

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación del Empleo	Asesor del Despacho del Alcalde
Código	105
Grado	01
Nivel	Asesor
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Naturaleza del cargo	Libre Nombramiento y Remoción
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL ALCALDE

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y asistir el desarrollo de acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y metas establecidas, de conformidad con los lineamientos y directrices de la Administración Municipal.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Conceptuar desde el área de su competencia para orientar las actuaciones de las Secretarías y dependencias en el marco de sus procesos y competencias.
2. Orientar y asistir técnicamente la implementación de acciones requeridas en el desarrollo de proyectos y programas de la dependencia.
3. Coordinar con las entidades municipales, departamentales, nacionales e internacionales los asuntos relacionados con la gestión de la Administración Municipal para contribuir en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.
4. Preparar la información requerida sobre los temas que deba presentar el Alcalde ante las diferentes instancias.
5. Asesorar y adelantar las gestiones correspondientes en relación con la elaboración y presentación de proyectos de acuerdo y el seguimiento de los mismos ante el Concejo Municipal o las entidades del orden nacional y/o departamental.
6. Asesorar en la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos, de conformidad con las competencias normativas y los objetivos establecidos.
7. Garantizar la supervisión y control de la actividad contractual de la dependencia, de acuerdo con el objeto, las obligaciones de las partes y las disposiciones legales vigentes.

8. Orientar la definición e implementación de procedimientos e instrumentos para mantener y mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia.
9. Realizar estudios e investigaciones que le sean encomendados para definir acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia.
10. Proponer acciones enmarcadas en el Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG (o el que lo modifique o reemplace), propendiendo por el fortalecimiento del sistema integrado de gestión y de control interno.
11. Administrar los riesgos de los procesos propios de su dependencia, definiendo acciones de control para su debido tratamiento.
12. Asistir a las diferentes reuniones y espacios en representación de la dependencia y en aquellos asuntos que sean de su competencia.
13. Aconsejar y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con el desempeño de la entidad en general.
14. Asesorar y asistir en materia de su competencia y absolver las consultas que le sean realizadas, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.
15. Direccionar la gestión documental (reparto, producción, conservación y custodia) de la dependencia.
16. Guardar discreción y reserva de la información a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.
17. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con el nivel del cargo y el área correspondiente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Indicadores de gestión.
- Plan de Desarrollo.
- Administración Pública y función pública.
- Constitución Política de Colombia.
- Normatividad sobre contratación estatal.
- Formulación y gestión de proyectos.
- Servicio al ciudadano.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el que lo modifique o reemplace.
- Relacionamiento público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje Continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano. ▪ Compromiso con la organización. ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confiabilidad Técnica. ▪ Creatividad e innovación. ▪ Iniciativa. ▪ Construcción de relaciones. ▪ Conocimiento del entorno.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de conocimiento en: NBC Administración; NBC Contaduría Pública; NBC Economía; NBC Ciencia Política, Relaciones Internacionales; NBC Comunicación Social, Periodismo y Afines; NBC Derecho y Afines; NBC Psicología; NBC Sociología; Trabajo Social y Afines; NBC Educación; NBC Arquitectura y Afines; NBC Ingeniería Administrativa y Afines; NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; NBC Ingeniería Industrial y Afines; NBC Ingeniería Mecánica y Afines; NBC Artes Plásticas Visuales y afines; NBC Artes Representativas; NBC Diseño; NBC Música; NBC Otros Programas Asociados a Bellas Artes; NBC Publicidad y Afines; NBC Agronomía; NBC Medicina Veterinaria; NBC Zootecnia; NBC Bacteriología; NBC Enfermería; NBC Medicina; NBC Nutrición y Dietética; NBC Odontología; NBC Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud; NBC Salud Pública; NBC Terapias; NBC Deportes, Educación Física y Recreación; NBC Filosofía, Teología y Afines; NBC Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial; NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y afines; NBC Ingeniería</p>	<p>Doce (12) meses de experiencia profesional</p>

Agroindustrial, Alimentos y Afines; NBC Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; NBC Ingeniería Biomédica y Afines; NBC Ingeniería Civil y Afines; NBC Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines; NBC Ingeniería Eléctrica y Afines; NBC Ingeniería Eléctrica Telecomunicaciones y Afines; NBC Ingeniería Química y Afines; NBC Otras Ingenierías; NBC Biología, Microbiología y Afines; NBC Física; NBC Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; NBC Matemáticas, Estadística y Afines; NBC Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; NBC Geografía, Historia; NBC Antropología, Artes Liberales; NBC Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas.

Tarjeta o Matrícula profesional vigente en los casos reglamentados por la Ley.

VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican las equivalencias establecidas por el Decreto Nacional 785 de 2005 y demás normas que le modifiquen.

<https://www.laestrella.gov.co/uploads/entidad/normatividad/0db89-decreto-00071.pdf>