



**Provincia de Río Negro**  
“1976-2026 A 50 años del golpe cívico militar, NUNCA MÁS”

**Resolución**

**Número:**

**Referencia:** 2 (DOS) PUESTOS VACANTES- MANTENIMIENTO- ORGANISMO CENTRAL- 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 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 el Ministerio de Salud de la Provincia de Río Negro solicita la publicación de vacantes para cubrir dos (2) puestos de MANTENIMIENTO- SERVICIO DE APOYO para cumplir funciones en el Organismo Central 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;

Que en ese sentido informa que la modalidad de selección será general y debe publicarse por el plazo de quince (15) días corridos;

Que la solicitud reúne los requisitos exigidos por la Resolución N° 203/21 por lo tanto se debe proceder a aprobar el cubrimiento de la vacante solicitada por el Ministerio de Salud, estableciendo que la modalidad de selección será general y se publicará desde el 27 de mayo y hasta el 11 de junio de 2026 en la página oficial <https://convocatoriarn.rionegro.gov.ar/>;

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 1°. - Aprobar el cubrimiento de DOS (2) puestos vacantes de “MANTENIMIENTO” para cumplir funciones en el Organismo Central 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 2°.- Establecer que la modalidad de selección será general, es decir podrán participar todos los postulantes que procedan del ámbito público provincial, que acrediten los requisitos para el puesto de trabajo a cubrir.

ARTÍCULO 3°.- Disponer que el plazo de Inscripción será desde el día 27/05/2026 hasta el día 11/06/2026, ambos inclusive.

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

ARTICULO 5°.- 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 6°.- 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 DE SALUD</b>
<b>LOCALIDAD: VIEDMA</b>
<b>NOMBRE DEL PUESTO: MANTENIMIENTO- SERVICIO DE APOYO</b>
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA: ORGANISMO CENTRAL</b>

### TAREAS / RESPOSNSABILIDADES:

- Ejecutar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones edilicias, garantizando condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad e higiene.
- Realización de mantenimiento general del establecimiento, la ejecución de reparaciones básicas en sistemas eléctricos, sanitarios, de carpintería, pintura y herrería, así como la verificación del correcto funcionamiento de las instalaciones.
- Detección, comunicación y reporte de fallas o desperfectos, asegurando la oportuna intervención.
- Registro de las tareas realizadas y la elaboración de reportes de intervenciones y necesidades mediante planillas de control, contribuyendo al seguimiento y organización del mantenimiento del establecimiento.

**Formación Mínima Requerida:** Titulo de Educación Primaria/Secundaria

**Experiencia:** No excluyente.

**Conocimientos:**

- **Indispensables:** Conocimientos básicos de electricidad, plomería, carpintería y pintura. Conocimiento de normas de seguridad e higiene laboral.
- **Convenientes:** Nociones básicas de lectura e interpretación de planos o instalaciones. Conocimientos básicos de prevención de riesgos laborales.

**COMPETENCIAS GENERALES:**

- Compromiso con el servicio público, la integridad institucional y el cumplimiento de los objetivos del área.
- Responsabilidad, organización y orientación al cumplimiento de normas y procedimientos.
- Confidencialidad y discreción en el manejo de información sensible.
- Trabajo en equipo y comunicación efectiva con distintos actores institucionales.
- Adaptabilidad y desempeño en contextos de alta demanda operativa.
- Orientación a la calidad, eficiencia y transparencia en la gestión pública.

**HABILIDADES REQUERIDAS:**

- Conocimientos prácticos en mantenimiento edilicio general (electricidad, sanitarios, carpintería, pintura y herrería).
- Capacidad para realizar reparaciones básicas y resolver fallas operativas.
- Habilidad para identificar desperfectos y evaluar necesidades de mantenimiento.
- Manejo básico de herramientas y equipamiento de trabajo.
- Capacidad de organización para el registro y seguimiento de tareas realizadas.
- Atención al detalle, responsabilidad y cumplimiento de normas de seguridad e higiene.
- Autonomía operativa y capacidad de respuesta ante situaciones imprevistas.

ANEXO III

**MINISTERIO DE SALUD**

**LOCALIDAD:** VIEDMA

**NOMBRE DEL CARGO:** MANTENIMIENTO- SERVICIO DE APOYO

**MISIÓN:** Brindar apoyo operativo mediante la ejecución de tareas de mantenimiento preventivo y correctivo, asegurando el adecuado funcionamiento, conservación y condiciones de seguridad de las instalaciones, mobiliario y servicios generales del establecimiento.

**FUNCIONES:**

- Ejecutar tareas de mantenimiento general en las instalaciones del establecimiento.
- Realizar reparaciones básicas de electricidad, plomería, carpintería, pintura, albañilería y herrería.
- Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de los espacios físicos y equipamientos generales.
- Detectar e informar fallas, deterioros o necesidades de reparación.
- Colaborar en el acondicionamiento de oficinas y demás sectores del establecimiento.
- Mantener en condiciones adecuadas las herramientas y materiales de trabajo.
- Realizar tareas de apoyo logístico vinculadas al traslado, armado o instalación de mobiliario y equipamiento.
- Verificar el correcto funcionamiento de instalaciones eléctricas, sanitarias y demás servicios generales.
- Cumplir con las normas de higiene, seguridad y bioseguridad vigentes.