRO

ANEXO I A LA RESOLUCIÓN N° 053 /2019

MINISTERIO/SECRETARIA: Ministerio de Salud
LOCALIDAD: ALLEN
NOMBRE DEL PUESTO: <i>Informático (01 Vacante)</i>
UNIDAD ORGANIZATIVA: Hospital Área Programa Allen



TAREAS / RESPONSABILIDADES:
- Mantener el normal funcionamiento de la red informática del hospital, como también el funcionamiento y mantenimiento de pc, etc

REQUISITOS DEL PUESTO:
<ol style="list-style-type: none"> 1) Dominar lenguajes de programación.- 2) Competencias en sistemas operativos.- 3) Conocimiento en herramientas de gestión de equipos.-
PAPELES REQUERIDOS:
<ul style="list-style-type: none"> ● Fotocopia Certificada de DNI.- ● último cambio de Domicilio, El aspirante deberá acreditar con la misma domicilio en

Lic. SILVIA SUSANA SANELLI
 Subsecretaría de Recursos Humanos y Capacitación
 MINISTERIO DE SALUD
 PROVINCIA DE RÍO NEGRO

ISABEL TIPPING
 M. E. P. N. G. I. A.
 SECRETARÍA
 Secretaría de la Función Pública
 MINISTERIO DE ECONOMÍA
 PROVINCIA DE RÍO NEGRO



**GOBIERNO
DE RÍO NEGRO**

la Provincia de Río Negro.- <ul style="list-style-type: none">● Constancia de CUIL.-● Certificado de Antecedentes de Río Negro.-● Certificado de Antecedentes del Registro Nacional de Reincidencia.-● Curriculum Vitae.-● Fotocopia de Títulos Universitarios y/o Terciarios, (ambos lados).-
Formación mínima requerida: Título Universitario o Terciario reconocido oficialmente
Formación Pretendida:
Experiencia.
Conocimientos <ul style="list-style-type: none">➤ Indispensables: en Programación➤ Convenientes: conocimiento de Red, y mantención de pc.-

COMPETENCIAS GENERALES: las habilitadas por el Título	
Compromiso con el servicio público	Confidencialidad y Discreción
Integridad institucional	
HABILIDADES REQUERIDAS:	

Lic. SILVIA SUSANA SANECCI
Subsecretaría de Recursos Humanos y Capacitación
MINISTERIO DE SALUD
PROVINCIA DE RÍO NEGRO

ISABEL TIPPING
Ing. C.P.N. CIA.
SECRETARIA
Secretaría de la Función Pública
MINISTERIO DE ECONOMIA
PROVINCIA DE RÍO NEGRO

MISIONES Y FUNCIONES DEL PUESTO

MINISTERIO/SECRETARIA: MINISTERIO DE SALUD	
LOCALIDAD: ALLEN	
NOMBRE DEL CARGO: <i>Informático</i>	HOJA:

MISIÓN: mantener en perfecto estado de funcionamiento la red informática del Hospital, y el equipamiento informático (computadoras, impresoras, escaner, etc). Responder en forma inmediata ante las solicitudes de reparación y/o instalación. Intervenir en compras de equipamiento y accesorios. Mantener el stock de insumos.


FUNCIONES

- Mantener en óptimo estado de funcionamiento el equipamiento informático instalado en todos los servicios del hospital.
- Mantener en perfecto estado de funcionamiento las redes informáticas de comunicación y carga de datos.
- Responder a las solicitudes de reparación y/o instalación de equipos.
- Realizar informes con características técnicas del equipamiento a adquirir.
- Mantener actualizado en stock de insumos informáticos.
- Intervenir en compras de insumos.
- Participar en reuniones que se requiera su presencia.
- Elevar informes que le sean requeridos.
- Realizar informes técnicos del equipamiento, con detalle específico y estimación de costos de acuerdo a los valores de mercado en la zona.
- Llevar el registro de mantenimiento y service realizado.


Lic. SILVIA SUSANA SANELLI
Subsecretaría de Recursos Humanos y Capacitación
MINISTERIO DE SALUD
PROVINCIA DE RÍO NEGRO

ISABEL TIPPING
Mg. CPN. CIA.
SECRETARIA
Secretaría de la Función Pública
MINISTERIO DE ECONOMIA
PROVINCIA DE RÍO NEGRO

- Cumplir los horarios de asistencia y permanencia en el Hospital.
- Asistir las consultas que realicen los distintos servicios.
- Asistir técnicamente y capacitar al personal usuario de los distintos equipos médicos a fin de optimizar el funcionamiento de los sistemas.
- Atender todas las consultas y/o requerimientos de servicios inherentes al área.
- Asistir a la Dirección del Hospital en materia informática velando por el buen funcionamiento, uso y mantenimiento de todo el equipamiento instalado en el edificio del Hospital y Centros de Salud dependientes.



Lic. SILVIA SUSANA SANELI
Subsecretaría de Recursos Humanos y Capacitación
MINISTERIO DE SALUD
PROVINCIA DE RÍO NEGRO



ISABEL TIPPING
Mg. CPN. CIA.
SECRETARIA
Secretaría de la Función Pública
MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROVINCIA DE RÍO NEGRO