

## RESOLUCION DIGITAL APRHI

VISTO el Expediente N° 0733-002502/2021 en el que se tramita el requerimiento formulado por la Subdirección de Jurisdicción Administración y Recursos Humanos, relativo a la rectificación de los Formularios de Descripción de Puestos correspondientes a determinados Cargos del Tramo Superior de esta Administración Provincial de Recursos Hídricos.

### Y CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución N° 089/2021 expedida por esta Administración Provincial con fecha 27 de abril de 2021 se aprobaron los Formularios de Descripción de Puestos relativos a los siguientes cargos correspondientes al Tramo Superior de la Estructura Orgánica del organismo: Dirección de Jurisdicción Estudios y Proyectos; Subdirección de Jurisdicción Asuntos Legales; Subdirección de Jurisdicción Administración y Recursos Humanos; Jefatura de Área Sistemas de Información Georreferenciada. Inventario de los Recursos Hídricos; Jefatura de Área Gestión y Protección de Cauces y Áridos; Jefatura de Área Manejo y Gestión Integral de Cuencas Hídricas; Jefatura de Área Preservación de los Recursos Hídricos y Jefatura de Área Factibilidad de Uso Industrial y Otros. Ello, en un todo conforme al proceso reglado por la Resolución N° 631/2020 de la Secretaría General de la Gobernación.

Que por Resolución Digital N° 2022/000-00000002, expedida por esta Administración con fecha 21 de Abril del 2022, agregada al Orden N° 10, se rectificaron los Formularios de Descripción de Puestos relativos a los cargos Jefatura de Área Gestión y Protección de Cauces y Áridos, Jefatura de Área Sistemas de Información Georreferenciada. Inventario de los Recursos Hídricos y Subdirección de Jurisdicción Administración y Recursos Humanos.

Que al Orden N° 11 luce intervención del Señor Presidente del Directorio propiciando "... se realicen las gestiones pertinentes para rectificar las Descripciones de Puesto de los cargos Subdirección de Jurisdicción Administración y Recursos Humanos, Subdirección de Jurisdicción Asuntos Legales, Jefatura de Área Sistemas de Información Georeferenciada - Inventario de los Recursos Hídricos, Jefatura de Área Gestión y Protección de Cauces y Áridos,

Firmado digitalmente por  
WIERZBICKI PEDROTTI Pablo Javier  
Fecha: 01/07/2022 12:44:59 ART  
e-Expediente - Prov. Córdoba

Firmado digitalmente por  
HERRERO Horacio Sebastián Julian  
Fecha: 30/06/2022 11:40:18 ART  
e-Expediente - Prov. Córdoba

Firmado digitalmente por  
VILCHEZ Guillermo Horacio  
Fecha: 28/06/2022 14:01:57 ART  
e-Expediente - Prov. Córdoba

*Jefatura de Área Manejo y Gestión Integral de Cuencas Hídricas y Jefatura de Área Preservación de los Recursos Hídricos, aprobadas mediante Resolución N° 089/2021 del Directorio de esta Administración Provincial, la cual ha sido rectificada por su similar N° 02/2022...". Ello por cuanto resulta necesario "...readecuar los perfiles y requisitos de los citados cargos en base a las funciones inherentes a los mismos..."*

Que en el Orden N° 12 se expide la Subdirección de Jurisdicción Administración y Recursos Humanos solicitando la aprobación de los nuevos Formularios de Descripción de Puestos bajo estudio, los cuales han sido incorporados al Orden N° 13, N° 14, N° 15, N° 16, N° 17 y N° 18. Explica dicha Subdirección, que los mismos han sido actualizados en base a las modificaciones sugeridas por los responsables de dichos sectores y en el marco de lo reglado por el Instructivo aprobado para su compleción.

Que según lo prescripto por el Artículo 6° inc. g) de la Ley N° 9.867 (APRHI), es atribución de esta Administración Provincial de Recursos Hídricos la de aprobar los procedimientos internos relativos a su Estructura Orgánica.

POR ELLO, constancias de autos, Dictamen Digital de la Jefatura de Área de Asuntos Legales N° 2022/000-00000022 y en uso de sus atribuciones conferidas por Ley N° 9.867, el

Directorio de la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL  
DE RECURSOS HÍDRICOS (APRHI) en pleno

RESUELVE:

**Artículo 1°:** DEJAR SIN EFECTO la Resolución Digital N° 2022/000-00000022 expedida por esta Administración Provincial con fecha 21 de abril de 2022.

**Artículo 2°:** RECTIFICAR los Formularios de Descripción de Puestos de los cargos Subdirección de Jurisdicción Asuntos Legales; Subdirección de Jurisdicción Administración y Recursos Humanos; Jefatura de Área Gestión y Protección de Cauces y Áridos; Jefatura de Área Sistemas de Información Georreferenciada. Inventario de los Recursos Hídricos; Jefatura de Área Manejo y Gestión Integral de Cuencas Hídricas y Jefatura de Área Preservación de los Recursos Hídricos que integran el ANEXO ÚNICO de la Resolución N° 089/2021 de fecha 27 de Abril del 2021. Los que quedarán

confeccionados conforme a los Formularios de Descripción de Puestos que, como ANEXO I compuesto de DOCE (12) fojas, forman parte integrante del presente Instrumento Legal.

**Artículo 3°:** RATIFICAR en todo lo que no es objeto de modificación mediante la presente, la Resolución N° 089/2021 expedida por esta Administración Provincial de Recursos Hídricos con fecha 27 de Abril del 2021.

**Artículo 4°:** PROTOCOLÍCESE. Publíquese en el Boletín Oficial. Dese intervención a la Subdirección de Jurisdicción Administración y Recursos Humanos.

**RESOLUCION DIGITAL APRHI**

# ANEXO I

**ANEXO I**  
**FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**1. Identificación del puesto:**

<b>Nombre del puesto:</b>	Subdirección de Jurisdicción Asuntos Legales
<b>Puesto inmediato superior:</b>	Administración Provincial de Recursos Hídricos (A.P.R.HI.)
<b>Jurisdicción:</b>	Administración Provincial de Recursos Hídricos (A.P.R.HI.)
<b>Tipo de tarea:</b>	Conducción

**2. Objetivo principal del puesto:**

Asesorar y asistir legalmente al Directorio en asuntos de incumbencia de la Administración Provincial de Recursos Hídricos. Actuar como apoderado o patrocinante legal de la Administración Provincial de Recursos Hídricos en sede extrajudicial y judicial.

**3. Funciones del puesto (Detallar de manera pormenorizada):**

- Evaluar y determinar los aspectos jurídicos controvertidos de todo acto administrativo previo a su dictado, oficiando de instancia de control legal previo al dictado de las resoluciones en trámite.
- Confeccionar los escritos e informes técnico-legales en las tareas relativas a la procuración, asistencia a audiencias de mediación, judiciales y extrajudiciales.
- Coordinar el intercambio con los diversos estamentos legales de los distintos organismos públicos y del Gobierno Provincial.
- Expedir dictámenes sobre todo asunto de rigor legal, procurando unificar criterios jurídicos con los otros organismos públicos y el Gobierno Provincial.
- Mantener vinculación interinstitucional con la Fiscalía de Estado y con la Procuración del Tesoro de la Provincia de Córdoba.
- Coordinar los escritos e informes en respuesta a Oficios Judiciales y respecto a pedidos de Informes formulados por la Legislatura de la Provincia de Córdoba, Municipios o Comunas.
- Intervenir en la redacción, ejecución y aplicación de acuerdos y convenios en asuntos de incumbencia de la A.P.R.HI.
- Fiscalizar el registro y protocolización de los actos dictados por el Directorio de la A.P.R.HI.
- Llevar adelante los procesos de regularización dominial de los predios sometidos a jurisdicción de la A.P.R.HI. y su defensa frente a situaciones de ocupación ilegal.
- Brindar asistencia en la redacción y elaboración del marco normativo para el desarrollo de las actividades sometidas a jurisdicción de la A.P.R.HI.
- Conducir el cuerpo de abogados pertenecientes a la Administración Provincial de Recursos Hídricos (A.P.R.HI.).
- Supervisar la gestión de notificaciones y coordinar el Sistema Único de Atención al Ciudadano de la A.P.R.HI.

**4. Relaciones:**

**Relaciones Internas:**

Directorio de la Administración Provincial de Recursos Hídricos - A.P.R.HI., Ministerio de Servicios Públicos, Secretaría General de la Gobernación, Fiscalía de Estado.  
Procuración del Tesoro de la Provincia de Córdoba.

**Relaciones Externas:**

Legislatura de la Provincia de Córdoba.  
Concejo Deliberante de la Municipalidad de Córdoba.  
Tribunales Ordinarios del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.

**5. Requisitos del puesto:**

**5.1. Datos del puesto:**

<b>Turno</b>	<input type="checkbox"/> Mañana	<input type="checkbox"/> Tarde	<input type="checkbox"/> Noche	<input checked="" type="checkbox"/> Intermedio
<b>Carga horaria</b>	<input type="checkbox"/> 30 hs.	<input checked="" type="checkbox"/> 40 hs.		
<b>Disponibilidad para viajar</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No		
<b>Debe conducir vehículos</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	Tipo de licencia requerida:	B2

**5.2. Educación mínima requerida:**

Nivel Alcanzado Universitario: Título Abogado.

**ANEXO I**  
**FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

5.3. Uso de Tecnologías de Información y/o Comunicación (Especificar Softwares)	Indicar nivel requerido		
	Básico	Medio	Avanzado
CIDI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SUAC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paquete Microsoft Office	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**5.4. Otros requisitos excluyentes:**

Experiencia mínima de 10 años en el ejercicio de la profesión.

**5.5. Requisitos deseables**

Estudios de Postgrados / Maestría / Doctorado.  
Experiencia profesional en temática de derecho público, de derecho reales, de recursos hídricos, de derecho ambiental y de empleo público. Experiencia en temáticas relacionadas con la normativa contrataciones y suministros.  
Experiencia en funciones de conducción y conducción de Equipos de Trabajo.

**5.6. Competencias institucionales y de gestión (Sólo seleccionar las requeridas por el puesto):**

<b>Orientación al logro</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Responsabilidad por el trabajo asignado</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Compromiso con el servicio público</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Creatividad en las tareas</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Planificación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Comunicación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Dirección</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Gestión de la calidad</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Toma de decisiones</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Negociación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Cooperación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Gestión Digital</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Liderazgo</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Otras:</b>	

**6. Observaciones:**

**7. Referencias complementarias:**

Emitió	Revisó	Aprobó
Unidad de RR.HH.	Área Planificación de RR.HH. Cra. Lic. Laura D'Isep (Subdirección de Jurisdicción Administración y RRHH)	Ing. Pablo Javier Wierzbicki (Presidente Directorio A.P.R.HI.)

**ANEXO I**  
**FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

<b>1. Identificación del puesto:</b>	
<b>Nombre del puesto:</b>	Subdirección de Jurisdicción Administración y Recursos Humanos
<b>Puesto inmediato superior:</b>	Administración Provincial de Recursos Hídricos (A.P.R.HI.)
<b>Jurisdicción:</b>	Administración Provincial de Recursos Hídricos (A.P.R.HI.)
<b>Tipo de tarea:</b>	Conducción
<b>2. Objetivo principal del puesto:</b>	
Asegurar en su Jurisdicción la correcta ejecución de las operaciones de contabilidad y presupuesto, finanzas y tesorería, compras y abastecimientos, patrimonio y rendición de cuentas, observando la normativa vigente en la materia y los principios de Contabilidad establecidos por la Contaduría General de la Provincia, administrando y planificando las acciones necesarias para la coordinación, desarrollo y motivación de los Recursos Humanos a su disposición.	
<b>3. Funciones del puesto (Detallar de manera pormenorizada):</b>	
<p>-Dirigir y coordinar las funciones de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Recaudaciones, Auditoría y Control Interno, para asegurar el cumplimiento de la misión y responsabilidades contempladas en la Ley N° 9086 de Administración Financiera.</p> <p>-Dirigir y coordinar el accionar de los sectores de Personal y Sueldos de la jurisdicción.</p> <p>-Asesorar y asistir al titular de la jurisdicción en la reconversión, reorganización, distribución, selección y planificación de los recursos humanos.</p> <p>-Formular Anteproyecto de Presupuesto y, cuando corresponda, realizar la proyección de recursos de su respectiva Jurisdicción, de acuerdo a las directivas que se impartan.</p> <p>-Intervenir y controlar, cuando corresponda, todos los asuntos relacionados con la recepción, recaudación, inversión o depósito de fondos y valores, como así también de los bienes afectados al servicio administrativo.</p> <p>-Verificar en la Gestión de Gastos, la existencia de crédito presupuestario.</p> <p>Imputar a los créditos del nuevo presupuesto, los gastos comprometidos y no devengados al cierre de ejercicio anterior.</p> <p>-Asegurar la provisión de bienes y servicios que su jurisdicción demande y gestionar el cumplimiento de los pagos en tiempo y forma, de acuerdo a la reglamentación.</p> <p>- Cumplir con los lineamientos de la Secretaría General de la Gobernación, respecto a la gestión de Recursos Humanos.</p>	
<b>4. Relaciones:</b>	
<b>Relaciones Internas:</b>	
Presidencia de la A.P.R.HI, Direcciones Generales, Direcciones y Subdirecciones de jurisdicción y todas las dependencias de las mismas. Ministerio de Servicios Públicos, Secretaría General de la Gobernación, Ministerio de Finanzas. Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba.	
<b>Relaciones Externas:</b>	
Administración Federal de Ingresos Públicos - A.F.I.P.	
<b>5. Requisitos del puesto:</b>	
<b>5.1. Datos del puesto:</b>	
<b>Turno</b>	<input type="checkbox"/> Mañana <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/> Noche <input checked="" type="checkbox"/> Intermedio
<b>Carga horaria</b>	<input type="checkbox"/> 30 hs. <input checked="" type="checkbox"/> 40 hs.
<b>Disponibilidad para viajar</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<b>Debe conducir vehículos</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No      Tipo de licencia requerida: <b>B1</b>
<b>5.2. Educación mínima requerida:</b>	
Título Nivel Universitario en carreras relacionadas a Ciencias Económicas.	

**ANEXO I**  
**FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

5.3. Uso de Tecnologías de Información y/o Comunicación (Especificar Softwares)	Indicar nivel requerido		
	Básico	Medio	Avanzado
SUAC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SUAF agencias	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PeopleNet	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**5.4. Otros requisitos excluyentes:**  
Experiencia mínima de 3 años en funciones de conducción, en áreas contables y/o financieras y/o RRHH.  
Contar con 8 años de ejercicio profesional.

**5.5. Requisitos deseables**  
Experiencia en conducción y liderazgo de equipos de trabajo.  
Formación académica relacionada a la Gestión de los RR.HH.

**5.6. Competencias institucionales y de gestión (Sólo seleccionar las requeridas por el puesto):**

Orientación al logro	<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabilidad por el trabajo asignado	<input checked="" type="checkbox"/>
Compromiso con el servicio público	<input checked="" type="checkbox"/>	Creatividad en las tareas	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificación	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación	<input checked="" type="checkbox"/>
Dirección	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión de la calidad	<input type="checkbox"/>
Toma de decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>
Cooperación	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión Digital	<input type="checkbox"/>
Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	Otras:	<input type="checkbox"/>

**6. Observaciones:**

**7. Referencias complementarias:**

Emitió	Revisó	Aprobó
Unidad de RR.HH.	Área Planificación de RR.HH. Cra. Lic. Laura D'Ísep (Subdirección de Jurisdicción Administración y RRHH)	Ing. Pablo Javier Wierzbicki (Presidente Directorio A.P.R.HI.)

ANEXO I  
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

**1. Identificación del puesto:**

<b>Nombre del puesto:</b>	Jefatura de Área Sistemas de Información Georreferenciada. Inventario de los Recursos Hídricos
<b>Puesto inmediato superior:</b>	Dirección General de Planificación y Gestión Estratégica de los Recursos Hídricos
<b>Jurisdicción:</b>	Administración Provincial de Recursos Hídricos (A.P.R.H.I.)
<b>Tipo de tarea:</b>	Conducción

**2. Objetivo principal del puesto:**

Administrar la información geoespacial y el catastro de los Recursos Hídricos de la provincia de Córdoba.

**3. Funciones del puesto (Detallar de manera pormenorizada):**

- Integrar y administrar en una plataforma digital datos e información geoespacial que se producen en la repartición.
- Desarrollar aplicaciones (en la red internet y en telefonía móvil) sobre la plataforma para el uso de las áreas que lo requieran.
- Implementar y administrar la Infraestructura de Datos Espaciales (IDE) de los recursos hídricos de la provincia, considerando las normas y estándares vigentes.
- Realizar e implementar metodologías de procesamiento de la información geoespacial aplicadas a los recursos hídricos.
- Procesar imágenes de sensores remotos aplicadas a los recursos hídricos.
- Proveer de productos digitales específicos mediante análisis de la información geoespacial.
- Ejecutar procesamientos geoestadísticos de los datos para apoyar decisiones de las autoridades.
- Elaborar y publicar la cartografía digital y/o analógica oficial de los recursos hídricos de la provincia.
- Auxiliar a otras áreas de la repartición en el manejo de la información geográfica
- Capacitar al personal de la repartición en el uso de las aplicaciones y en las tecnologías de la información geoespacial.
- Capacitar a profesionales, técnicos, docentes de todos los niveles y asociaciones cíviles que hagan uso de las aplicaciones del organismo disponibles en la plataforma para uso público.
- Representar a la repartición en instituciones, programas o iniciativas que a nivel local, nacional e internacional estén relacionadas al uso de las tecnologías de la información geoespacial.
- Asesorar sobre el uso de las herramientas de información geoespacial a las autoridades de la repartición.
- Supervisar pasantías y/o prácticas supervisadas aprobadas por convenio con universidades públicas o privadas.

**4. Relaciones:**

**Relaciones Internas:**

Ministerio de Servicios Públicos, Secretaría de Recursos Hídricos, Secretaría de Ingresos Públicos (Programa IDECOR), Dirección de Catastro, Dirección Provincial de Vialidad, Secretaría de Ambiente, Secretaría de Agricultura y Ganadería, Secretaría de Gestión de Riesgo Climático, Catástrofes y Protección Civil.

**Relaciones Externas:**

CONAE, IGN, IDERA, COHIFE.  
Universidades públicas y privadas.  
Empresas de desarrollo geotecnológico.

**5. Requisitos del puesto:**

**5.1. Datos del puesto:**

<b>Turno</b>	<input type="checkbox"/> Mañana	<input type="checkbox"/> Tarde	<input type="checkbox"/> Noche	<input checked="" type="checkbox"/> Intermedio
<b>Carga horaria</b>	<input type="checkbox"/> 30 hs.	<input checked="" type="checkbox"/> 40 hs.		
<b>Disponibilidad para viajar</b>	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No		
<b>Debe conducir vehículos</b>	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No		

Tipo de licencia requerida: \_\_\_\_\_

**5.2. Educación mínima requerida:**

Terciario no universitario carrera afín a la Geografía.

Firmado digitalmente por  
D'ISEP Laura Alejandra  
Fecha: 15/06/2022 13:34:04 ART  
e-Expediente - Prov. Córdoba

**ANEXO I**  
**FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

5.3. Uso de Tecnologías de Información y/o Comunicación (Especificar Softwares)		Indicar nivel requerido		
		Básico	Medio	Avanzado
Plataforma ESRI: ArcGIS, ArcPro, Collector	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
QGIS, Manifold Systems, Global Mapper	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procesamiento de imágenes: ENVI, TNTmips	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paquete Microsoft Office	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5.4. Otros requisitos excluyentes:</b>				
<b>5.5. Requisitos deseables</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Graduado en Ciencias de la Ingeniería Civil, hidráulica, Recursos Hídricos o Similar, de preferencia con estudios de postgrado o cursos especializados en Gestión de los Recursos Hídricos y/o en Ambiente.</li> <li>- Licenciado en Geografía de preferencia con estudios de postgrado o cursos especializados en Gestión de los Recursos Hídricos y/o en Ambiente.</li> </ul>				
<b>5.6. Competencias institucionales y de gestión (Sólo seleccionar las requeridas por el puesto):</b>				
<b>Orientación al logro</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Responsabilidad por el trabajo asignado</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Compromiso con el servicio público</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Creatividad en las tareas</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Planificación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Comunicación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Dirección</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Gestión de la calidad</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Toma de decisiones</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Negociación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Cooperación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Gestión Digital</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Liderazgo</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Otras:</b> Tolerancia a las presiones		
<b>6. Observaciones:</b>				
<p>Se detallan más Requisitos deseables que corresponden al punto 5.5:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con experiencia en el uso y manejo de Sistemas de Información Geográfica.</li> <li>- Poseer experiencia en materia de Recursos Hídricos.</li> <li>- Poseer experiencia en funciones de conducción.</li> </ul>				
<b>7. Referencias complementarias:</b>				
<b>Emitió</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>		
Unidad de RR.HH.	Área Planificación de RR.HH. Cra. Lic. Laura D'Isep (Subdirección de Jurisdicción Administración y RRHH) Ing. SUAYA César Darío (Vocal Directorio de A.P.R.HI.)	Ing. Pablo Javier Wierzbicki (Presidente Directorio A.P.R.HI.)		

ANEXO I  
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

**1. Identificación del puesto:**

<b>Nombre del puesto:</b>	Jefatura de Área Gestión y Protección de Cauces y Áridos
<b>Puesto inmediato superior:</b>	Dirección General de Preservación y Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos
<b>Jurisdicción:</b>	Administración Provincial de Recursos Hídricos (A.P.R.HI.)
<b>Tipo de tarea:</b>	Conducción

**2. Objetivo principal del puesto:**

Autorizar o denegar intervenciones a realizar en cauces de ríos o arroyos dentro del ámbito de la Provincia de Córdoba, para la realización de tareas como extracciones de áridos, limpiezas de cauces, etc.

**3. Funciones del puesto (Detallar de manera pormenorizada):**

- Evaluar solicitudes de intervenciones en cauces de ríos o arroyos de la provincia a los fines de otorgar o denegar los correspondientes permisos.
- Controlar, a través de inspecciones, el cumplimiento de la intervenciones autorizadas dentro del ámbito de la Provincia de Córdoba.
- Realizar estudios geomorfológicos a los fines de analizar posibles avances de erosiones laterales, posibles desbordes de cauces, controlar niveles aterrazados de los ríos, etc.
- Realizar estudios geomorfológicos definiendo los niveles aterrazadas, trazando líneas de ribera geomorfológicas.
- Intervenir de oficio o por denuncia, en casos de intervenciones ilegales en cauces de ríos.
- Atender requerimientos en referencia a pedidos de informes relacionados a intervenciones en cauces de ríos (Poder Legislativo, Poder Judicial, Policía Ambiental, ONG, etc).
- Participar de Comisiones Técnicas relacionadas a cuestiones hidrogeológicas en cauces.

**4. Relaciones:**

**Relaciones Internas:**

Departamento de Servicios Hidrológicos (APRHi)  
Area de Factibilidad de Uso Industrial y Otros (APRHi)  
Area Explotación del Recurso (APRHi)  
Secretaría de Recursos Hídricos  
Dirección de Policía Ambiental

**Relaciones Externas:**

Universidades públicas y privadas.

**5. Requisitos del puesto:**

**5.1. Datos del puesto:**

<b>Turno</b>	<input type="checkbox"/> Mañana	<input type="checkbox"/> Tarde	<input type="checkbox"/> Noche	<input checked="" type="checkbox"/> Intermedio
<b>Carga horaria</b>	<input type="checkbox"/> 30 hs.	<input checked="" type="checkbox"/> 40 hs.		
<b>Disponibilidad para viajar</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No		
<b>Debe conducir vehículos</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	Tipo de licencia requerida:	B1

**5.2. Educación mínima requerida:**

Título Universitario: Geólogo

Firmado digitalmente por  
D'ISEP Laura Alejandra  
Fecha: 15/06/2022 13:33:41 ART  
e-Expediente - Prov. Córdoba

**ANEXO I**  
**FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

5.3. Uso de Tecnologías de Información y/o Comunicación (Especificar Softwares)		Indicar nivel requerido		
		Básico	Medio	Avanzado
Paquete Microsoft Office	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
SUAC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manifold	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autocad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5.4. Otros requisitos excluyentes:</b>				
<b>5.5. Requisitos deseables</b>				
Experiencia en funciones de conducción de Áreas Técnicas.				
<b>5.6. Competencias institucionales y de gestión (Sólo seleccionar las requeridas por el puesto):</b>				
<b>Orientación al logro</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Responsabilidad por el trabajo asignado</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Compromiso con el servicio público</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Creatividad en las tareas</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Planificación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Comunicación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Dirección</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Gestión de la calidad</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Toma de decisiones</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Negociación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Cooperación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Gestión Digital</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Liderazgo</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Otras:</b>		
<b>6. Observaciones:</b>				
<b>7. Referencias complementarias:</b>				
<b>Emitió</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>		
Unidad de RR.HH.	Área Planificación de RR.HH. Cra. Lic. Laura D'Isep (Subdirección de Jurisdicción Administración y RRHH) Dr. Ing. Horacio Herrero (Vocal Directorio de APRHi)	Ing. Pablo Javier Wierzbicki (Presidente Directorio A.P.R.HI.)		

**ANEXO I**  
**FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**1. Identificación del puesto:**

<b>Nombre del puesto:</b>	Jefatura de Área Preservación de los Recursos Hídricos
<b>Puesto inmediato superior:</b>	Dirección General de Preservación y Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos
<b>Jurisdicción:</b>	Administración Provincial de Recursos Hídricos (A.P.R.HI.)
<b>Tipo de tarea:</b>	Conducción

**2. Objetivo principal del puesto:**

Elaborar permanentemente información de la evolución espacial y temporal de la calidad del agua de los principales cursos y cuerpos de agua de la provincia de Córdoba.

**3. Funciones del puesto (Detallar de manera pormenorizada):**

- Elaborar y proponer programas de monitoreo de la calidad del agua de los recursos hídricos superficiales (cursos y cuerpos de agua), y subterráneos de la provincia de Córdoba.
- Procesar y elaborar la información obtenida en los monitoreos de la calidad del agua de los recursos hídricos superficiales (cursos y cuerpos de agua), y subterráneos de la provincia de Córdoba.
- Elaborar un informe con la periodicidad que le sea requerida sobre la calidad del agua de los recursos hídricos superficiales (cursos y cuerpos de agua), y subterráneos de la provincia de Córdoba.
- Intervenir de oficio o por denuncia, en el monitoreo del recurso hídrico para determinar el impacto de una descarga a un cuerpo receptor.
- Atender requerimientos en referencia a pedidos de informes relacionados a la calidad del agua de los recursos hídricos superficiales y subterráneos (Poder Legislativo, Poder Judicial, Policía Ambiental, ONG, etc).
- Investigar y estudiar el impacto por las descargas de líquidos residuales provenientes de fuentes puntuales, estableciendo el grado de deterioro del recurso hídrico de acuerdo al uso del recurso con el fin de su preservación.
- Participar de Comisiones Técnicas relacionadas con la preservación del recurso.
- Intervenir en la elaboración de normas para la protección de los recursos hídricos provinciales, y en la revisión de las existentes.

**4. Relaciones:**

**Relaciones Internas:**

Departamento de Servicios Hidrológicos (APRHi), Area de Factibilidad de Uso Industrial y Otros (APRHi), Area Explotación del Recurso (APRHi).  
Secretaría de Recursos Hídricos  
Secretaría de Servicios Públicos  
Dirección de Policía Ambiental

**Relaciones Externas:**

Universidades públicas y privadas.  
Poder Legislativo, Poder Judicial, ONG.

**5. Requisitos del puesto:**

**5.1. Datos del puesto:**

<b>Turno</b>	<input type="checkbox"/> Mañana	<input type="checkbox"/> Tarde	<input type="checkbox"/> Noche	<input checked="" type="checkbox"/> Intermedio
<b>Carga horaria</b>	<input type="checkbox"/> 30 hs.	<input checked="" type="checkbox"/> 40 hs.		
<b>Disponibilidad para viajar</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No		
<b>Debe conducir vehículos</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	Tipo de licencia requerida:	B2

**5.2. Educación mínima requerida:**

Título Universitario: Ingeniero Químico

Firmado digitalmente por  
D'ISEP Laura Alejandra  
Fecha: 15/06/2022 13:35:05 ART  
e-Expediente - Prov. Córdoba

**ANEXO I**  
**FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**5.3. Uso de Tecnologías de Información y/o Comunicación (Especificar Softwares) Indicar nivel requerido**

	Básico	Medio	Avanzado
Paquete Microsoft Office	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
SUAC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software estadísticos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**5.4. Otros requisitos excluyentes:**

**5.5. Requisitos deseables**  
Experiencia en funciones de conducción de Áreas Técnicas.

**5.6. Competencias institucionales y de gestión (Sólo seleccionar las requeridas por el puesto):**

Orientación al logro	<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabilidad por el trabajo asignado	<input checked="" type="checkbox"/>
Compromiso con el servicio público	<input checked="" type="checkbox"/>	Creatividad en las tareas	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificación	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación	<input checked="" type="checkbox"/>
Dirección	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión de la calidad	<input checked="" type="checkbox"/>
Toma de decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>
Cooperación	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión Digital	<input checked="" type="checkbox"/>
Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	Otras:	

**6. Observaciones:**

**7. Referencias complementarias:**

Emitió	Revisó	Aprobó
Unidad de RR. HH.	Área Planificación de RR.HH. Cra. Lic. Laura D'Isep (Subdirección de Jurisdicción Administración y RRHH) Dr. Ing. Horacio Herrero (Vocal Directorio de APRH)	Ing. Pablo Javier Wierzbicki (Presidente Directorio A.P.R.HI.)

**ANEXO I**  
**FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**1. Identificación del puesto:**

<b>Nombre del puesto:</b>	Jefatura de Área Manejo y Gestión Integral de Cuencas Hídricas
<b>Puesto inmediato superior:</b>	Dirección General de Planificación y Gestión Estratégica de los Recursos Hídricos
<b>Jurisdicción:</b>	Administración Provincial de Recursos Hídricos (A.P.R.HI.)
<b>Tipo de tarea:</b>	Conducción

**2. Objetivo principal del puesto:**

Asistir técnicamente al Directorio de APRHI, como así también a comités de cuenca, municipios, consorcio canaleros y/u otros organismos del estado nacional y provincial, sobre políticas, estrategias, programas y proyectos que permitan gestionar los Recursos Hídricos de una manera sustentable.

**3. Funciones del puesto (Detallar de manera pormenorizada):**

- Estudiar, analizar y coordinar la elaboración de los planes hidrológicos de aguas superficiales y subterráneas, como así también evaluar el seguimiento y control de los mismos.
- Proponer y establecer las pautas generales establecidas para delimitar los sistemas hídricos superficiales o cuencas hídricas naturales, definición y graduación de las zonas de riesgo hídrico, y definición, graduación y mantenimiento de vías de evacuación de inundaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 194 de la Ley 5589 "Código de Aguas".
- Coordinar con las demás Jefaturas la recepción de toda la información necesaria a los fines de la elaboración de los planes hidrológicos.
- Evaluar y proponer los requerimientos necesarios para el apoyo logístico que permita el funcionamiento de los Comités de Cuencas y consorcios canaleros. Coordinar con la Dirección General la elaboración de los proyectos de constitución de consorcios conforme lo dispuesto por la reglamentación correspondiente.
- Recibir y elevar los programas o proyectos a ejecutar por otros organismos, dentro del área del Comité de Cuenca o de influencia del consorcio canalero.
- Coordinar con los Comités de Cuenca y consorcios canaleros la evaluación de las iniciativas de estudios, de preinversión, de inversión y de acción orientadas al desarrollo del área que plantee cualquier organismo municipal, provincial o nacional de la cuenca o región.
- Ejecutar las acciones necesarias para el apoyo técnico y operativo que permitan el funcionamiento de los Comités de Cuenca y consorcio canalero.
- Interactuar en forma permanente con municipios y comunas en la elaboración de planes y proyectos hidrológicos e hidráulicos, de planificación urbana, desagües, cloacas, proyectos viales, parques temáticos y proyectos multipropósito.
- Interactuar con organismos provinciales en el desarrollo y evaluación de proyectos de desagües, proyectos viales y de arquitectura
- Interactuar con organismos nacionales en el desarrollo y evaluación de proyectos de desagües, proyectos viales.

**4. Relaciones:**

**Relaciones Internas:**

Directorio de APRHI; Personal directamente a su cargo dentro del Área; otras reparticiones y dependencias del estado Provincial.

**Relaciones Externas:**

Comites Interjurisdiccionales de Cuencas (Otras Provincias y Organismos del Estado Nacional); Municipios, Localidades y Comunas en el ámbito Provincial; Universidades Publicas o Privadas.

**5. Requisitos del puesto:**

**5.1. Datos del puesto:**

<b>Turno</b>	<input type="checkbox"/> Mañana	<input type="checkbox"/> Tarde	<input type="checkbox"/> Noche	<input checked="" type="checkbox"/> Intermedio
<b>Carga horaria</b>	<input type="checkbox"/> 30 hs.	<input checked="" type="checkbox"/> 40 hs.		
<b>Disponibilidad para viajar</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No		
<b>Debe conducir vehículos</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	Tipo de licencia requerida:	B2

**5.2. Educación mínima requerida:**

Título Nivel Universitario en Ingeniería Civil, Ingeniería Hidráulica o carreras relacionadas a los Recursos Hídricos.

Firmado digitalmente por  
D'ISEP Laura Alejandra  
Fecha: 15/06/2022 13:34:30 ART  
e-Expediente - Prov. Córdoba

**ANEXO I**  
**FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

5.3. Uso de Tecnologías de Información y/o Comunicación (Especificar Softwares)	Indicar nivel requerido		
	Básico	Medio	Avanzado
Sistemas de Información Geográficos (ArcGIS, QGIS, Global Mapper, Mannifold)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Modelación Hidrológica, Hidráulica (HEC-RAS, HEC-HMS, EPA-SWMM, EPA-NET)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Modelación Digital de Terreno y Diseño Asistido (Autodesk Civil 3D 2015 o superior)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Paquete Microsoft Office	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

5.4. Otros requisitos excluyentes:

5.5. Requisitos deseables

- Idioma Inglés nivel Intermedio
- Estudios de postgrado o cursos especializados en Gestión de los Recursos Hídricos, en Ambiente y/o en Hidrología e Hidráulica
- Conocimiento en Leyes provinciales y nacionales sobre el manejo de los Recursos Hídricos.
- Experiencia en funciones de conducción cuyas tareas incluyan la Gestión Integrada de Cuencas.

5.6. Competencias institucionales y de gestión (Sólo seleccionar las requeridas por el puesto):

Orientación al logro	<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabilidad por el trabajo asignado	<input checked="" type="checkbox"/>
Compromiso con el servicio público	<input checked="" type="checkbox"/>	Creatividad en las tareas	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificación	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación	<input checked="" type="checkbox"/>
Dirección	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión de la calidad	<input type="checkbox"/>
Toma de decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>
Cooperación	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión Digital	<input type="checkbox"/>
Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	Otras: Trabajo bajo presión	
		Proactividad	
		Capacidad de trabajo interdisciplinario	

6. Observaciones:

7. Referencias complementarias:

Emitió	Revisó	Aprobó
Unidad de RR.HH.	Área Planificación de RR.HH. Cra. Lic. Laura D' Isep (Subdirección de Jurisdicción Administración y RRHH) Ing. SUAYA César Darío (Vocal Directorio de A.P.R.HI.)	Ing. Pablo Javier Wierzbicki (Presidente Directorio A.P.R.HI.)