

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE DELEGACIÓN REGIONAL (TIPO I - XIV)

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección General en la preparación del presupuesto y del plan anual de compras de la Dirección de Centro Regional.
2. Coordinar y supervisar la gestión administrativa desarrollada por la Dirección de Centro Regional en el seguimiento de la utilización de los recursos asignados en el ámbito de su competencia.
3. Asistir a la Dirección General en la elaboración de informes gerenciales en lo atinente a gastos y recursos aplicados en la región.
4. Colaborar en el cumplimiento de los manuales e instructivos elaborados por las áreas pertinentes de la Dirección General, como así también toda la normativa aplicable emanada, entre otras, de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional Nº 24.156 y de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos Nº 19.549.
5. Asistir a la Dirección General en la administración de los recursos humanos y en la determinación de requerimientos de dotación, perfiles y capacitación de personal de la región en el ámbito de su competencia.

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y CARRERA DEL PERSONAL

ACCIONES:

1. Coordinar los procesos de búsqueda, selección e integración del personal.

2. Supervisar el proceso de evaluación de desempeño anual dentro del Organismo, asistiendo en tiempo y forma a cada unidad de evaluación, proporcionando las herramientas necesarias para la correcta aplicación de la normativa vigente en la materia.
3. Procesar la información proveniente de la Coordinación de Capacitación, a los efectos de determinar el cumplimiento de los requerimientos establecidos para el desarrollo de la carrera del personal.
4. Intervenir en los trámites derivados de la situación de revista del personal y todo otro tema vinculado con el desarrollo de carrera.
5. Realizar estudios que permitan la clasificación de puestos de trabajo y la caracterización de los perfiles básicos aconsejables para su ocupación.

COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN

ACCIONES:

1. Elaborar y efectuar el seguimiento del plan anual de capacitación del Organismo.
2. Programar, con las unidades organizativas del Organismo, las necesidades a cubrir en materia de capacitación técnica y administrativa.
3. Supervisar el proceso de intercambio de conocimientos y experiencias con organismos nacionales e internacionales que favorezcan a la capacitación del personal.
4. Intervenir en las gestiones relacionadas a la tramitación de becas de estudios y cualquier otra actividad solventada por el Organismo, para la capacitación del personal dentro y fuera del país evaluando y dictaminando acerca de las propuestas formuladas.
5. Evaluar las propuestas de capacitación específicas para el Organismo formuladas por sus áreas sustantivas y elaborar y elevar los respectivos informes a la autoridad competente.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: EX-2022-55108658- -APN-DGTYA#SENASA - Planilla Anexa al Artículo 9°

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.