



**Provincia de Río Negro**  
2019

### **Resolución**

**Número:**

**Referencia:** Convocatoria Ministerio de Gobierno (RPI Profesional-Asesor Legal CIPOLLETTI)

---

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 SECRETARIA DE LA FUNCION PÚBLICA**

**R E S U E L V E :**

**ARTICULO 1°.-** Aprobar el cubrimiento de UNA (1) vacante para el puesto “Profesional – Asesor Legal” de el Registro de la Propiedad del Inmueble dependiente del Ministerio de Gobierno de la ciudad Cipolletti, 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 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 del 15/04/2019 hasta el 22/04/2019.

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](http://www.convocatoriarn.rionegro.gov.ar)).

ARTICULO 6°.- Registrar, comunicar y archivar.

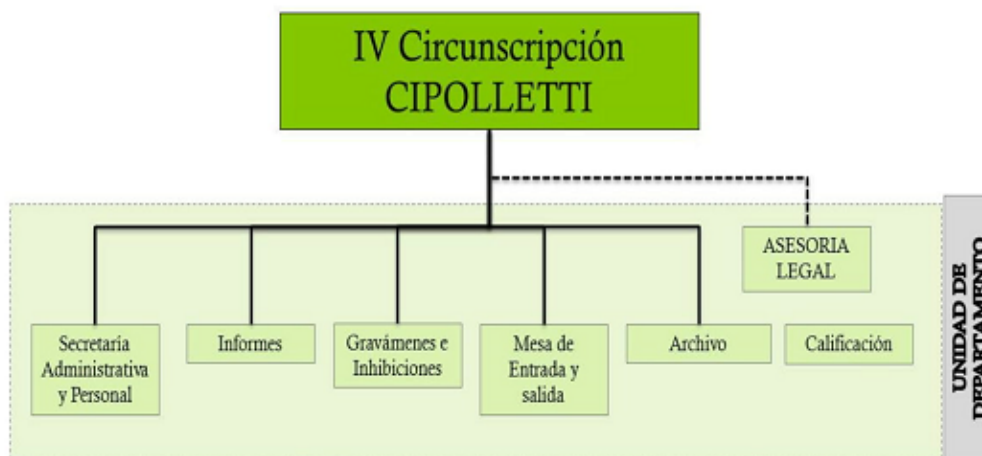
## ANEXO I



### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>MINISTERIO/SECRETARIA: MINISTERIO DE GOBIERNO</b>
<b>LOCALIDAD: Cipoletti – IV Circunscripción</b>
<b>NOMBRE DEL PUESTO: Asesor Legal</b>
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA: Registro de la Propiedad e Inmueble</b>

### ORGANIGRAMA



### TAREAS / RESPONSABILIDADES

- Asesorar al Director en todo tema inherente que sea sometido a su consulta.
- Dictaminar en las actuaciones administrativas que sea necesario.

- Evacuar consultas al personal sobre temas inherentes a la técnica registral.
- Desarrollar todas las otras funciones de asesoramiento que fije la Dirección.

#### **REQUISITOS DEL PUESTO**

1. **Formación mínima recibida:** Abogado/a.-
2. **Experiencia:** se considerará experiencia mínima en la profesión tanto en ámbitos públicos como privados.-
3. **Conocimientos:**
  - **Indispensables:** Redacción de notas, manejo de PC, conocimiento general de herramientas informáticas.-
  - **Convenientes:** Ley N° 3.487 “Estatuto General y Básico para el



Personal de la Administración Pública de la provincia de Río Negro”, Ley de Procedimientos Administrativos y leyes específicas de la Dirección.-

#### **COMPETENCIAS GENERALES**

- Se requiere discreción y confidencialidad en el manejo de la información brindada por la comunidad.-
- Orientación al cliente interno y externo.-
- Ética.-

#### **HABILIDADES REQUERIDAS:**

- Cordialidad en la atención.-
- Predisposición al aprendizaje continuo respecto a la normativa registral.-
- Capacidad para transmitir información, ideas y opiniones de forma clara y precisa.-
- Capacidad de análisis y resolución de problemas.-
- Capacidad de trabajo en equipo.-



<b>MINISTERIO/SECRETARIA: MINISTERIO DE GOBIERNO</b>
<b>LOCALIDAD: Cipoletti – IV Circunscripción</b>
<b>NOMBRE DEL PUESTO: Asesor Legal</b>

<b><u>MISIÓN</u></b>
Asesorar a la Dirección y a las Circunscripciones, como asimismo a los departamentos dependientes de estas en temas específicos del Derecho Registral y legales en general.

<b><u>FUCIONES</u></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesorar al Director en todo tema inherente que sea sometido a su consulta.</li><li>• Dictaminar en las actuaciones administrativas que sea necesario.</li><li>• Evacuar consultas al personal sobre temas inherentes a la técnica registral.</li><li>• Desarrollar todas las otras funciones de asesoramiento que fije la Dirección.</li></ul>

