

- Mantener actualizado el registro de promociones y escalafones.
- Mantener archivo con antecedentes por investigaciones sumarias, sumarios, medidas disciplinarias, etc.
- Fiscalizar el efectivo cumplimiento de la reglamentación vigente en materia de permisos administrativos, ausencias por licencias médicas, vacaciones, y días sin goce de sueldo.
- Colaborar y realizar la coordinación necesaria con la unidad de servicios incorporados a la gestión municipal (salud y educación) para la administración de los recursos humanos.
- Puesta en marcha nuevo proceso administrativo (registro, procesamiento computacional, archivo)
- Manejar las estrategias y normas básicas para la adecuada organización de eventos oficiales del Municipio

C. **OBJETIVO:** La necesidad de contar con expertos para operar los equipos de amplificación de la Municipalidad:

- Realizar trabajos de manejo de los equipos de amplificación municipal en los eventos organizados por el Municipio
- Apoyo en la amplificación municipal para las Organizaciones Comunitarias de la Comuna
- Traslado e instalación de los mismos
- Cuidado y Mantenimiento de la amplificación Municipal
- Eventos fuera de la comuna de María Elena

D. **OBJETIVO:** La necesidad de contar con un asesor de proyectos para la Municipalidad:

- Responsable del diseño y ejecución de proyectos de evaluación del desempeño, gestión por competencias, diagnósticos de clima, estudios de cultura organizacional, descripción de cargos, definición de modelos de servicio, elaboración de protocolos de atención, elaboración de encuestas.
- Realizar planificación de los proyectos y controlar el avance de los mismos, con el fin de definir, direccionar y ajustar el desarrollo de los proyectos a su cargo.
- Coordinar y supervisar a otros que actúan como colaboradores en el desarrollo del proyecto (delega, orienta y realiza seguimiento)
- Procesamiento, sistematización y análisis de información
- Elaboración de informes de resultados (cuantitativos y cualitativos) y de planes de acción
- Asesoramiento efectivo de las Organizaciones Comunitarias
- Captación de recursos concursables

E. **OBJETIVO:** La necesidad de contar con una Asistente Social para la Municipalidad:

- Atención individual y colectiva a Pobladores en el marco de Programas de Administración y Beneficios y Promoción de la Salud: Coordinar otorgamiento de servicios sociales del depto. Social, apoyando el fomento del convenio institucional con otras entidades y diseñando un cronograma de actividades recreativas. Establece vínculos con otras

gr
4