



Provincia de Río Negro
2021 - Año del General Martín Miguel de Güemes

Resolución

Número:

Referencia: 1 (UN) PUESTO VACANTE: ASESOR/A 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, 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 1 (UN) puesto de “ASESOR/A LEGAL” para cumplir funciones en la Gerencia de la Asesoría Legal de la Secretaría de Administración correspondiente a 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 14/05/2021 hasta el día 28/05/2021, 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: SECRETARIA GENERAL
LOCALIDAD: Viedma
NOMBRE DEL PUESTO: ASESOR/A LEGAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: Secretaría Legal y Técnica



TAREAS / RESPONSABILIDADES:

1. Redacción de escritos y recursos en todo tipo de procedimientos administrativos.
2. Asesorar y orientar jurídicamente a las autoridades superiores y a las diferentes unidades administrativas de la Jurisdicción.
3. Emitir dictámenes e informes jurídicos atinentes a las funciones del organismo.
4. Dar respuesta a los diferentes oficios judiciales que ingresen.

REQUISITOS DEL PUESTO:
Formación mínima requerida: Abogado/a.
Formación Pretendida: Graduado en la carrera de Abogacía con formación en derecho administrativo (No excluyente).
Experiencia: No requiere.
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Indispensables: 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. • Conocimientos Convenientes: 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, Ley N° 3186 Y reglamento de contrataciones de la Provincia de Río Negro y Leyes de Ministerios de la Provincia. Además conocimientos en cuanto al Sistema de Gestión Documental Electrónica.

COMPETENCIAS GENERALES: Seriedad, Integridad, ética profesional. Confidencialidad, discreción y reserva.
HABILIDADES REQUERIDAS: 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

SECRETARIA GENERAL	
LOCALIDAD: Viedma	
NOMBRE DEL CARGO: Asesor/a Legal	HOJA:

MISION:

Velar por la legalidad de los actos administrativos que aprueba el Secretario general y las unidades administrativas de esta Secretaría General, según las facultades otorgadas por el Artículo 23 de la Ley de Ministerios (Ley N° 5.398).

FUNCIONES:

- Redacción de escritos y recursos en todo tipo de procedimientos administrativos.
- Asesorar y orientar jurídicamente a las autoridades superiores y a las diferentes unidades administrativas de la Jurisdicción.
- Emitir dictámenes e informes jurídicos atinentes a las funciones del organismo.
- Dar respuesta a los diferentes oficios judiciales que ingresen.
- Expedirse de todo asunto que requiera la aplicación de las normas jurídicas que rigen la actividad de la Administración Pública provincial en la que tenga competencia la Secretaría General.
- Intervenir en los trámites administrativos relacionados con:
 - Contrataciones de Estado (licitaciones públicas y privadas, concursos de precios y contrataciones directas) y contratación de personal (medios, locaciones de servicios, locaciones de obras).
 - Licitaciones públicas con anterioridad al decreto de adjudicación del Poder Ejecutivo, dictaminando sobre el cumplimiento de los requisitos legales.
 - Destaques y rendiciones de viáticos.
 - Otorgamiento en comodato de viviendas y vehículos oficiales.
 - Intervención de convenios con ONG, instituciones y entidades nacionales, municipales y provinciales.
 - Anticipo de gastos.
 - Reclamos, promociones