



Provincia de Río Negro
"2022 - Cuarenta años de la Gesta de Malvinas"

Resolución

Número:

Referencia: 1 (un) Puesto Asesor Legal - Dirección de Asuntos Indígenas - VIEDMA

VIEDMA,

VISTO: La Resolución N° 203/21 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 10° de la citada Resolución, una vez que se de cumplimiento a todos los requisitos exigidos por el procedimiento previsto en la Resolución N° 203/21, 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 citada Resolución crea el Comité de Evaluación y Selección integrado por tres miembros: la máxima autoridad del organismo solicitante o a quien éste designe expresamente para ello; la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno y Comunidad o de la Secretaría General, indistintamente, o a quienes éstos designen expresamente para ello y un representante de la Secretaría de la Función Pública; y que tiene a su cargo la evaluación final y selección de los postulantes;

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 10° de la Resolución N° 203/21;

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 vacante de “ASESOR LEGAL” para cumplir funciones en la Dirección de Asuntos Indígenas de la Ciudad de Viedma de acuerdo con la descripción del puesto y las misiones y funciones que se agregan como anexo II y III a la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- 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 3°.- Disponer que el plazo de Inscripción será desde el día 14/06/2022 hasta el día 03/07/2022, ambos inclusive.

ARTICULO 4°.- 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 5°.- Publicar la presente Resolución en la página oficial del Gobierno de la Provincia de Río Negro (www.convocatoriarn.rionegro.gov.ar).

ARTICULO 6°.- El Comité de Evaluación y Selección estará integrado por la máxima autoridad del organismo solicitante o a quien éste designe expresamente para ello; la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno y Comunidad o de la Secretaría General, indistintamente, o a quienes éstos designen expresamente para ello y un representante de la Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO 7.- Registrar, comunicar y archivar.

ANEXO II- RESOLUCION N°

MINISTERIO/SECRETARIA: MINISTERIO DE GOBIERNO Y COMUNIDAD
LOCALIDAD: VIEDMA
NOMBRE DEL PUESTO: ASESOR LEGAL DIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS
UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS.

ORGANIGRAMA



TAREAS / RESPONSABILIDADES:

1. Asesorar jurídico y legalmente a la Dirección de Asuntos Indígenas.
2. Garantizar la correcta y adecuada aplicación de la normativa vigente en cada una de las actuaciones realizadas y trámites legales.
3. Intervenir en los trámites en el marco del derecho sobre las temáticas específicas.
4. Gestionar los trámites legales de la Dirección.
5. Dictaminar.
6. Redactar textos administrativos y jurídicos (resoluciones, decretos)

REQUISITOS DEL PUESTO:

Formación mínima requerida: ABOGADO

Formación Pretendida: ABOGADO

Experiencias: no se requiere experiencia en el puesto.

Conocimientos

Indispensables:

Conocer el marco legal fundamental que rige en el ámbito público provincial : Ley de procedimiento administrativo N° 2.938, Ley N° 1844 y sus modificatorias, Ley N° 3487, Ley N° 3186, Ley N° 5537, Ley N° 5549 y otros.-

Redacción de actos administrativas y dictámenes jurídicos.

Convenientes:

Conocer la normativa que encuadra la problemática indígena.

COMPETENCIAS GENERALES:

Se requiere discreción y confidencialidad en el manejo de la información.

Compromiso con la organización.

Capacidad de comunicación oral y escrita.

Redacción de documentos jurídicos y legales.

Trabajo en equipo.

Liderazgo.

HABILIDADES REQUERIDAS:

Disponibilidad de viaje (no excluyente)

Capacidad de conducción y coordinación de equipos de trabajo.

Capacidad de análisis y resolución de problemas.

Capacidad técnica para asesorar jurídicamente al organismo.

ANEXO III- RESOLUCION N°

PLANILLA DE MISIONES Y FUNCIONES

MINISTERIO DE GOBIERNO Y COMUNIDAD - DIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS	
NOMBRE DEL CARGO: ASESOR LEGAL	HOJA:

MISIÓN: Asegurar el ejercicio de la plena ciudadanía a los integrantes de los pueblos indígenas, garantizando el cumplimiento de los derechos consagrados constitucionalmente.

FUNCIONES: Tiene a su cargo el asesoramiento jurídico y legal de la Dirección de Asuntos Indígenas dependiente del Ministerio de Gobierno y Comunidad, en el marco de la normativa vigente.