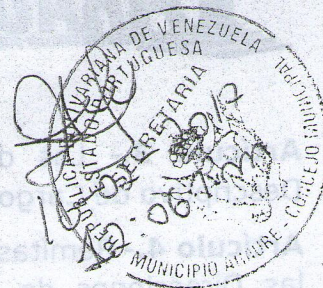


REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ALCALDÍA DEL MUNICIPIO ARAURE  
ESTADO PORTUGUESA  
DESPACHO DE LA ALCALDESA



**DECRETO N° AMD-001-2017**

La Alcaldesa del Municipio Araure del Estado Portuguesa, en uso de las atribuciones legales que le confieren los Artículos 54°, numeral 4°; 88, numerales 1°, 2°, 3° y 24° de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, en concordancia con los Artículos 4, 5 y 49 Ley del Estatuto de la Función Pública.

**CONSIDERANDO**

Que corresponde a la Alcaldesa ejercer la dirección de la función pública municipal y por lo tanto, establecer un Manual Descriptivo de Cargos, que sirva como instrumento básico para fijar las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas de cada cargo, que pueden ser cumplidas por un funcionario público municipal.

**CONSIDERANDO**

Que a través del Manual Descriptivo de Cargos se ordenara la estructura de cargos de acuerdo con los objetivos de la Alcaldía, sirviendo como guía en las funciones, intentando un control adecuado de las actividades que se desarrollan, permitiendo conocer y aclarar los objetivos y políticas aplicables, las técnicas, métodos y sistemas para el desarrollo de las funciones del órgano.

**CONSIDERANDO**

Que el Manual Descriptivo de Cargos será un instrumento para la administración de personal, en las fases de reclutamiento, selección, adiestramiento, clasificación, desarrollo de carrera, evaluación de desempeño y contratación, pues se indicaran las tareas, obligaciones, responsabilidades y requisitos exigidos que sirven para identificar y describir los diferentes cargos.

**DECRETA**

**Artículo 1.-** Se establece el Manual Descriptivo de Cargos, contentivo de los requisitos mínimos de ingreso a las clases o grupos de cargos de la Alcaldía del Municipio Araure, así como también, las funciones principales a título ilustrativo para cada uno de los cargos.

**Artículo 2.-** La Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Planificación y Presupuesto y Oficina de Recursos Humanos, serán responsables de la clasificación de los funcionarios y funcionarias públicos municipales, de acuerdo con los códigos e identificaciones establecidas en el Manual Descriptivo de Cargos, cuando las circunstancias lo ameriten.





**Artículo 3.-** Las dudas que se susciten con motivo de la aplicación del Manual Descriptivo de Cargos, serán resueltas por la Oficina de Recursos Humanos.

**Artículo 4.-** Remítase copia del Manual Descriptivo de Cargos a Sindicatura Municipal y a las Direcciones de Administración y Finanzas; Hacienda; Desarrollo Urbano y Rural; Servicios Públicos; Desarrollo Social y Oficina de Recursos Humanos; para ser difundido a los funcionarios y funcionarias públicos municipales.

**Artículo 5.-** Remítase copia del Manual Descriptivo de Cargos a la Contraloría Municipal, a los fines legales consiguientes.

**Artículo 6.-** Se ordena a la Oficina de Informática publicar el Manual Descriptivo de Cargos en la página web: [www.alcaldiadelmunicipioaraure.gob.ve](http://www.alcaldiadelmunicipioaraure.gob.ve), a los fines de que cualquier visitante pueda tener acceso a su contenido.

**Artículo 7.-** Se ordena a la Oficina de Prensa la publicación de éste Decreto en un diario de circulación regional.

**Artículo 8.-** Remítase copia del presente acto administrativo a la Secretaría de la Cámara Municipal, a los fines que ese órgano auxiliar del Municipio, en uso de sus atribuciones previstas en el numeral 9° del artículo 114 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, proceda a su publicación en la Gaceta Municipal.

Dado, firmado y sellado en el Despacho de la Alcaldesa del Municipio Araure del estado Portuguesa, en Araure, a los catorce (14) días del mes de febrero de dos mil diecisiete (2017).

**Ejécútese, (L.S.)**



**Nubia Cupare.**

**Alcaldesa del Municipio Araure del Estado Portuguesa.**

**Gaceta Municipal del Municipio Araure**

**Según Acta Extraordinaria N°02.Fecha 11 de Diciembre de 2013 N°1 Año XXIII**