

Nombre del cargo	Honorario a Suma Alzada Contabilidad y Presupuesto
Dependencia	Director de Administración y Finanzas
Cargos que supervisa	no aplica
Subrogancia	DAF
Objetivo	
Asesorar en la contabilidad presupuestaria en el marco de las disposiciones vigentes e instrucciones técnicas emanadas de la Contraloría General de la República y participar en la Elaboración del Presupuesto y Control de este.	
Requisitos del cargo	
Los contemplados en los art. n°10 y n°11 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales (Ley 18.883) .Título profesional universitario Contador Auditor, Ingeniero Comercial. Experiencia municipal en el área de Contabilidad y Presupuesto de mínimo 1año. Cursos y/o Seminarios en Contabilidad Gubernamental Municipal y otras afines al área.	
Perfil de Competencias	
Competencias de Personalidad y Aptitudes	
<ul style="list-style-type: none"> • Probidad • Responsabilidad con Plazos y Horarios • Capacidad para trabajar en equipos • Capacidad de trabajo bajo presión • Proactivo • Compromiso con el trabajo • Buen trato • Resolutivo • Ordenado • Eficiente <ul style="list-style-type: none"> • Respetuoso 	
Competencias Técnicas	
<ul style="list-style-type: none"> • Profesional universitario área financiera, contable. • Iniciativa • Conocimiento en las Leyes respectivas de su área para entregar información correcta y solucionar problemas • Manejo Informática avanzado • Entregar información clara para la toma de decisiones de Daf. Comunicador	

Funciones Principales
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizada la información financiera, presupuestaria
<ul style="list-style-type: none"> • Respecto al DAEM, asesora en el registro y control de las cuentas corrientes del área de Educación.
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en Control del presupuesto municipal y Educacional
<ul style="list-style-type: none"> • Análisis Presupuestario que consiga proponer, confeccionar y presentar las Modificaciones Presupuestarias que estime pertinente.
<ul style="list-style-type: none"> • Colabora en la elaboración del Presupuesto Educacional, específicamente en el cálculo de Ingresos y cálculo de gastos de remuneraciones proyectada por el área Educacional
<ul style="list-style-type: none"> • Asesora en los Informes Contables y Presupuestarios del sector Municipal y Educación cumpliendo con el envío de estos en los plazos estipulados para esto.
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración según se requiera de balances e Informes Contables y Presupuestarios al Alcalde, Concejo y otras Direcciones.
<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar en el cierre y apertura de año con las actualizaciones, depreciaciones y procedimientos contables establecidos según instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto.
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar cualquier otra función que le sea solicitada por su jefe directo