

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

TÍTULO DE PUESTO: Operador/a de Planta Potabilizadora/Bombeo de agua- OPP		Agrupamiento y Nivel: OP 1			
LOCALIZACIÓN: Mari Menuco y Neuquén Capital.-					
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:		Gerencia Producción- Gerencia General Servicio Neuquén			
1. MISIÓN					
Operar, controlar y mantener el funcionamiento de plantas potabilizadores/bombeos, para garantizar la operación correcta de los sistemas, y la continuidad del proceso de tratamiento.					
2. PRINCIPALES RESULTADOS					
Importancia	ACCIONES (¿Qué hace?)		RESULTADO FINAL ESPERADO (¿Para qué lo hace?)		
1	Verificar el funcionamiento de los equipos. Mantenimiento preventivo.		Mantenimiento óptimo del sistema.		
2	Leer parámetros en tablero de comando (tensión –corriente- caudal - presión)		Mantenimiento óptimo del sistema.		
3	Analizar niveles en el sistema de agua (cisternas y bombeos)		Definir si se requiere encendido de más bombas o no.		
4	Mantener la comunicación con personal de mantenimiento y operadores de bombeos y cisternas		Disponer información adecuada sobre el bombeo de agua y distribución.		
5	Verificar el funcionamiento y muestreo de cloro.		Lograr un nivel adecuado de cloro en el agua.		
6	Puesta en marcha de equipos de bombeo y apertura y cierre de válvulas.		Satisfacer la demanda de agua del sistema.		
7	Mantenimiento general de la Planta, orden y limpieza.		Cuidado del ambiente laboral.		
3. PRINCIPALES CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS Y HABILIDADES REQUERIDOS					
3a. Formación: Secundario completo título Bachiller. Excluyente.					
3b. Conocimientos: Lecto- escritura para relevamiento de datos e informes básicos. Conocimientos generales de electricidad, lectura de tableros y mecánica. Conocimiento de operación con válvulas y bombas. Preferente.-					
3c. Experiencia: Mínima de 1 (un) año en tareas similares en tareas de mantenimiento y operación					
3d. Habilidades y Destrezas: Habilidad para comunicar situaciones varias y/ o de emergencia- Integración de trabajo con pares. Capacidad para comunicarse con sus pares, superiores y personas ajenas a la organización. Capacidad para comprender la importancia y relevancia que tiene, cumplir las normas de seguridad establecidas por la empresa, con el fin de preservar su seguridad individual y de la comunidad en general.					
3e. Otros Conocimientos Generales: Elementos de Protección de Personal (EPP)					
3f. Habilitaciones requeridas: Carnet conducir Clase "B1". Preferente.					
4. CONDICIONES DE TRABAJO					
Jornada Laboral General:		Horarios: Turno rotativo- Semana no calendaria.			
Horas Suplementarias:					
Horas Extras:					
Horas de viaje.					
Bonificaciones	Turno rotativo	Semana no calendaria	Guardias pasivas	Seguridad Intensiva	Manejo de Fondos
Observaciones generales y Contexto del puesto					
VISADO POR: Debbaudt Bautista, Luciano/ Recursos Humanos			FECHA: 2024		

TÍTULO DE PUESTO: Auxiliar Mantenimiento Redes- OMR		Agrupamiento y Nivel : OP 1	
LOCALIZACIÓN: Neuquén Capital			
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:		Gerencia de Redes – Gerencia General Servicio Neuquén.	
1. MISION			
Brindar asistencia en las tareas de operación, reparación, mantenimiento, extensión, conexión y limpieza de redes y accesorios de Neuquén Capital.			
2. PRINCIPALES RESULTADOS			
Importancia	ACCIONES (¿Qué hace?)		RESULTADO FINAL ESPERADO (¿Para qué lo hace?)
1	Realiza reparaciones de redes y servicios domiciliarios		Dar conformidad de la prestación de agua a los usuarios.
2	Realiza trabajos de mantenimiento preventivo.		Evitar problemas en la red.
3	Realiza la limpieza/purga en redes de agua.		Contribuir a brindar buena calidad de agua.
3. PRINCIPALES CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS Y HABILIDADES REQUERIDOS			
3a. Formación: Primario Completo – Excluyente. Secundario completo – Preferente.			
3b. Conocimientos: Nociones básicas de reparación de fuga de agua en cañerías. Interpretación básica de planos 2 D.			
3c. Experiencia: Acreditar experiencia mínima de 1 año en tareas similares de mantenimiento de instalaciones sanitarias, tendido de redes, tanto agua como cloaca.			
3d. Habilidades y Destrezas: Trabajo en equipo. Capacidad para comunicarse con sus pares, superiores y personas ajenas a la organización. Capacidad para comprender la importancia y relevancia que tiene, cumplir las normas de seguridad establecidas por la empresa, con el fin de preservar su seguridad individual y de la comunidad en general.			
3e. Otros Conocimientos Generales: Elementos de Protección Personal (EPP). Manejo de herramientas manuales, pala, barreta, amoladora, aserradoras, motobombas, entre otras.			
3f. Habilitaciones requeridas: Carnet de conducir “Clase B1”. Excluyente. Clase “C” Preferente			
4. CONDICIONES DE TRABAJO			
Jornada Laboral General:		Horarios: 07:00 a 14:00-14:00 a 21:00hs	
Horas Suplementarias:			
Horas Extras:			
Horas de Viaje:			
Bonificaciones	Turno rotativo	Semana no calendaría	Guardias pasivas
			Seguridad Intensiva
			Manejo de Fondos
Observaciones generales y Contexto del puesto: Tareas que revisten un proceso de trabajo continuo e ininterrumpido por brindar un servicio esencial a la comunidad. No poseer impedimento físico para desempeñar tareas de esfuerzo y movimiento.			
VISADO POR Rizzo Sebastián/ Recursos Humanos			FECHA: 2024

TÍTULO DE PUESTO: Administrativo/a Calificado/a- AAC		Agrupamiento y Nivel: AD 1	
LOCALIZACIÓN: Neuquén Capital.-			
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:		Gerencia Técnica- Gerencia General Servicio Neuquén	
1. MISIÓN			
Contribuir al óptimo funcionamiento administrativo de la Gerencia Técnica.			
2. PRINCIPALES RESULTADOS			
Importancia	ACCIONES (¿Qué hace?)		RESULTADO FINAL ESPERADO (¿Para qué lo hace?)
1	Gestión de expedientes sistema GDE		Seguimiento de trámites por sistema.
2	Interpretación del contenido del expediente, detectar documentación faltante.		Agilizar el trámite administrativo.
3	Asistir a la Gerencia Técnica en tareas administrativas varias.		Contribuir al funcionamiento de la Gerencia Técnica.
4	Atención al usuario.		Asistir al usuario.
3. PRINCIPALES CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS Y HABILIDADES REQUERIDOS			
3a. Formación: Secundario completo título Bachiller. Excluyente.			
3b. Conocimientos: Avanzado manejo de sistema GDE y sistema Safipro- Nivel avanzado Paquete Office.			
3c. Experiencia: Acreditar un mínimo de 3 años de experiencia comprobable en el desempeño de puestos administrativos.			
3d. Habilidades y Destrezas: Capacidad de resolver situaciones que se presenten en la cotidianidad de la tarea. Dominio de herramientas de comunicación verbal y escrita. Capacidades Organizativas.			
3e. Otros Conocimientos Generales: Ley de Procedimientos Administrativos N°1284 -Ley de Administración Financiera y Control N° 2141.			
3f. Habilitaciones requeridas: Carnet conducir Clase "B1". Excluyente			
4. CONDICIONES DE TRABAJO			
Jornada Laboral General:		Horarios: Lunes a Viernes 08:00 a 15:00	
Horas Suplementarias:			
Horas Extras:			
Horas de viaje:			
Bonificaciones	Turno rotativo	Semana no calendaria	Guardias pasivas
			Seguridad Intensiva
			Manejo de Fondos
Observaciones generales y Contexto del puesto			
VISADO POR: Florencia García / Recursos Humanos		FECHA: 2024	

TÍTULO DE PUESTO: Administrativo/a Calificado/a- AAC		Agrupamiento y Nivel: AD 1					
LOCALIZACIÓN: Neuquén Capital. -							
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:		Subgerencia Administrativa- Gerencia General Servicio Neuquén					
1. MISIÓN							
Contribuir al óptimo funcionamiento administrativo de la Gerencia General Servicio Neuquén.							
2. PRINCIPALES RESULTADOS							
Importancia	ACCIONES (¿Qué hace?)					RESULTADO FINAL ESPERADO (¿Para qué lo hace?)	
1	Gestión de expedientes sistema GDE					Tramitación de lo inherente a la GGSN	
2	Manejo de sistema Safipro					Gestión pedido de suministros GGSN	
3	Interacción con diferentes áreas internas- atención al usuario.					Gestión de trámites	
4	Asistir con documentación a las diferentes bases.					Agilizar notificaciones y trámites varios	
5	Confecciona planillas Excel para certificación de servicios					Cumplir con trámites administrativos.	
3. PRINCIPALES CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS Y HABILIDADES REQUERIDOS							
3a. Formación: Secundario completo título Bachiller. Excluyente.							
3b. Conocimientos: Avanzado manejo de sistema GDE y sistema Safipro- Nivel avanzado Paquete Office.							
3c. Experiencia: Acreditar un mínimo de 3 años de experiencia comprobable en el desempeño de puestos administrativos.							
3d. Habilidades y Destrezas: Capacidad de resolver situaciones que se presenten en la cotidianidad de la tarea. Dominio de herramientas de comunicación verbal y escrita. Capacidades Organizativas.							
3e. Otros Conocimientos Generales: Ley de Procedimientos Administrativos N°1284 -Ley de Administración Financiera y Control N° 2141. Dominio de entorno Windows.							
3f. Habilitaciones requeridas: Carnet conducir Clase "B1". Excluyente							
4. CONDICIONES DE TRABAJO							
Jornada Laboral General:		Horarios: Lunes a Viernes 08:00 a 15:00					
Horas Suplementarias:							
Horas Extras:							
Horas de viaje.							
Bonificaciones	Turno rotativo	Semana no calendaria		Guardias pasivas	Seguridad Intensiva	Manejo de Fondos	
Observaciones generales y Contexto del puesto							
VISADO POR: Araneda, Soledad / Recursos Humanos					FECHA: 2024		

TÍTULO DEL PUESTO: Cadista- TCA		Agrupamiento y Nivel : TC 1	
LOCALIZACIÓN: Neuquén Capital.-			
DEPENDENCIA JERARQUICA:		Gerencia Técnica – Gerencia General Servicio Neuquén.	
1. MISION			
Contribuir con información actualizada a los sistemas de registro de la Gerencia Técnica.			
2. PRINCIPALES RESULTADOS			
Importancia	ACCIONES (¿Qué hace?)		RESULTADO FINAL ESPERADO (¿Para qué lo hace?)
1	Dibujar las ampliaciones de red en los planos ya existentes		Actualizar el sistema gráfico informativo.
2	Cargar datos y migrar al sistema GIS		Integrar bases de datos afines a la temática en distintos organismos.
3	Realizar en el campo el relevamiento de datos a modificar según diferencias existentes entre el registro y la obra.		Lograr un registro fidedigno
4	Realizar informe de interferencias y factibilidades.		Responder solicitudes internas o externas.
5	Interactuar con otras áreas del Ente.		Asentar cambios en los registros gráficos
6	Realizar reportes técnicos varios.		Informar a sus superiores.
3. PRINCIPALES CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS Y HABILIDADES REQUERIDOS			
3a. Formación: Título Secundario y/o terciario Técnico Maestro Mayor de Obras u afín. Excluyente			
3b. Conocimientos: Dominio de AutoCAD y Lectura de planos Excluyente – Deseable conocimientos Sistema GIS.			
3c. Experiencia: Acreditar 1 a 3 años de experiencia comprobable en realización de informes y registración de datos técnicos.			
3d. Habilidades y Destrezas: Dominio de herramientas de comunicación verbal y escrita. Manejo de instrumental topográfico.			
3e. Otros Conocimientos Generales: Dominio de herramientas informáticas (Office) – Elementos de Protección Personal (EPP).			
3f. Habilitaciones requeridas: Carnet de conducir Clase “B1” - Excluyente. Matrícula habilitante.			
4. CONDICIONES DE TRABAJO			
Jornada Laboral General:		Horarios: 8:00 – 15:00hs	
Horas Suplementarias:			
Horas Extras:			
Horas de Viaje.			
Bonificaciones	Turno rotativo	Semana no calendaría	Guardias pasivas
	o		Seguridad Intensiva
			Manejo de Fondos
Observaciones generales y Contexto del puesto			
VISADO POR Florencia García/ Recursos Humanos			FECHA: 2024

TÍTULO DE PUESTO: Inspector/a de Mantenimiento - TIM		Agrupamiento y Nivel : TC 1	
LOCALIZACIÓN: Neuquén Capital			
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:		Gerencia de Producción – Gerencia General Servicio Neuquén.	
1. MISION			
Llevar adelante el mantenimiento necesario del equipamiento relativo a la producción de agua en Neuquén.			
2. PRINCIPALES RESULTADOS			
Importancia	ACCIONES (¿Qué hace?)		RESULTADO FINAL ESPERADO (¿Para qué lo hace?)
1	Realizar la medición de parámetros de equipos de bombes y tableros eléctricos.		Evaluar el estado de cada equipo.
2	Montaje y desmontaje de equipos.		Mantenimiento y mejora del servicio.
3	Coordinar con otros sectores las tareas a realizar.		Eficiencia del resultado final.
4	Ejecutar el mantenimiento preventivo y predictivo de las instalaciones.		Óptimo funcionamiento del servicio.
5	Diagramar recorridos periódicos para realizar tareas.		Asistir ante necesidades técnicas.
6	Preparar el stock de materiales y herramientas para cumplir con la tarea necesaria.		Ejecutar las tareas necesarias.
3. PRINCIPALES CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS Y HABILIDADES REQUERIDOS			
3a. Formación: Título secundario Técnico y / o terciario – Químico- Electromecánico – Electrónico – Mecánico o afín. Excluyente.			
3b. Conocimientos: Mantenimiento preventivo y correctivo tanto en mecánica como electricidad. Automatismo y electrónica. Variadores de velocidad y arrancadores suaves. Preferentemente.			
3c. Experiencia: Comprobable de 1 a 3 años en tareas similares.- Preferentemente			
3d. Habilidades y Destrezas: Dominio de herramientas de comunicación verbal y escrita. Manejo de elementos de medición. Habilidades mecánicas y eléctricas.			
3e. Otros Conocimientos Generales: Manejo de Paquete Office. Elementos de Protección Personal (EPP). Redacción de informes.			
3f. Habilitaciones requeridas: Carnet de conducir "Clase B1". Excluyente			
4. CONDICIONES DE TRABAJO			
Jornada Laboral General:		Horarios: 07:00 – 14:00hs	
Horas Suplementarias:			
Horas Extras:			
Horas de Viaje:			
Bonificaciones	Turno rotativo	Semana no calendaría	Guardias pasivas
			Seguridad Intensiva
			Manejo de Fondos
Observaciones generales y Contexto del puesto			
VISADO POR Debbaudt Bautista, Luciano/ Recursos Humanos			FECHA: 2024

TÍTULO DEL PUESTO: Inspector/a de Mantenimiento - TIM		Agrupamiento y Nivel : TC 1	
LOCALIZACIÓN: Neuquén Capital.-			
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:		Gerencia Redes – Gerencia General Servicio Neuquén.	
1. MISION			
Asistir técnicamente a la Gerencia de Redes.			
2. PRINCIPALES RESULTADOS			
Importancia	ACCIONES (¿Qué hace?)	RESULTADO FINAL ESPERADO (¿Para qué lo hace?)	
1	Realiza tareas técnico- administrativas.	Documentar, procesar y ordenar información perteneciente a la actividad diaria del mantenimiento de redes.	
2	Realizar Inspección.	Supervisar de manera eficiente los trabajos de mantenimiento realizados en las redes para un control más preciso de los servicios.	
3	Relevamiento de nivelación, cañerías, cómputos de materiales.	Asistir en la planificación y desarrollo para la mejora de las prestaciones.	
4	Elaborar información gráfica y digital para el catastro en redes.	Modernizar el acceso a la información gráfica para el empleo interno de los equipos de trabajo.	
5	Utilizar equipos de rastreo de fugas en cañerías y localización de metales.	Lograr un acceso eficaz en la detección de fugas, y la ubicación de materiales soterrados perteneciente a la red.	
3. PRINCIPALES CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS Y HABILIDADES REQUERIDOS			
3a. Formación: Título Secundario Técnico electromecánico, electrónico, mecánico, maestro/a mayor de obras, u otro afín. Excluyente.			
3b. Conocimientos: Manejo intermedio de AutoCAD- Word y Excel – Excluyente.			
3c. Experiencia: Comprobable de 1 a 3 años en tereas similares- Excluyente.			
3d. Habilidades y Destrezas: Redacción de informes- Relevamiento cómputos de materiales- Organización de trabajo diario.			
3e. Otros Conocimientos Generales: Manejos de equipos para nivelación. Elementos de Protección Personal (EPP).			
3f. Habilitaciones requeridas: Carnet de conducir Clase "B1" - Excluyente.			
4. CONDICIONES DE TRABAJO			
Jornada Laboral General:		Horarios: 7:00-14:00hs	
Horas Suplementarias:			
Horas Extras:			
Horas de Viaje.			
Bonificaciones	Turno rotativo	Semana no calendaría	Guardias pasivas
	o		Seguridad Intensiva
			Manejo de Fondos
Observaciones generales y Contexto del puesto			
VISADO POR Rizzo Sebastián/ Recursos Humanos		FECHA: 2024	

TÍTULO DEL PUESTO: Inspector/a medidores / conexiones / efluentes - TIR		Agrupamiento y Nivel : TC 1			
LOCALIZACIÓN: Neuquén Capital					
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:		Gerencia Técnica – Gerencia General Servicio Neuquén			
1. MISION					
Llevar a cabo las inspecciones en instalaciones de equipos de medición y verificar su correcto funcionamiento. Inspeccionar la correcta ejecución de conexiones domiciliarias a los sistemas de agua y cloacas y el controlar las instalaciones existentes en la ciudad de Neuquén.					
2. PRINCIPALES RESULTADOS					
Importancia	ACCIONES (¿Qué hace?)			RESULTADO FINAL ESPERADO (¿Para qué lo hace?)	
1	Ingresar documentación por GDE inherente a nuevas solicitudes.			Dar respuesta a solicitudes de conexión de usuarios.	
2	Inspeccionar las obras de conexiones domiciliarias existentes y/o nuevas.			Dar respuesta a solicitudes de conexión de usuarios.	
3	Inspeccionar las obras de conexiones industriales.			Dar respuesta a solicitudes de conexión de usuarios.	
4	Inspección y mantenimiento de equipos de medición en existentes y nuevas conexiones.			Verificar la correcta instalación y funcionamiento.	
5	Evaluar procesos en las instalaciones cumpliendo con las normativas vigentes.			Determinar la necesidad o no de incorporar instalaciones de tratamiento adicional.	
6	Elaborar informes técnicos.			Mantener informado a diferentes áreas y superiores.	
3. PRINCIPALES CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS Y HABILIDADES REQUERIDOS					
3a. Formación: Título Técnico Secundario y/o terciario - Maestro Mayor de Obras, Electrónico, Electromecánico o afín. EXCLUYENTE.					
3b. Conocimientos: Legislación vigente en la temática. Equipos de medición.					
3c. Experiencia: De 1 a 3 años realizando tareas similares con presentación de informes técnicos.					
3d. Habilidades y Destrezas: Dominio de herramientas de comunicación verbal y escrita.					
3e. Otros Conocimientos Generales: Dominio de herramientas informáticas (Office) – Elementos de Protección Personal (EPP).- Manejo de instrumental topográfico. - Manejo de elementos de medición.					
3f. Habilitaciones requeridas: Carnet de conducir “Clase B1” Excluyente. Matrícula habilitante. Excluyente.					
4. CONDICIONES DE TRABAJO					
Jornada Laboral General:			Horarios: 7:00 – 14:00hs		
Horas Suplementarias:					
Horas Extras:					
Horas de Viaje:					
Bonificaciones	Turno rotativo	Semana no calendaria	Guardias pasivas	Seguridad Intensiva	Manejo de Fondos
Observaciones generales y Contexto del puesto.					
VISADO POR Florencia García/ Recursos Humanos				FECHA: 2024	

TITULO DEL PUESTO: Proyectista – PPY		Agrupamiento y Nivel : PF 1			
LOCALIZACION: Neuquén Capital					
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:		Gerencia Técnica – Gerencia General Servicio Neuquén			
1. MISION					
Contribuir a la Organización en la elaboración y visado de proyectos de obras de ampliación del el sistema de agua y cloaca en la ciudad de Neuquén.					
2. PRINCIPALES RESULTADOS					
Importancia	ACCIONES (¿Qué hace?)			RESULTADO FINAL ESPERADO (¿Para qué lo hace?)	
1	Elaborar proyectos de mediana envergadura para obras nuevas, ampliaciones y/o adecuaciones.			Acompañar los avances de la ciudad en cuanto infraestructura.	
2	Definir a nivel ejecutivo las obras planteadas en los Planes Directores.			Concretar.	
3	Relevamiento de información topográfica para la elaboración de proyectos.			Elaborar los proyectos.	
4	Solicitar información relativa a las interferencias.			Conocer la infraestructura existente.	
5	Interactuar con las Gerencias Obras y de Redes de EPAS.			Intercambiar información.	
6	Elaborar respuesta a solicitudes de interferencias y factibilidades.			Responder a terceros.	
7	Relevar información de la infraestructura de los sistemas de agua y cloaca existentes.			Obtener precisión previa a la elaboración de Proyectos.	
3. PRINCIPALES CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS Y HABILIDADES REQUERIDOS					
3a. Formación: Título Universitario Ingeniero/a Civil o Hidráulico/a u otra Ingeniería con perfil sanitario. Excluyente.					
3b. Conocimientos: Dominio de AutoCAD Excluyente – Buen manejo del equipamiento topográfico. Deseable manejo de EPANET - Legislación inherente al puesto.					
3c. Experiencia: De 1 a 2 años en tareas similares a las descriptas, tales como; análisis de planos, elaboración de proyectos, recopilación de datos e información necesaria para dicha elaboración, elaboración de informes técnicos.					
3d. Habilidades y Destrezas: Excelentes herramientas de comunicación verbal y escrita. Proactividad. Autogestión.					
3e. Otros Conocimientos Generales: Dominio de Entorno Windows – Paquete Office. Interpretación de planos y documentación técnica.					
3f. Habilitaciones requeridas: Carnet de conducir Clase “B1”. Matrícula habilitante. Excluyentes.					
4. CONDICIONES DE TRABAJO					
Jornada Laboral General:			Horarios: 8:00-15:00hs		
Horas Suplementarias:					
Horas Extras:					
Horas de Viaje:					
Bonificaciones	Turno rotativo	Semana no calendaria	Guardias pasivas	Seguridad Intensiva	Manejo de Fondos
Observaciones generales y Contexto del puesto					
VISADO POR Florencia García/ Recursos Humanos				FECHA: 2024	

TITULO DEL PUESTO: Soporte Técnico - TST		Agrupamiento y Nivel : TC 1	
LOCALIZACION: Neuquén Capital.-			
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:		Gerencia Técnica – Gerencia General Servicio Neuquén.	
1. MISION			
Brindar soporte técnico-informático para la implementación del Sistema SIG del EPAS, garantizando el buen funcionamiento del mismo en concordancia con la normativa vigente.			
2. PRINCIPALES RESULTADOS			
Importancia	ACCIONES (¿Qué hace?)	RESULTADO FINAL ESPERADO (¿Para qué lo hace?)	
1	Administrar y Gestionar el Sistema SIG-EPAS	Lograr la implementación del sistema SIG en el Ente.	
2	Desarrollar BBDD, aplicaciones web, móviles, programas, subprogramas, subrutinas, y cualquier otro sistema nuevo; como así también mejorar los existentes	Para su integración al SIG, y la interrelación entre ellos.	
3	Colaborar con las capacitaciones del SIG y sus sistemas asociados.	Capacitar al personal en el uso del SIG.	
4	Participar en la elaboración de las normas y procedimientos del SIG y sus sistemas asociados.	Contar con procedimientos relacionados al SIG y los sistemas asociados.	
5	Colaborar con los Administradores de los Sistemas Informáticos del EPAS, y con las diferentes Gerencias, en el mantenimiento, seguimiento y soporte de todos los sistemas creados y por crearse.	Lograr la integración entre los diferentes sistemas con el SIG, para su correcto funcionamiento.	
3. PRINCIPALES CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS Y HABILIDADES REQUERIDOS			
3a. Formación: Título Técnico Terciario relacionado con el área informática o afín. EXCLUYENTE.			
3b. Conocimientos: Sistemas SIG, Programación, Desarrollo de BBDD, Aplicativos. Autocad 2D			
3c. Experiencia: Acreditar 1 año mínimo en puestos similares.			
3d. Habilidades y Destrezas: trabajo en equipo, proactividad, espíritu colaborativo.			
3e. Otros Conocimientos Generales: Manejo de GDE Preferente - Ingles Técnico (Comprensión de Textos).			
3f. Habilitaciones requeridas: Carnet de conducir Clase "B1". Preferente.			
4. CONDICIONES DE TRABAJO			
Jornada Laboral General:		Horarios: 8:00 – 15:00hs	
Horas Suplementarias:			
Horas Extras:			
Horas de Viaje:			
Bonificaciones	Turno rotativo	Semana no calendaría	Guardias pasivas
	o		Seguridad Intensiva
			Manejo de Fondos
Observaciones generales y Contexto del puesto			
VISADO POR Florencia García/ Recursos Humanos			FECHA: 2024



Provincia del Neuquén
2025

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: Perfiles de Puesto

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 11 pagina/s.