



Provincia de Río Negro

“2024 - 40 años del Tratado de Paz y Amistad entre Argentina y Chile”

Resolución

Número:

Referencia: 2 (DOS) PUESTOS VACANTES: ASESOR LEGAL/ INSTRUCTOR SUMARIANTE-SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

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 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 solicita la publicación de vacantes para cubrir dos (2) puestos de Asesor Legal/ Instructor Sumariante 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 I y II a la presente Resolución;

Que en ese sentido informa que la modalidad de selección será general y debe publicarse por el plazo de diez (10) días corridos;

Que la solicitud reúne los requisitos exigidos por la Resolución N° 203/21 por lo tanto se debe proceder a aprobar el cubrimiento de la vacante solicitada por la Secretaría de la Función Pública, estableciendo que la modalidad de selección será general y se publicará desde el 21 de agosto y hasta el 30 de agosto de 2024 en la página oficial <https://convocatoriarn.rionegro.gov.ar/>;

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

RESUELVE:

ARTICULO 1°. - Aprobar el cubrimiento de dos (2) puestos vacantes de “ASESOR LEGAL/INSTRUCTOR SUMARIANTE” con título de grado para cumplir funciones en la Secretaria 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 I y II a la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Establecer que la modalidad de selección será general, es decir podrán participar todos aquellos agentes que presten funciones en la planta transitoria y/o permanente del Poder Ejecutivo Provincial, que acrediten los requisitos para el puesto de trabajo a cubrir.

ARTÍCULO 3°.- Disponer que el plazo de Inscripción será desde el día 21/08/2024 hasta el día 30/08/2024, ambos inclusive.

ARTICULO 4°.- Notificar al Ministerio de Hacienda de la Provincia de Río Negro 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 Trabajo Modernización y Turismo y/o de la Secretaría General de la Gobernación, indistintamente, o a quienes éstos designen expresamente para ello.

ARTICULO 7.- Registrar, comunicar y archivar.

ANEXO I

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

TAREAS / RESPOSNSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Asesoramiento jurídico y técnico a la Secretaría de la Función Pública sobre cuestiones técnico legales de su competencia.• Garantizar la correcta y adecuada aplicación de la normativa vigente en cada una de las actuaciones en las que interviene el organismo.• Dictaminar en los trámites administrativos en los que corresponde la intervención de la Secretaria conforme a la función de la misma.• Redactar textos administrativos y jurídicos conforme las instrucciones recibidas (resoluciones, decretos, etc.)• Instruir sumarios disciplinarios a los agentes de la Administración Pública.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Formación Mínima Requerida: Abogado. Con título de grado.

Conocimientos:

- **Indispensables:** Conocer el marco legal fundamental que rige en el ámbito público provincial. Constitución Provincial, Ley de Procedimiento Administrativo N° 2938, Ley N° 3186, Ley N° 3487 y Ley N° 3550.
- **Convenientes:** Conocimientos en GDE, herramientas de ofimática y SIGES.

COMPETENCIAS GENERALES:

Compromiso con la Organización	Confidencialidad y Discreción
--------------------------------	-------------------------------

Capacidad de comunicación	Trabajo en equipo
---------------------------	-------------------

HABILIDADES REQUERIDAS:

- Capacidad de análisis y resolución de problemas.
- Formación técnica para asesorar jurídicamente al organismo.

ANEXO II

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

LOCALIDAD: Viedma

NOMBRE DEL CARGO: Asesor Legal/ Instructor Sumariante

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.
- Colaborar con otras áreas para la ejecución de programas y metas institucionales.
- Instruir sumarios administrativos.
- Fortalecer la implementación de criterios jurídicos.

