



Delegaciones: En caso de vacaciones, enfermedad, viaje o cualquier tipo de ausencia temporal, será reemplazado por las personas que se designen para tareas operativas específicas. Cualquier delegación específica se hará a través de un memorándum.

UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL (UTM)

OBJETIVO DEL PUESTO: Gestionar y supervisar el trabajo técnico administrativo inherente a la planificación, formulación y ejecución del cierre de proyectos de infraestructura, salud, educación, medio ambiente, turismo y saneamiento básico.

LINEA JERARQUICA: Esta unidad, depende jerárquicamente ante el Alcalde Municipal.

REQUISITOS:

- 1) Ser hondureño (a);
- 2) Ser mayor de 18 años de edad y estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles políticos; y,
- 3) Ingeniero civil o pasante de dicha carrera y en caso contrario vasta experiencia en el área de construcción y supervisión de obras civiles y poseer un título de educación media.
- 4) Con conocimiento en la aplicación de la ley de contratación del estado y cualquier otra ley que sirva de marco legal para realizar sus funciones.
- 5) Que preferible mente haya trabajado en el departamento de Ingeniería o de mantenimiento de alguna institución con actividades similares.

HABILIDADES:

Ordenado, Proactivo, Dinámico, Planificador, Excelentes relaciones personales, Buen juicio, Honestidad, Capacidad en la comunicación, Capacidad en la resolución de conflictos, Capacidad para dirigir personal.

NO PUEDEN OPTAR AL CARGO: 1. Los deudores morosos con el Estado o con cualquier Municipalidad; 2. Artículo 102. Ley de Municipalidades- No podrán desempeñar cargo alguno dentro de la administración municipal, cónyuges o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad del Alcalde Municipal o de los miembros de la Corporación. Se exceptúan a quienes les sobrevinieren causas de incompatibilidad y los que resultaren candidatos en los casos en que hubiere concurso por oposición. Manual de Funciones para el encargado de la Unidad Técnica Municipal Página 8



FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

1. Planificar,
2. organizar,
3. dirigir,
4. coordinar
5. y controlar todas las actividades administrativas y técnicas, interviniendo en el cumplimiento de las funciones de cada una de las secciones organizativas del departamento.
2. Mantener una comunicación permanente con el Alcalde Municipal y servir de enlace entre las secciones de obras y servicios públicos.
3. Definir estrategias para mejorar y/o ampliar la infraestructura, operar y dar mantenimiento preventivo y correctivo a los activos de los servicios.
4. Coordinar o elaborar los estudios de ingeniería que sean necesarios para la realización de construcciones, mejoras, ampliaciones o nuevos proyectos de infraestructura, así como la supervisión de las obras en ejecución.
5. Preparar conjunta mente con las secciones de obras y servicios públicos a su cargo, la planificación anual de las actividades a realizar y la elaboración del presupuesto anual. Asimismo, deberá dar seguimiento y control a lo planificado.
6. Recomendar las tasas que se deberán considerar para la formulación del plan de arbitrios, en relación a las actividades bajo la responsabilidad del departamento, y velar por su correcta aplicación.
7. Convocar a los jefes de sección a reuniones periódicas de trabajo para conocer los avances del programa de ejecución, así como buscar alternativas de solución a los problemas encontrados.
8. Velar por que se implementen los manuales, métodos, procedimientos e instrucciones de trabajo y reglamentos aprobados por la Corporación Municipal en relación a su área de sección.
9. Revisar y aprobar los términos de referencia para la contratación de servicios de consultoría, supervisión y construcción que se requieran para realizar estudios,

diseños, supervisión y construcción de obras de infraestructura o cualquier otro proyecto relacionado.

10. Coordinar, supervisar y evaluar los procedimientos de precalificación de firmas consultoras y constructoras, y de licitación de servicios de consultoría o de construcción según el marco legal vigente en el país.

11. Conocer mediante informes periódicos el informe el avance físico financiero de los proyectos en ejecución y aprobar actas de recepción final de los proyectos ejecutados.

12. Solicitar a quien corresponda los estudios de evaluación y planes de monitoreo ambiental que se requieren para la construcción de obras de infraestructura, así como dar seguimiento a la supervisión de estos planes según el marco legal vigente.

13. Apoyar los procesos que desarrolla la Municipalidad para la concesión de los servicios públicos siempre y cuando se haya realizado el análisis respectivo que indique la conveniencia de concesionarlos.

14. Velar por que los servicios públicos sean operados, mantenidos, y brindados a satisfacción de los usuarios a coordinar acciones para optimizar y en algunos casos maximizar su cobertura con los recursos disponibles.

15. Elaborar y presentar al jefe inmediato los manuales de operación y mantenimiento y los reglamentos de administración de los servicios, para que sean sometidos a la consideración de la Corporación Municipal.

16. Planificar y formular nuevos proyectos de ampliación o mejoramiento de los sistemas de infraestructura de agua y saneamiento y cualquier otro que realice la Municipalidad.

17. Velar por que las obras de infraestructura de servicios que se ejecuten sean administradas, operadas y mantenidas eficiente mente.

18. Implementar las acciones necesarias para lograr la sostenibilidad financiera de la prestación de los servicios públicos.

29. Analizar y revisar periódica mente las estructuras tarifarias de los servicios públicos, para establecer si con ellas se cubren los costos de sus prestaciones o se recomienda un ajuste para mejorar las finanzas municipales.

20. Organizar, dirigir supervisar y dar seguimiento a las actividades asignadas a las unidades bajo su cargo a fin de conocer las condiciones técnicas, administrativas y financieras bajo las cuales están siendo brindados los servicios.



21. Realizar inspecciones de campo, para verificar la operación y mantenimiento de los servicios y la correcta ejecución de la construcción de proyectos de infraestructura.

22. Apoyar los procesos que realice la Municipalidad con el objetivo de establecer la conveniencia y viabilidad de la municipalización de estos servicios públicos actual mente administrada por otras instituciones del estado.

23. Realizar otras tareas inherentes a su cargo.

Delegaciones: En caso de vacaciones, enfermedad, viaje o cualquier tipo de ausencia temporal, será reemplazado por las personas que se designen para tareas operativas específicas. Cualquier delegación específica se hará a través de un memorándum.



ASEADORA

Descripción De Puesto

Denominación: Aseadora

Departamento: Servicios Generales

Clasificación De Puesto: Operativo

Objetivo Del Puesto

Realizar Diariamente La Limpieza De Los Lugares Y Oficinas Asignadas.

FUNCIONES

1. Realizar diariamente la limpieza de los lugares y oficinas asignadas.
2. Llevar correspondencia a todas las dependencias Municipales.
3. Realizar otras funciones inherentes al puesto que le sean asignadas por su jefe inmediato.