

12. DIRECTOR/A MUNICIPAL DE JUSTICIA:

I. IDENTIFICACION DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO:	DIRECTOR/A MUNICIPAL DE JUSTICIA:
UNIDAD:	DIRECCION MUNICIPAL DE JUSTICIA.
REPORTA A:	Alcalde/sa/ Jefe de Recursos Humanos
PERSONAL BAJO SU MANDO:	Secretaria Municipal de Justicia, Policía Municipal.
SEDE DEL PUESTO:	Alcaldía Municipal.
NIVEL DEL PUESTO:	Nivel II.
II. PERFIL DEL PUESTO:	
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">✓ Ser Ciudadano en ejercicio de sus funciones.✓ Ser profesional de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales, y en su caso, pesante de dicha Carrera o que haya cursado la secundaria.✓ Ser de reconocida honorabilidad.
CONOCIMIENTO:	<ul style="list-style-type: none">✓ Conocimiento del área municipal, Plan de Arbitrios, Ley de Municipalidades; Ley de Tránsito; Ley General del Ambiente, Código de Comercio; Ley Forestal, Ley de Desarrollo Agrícola, Ley de Policía y convivencia Social, y demás leyes afines a la gestión municipal.
EXPERIENCIA:	<ul style="list-style-type: none">✓ Lo que indique la Ley.
III. OBJETIVOS DEL PUESTO:	
<ul style="list-style-type: none">✓ Administrar justicia dentro de la comuna en todas las materias en	

Municipalidad de Yorito



[Handwritten signature]



que la Ley le ha dado competencia.

- ✓ Servir de órgano conciliador o de mediador en los conflictos de los habitantes de la comunidad, en aquellas materias que se refieran a la función policial especial.

IV. FUNCIONES Y ACTIVIDADES BASICAS:

1. Conocer de oficio, a instancia administrativa o a petición de parte interesada, de los conflictos que se le sometan a consideración en audiencias públicas.
2. Presidir las audiencias y mantener la disciplina en el despacho.
3. Refrendar los pactos o convenios conciliatorios y extender las respectivas certificaciones.
4. Sancionar, según lo reglamentado y lo establecido en el Plan de Arbitrios de la Municipalidad, a aquellos propietarios de proyectos en construcción que no estén cumpliendo las condiciones bajo los cuales han sido autorizados.
5. Conducirse con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos.
6. Prestar auxilio a las personas y proteger sus bienes y derechos de manera oportuna y proporcional al hecho.
7. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad.
8. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente.
9. Participar en operativos en coordinación con otros cuerpos policiales e instituciones afines, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda.
10. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho.
11. Autorizar documentos de: Cartas de ventas, guía de traslado de



ganado mayor y menor, certificaciones de fierros, matrículas de armas, permisos de destazo, de fiestas, entierro, basado en la documentación que muestre el solicitante y que lo acredite como propietario.

12. Extender documentos de matrícula de armas de fuego, certificaciones de fierros, basado en la documentación que muestre el solicitante y que lo acredite como propietario.
13. Supervisar la vigencia de los permisos de operación de los distintos negocios de la ciudad en cumplimiento de las disposiciones emanadas dentro de la Municipalidad.
14. Cancelar el cierre de negocios que operen clandestinamente.
15. Atender denuncias y peticiones de la ciudadanía diariamente.
16. Hacer cumplir las normas municipales de desarrollo urbano, ornato, aseo e higiene.
17. Controlar la operación autorizada de actividades económicas en el término municipal (espectáculos, establecimientos de diversión pública, etc.).
18. Coordinar el establecimiento del orden público en negocios y establecimientos comerciales (glorietas, cantinas, centro sociales etc.), así como el establecimiento del horario de su funcionamiento en cumplimiento de las ordenanzas al efecto y la ley de policía y convivencia social.
19. Controlar la vagancia de animales y establecer multas conforme a las leyes y reglamentos municipales.
20. Aplicar las multas y sanciones contempladas en las Ordenanzas Municipales, Plan de Arbitrios, Ley de Municipalidades y otras Leyes relacionadas de su competencia.
21. En emergencias, colaborar con COPECO, CODEM y otros.
22. Aplicar las medidas disciplinarias a los condenados por violencia



- doméstica y demás delitos que admitan la imposición de servicios comunitarios por orden judicial.
23. Colaborar con el departamento de Control Tributario en la recuperación de la mora
 24. tributaria tanto en el área urbana como rural.
 25. Otras funciones inherentes al puesto que le sean asignadas por el Alcalde Municipal, y Jefe de Recursos Humanos.

V. RELACIONES DEL PUESTO:

INTERNAS	EXTERNAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alcalde Municipal. ✓ Jefe de Recursos Humanos. ✓ Todas las unidades técnicas y administrativas que forman la municipalidad. ✓ Policías y vigilantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Órgano Judicial. ✓ Público en General. ✓ Fiscalía. ✓ Organizaciones privadas.

VI. SUPERVISION:

SUPERVISION EJERCIDA	SUPERVISION RECIBIDA
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Secretaria Municipal de Justicia, Policía Municipal y Vigilantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jefe de Recursos Humanos.

VII. HABILIDADES:

- ✓ Ética, solvencia moral.
- ✓ Capacidad de análisis de problemas.
- ✓ Capacidad para resolver litigios.
- ✓ Planificación y organización.
- ✓ Don de mando.
- ✓ Comunicación escrita y oral.
- ✓ Habilidad para seguir instrucciones.
- ✓ Decisión.



- ✓ Equidad.
- ✓ Manejo ético de la información.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Disciplina.
- ✓ Enfoque proactivo.
- ✓ Decisión.
- ✓ Manejo de paquetes computacionales.

VIII. RESPONSABILIDAD

- ✓ Por información confidencial.
- ✓ Por supervisión de colaboradores.
- ✓ Por faltas.
- ✓ Por valores.
- ✓ Por equipo y materiales de oficina