



Provincia de Río Negro
“1976-2026 A 50 años del golpe cívico militar, NUNCA MÁS”

Resolución

Número:

Referencia: 3 (TRES) Puestos Vacantes- Asesor Legal e Instructor Sumariante- Secretaria de la Función Pública- 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 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 tres (3) 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 II y III 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 06 de marzo y hasta el 15 de marzo de 2026 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

R E S U E L V E:

ARTICULO 1º. - Aprobar el cubrimiento de TRES (3) 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 II y III a la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- 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 3º.- Disponer que el plazo de Inscripción será desde el día 06/03/2026 hasta el día 15/03/2026, ambos inclusive.

ARTICULO 4º.- Notificar al Ministerio de Hacienda de la Provincia de Río Negro 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 Trabajo Modernización y Turismo y/o de la Secretaría General de la Gobernación, 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

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

TAREAS / RESPOSNSABILIDADES
• 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 III

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.

