



## ASESOR TÉCNICO MUNICIPAL JUNIOR CAM (PM1)

### NATURALEZA DEL PUESTO

Ejecutar actividades técnicas y profesionales de carácter operativo que brindan soporte en la gestión institucional de la carrera administrativa municipal. Aplica normas, procedimientos y metodologías establecidas, generando insumos y productos técnicos que contribuyen al fortalecimiento de los procesos organizativos de los gobiernos locales, bajo supervisión directa.

### RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Brindar asesoría técnica profesional a los jefes municipales en el diseño y ejecución de proyectos de mejora organizacional, así como emitir criterios técnicos que respalden su implementación, de conformidad con la asignación de proyectos o asesorías definida por la Dirección, a partir de un análisis técnico previo sobre la naturaleza y complejidad de cada caso.
- Asesorar a solicitud de los alcaldes y concejos municipales, federaciones y concejos de distrito, en aspectos técnicos relacionados con procesos organizacionales y gestión operacional en beneficio del fortalecimiento de los Entes Municipales.
- Asesorar a los responsables del Área de Talento Humano de los Gobiernos Locales en materia de Gestión en la Administración de Recursos Humanos.
- Recopilar, organizar y sistematizar información necesaria para diagnósticos preliminares de mejora institucional en los gobiernos locales.
- Participar en giras y visitas de campo para recolección de datos, levantamiento de información y apoyo logístico.
- Elaborar productos técnicos de apoyo a los Gobiernos Locales como políticas y normativas organizacionales como: Manual de Organización y Funciones, Propuestas de Estructura, Fortalecimiento Institucional, Manuales Descriptivos de Puestos, Evaluación del Desempeño, entre otros.
- Asesorar a la Administración y del Concejo Municipal en la toma de decisiones para la introducción de cambios en la estructura organizativa y funcional de la Institución.
- Realizar análisis organizacionales en institucionales de baja a mediana complejidad, con el fin de presentar propuestas de mejora institucional integrales en los Gobiernos Locales en acompañamiento de un asesor CAM de mayor rango.
- Promover la implementación de las herramientas de Carrera Administrativa Municipal propuestas por la Dirección en los Gobiernos Locales.
- Brindar asesoría técnica y acompañamiento a los Gobiernos Locales en los procesos de Reclutamiento y Selección.
- Apoyar el cumplimiento de compromisos por parte de la dirección a la que pertenece.



- Brindar acompañamiento en tareas operativas de servicio de transporte a la coordinación y dirección del área a la que pertenece en casos de atención emergentes designadas por la Dirección.
- Atender las consultas emitidas por entes, funcionarios, instituciones o jefaturas de instituciones externas referente a las propuestas generadas por la Dirección.
- Brindar apoyo técnico a la Dirección en la elaboración de productos, criterios, respuestas, asesorías verbales, entre otros en los casos que sean necesarios.
- Presentar ante los entes decisorios las propuestas generadas desde esta dirección con el fin de mejorar organizacionalmente los Gobiernos Locales atendidos.
- Capacitar, instruir, acompañar en temas de su competencia a los funcionarios de la UNGL en caso de ser necesario.
- Conducir el vehículo para su desplazamiento en las giras programadas en atención directa de la dirección y velar por su cuidado y mantenimiento; así como respetar las disposiciones de la Ley de Tránsito.
- Ejecutar desde su gestión y responsabilidad el proceso en el sistema de compras oficial.
- Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por su calidad, eficiencia y eficacia.
- Elaborar procesos de compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Electrónicas (SICOP) u otro sistema electrónico de compras vigente para el área representada.
- Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre.
- Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.
- Asistir a reuniones con superiores y colaboradores, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.

## **COMPLEJIDAD**

El trabajo requiere la aplicación de técnicas, métodos y procedimientos propios de una especialidad profesional a nivel de bachillerato universitario. Genera insumos que sirven de fundamento para tramitar asuntos administrativos y de gestión Institucional o para tomar decisiones diversas. Las actividades se realizan siguiendo instrucciones y procedimientos específicos. El trabajo es supervisado en forma estrecha por otro profesional o superior jerárquico. Se caracteriza por una limitada independencia profesional.



### **SUPERVISION RECIBIDA**

Las actividades se desarrollan con independencia dentro del marco de las disposiciones legales, normativa, procedimientos, protocolos, reglamentos, circulares y otras disposiciones aplicables a su área de actividad, así como las indicaciones que le suministran sus superiores jerárquicos. Su labor es evaluada por la jefatura inmediata por medio de la observación de la eficacia y eficiencia logrados en el cumplimiento de los planes de trabajo, metas y objetivos cumplidos, consistencia y oportunidad de las recomendaciones planteadas.

### **SUPERVISION EJERCIDA**

Le podría corresponder asignar el trabajo a personal operativo, administrativo o técnico.

### **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONOMICOS**

Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la Institucionalidad, realizar inversiones rentables y seguras, evitar pérdidas económicas o presupuestarias, lograr mayor eficiencia organizacional y apoyar la toma de decisiones en materia económica.

### **RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO**

Es responsable por el uso racional de los equipos, instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos.

### **CONDICIONES DE TRABAJO**

Generalmente, las labores características de esta clase se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan. Las responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de los usuarios y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones.

### **CONSECUENCIA DEL ERROR**

Los errores cometidos pueden perjudicar el desempeño de otros equipos de trabajo, atrasos en la ejecución de trabajos o prestación de los servicios y en general inducir a toma de decisiones equivocadas, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y la pérdida de imagen de la organización.

## COMPETENCIAS

Competencias Cardinales	Competencias Específicas	Competencias Técnicas
*Compromiso *Ética *Innovación y creatividad *Perseverancia en la consecución de objetivos *Responsabilidad Social *Discrecionalidad	*Análisis y solución de situaciones *Sensibilidad a la tecnología *Trabajo colaborativo *Responsabilidad Personal *Capacidad de planificación y organización	*Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia Institucional. *Servicios Institucionales. *Word, Excel, y Power Point de nivel intermedio. *Sistemas informáticos Institucionales. *Técnicas especializadas propias de la actividad en que labora. *Otros conocimientos requeridos por el puesto ubicado en esta clase. *Métodos de investigación y Elaboración de informes.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

- Bachillerato universitario en Administración de Recursos Humanos.

### REQUISITOS DE EXPERIENCIA

- Seis meses de experiencia en labores relacionadas al puesto.

### REQUISITOS LEGALES

- Incorporado al colegio profesional respectivo.
- Licencia de Conducir B1 al día.