



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

Resolución

Número:

Referencia: 1 (UN) PUESTO VACANTE: ASESOR LEGAL- 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 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 Secretaría de la Función Pública 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 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 08/09/2022 hasta el día 17/09/2022, 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.

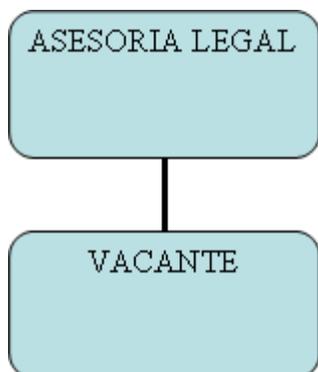
ARTICULO 5º.- Publicar la presente Resolución en la página oficial del Gobierno de la Provincia de Río Negro (www.convocatoriarn.rionegro.gov.ar).

ARTICULO 6º.- 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 y la máxima autoridad de la Secretaría General, o a quienes éstos designen expresamente para ello

ARTICULO 7.- Registrar, comunicar y archivar.

ANEXO II -

MINISTERIO/SECRETARIA: SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA
LOCALIDAD: VIEDMA
NOMBRE DEL PUESTO: ASESOR LEGAL
UNIDAD ORGANIZATIVA: ASESORIA LEGAL



TAREAS / RESPONSABILIDADES:
1. Asesoramiento jurídico y técnico a la Secretaria de la Función Pública sobre cuestiones técnico legales de su competencia;
2. Garantizar la correcta y adecuada aplicación de la normativa vigente en cada una de las actuaciones en las que interviene la organización.
3. Dictaminar en los trámites administrativos en los que corresponde la intervención de la Secretaría de la Función Pública conforme las

compendias de la misma.

4. Redactar textos administrativos y jurídicos conforme las instrucciones recibidas (resoluciones, decretos, etc.).

5. Control jurídico y técnico de los trámites en los que interviene la Secretaría de la Función Pública

REQUISITOS DEL PUESTO:

Formación mínima requerida: Abogado/a (excluyente)

Formación Pretendida: Abogado con Título de grado.

Experiencias: Se considerará experiencia mínima en puestos administrativos tanto en ámbitos públicos como privados.- (no excluyente).

Conocimientos:

- **Indispensables:** Conocer el marco legal fundamental que rige en el ámbito público provincial: Constitución Provincial, Ley de Ética Pública N° 3.550, Ley de Ministerios N° 5.737, Ley de Procedimiento Administrativo N° 2.938, Ley de creación de la Función Pública N° 3052, Estatuto y Escalafón General Ley N° 3.487, Leyes escalafonarias N° 1844 y N° 1904 y normativa relacionada con la regulación del empleo publico en la Provincia. Redacción de actos administrativos y dictámenes jurídicos.
- **Convenientes:** Conocimiento en GDE y herramientas de informática.

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.

HABILIDADES REQUERIDAS:

Capacidad de análisis y resolución de problemas.

Formación técnica para asesorar jurídicamente al organismo.

ANEXO III-

MINISTERIO/ SECRETARÍA: SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Nombre del Cargo: Asesor Legal

Hoja:

MISIÓN: Trabajar en forma interdisciplinaria dentro de la organización, con otros organismos de la Administración Pública Provincial y organismos de control interno y externo.

FUNCIONES:

- Emitir dictámenes legales.-
- Evacuar consultas jurídicas.
- Redactar textos administrativos.
- Participar de trabajos interdisciplinarios para la ejecución de programas y metas institucionales.-
- Formular propuestas de reglamentación y proyectos.
- Fortalecer la implementación de criterios jurídicos.-