



Municipalidad de Wampusirpi
MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS

Nombre del Puesto:

Título del Superior:

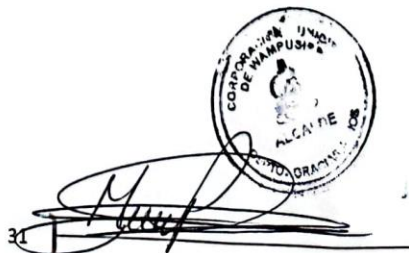
Nombre del Puesto:
DIRECTOR DE JUSTICIA MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

1.- OBJETIVO DEL PUESTO: Mediar en la resolución de conflictos de los habitantes del municipio mediante el cumplimiento de ordenanzas, plan de arbitrios, reglamentos y resoluciones que emita la Corporación Municipal y demás leyes aplicables.

2.- FUNCIONES:

- Recibir y atender denuncias.
- Celebrar audiencias de Conciliación.
- Realizar citaciones.
- Llevar control de Vendedores Ambulantes.
- Extender permisos para la realización de eventos públicos.
- Autorizar y supervisar eventos que se realizan en las vías públicas.
- Autorizar matriculas de fierros, cartas de venta y transporte de ganado.
- Realizar inspecciones.
- Autorizar la realización de decomisos varios, cuando proceda.
- Ejecutar las órdenes de paro a construcciones sin permiso de construcción, o sin cumplirlas medidas emitidas por el departamento de Planeamiento y Ordenamiento Territorial.
- Verificación in situ de permisos de operación de negocios.
- Ejecutar el cierre de negocios, cuando proceda.
- Formar parte de los comités organizados para las diferentes actividades municipales.
- Proponer Ordenanzas ante la Corporación Municipal.
- Hacer cumplir las Ordenanzas Municipales, Plan de Arbitrios y demás leyes que correspondan al Municipio.
- Coordinar las actividades de la Policía Municipal y Vial.
- Apoyar a las unidades municipales, en la ejecución de sus actividades.
- Supervisar y evaluar el desempeño del personal bajo su mando.
- Administrar eficientemente los recursos asignados.
- Realizar cualquier otra labor que le solicite su jefe inmediato



3.- REQUISITOS:

Educación Indispensable:

- Título universitario

Conocimientos Deseables:

- Manejo de equipo de oficina.
- Manejo de paquetes computacionales.
- Buenas relaciones humanas.

Habilidades

- Habilidad en la Toma de Decisiones.
- Habilidad para trabajar en equipo.
- Habilidad para comunicarse en forma oral y escrita.

Experiencia

- Mínima 2 Años en la profesión.

4.- RELACIONES:

- Internas

Con todos los departamentos.

- Externas

Ministerio Público, DPI, Policía Preventiva, Policía de Tránsito, Ministerio de Salud Pública, Ministerio de Educación, Cámara de Comercio, etc.

