



Nombre del Cargo	Dependencia	Unidad de Trabajo
PROFESIONAL	ADMINISTRADOR MUNICIPAL	ADMINISTRACION MUNICIPAL
<p>Área Ocupacional: Profesional del área de la administración que colabore con Alcalde en tareas de coordinación y gestión permanente del municipio, en la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Acción Municipal. Este perfil de competencia incluye los conocimientos, habilidades y destrezas de las unidades de competencia definidas para el mismo.</p>		

Función N° 01: Apoyar la Administración Municipal en tareas de coordinación y gestión permanente del municipio en la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Acción Municipal		
Actividades Claves	Criterios de Desempeño	Conductas asociadas a las Actividades Claves / Competencia Conductual
<p>1.1 Apoyar el mejoramiento de la Gestión Municipal.</p> <p>1.2 Supervisión de reclamos, publicaciones, adjudicaciones y contratación de los servicios; y procesos de pago</p> <p>1.3 Velar por el cumplimiento de la estrategia de la municipalidad en cuanto a las unidades que la componen, a sus encargados y en distribución de funciones</p> <p>1.4 Coordinar con las unidades correspondientes a la preparación y la elaboración de los instrumentos de Gestión Municipal.</p> <p>1.5 Coordinar estrategias comunicacionales con diversos medios de comunicación, respecto de las diversas actividades Municipales.</p> <p>1.6 Coordinar y verificar el cumplimiento por parte de las unidades municipales de los procesos</p>	<p>1.1.1 Cumplir con la programación de los trabajos solicitados por la Administración.</p> <p>1.1.3 Ejecutar tareas de coordinación de todas las unidades municipales y servicios municipalizados, de acuerdo a las instrucciones del Administrador.</p>	<p>Integridad :</p> <p>Buen uso de los recursos públicos</p> <p>Cumplir con los principios de probidad y ética</p> <p>Actuar de acuerdo a los valores de la función pública.</p> <p>Identificación con la Municipalidad:</p> <p>Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución técnica de las políticas, planes y programas de la municipalidad</p> <p>Preocupación por el orden y la calidad:</p> <p>Controlar el trabajo y la información.</p> <p>claridad de las responsabilidades y funciones asignadas</p> <p>Realizar el seguimiento de tareas y proyectos asignados.</p>



Función N° 01: Apoyar la Administración Municipal en tareas de coordinación y gestión permanente del municipio en la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Acción Municipal		
Actividades Claves	Criterios de Desempeño	Conductas asociadas a las Actividades Claves / Competencia Conductual
<p>adscritos a los sistemas de gestión de calidad y proponer medidas de mejoramiento continuo.</p> <p>1.7 Ejercer las facultades delegadas por el Alcalde en conformidad con la ley y otras que este le encomiende.</p>		

Conocimientos básicos necesarios para cumplir la competencia:	Conocimientos Técnicos necesarios para cumplir la competencia:	Conocimientos reglamentarios necesarios para cumplir la competencia:
<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de herramientas Computacionales Excel Word, Power Point e Internet nivel avanzado • Llenado de planillas • Manejo verbal y escrito • Trabajo en equipo • Creatividad e Innovación • Proactividad • Planificación y control • Habilidad Analítica 	<ul style="list-style-type: none"> •Elaboración de procedimientos. •Técnicas para elaborar informes. •Manejo integral de la normativa. 	<ul style="list-style-type: none"> •Ley Orgánica de Municipalidades. •Ley General de Administración del Estado. •Ley de Procedimientos Administrativos. •Ordenanzas e instructivos internos del Municipio. •Ley de Presupuesto y Presupuesto Municipal. •Leyes que regulan el uso de recursos públicos.