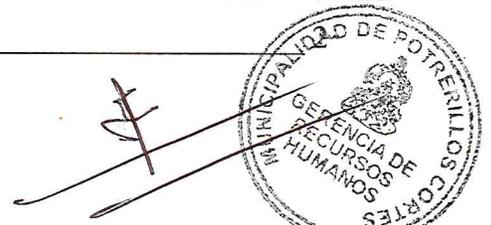




MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS

DESCRIPCION DE PUESTOS

Nombre del Puesto: Alcalde Municipal	Nivel: V
Area: Alcalde Municipal	Planilla: Mensual
Título del Superior: Alcalde Municipal	
1.- OBJETIVO DEL PUESTO: Es responsable final del manejo administrativo, financiero y operacional de la Municipalidad, lidera y ejecuta las disposiciones emanadas de la Corporación Municipal en función alcanzar el desarrollo integral sostenible del municipio de Potrerillos.	
2.- RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ Presidir las sesiones de la Corporación Municipal▪ Dirigir el proceso de elaboración del plan estratégico, plan operativo y presupuesto anual de la Municipalidad.▪ Presentar ante la Corporación Municipal propuestas para la mejora de la gestión municipal.▪ Presentar informes de gestión a la Corporación Municipal▪ Diseñar y ejecutar las políticas, planes, programas y gestiones, para la administración adecuada de los recursos humanos, físicos y financieros de la municipalidad.▪ Velar porque los procedimientos administrativos, financieros y operativos se cumplan y se revisen periódicamente▪ Velar por la eficiencia y transparencia administrativa y financiera de la Municipalidad.▪ Velar porque la estructura organizativa de la Municipalidad este de acuerdo a su crecimiento y desarrollo.▪ Revisar y aprobar documentos de tipo administrativo, financiero y técnico, de acuerdo a lo establecido en los reglamentos, acuerdos y resoluciones.▪ Gestionar fondos y recursos económicos en general, ante el gobierno central y organismos nacionales e internacionales▪ Firmar contratos en representación de la Municipalidad▪ Contratar el personal que la Municipalidad necesita para el cumplimiento de sus funciones, excepto el Secretario, Tesorero y Auditor, los cuales son nombrados por la Corporación Municipal▪ Representar legalmente a la Municipalidad ante diferentes organizaciones	





nacionales e internacionales.

- Dirigir, Supervisar y Coordinar el desarrollo de las diferentes dependencias municipales, tomando las medidas preventivas y correctivas, para el cumplimiento de las metas establecidas.
- Lograr un clima organizacional que permita elevar la productividad de los recursos humanos y un servicio de excelente calidad a los contribuyentes del municipio.
- Supervisar y evaluar el desempeño del personal a nivel de jefaturas
- Realizar cualquier otra labor que corresponda a su cargo.

3.- REQUISITOS:

- a) Electo en proceso democrático por la voluntad popular
- b) Educación sugerida: Profesional a nivel universitario
- c) Conocimientos Deseables:
 - Capacidad de liderazgo
 - Habilidades de planificación
 - Habilidades de comunicación oral y escrita
 - Habilidad para tomar decisiones
 - Capacidad para relacionarse efectivamente con las personas
 - Habilidad para formar equipos de trabajos de alto rendimiento
 - Habilidad para trabajar bajo presión.
 - Conocimiento de la legislación municipal.

4.- RELACIONES:

- Internas
Con todos los departamentos de la Municipalidad.
- Externas
Con Entes reguladores del estado, instituciones gubernamentales
Con Organismos internacionales y organismos comunitarios

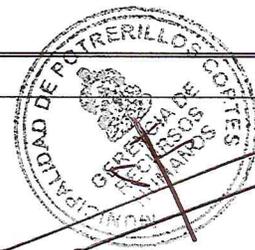
5.- AMBITO DE SUPERVISIÓN

Directos: No. De Personas: 15

Indirectos: No. De Personas: Toda la Municipalidad

Autorizado por

Vo. Bo.





PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL
PROGRAMA DE REDUCCIÓN DE LA POBREZA Y DESARROLLO LOCAL - FASE II
Préstamo BID N°. 1478/SF-HO



Alcalde Municipal	Recursos Humanos
	Fecha:

