



Provincia de Río Negro
2020

Resolución

Número: RESOL-2020-63-E-GDERNE-CPFP#ME

VIEDMA, RIO NEGRO
Miércoles 22 de Enero de 2020

Referencia: Re apertura de convocatoria- RPI

VIEDMA

VISTO: La Resolución N° 483/18

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución N° 2020-32-E-GDERNE-CPFP#ME del registro de ésta Secretaría, se aprobó el cubrimiento de la vacante de 1 (UN) Administrativo para el Registro de Propiedad del Inmueble de la ciudad de Cipolletti;

Que la citada Resolución estableció que el plazo de inscripción para el cubrimiento de las vacantes indicadas en el párrafo precedente será del 16/01/2020 hasta el 22/01/2020 inclusive;

Que debido a que dicho puesto no cuenta con los postulantes solicitados según los requisitos expuestos, resulta necesario ampliar el plazo de inscripción hasta el 27 de enero inclusive;

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 8° de la Resolución N° 483/18;

Por ello:

LA SECRETARIA DE 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° 2020-32-E-GDERNE-CPFP#ME, se amplía desde el 22/01/2020 hasta el 27/01/2020 inclusive, por los motivos expuestos en el considerando de la presente Resolución;

ARTICULO 2°: Registrar, comunicar y archivar.

Digitally signed by ARRIAGA Liliانا Beatriz
Date: 2020.01.22 13:48:57 ART
Location: Provincia de Rio Negro

Liliana Arriaga

Secretaria

Consejo Provincial de la Función Pública y Reconversión 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: 2020.01.22 13:48:05 -0300



Provincia de Río Negro
2020

Resolución

Número: RESOL-2020-32-E-GDERNE-CPFP#ME

VIEDMA, RIO NEGRO
Miércoles 15 de Enero de 2020

Referencia: 1 (UN) PUESTO: ADMINISTRATIVO/A- REGISTRO PROPIEDAD DEL INMUEBLE- CIPOLLETTI

VIEDMA,

VISTO: La Resolución N° 483/18 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 8° de la citada Resolución, una vez que se de cumplimiento a todos los requisitos exigidos por el procedimiento previsto en la Resolución N° 483/18, 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 presente se dicta en uso de las facultades conferidas por la Ley L N° 3.052, el Decreto 19/15 y en el Artículo 8° de la Resolución N° 483/18;

Por ello:

LA SECRETARIA DE LA FUNCION PÚBLICA

R E S U E L V E:

ARTICULO 1°.- La presente convocatoria se realiza en el marco del Capítulo IX del Anexo I de la Ley 3487.

ARTICULO 2°.- Aprobar el cubrimiento de 1 (UN) puesto de "Administrativo/a" para cumplir funciones en el Registro de la Propiedad del Inmueble, de la Ciudad de Cipolletti, de acuerdo con la descripción del puesto y las misiones y funciones que se agregan como anexo I a la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- Establecer que la modalidad de selección será interna, es decir podrán participar todas aquellas personas que estén en relación de dependencia con el Poder Ejecutivo Provincial, Leyes 1844, 1904, 4283 y 20.974 que cumplan con los requisitos del puesto a cubrir

ARTÍCULO 4°.- Disponer que el plazo de Inscripción será desde el día 16/01/2020 hasta el día 22/01/2020, ambos inclusive.

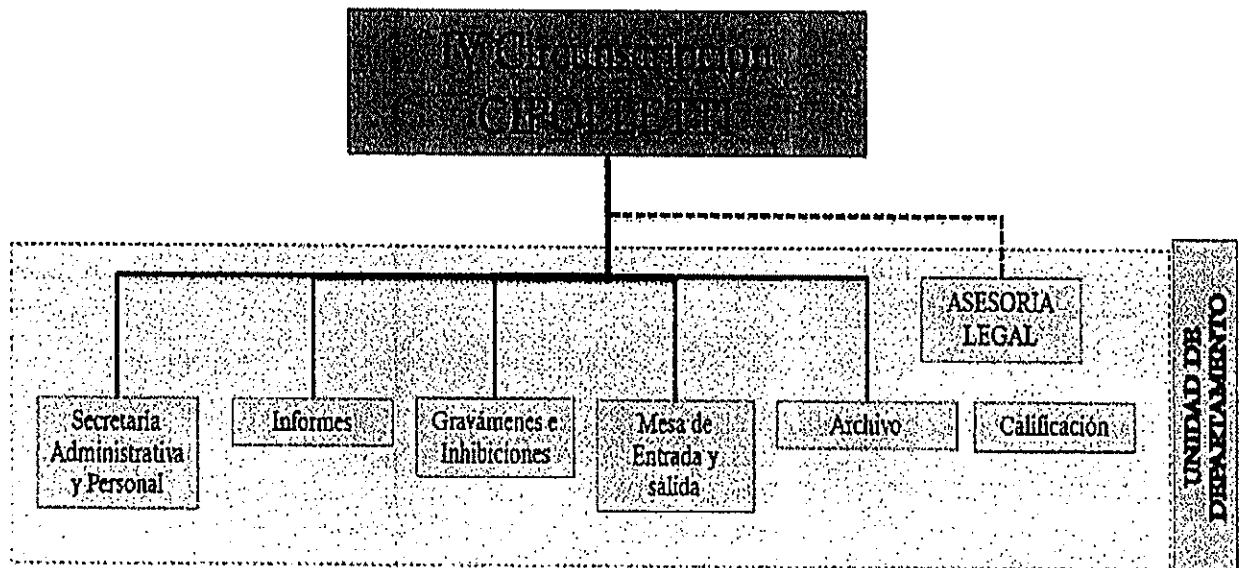
ARTICULO 5°.- Notificar a la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía de la Provincia de Río Negro y al Ministerio de Economía de la presente Resolución.

ARTICULO 6°.- Publicar la presente Resolución en la página oficial del Gobierno de la Provincia de Río Negro (www.convocatoriarn.rionegro.gov.ar).

ARTICULO 7º.- Registrar, comunicar y archivar.

ANEXO I

MINISTERIO/SECRETARIA: MINISTERIO DE GOBIERNO
LOCALIDAD: CIPOLLETTI
NOMBRE DEL PUESTO: Administrativo/a
UNIDAD ORGANIZATIVA: Registro de la Propiedad del Inmueble



TAREAS / RESPONSABILIDADES:

1. Contestar todos los pedidos de informes sin valor notarial, que tengan por objeto el conocimiento del estado de dominio y titularidad de los inmuebles.
2. Realizar el índice Personal de Titularidad Dominial, incorporando el tomo y folio a la base de datos.
3. Comunicación interdepartamental con su dirección y los departamentos a través del departamento de Certificaciones.
4. Demás funciones que se le impongan por la Dirección.
5. Incorporar periódicamente el Registro Testamentario las altas y bajas que en tal materia se efectúen.
6. Expedir la información correspondiente en cumplimiento del Decreto N° 462/02.
7. Mantener contacto periódicos con la sede central del Notariado Federal.

REQUISITOS DEL PUESTO

Formación mínima requerida: Secundario completo

Relación de dependencia: Personal en relación de dependencia con el Poder Ejecutivo Provincial, Ley N° 1844, Ley N° 1904, Ley N° 4283 y Ley N° 20974.

Experiencia: Se considerará experiencia mínima de 2 años en puestos administrativos tanto en ámbitos públicos como privados.

Conocimientos

- **Indispensables:** Redacción de notas, manejo de PC, conocimiento general de herramientas informáticas.
- **Convenientes:** Ley N° 3487 “Estatuto General Básico para el Personal de la Administración Pública de la provincia de Río Negro”, Ley de Procedimientos Administrativos y Leyes específicas de la Dirección.

COMPETENCIAS GENERALES: Discreción, Confidencialidad y ética. Orientación al cliente interno y externo.

HABILIDADES REQUERIDAS: Cordialidad en la atención. Predisposición del aprendizaje continuo respecto a la normativa registral. Capacidad de análisis y resolución de problemas. Capacidad de trabajo en equipo.

ANEXO II

MINISTERIO DE GOBIERNO	
LOCALIDAD: CIPOLLETTI	
NOMBRE DEL CARGO: Administrativo/a	HOJA:

MISION:

Diligenciar todos los pedidos de informes sin valor notarial que tengan por objeto el conocimiento del estado de dominio y titularidad de los inmuebles, se ocupara ademas del Indice personal de Titularidad Dominial, incorporando el mismo a base de datos informatica y de la libertad de disponer de éstos últimos.

FUNCIONES:

- Contestar los pedidos de informes sin valor notarial, que tengan por objeto el conocimiento del estado de dominio y titularidad de los inmuebles.
- Realizar el Indice personal de Titularidad Dominial incorporando el tomo y folio a la base de datos.
- Comunicación interdepartamental con su dirección y los departamentos de las otras circunscripciones a través del departamento de certificaciones.
- Demas funciones que se le impongan por la Dirección.
- Incorporar periodicamente al registro Testamentario las altas y bajas que en tal materia se efectuen.
- Expedir la informacion correspondiente en cumplimiento del Decreto N° 462/02.
- Mantener contactos periodicos con la sede central del Notariado Federal.

Digitally signed by ARRIAGA Liliانا Beatriz
Date: 2020.01.15 09:41:58 ART
Location: Provincia de Rio Negro

Liliana Arriaga

Secretaria

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