



Provincia de Río Negro
2020-Año del General Manuel Belgrano

Resolución

Número:

Referencia: 1 (UN) PUESTO: ASESOR LEGAL- VIEDMA

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, los Decretos 103/19 y 111/19 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°.- Aprobar el cubrimiento de UN (1) puesto “ASESOR LEGAL” para cumplir funciones en

la Subsecretaría de Compras y Suministro” de la Ciudad de Viedma, de acuerdo con la descripción del puesto y las misiones y funciones que se agregan como anexo I a la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Establecer que la modalidad de selección será abierta, es decir podrán participar todos los postulantes ya sea que procedan del ámbito público como privado, que acrediten los requisitos para el puesto de trabajo a cubrir.

ARTÍCULO 3º.- Disponer que el plazo de Inscripción será desde el día 17/07/2020 hasta el día 27/07/2020, ambos inclusive.

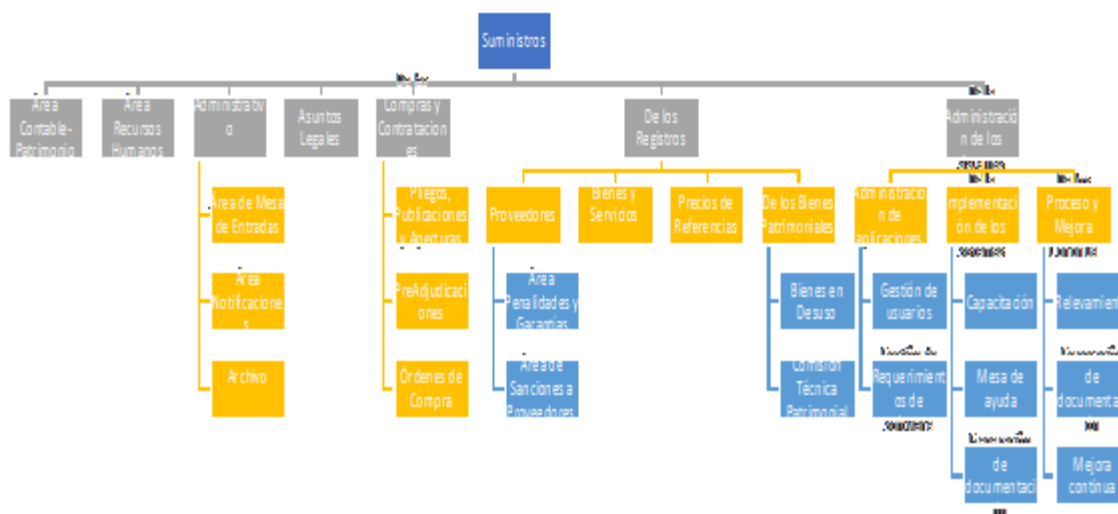
ARTICULO 4º.- Notificar a la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía de la Provincia de Río Negro y al Ministerio de Economía de la presente Resolución.

ARTICULO 5º.- Publicar la presente Resolución en la página oficial del Gobierno de la Provincia de Río Negro (www.convocatoriarn.rionegro.gov.ar).

ARTICULO 6º.- Registrar, comunicar y archivar.

ANEXO I

MINISTERIO/SECRETARIA: MINISTERIO DE ECONOMIA
LOCALIDAD: Viedma
NOMBRE DEL PUESTO: Asesor Legal
UNIDAD ORGANIZATIVA: Subsecretaria de Compras y Suministro



TAREAS / RESPONSABILIDADES:

- 1- Asistir a la Subsecretaría en la supervisión de los circuitos y acciones administrativas concernientes al Sistema de Compras y Contrataciones de la Provincia de Río Negro, y la aplicación del Régimen Patrimonial de la misma
- 2- Coordinar con la Subsecretaría el análisis y el asesoramiento en los aspectos técnico-legales en la gestión de proyectos y anteproyectos de actos administrativos, verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias de aplicación.
- 3- Trabajar en conjunto con la subsecretaría en la realización del relevamiento y análisis de la normativa sobre compras estatales y

mecanismos de transparencia a nivel nacional, y proponer la adecuación de la normativa provincial a la misma.

REQUISITOS DEL PUESTO:
Formación mínima requerida: Abogado
Formación Pretendida: Especialización en Derecho Público o Compras Publicas (no excluyente)
Experiencia: 2 años en cargos o funciones similares.
Conocimientos <ul style="list-style-type: none">• Indispensables: Redacción de notas, manejo de PC, herramientas informáticas según la responsabilidad asignada. Ley Procedimiento Administrativo N° 2.398, Administración Financiera Ley L N.º 3186 y su Decreto Reglamentario N° 1737/98 y su modificatoria. En Derecho Publico, Constitucional, Financiero, Civil.-• Convenientes: Ley N° 3487 “Estatuto General y Básico para el Personal de la Administración Pública de la provincia de Río Negro”

COMPETENCIAS GENERALES:	
Trabajo en Equipo	Discrecional
Etica	
HABILIDADES REQUERIDAS:	
Proactividad	Capacidad para aprender.
Demostrar dinamismo para enfrentar entornos cambiantes.	Orientación al cliente interno y externo.
Solidez en la comunicación.	Compromiso en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

ANEXO II

MINISTERIO DE ECONOMIA	
LOCALIDAD: VIEDMA	
NOMBRE DEL CARGO: ASESOR LEGAL	HOJA: 1

MISION:

Prestar asesoría a la Subsecretaria de Compras y Contrataciones, a fin de que los actos se ajusten a derecho, a la normativa de compras públicas de la provincia y puedan surtir los efectos administrativos y legales deseados.

FUNCIONES:

- Asistir a la Subsecretaría en la supervisión de los circuitos y acciones administrativas concernientes al Sistema de Compras y Contrataciones de la Provincia de Río Negro, y la aplicación del Régimen

Patrimonial de la misma

- Análisis y asesoramiento en los aspectos técnico-legales en la gestión de proyectos y anteproyectos de actos administrativos, verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias de aplicación.
- Relevamiento y análisis de la normativa sobre compras estatales y mecanismos de transparencia a nivel nacional, y proponer la adecuación de la normativa provincial a la misma.
- Asistir a la Subsecretaría, en la planificación, ejecución y control de las políticas de compras y contrataciones de la provincia de Río Negro.
- Asistir y asesorar a todas las áreas dependientes de la Subsecretaría en aspectos legales que les sean requeridos.
- Responder Oficios Judiciales que le sean requeridos a la Subsecretaría.
- Participar en la Comisión Técnica Patrimonial como parte de la Subsecretaría
- Trabajar en conjunto con el área de los “Procesos y Mejora Continua” con el objeto de hacer sinergia para la obtención de un resultado de calidad
- Gestionar, coordinadamente con las diferentes áreas de la Subsecretaría, el portal de la Provincia de Río Negro, y la actualización de los contenidos referidos a los Registros en otras instancias de información destinadas a tal fin
- Trabajar coordinadamente con la Subsecretaría y con el área de Procesos y Mejora Continua en la estandarización del subproceso que corresponde a esta área.