



**Provincia de Río Negro**  
2020-Año del General Manuel Belgrano

**Resolución**

**Número:**

**Referencia:** 2 (DOS) puestos de “ASESOR LEGAL”- SECRETARIA GENERAL- 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, 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°- Aprobar el cubrimiento de 2 (DOS) puestos de “ASESOR LEGAL” para cumplir

funciones en la Secretaría Legal y Técnica de la Secretaría General 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 23/10/2020 hasta el día 06/11/2020, ambos inclusive.

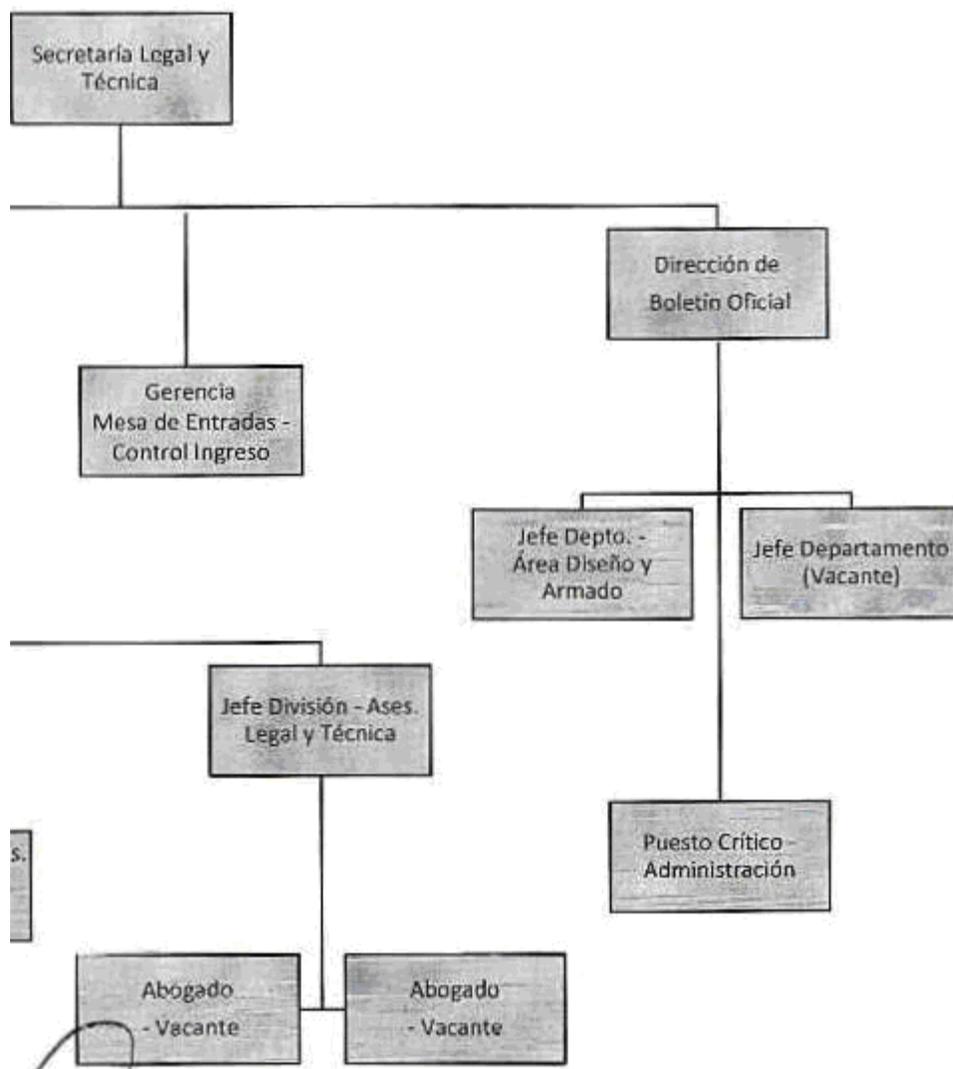
ARTICULO 4º.- Notificar a la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía de la Provincia de Río Negro y al Ministerio de Economía de la presente Resolución.

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

ARTICULO 6º.- Registrar, comunicar y archivar.

#### ANEXO I

<b>MINISTERIO/SECRETARIA: SECRETARIA GENERAL</b>
<b>LOCALIDAD:</b> Viedma
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b> ASESOR LEGAL
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b> Secretaría Legal y Técnica



### **TAREAS / RESPONSABILIDADES:**

1. Controlar y corregir todos los proyectos de decretos que se elevan al Poder Ejecutivo previo a su firma, asesoramiento y Dictámenes legales.
2. Intervenir en los Decretos reglamentarios y en los que impliquen alcance general.
3. Resolver recursos jerárquicos
4. Dar respuesta a los reclamos administrativos y denuncias de ilegitimidad y en todo lo requerido por el titular del organismo del poder ejecutivo.
5. Elaborar los proyectos de iniciativa Legislativa y decretos de naturaleza Legislativa.
6. Responsabilidad sobre el desempeño de su trabajo, el equipo, material e información que maneja el mismo.

<b>REQUISITOS DEL PUESTO:</b>
<b>Formación mínima requerida:</b> Abogado/a.
<b>Formación Pretendida:</b> Graduado en la carrera de ABOGACIA.
<b>Experiencia:</b> No requiere.
<b>Conocimientos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Indispensables:</b> Conocimientos jurídicos con especialidad en Derecho Administrativo (no excluyente), redacción de Dictámenes Legales, contestación de oficios, manejo de herramientas informáticas según la responsabilidad asignada, etc.</li> <li>• <b>Convenientes:</b> Constitución Nacional y Provincial, Ley N° 1844, Ley N° 3487 “Estatuto General y Básico para el Personal de la Administración Pública de la Provincia de Río Negro”, Ley de Procedimiento Administrativo N° 2938 y Ley de Ministerios de la Provincia.</li> </ul>

<b>COMPETENCIAS GENERALES:</b> Seriedad, Integridad, ética profesional. Confidencialidad, discreción y reserva.
<b>HABILIDADES REQUERIDAS:</b> Capacidad de trabajar en equipo, iniciativa, innovación, capacidad para resolver problemas, flexibilidad y espontaneidad, tener un carácter conciliador y diplomático. Responsabilidad y compromiso en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

## ANEXO II

<b>SECRETARIA GENERAL</b>	
<b>LOCALIDAD:</b> Viedma	
<b>NOMBRE DEL CARGO:</b> Asesor Legal	<b>HOJA:</b>

**MISION:** Asesoramiento Técnico y Legal a través del control de legalidad de los proyectos de decretos que se elevan al poder ejecutivo previo a la firma.

### FUNCIONES:

- Controlar y corregir todos los proyectos de decretos que se elevan al Poder Ejecutivo previo a su firma, asesoramiento y Dictámenes legales.
- Intervenir en los Decretos reglamentarios y en los que impliquen alcance general.
- Resolver recursos jerárquicos
- Dar respuesta a los reclamos administrativos y denuncias de ilegitimidad y en todo lo requerido por el titular del organismo del poder ejecutivo.
- Elaborar los proyectos de iniciativa Legislativa y decretos de naturaleza Legislativa.
- Responsabilidad sobre el desempeño de su trabajo, el equipo, material e información que maneja el mismo.

