

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel Jerárquico	Directivo
Denominación del Empleo:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
Código:	009
Grado:	20
No. de cargos	01
Dependencia	DESPACHO OCCRE
Cargo del Jefe Inmediato:	Gobernador
II. AREA FUNCIONAL : DESPACHO DEPARTAMENTAL – OCCRE	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirección general y aplicación de políticas de control poblacional.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar con el Departamento Administrativo de Planeación y la Secretaría de Hacienda, y demás dependencias relacionadas, la formulación de los planes, programas y proyectos, y remitirlos a la Junta Directiva, al Gobernador y/o la Asamblea Departamental, según sus competencias.</li> <li>2. Expedir las tarjetas de residentes y de residentes temporales, conforme lo dispuesto por el Decreto 2762 de 1991.</li> <li>3. Adoptar y poner en marcha medidas de emergencia tendientes a la solución de eventualidades que ponga en peligro el control de la densidad demográfica en el Departamento.</li> <li>4. Controlar y limitar el derecho de circulación y residencia dentro del Departamento.</li> <li>5. Organizar programas de salida de ilegales del Archipiélago.</li> <li>6. Establecer en coordinación de Oficina Asesora de Control Interno los procedimientos administrativos necesarios, con sus respectivos mecanismos de control, para obtener oportunamente calidad y cobertura en los servicios que se debe atender y eficiencia en los trámites oficiales.</li> <li>7. Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignada por autoridad competente.</li> </ol>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política.	
Normas que determinan la organización, competencias y procedimientos de la Oficina de Circulación y Residencia.	
Administración Pública básica.	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación universitaria, preferiblemente profesional del Derecho	03 años de experiencia