



## MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

### I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación del Empleo	<i>Jefe de Oficina</i>
Código	006
Grado	02
Nivel	Directivo
Dependencia	Turismo
Naturaleza del cargo	Libre Nombramiento y Remoción
Jefe Inmediato	Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial

### II. AREA FUNCIONAL – OFICINA DE TURISMO

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Presentar, gestionar, desarrollar, dirigir proyectos y programas de Turismo, apoyar la capacitación turística en búsqueda del cumplimiento de la misión y de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir los estudios para la identificación, revisión y activación de la vocación productiva del Municipio que lo identifique en el ámbito Local, Nacional e Internacional, con fines de promoción turística
2. Establecer planes, programas y proyectos en materia de turismo en el Municipio.
3. Desarrollar una propuesta de política pública local, para el fomento del turismo en el Municipio, que promueve la generación de alianzas entre el sector público y privado para fortalecer y estimular los programas y proyectos que se ejecuten relacionados con el turismo.
4. Garantizar la vigilancia y control de los planes, programas y proyectos en materia de turismo.
5. Diseñar y promover del marketing turístico del Municipio, articulando las diversas entidades o dependencias de la Administración.



6. Rendir los informes que le sean solicitados, los que deban presentarse a los organismos externos y los que normalmente deben presentarse acerca de la marcha del trabajo desarrollado por el área.
7. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área de su competencia.
8. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
9. Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, que le correspondan a su área.
10. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
11. Cumplir con las normas y reglamentación impartida por el Alcalde Municipal, en las áreas de su competencia; así como también las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, las Ordenanzas, Decretos, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamentos Internos de la Administración Municipal.
12. Fomentar una cultura y un clima organizacional que genere las buenas relaciones interpersonales y, la comunicación asertiva entre su grupo de trabajo.
13. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.



### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Informática Básica
- Sistema de gestión de calidad

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### COMUNES

- Aprendizaje Continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

#### COMPORTAMENTALES

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones.
- Gestión del desarrollo de las personas.
- Pensamiento sistémico.
- Resolución de conflictos

### VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

#### FORMACIÓN ACADEMICA

Título profesional del núcleo básico de conocimiento en: Agronomía, Educación, Antropología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, Teología y Afines, Geografía, Historia, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Arquitectura y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, Agronómica, Pecuaria y afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Minas, Metalúrgica y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines,

#### EXPERIENCIA

Doce (12) meses de experiencia profesional.

**DECRETO N° 047**  
**FECHA: 4 DE MARZO DE 2019**

**Código: F-AM-018**

**Versión: 01**

**Página 4 de 4**



Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y afines, Otras ingenierías, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Biología, Microbiología y afines, Física, Geología, Otros programas de ciencias naturales, Matemáticas, Estadística y Afines, Química y Afines.

Tarjeta profesional 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.