



**Provincia de Río Negro**  
"2022 - Cuarenta años de la Gesta de Malvinas"

**Resolución**

**Número:**

**Referencia:** 1 (UN) PUESTO VACANTE: RESPONSABLE SECTOR PAÑOL- LUIS BELTRAN

---

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

## R E S U E L V E:

ARTICULO 1º. - Aprobar el cubrimiento de 1 (UN) puesto de “RESPONSABLE SECTOR PAÑOL para cumplir funciones en el área de Servicios Sub Central SPLIF perteneciente al Ministerio de Producción y Agroindustria en la localidad de Luís Beltrán 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 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 22/03/2022 hasta el día 05/04/2022, 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>MINISTERIO/SECRETARIA:</b> Ministerio de Producción y Agroindustria
<b>LOCALIDAD:</b> Luís Beltrán
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b> Responsable Sector Pañol
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b> Área Servicios, Sub Central SPLIF



#### **TAREAS / RESPONSABILIDADES:**

1. Mantener actualizado un registro de herramientas y equipos disponibles que se encuentren afectados a cada lugar de Servicio, consignando datos como cantidad, elementos, tipo, ubicación, estado, etc. Coordinando con el taller de reparaciones y tareas de mantenimiento pertinentes.
2. Realizar el control y registro de movimientos de todos los equipos y herramientas.
3. Mantener un registro historial pormenorizados de uso, reparaciones y mantenimiento de las herramientas motrices a su cargo.
4. Solicitar la capacitación para sí o para el personal a su cargo en el mantenimiento de herramientas y equipos de incendio.
5. Supervisar, ordenar y distribuir correctamente las herramientas dentro de su espacio de trabajo.
6. Centralizar pedidos de repuestos, accesorios, insumos y formularios al superior jerárquico realizando el seguimiento de los trámites hasta su completa resolución.
7. Asignar y controlar funciones del personal a su cargo, cumpliendo y haciendo cumplir las directivas de trabajo que se determinen y las normas

de seguridad vigentes.

8. Garantizar la realización de todo tipo de mantenimiento en todos los elementos utilizados para la prevención y el combate de incendios, procurando y supervisando el buen estado y funcionamiento de todas las herramientas y equipos.

9. Retirar del servicio toda herramienta que por su estado ya no sea útil o pueda provocar algún accidente, informando a su superior inmediato y solicitando el reemplazo de la misma al igual que en caso de pérdidas.

10. Gestionar la disponibilidad de combustible, lubricantes y otros insumos necesarios para el funcionamiento de las herramientas, de acuerdo a las demandas y previsiones operativas.

11. Suministrar herramientas y servicios del Sector que le sean requeridos para el desarrollo de tareas de mantenimiento necesarias en los edificios e instalaciones dependientes del Servicio.

12. A requerimiento del Superior jerárquico, en los operativos de incendios deberá trasladarse o enviar personal de su dependencia a los campamentos base o puestos de trabajo en el campo para garantizar el mantenimiento de herramientas, equipos, etc.

13. Colaborar con los diferentes sectores del Área y las demás áreas de la central

**Formación mínima requerida:** Secundario completo, escuelas técnicas.

**Formación pretendida:** Conocimiento mecánica de taller y manipulación de herramientas. Manejo de Pc, redacción propia, herramientas informáticas según el puesto de trabajo. Conocimiento del plan de Protección contra Incendios Forestales y normativa vinculada al personal y al funcionamiento de la Administración Pública de la Provincia de Río Negro.

**Requisito indispensable:** Carnet de Conducir B (No excluyente).  
Domicilio en la provincia de Río Negro.

**Experiencia:** No requiere.

#### **Conocimientos**

- **Indispensables:** Conocimiento en uso, mantenimiento y reparación de herramientas manuales, utilizadas en incendios: palas, rastrillos, mcLeod, pulasky, motosierras y motobombas. confección de informes y control de stock.
- **Convenientes:** La perspectiva de género M. Lamas.

#### **COMPETENCIAS GENERALES:**

Disponibilidad permanente

Apertura a la capacitación continua.

Ética	Capacidad de trabajo en equipo
Compromiso	
<b>HABILIDADES REQUERIDAS:</b>	
Eficiencia y eficacia en los trabajos a su cargo	Capacidad para establecer prioridades
Alto grado de adaptación.	Atención a los detalles referidos a su labor.
Flexibilidad ante situaciones cambiantes.	Meticulosidad ante normas y elementos de seguridad.

### ANEXO III

<b>MINISTERIO DE PRODUCCION Y AGROINDUSTRIA</b>	
<b>LOCALIDAD:</b> Luis Beltrán	
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b> Responsable Sector Pañol. Área Servicios.	<b>HOJA:</b>

**MISION:** Asegurar el perfecto estado de funcionamiento, conservación, almacenaje y disponibilidad de todos los equipos de prevención y supresión, herramientas manuales, equipamientos de bombeo y herramientas motrices y llevar un registro pormenorizado de los elementos a su cargo.

#### **FUNCIONES:**

1. Realizar el mantenimiento de las herramientas manuales y motorizados utilizadas en incendios forestales y de campo.
2. Llevar registros y elevar informes de requerimientos y situación a su superior cada vez que sea necesario o se requiera.