



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

Resolución

Número: RESOL-2022-386-E-GDERNE-CPFP#ME

VIEDMA, RIO NEGRO
Miércoles 13 de Abril de 2022

Referencia: RE APERTURA DE CONVOCATORIA-1 (UN) PUESTO VACANTE: RESPONSABLE
AREA PERSONAL- LUIS BELTRAN

VIEDMA

VISTO: La Resolución N° 203/21

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución N° 2022-318-E-GDERNE-CPFP#ME del registro de ésta Secretaría, se aprobó el cubrimiento de la vacante de 1 (UN) puesto de Responsable de personal para la localidad de Luis Beltran correspondiente al Ministerio de Producción y Agroindustria.

Que la citada Resolución estableció que el plazo de inscripción para el cubrimiento de las vacantes indicadas en el párrafo precedente fue del 22/03/2022 hasta el 05/04/2022 inclusive;

Que debido a que dicho puesto quedó vacante, por la escasez de personas inscriptas resulta necesario ampliar el plazo de inscripción nuevamente por 15 (quince) días mas.

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 FUNCIÓN PÚBLICA RESUELVE:

ARTICULO 1°: Establecer que el plazo de inscripción para el cubrimiento de la vacante establecida en la Resolución N° 2022-318-E-GDERNE-CPFP#ME, se amplía desde el 13/04/2022 hasta 27/04/2022 inclusive.

ARTICULO 2°: Registrar, comunicar y archivar.

Digitally signed by ARRIAGA Liliana Beatriz
Date: 2022.04.13 10:16:51 ART
Location: Provincia de Rio Negro

Liliana Arriaga
Secretaría
Consejo Provincial de la Función Pública y Reversión del Estado
Ministerio de Economía

Digitally signed by GDE RIO NEGRO
DN: cn=GDE RIO NEGRO, c=AR, o=MINISTERIO DE
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO,
ou=SECRETARIA DE LA MODERNIZACION E INNOVACION
TECNOLOGICA DE RN, serialNumber=CUIT 30711731721
Date: 2022.04.13 10:28:22 -03'00'



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

Resolución

Número: RESOL-2022-318-E-GDERNE-CPFP#ME

VIEDMA, RIO NEGRO
Martes 22 de Marzo de 2022

Referencia: 1 (UN) PUESTO VACANTE: RESPONSABLE AREA PERSONAL- 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 ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL” para cumplir funciones en el área de Administración Sub Central SPLIF perteneciente al Ministerio de Producción y Agroindustria en la localidad de Luis 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.

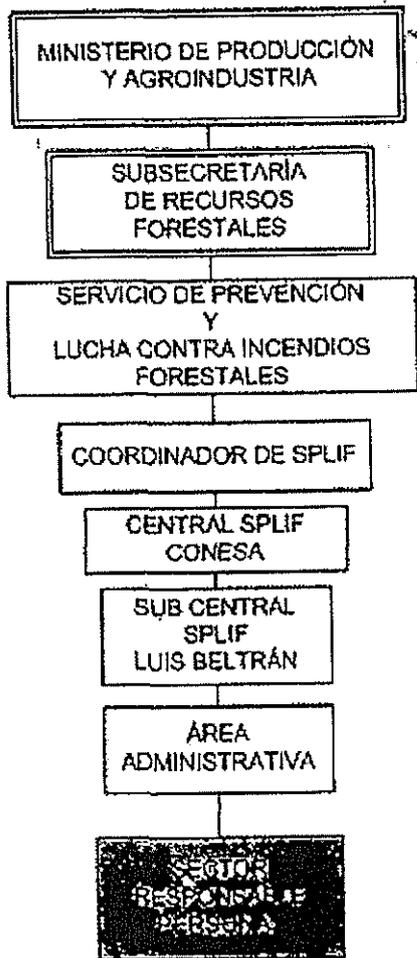
ARTICULO 5º.- Publicar la presente Resolución en la página oficial del Gobierno de la Provincia de Río Negro (www.convocatoriarn.rionegro.gov.ar).

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

MINISTERIO/SECRETARIA: Ministerio de Producción y Agroindustria
LOCALIDAD: Luis Beltrán
NOMBRE DEL PUESTO: Responsable Sector Administración de Personal
UNIDAD ORGANIZATIVA: Área Administración, Sub Central SPLIF



TAREAS / RESPONSABILIDADES:

1. Realizar un registro y seguimiento de los trámites de la totalidad de las designaciones del plantel de Personal Permanente y Temporario del Splif.
2. receptor y en su caso, elevar los requerimientos que respecto a su área de competencia le realicen los agentes pertenecientes al Servicio en materia de asignaciones familiares, haberes, complementos, situación de revista, reclamos, otros.
3. Brindar información y asesoramiento al personal en materias de su competencia.
4. Efectuar el seguimiento, control y documentación de asistencias, licencias, francos y justificaciones a través de los formularios y procedimientos establecidos.
5. Cumplir y hacer cumplir al personal del plantel del Servicio, los requerimientos y la normativa vigente en el área de los recursos humanos y procedimientos administrativos relacionados.
6. Mantener actualizados y completos los legajos individuales del personal que presta servicios en cada Central Operativa y lugares de servicios que de esta dependen.

- 7. Gestionar y archivar planillas de evaluación de desempeño.
- 8. Cumplir con todas las asignaciones de trabajo que le sean requeridos por su Superior.
- 9. Colaborar con los diferentes Sectores del área y las demás áreas de la central.

<p>Formación mínima requerida: Secundario Completo.</p> <p>Requisito indispensable: Domicilio en la provincia de Río Negro.</p> <p>Experiencia: No requiere.</p> <p>Conocimientos:</p> <p>- Indispensables: Manejo de PC y herramientas informáticas básicas (Word, Excel, libre Office). Redacción de notas y confección de informes. Conocimiento sobre el plan de Protección contra incendios Forestales y normativa vinculada al personal y al funcionamiento de la Administración Pública.</p> <p>- Convenientes: La perspectiva de género M. Lamas.</p>

<p>COMPETENCIAS GENERALES: Actitud proactiva, iniciativa. Desenvolvimiento en manejo de grupo. Metodología y orden para el archivo de documentación. Comprensión de normas regulatorias y procedimientos.</p> <p>HABILIDADES REQUERIDAS: Habilidades conceptuales y humanas. Comunicación asertiva. Empatía. Capacidad de resolución de conflictos. Agilidad para tramitar la documentación a su cargo.</p>

ANEXO III

MINISTERIO DE PRODUCCION Y AGROINDUSTRIA	
LOCALIDAD: Luis Beltrán	
NOMBRE DEL PUESTO: Responsable Sector Administración de personal.	HOJA:

MISION:

- Realizar los tramites administrativos necesarios para el cumplimiento de la normativa vigente de los requisitos y requerimientos exigidos al personal que se desempeña como agente del Servicio prevención y lucha contra Incendios Forestales.
- Coordinar las acciones y el desarrollo de sus tareas con las dependencias de personal o recursos humanos en instancias administrativas superiores.

FUNCIONES:

- Brindar información y asesoramiento al personal en materias de su competencia.
- Efectuar el seguimiento, control y documentación de asistencias, licencias, francos y justificaciones a través de los formularios y procedimientos establecidos.
- Cumplir y hacer cumplir al personal del plantel del Servicio, los requerimientos y la normativa vigente en el área de los recursos humanos y procedimientos administrativos relacionados.
- Mantener actualizados y completos los legajos individuales del personal que presta servicios en cada Central Operativa y lugares de servicios que de esta dependen.
- Gestionar y archivar planillas de evaluación de desempeño.
- Cumplir con todas las asignaciones de trabajo que le sean requeridos por su Superior

Digitally signed by ARRIAGA Liliana Beatriz
Date: 2022.03.22 08:59:46 ART
Location: Provincia de Rio Negro

Liliana Arriaga

Secretaría

Consejo Provincial de la Función Pública y Reversión del Estado
Ministerio de Economía

Digitally signed by GDE RIO NEGRO
DN: cn=GDE RIO NEGRO, c=AR, o=MINISTERIO DE
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO,
ou=SECRETARIA DE LA MODERNIZACION E INNOVACION
TECNOLOGICA DE RN, serialNumber=CUIT 30711731721
Date: 2022.03.22 09:08:30 -0300

