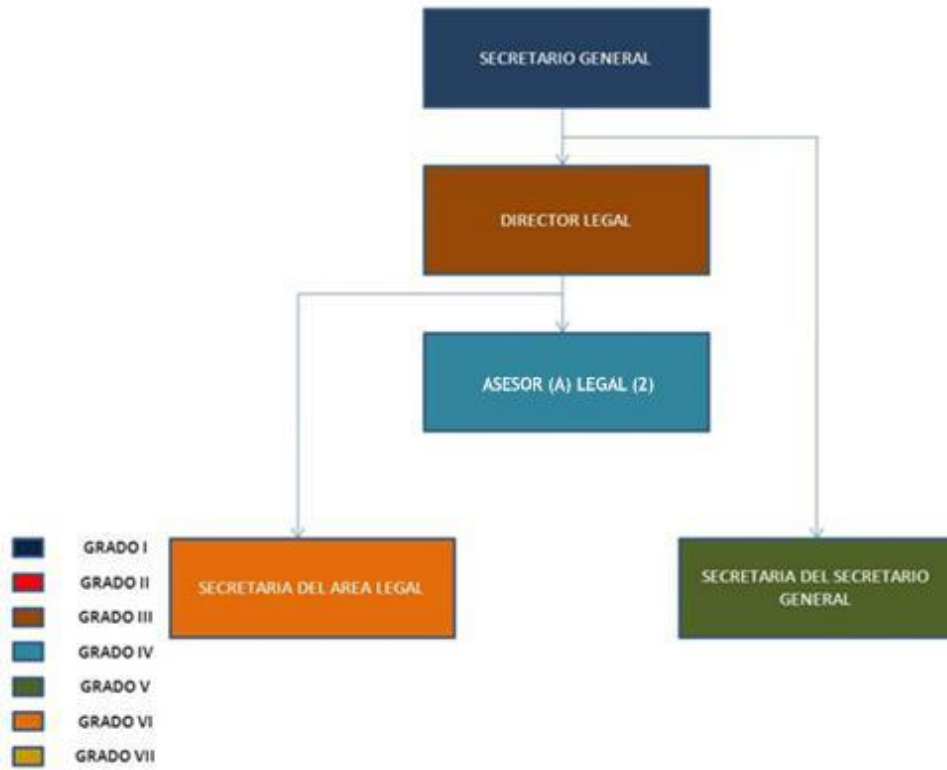


Secretaría General

SECRETARIA GENERAL



Secretaría General

La Secretaría General, es el órgano de comunicación del Instituto Hondureño de Turismo (IHT), sus funciones son las siguientes:

1. Asistir al Director del IHT.
2. Recibir solicitudes y peticiones que se presenten a la Dirección del IHT y llevar el Registro correspondiente para el control y custodia de los expedientes;
3. Llevar el Registro de Decretos y Acuerdos que se dicten sobre asuntos del ramo;
4. Llevar el archivo general del despacho de la Dirección del IHT;
5. Autorizar la firma del Director en las Providencias, Acuerdos o Resoluciones que se dicten;
6. Notificar a los interesados las providencias o resoluciones y, en su caso expedir certificaciones y razonar documentos;
7. Resolver en los asuntos que le delegue al Director;
8. Informar periódicamente a sus superiores de los asuntos sometidos a su conocimiento.

Ante la Secretaría General, se presentan las solicitudes para obtener los beneficios que otorgan las siguientes leyes:

1. Ley de Incentivos al Turismo;
2. Ley de Casinos de Juegos de Envite o Azar;
3. Ley para la Adquisición de Bienes Urbanos en las Aéreas que Delimita el Artículo 107 de la Constitución de la República; y
4. Ley para la Declaratoria; Planeamiento y Desarrollo de las Zonas de Turismo.

Beneficiarios de la Ley de Incentivos al Turismo

Inversionistas nacionales o extranjeros que inviertan en los siguientes rubros: Centros de Convenciones, Alojamiento, Arrendadoras de Vehículos, Operadores de Turismo Receptivo, Transporte Aéreo de Personas, Transporte Acuático, Centros de Recreación, Talleres de Artesanos y Tiendas de Artesanía que se dediquen a la elaboración, manufactura o venta de artesanía hondureña exclusivamente. Beneficios que otorga la Ley de Incentivos al Turismo

Los incentivos que otorga la Ley de Incentivos al Turismo son:

1. Diez (10) años de exoneración del pago de Impuesto Sobre la Renta, a partir del inicio de operaciones.- Este incentivo será otorgado exclusivamente a nuevos proyectos.
2. Exoneración del pago de impuestos y demás tributos que cause la importación de los bienes y equipos nuevos necesarios para la construcción e inicio de operaciones de los nuevos proyectos**.
3. Exoneración del pago de impuestos y demás tributos que cause la importación de todo material impreso para promoción o publicidad de los proyectos o del país como destino turístico.
4. Exoneración del pago de impuestos y demás tributos para la reposición por deterioro de los bienes y equipos, durante un período de diez (10) años, previa comprobación.
5. Exoneración del pago de impuestos y demás tributos que cause la importación de vehículos automotores, todo para el uso exclusivo en el giro del negocio y previa evaluación de la actividad, tipo de establecimiento, capacidad, magnitud y ubicación.
6. Exoneración del pago de impuestos y demás tributos que cause la importación de aeronaves, embarcaciones nuevas y usadas, para el transporte aéreo, marítimo y fluvial, siempre que reúnan los requisitos de seguridad, comodidad y calidad, así como las condiciones técnicas de operación para su utilización en el giro específico del turismo.

Los Comerciantes Individuales o Sociales establecidos o existentes, cuyo giro se encuentre en el marco de las actividades turísticas estipuladas en el artículo 8 de la LIT, podrán gozar de los beneficios contenidos en el Artículo 5 numerales b), c), d), e) y f), siempre que presenten los respectivos proyectos de ampliación, remodelación o reposición, a ser calificados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Turismo.- Los contribuyentes que no se beneficien de los incentivos que otorga la LIT, podrán deducir hasta un quince por ciento (15%) de la renta neta gravable correspondiente, por concepto de inversión de sus utilidades en proyectos nuevos, de remodelación o ampliación de Centros de Convenciones y Hoteles, por un período de diez (10) años. Beneficiarios de la Ley de Casinos de Juegos de Envite o Azar

Sociedades constituidas por hondureños por nacimiento y personas jurídicas constituidas de conformidad a las leyes del país. Beneficios que otorga la Ley de Casinos de Juegos de Envite o Azar

Las Licencias para operar casinos de juego de envite o azar, se concederán por un período máximo de diez (10) años, prorrogable por períodos de cinco (5) años a contar a partir de la fecha en que se inicien las operaciones respectivas.-

El Titular de una Licencia para operar un casino de juegos de envite o azar, tendrá derecho a la exoneración por una sola vez, de todos los impuestos de importación y demás cargas, incluyendo los derechos consulares, con excepción de los servicios que preste el Estado, para la importación de los bienes mobiliarios, enseres y partes y repuestos destinados a los casinos, siempre que no se produzcan en el país.

En el primer año de operación del negocio, podrá utilizar, a falta de personal hondureño, el personal extranjero especializado que requiera, por mientras capacita personal nacional, con la obligación de que una vez vencido el período indicado, se estará a lo que dispone la legislación laboral sobre la materia. Ley para la Adquisición de Bienes Urbanos en las áreas que delimita el artículo 107 de la Constitución de la República:

Esta Ley tiene por objeto, regular la adquisición del dominio, por personas naturales que no sean hondureñas por nacimiento y por sociedades que no estén integradas en su totalidad por socios hondureños, de inmuebles urbanos, ubicados en las áreas a que se refiere el Artículo 107 de la Constitución de la República.- Solamente podrán ser adquiridos por las personas indicadas, para destinarlos a proyectos turísticos, de desarrollo económico, de desarrollo social o de interés público, calificados y aprobados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Turismo.

Las personas naturales que no sean hondureñas de nacimiento, podrán adquirir bienes urbanos para vivienda de uso ocasional o permanente del adquirente, construida desde fecha anterior a la celebración del contrato, siempre y cuando el inmueble en donde se encuentra construida la vivienda, no exceda un límite de extensión superficial de tres mil metros cuadrados (3,000 M2). Ley para la declaratoria, planeamiento y desarrollo de las zonas de turismo

La presente ley tiene por objeto la creación y funcionamiento de las "Zonas de Turismo"., las que sean declaradas por el Presidente de la República mediante acuerdo.- Se entiende por Zonas de Turismo, aquellas áreas que por sus características naturales, históricas, culturales o típicas merezcan ser desarrolladas mediante la actividad del turismo.

Beneficiarios de la Ley para la declaratoria, planeamiento y desarrollo de las zonas de turismo

Se podrá conceder el uso, goce y usufructo de tierra a personas naturales o jurídicas extranjeras, conforme a contratos de arrendamiento u otras formas contractuales no traslativas de dominio.

Tales contratos se celebrarán previa autorización del Instituto Hondureño de Turismo y por un plazo hasta de cuarenta (40) años, prorrogables, siempre y cuando tales tierras sean dedicadas exclusivamente al desarrollo de proyectos turísticos o de otra índole de interés público. Esquema del proceso que siguen las solicitudes que ingresan a la Secretaría General

**** De momento están en suspensos los beneficios que otorga la Ley de Incentivos Al Turismo (LIT), hasta nueva orden.**

Perfiles de Puestos

Director Legal	
Nombre del puesto:	
Director Legal	
Departamento:	Ubicación Geográfica:
Secretaría General	Oficinas de Tegucigalpa, Honduras
Jefe superior:	Jefe Inmediato:
Secretario General	Secretario General
Dimensiones:	Relaciones del Puesto
Subalternos:	<u>Internos:</u>
Asesor Legal	<ul style="list-style-type: none"> - Gerencia de Gestión Institucional y Relaciones Internacionales - Gerencia de Recursos Humanos - Gerencia de Finanzas y Administración - Gerencia de Mercadeo - Gerencia de Planeamiento y Desarrollo de Producto - Auditoría Interna -
Secretaria Área Legal	<u>Externos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - Consejo Nacional de Turismo - Secretaría de Estado en el Despacho de Turismo de Honduras - Cámara Nacional de Turismo -
Objetivo del puesto	
Asesorar a las diferentes dependencias del Instituto Hondureño de Turismo sobre asuntos legales con el fin de emitir opiniones legales y/o dictámenes en las solicitudes presentadas velando así por la seguridad legal del Instituto en sus operaciones y cumplimiento respectivo.	
Descripción	
<ul style="list-style-type: none"> - Asesorar en los asuntos que le sean planteados por las diversas dependencias del Instituto Hondureño de Turismo con el fin de emitir opiniones legales y/o dictámenes en las solicitudes presentadas. - Dirigir y supervisar la elaboración de los convenios y contratos a fin de velar por la seguridad e integridad de la Institución en las operaciones que realice. 	

- Dirigir la ejecución de Iniciativas de Ley o Reglamentos a fin de proporcionar Leyes, Reglamentos, Circulares, Acuerdos, u otras disposiciones legales a las dependencias del Instituto Hondureño de Turismo que promuevan el turismo en el país.
- Prestar servicios de representación legal y procuración cuando corresponda para ejecutar las gestiones económicas y de cumplimiento necesarias asignadas en su posición de representante legal de la Institución.
- Supervisar las actividades que realizan los asesores legales con el fin corregir en caso necesario las opiniones, resoluciones y dictámenes que emitan.
- Identificar posibles riesgos legales que podría afectar al Instituto así como establecer la respuesta a estos riesgos identificados con el fin de reducir la exposición a eventos negativos.
- Velar por el cumplimiento de todos los acuerdos legales con los que se comprometa el Instituto para conferirle a este transparencia y credibilidad al público y otros entes clave para el Instituto.
- Supervisar la custodia y control de los distintos documentos legales tales como: contratos, nombramientos, constituciones, litigios, etc.
- Participar en las reuniones del equipo de Gerencia y revisión de las preparación de las minutas correspondientes
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales (revisión de los contratos importantes/materiales), a fin de velar por la seguridad e integridad de la Institución.
- Cualquier otra función asignada por el Secretario General.

Formación Académica y Otras Certificaciones

- Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales (Título de Abogado)
- Inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras

Experiencia requerida

- Al menos seis (06) años de experiencia como Gerente y/o Director Legal, Asesor Legal de Organismos del Estado preferentemente

Idiomas

Inglés (Hablado: 25%, Lectura: 25%, Escritura: 25%)

Conocimientos y certificaciones relacionados al puesto

Conocimientos imprescindibles

- Conocimiento de leyes asociadas al funcionamiento de las estructuras del Estado.
- Conocimiento de mecanismos de Conciliación y Arbitraje.
- Conocimiento de Leyes asociadas con los procesos de contratación del Estado
- 80 o más horas de capacitación en Leyes, normativas y reglamentos relacionadas con el Turismo en Honduras.
- Microsoft Office Word, Power Point, Excel a nivel básico
- MS- Windows
- Uso de Internet e intranet

Conocimientos deseables

- Ley del Instituto Hondureño de Turismo
- Reglamento Nacional de Guías Turísticas de Honduras
- Ley de Incentivos al Turismo
- Ley de Casinos de Juegos de Envite o Azar
- Ley para la Adquisición de Bienes Urbanos en las Aéreas que Delimita el Artículo 107 de la Constitución de la República
- Ley para la Declaratoria, Planeamiento y Desarrollo de las Zonas de Turismo
- Leyes asociadas al Medio Ambiente para la República de Honduras

Asesor Legal

Nombre del puesto:

Asesor Legal

Departamento:

Secretaría General

Ubicación Geográfica:

Oficinas de Tegucigalpa, Honduras

Jefe superior:

Secretario General

Jefe Inmediato:

Director Legal

Dimensiones:

Subalternos:

No tiene

Relaciones del Puesto

Internos:

- Director Legal
- Secretario General
- Presidencia Ejecutiva
- Gerencia de Gestión Institucional y Relaciones Internacionales, Recursos Humanos, Finanzas y Administración, Mercadeo, Planeamiento y Desarrollo de Producto
- Auditoría Interna

Externos:

- Consejo Nacional de Turismo
- Ministerio de Turismo de Honduras
- Cámara Nacional de Turismo

Objetivo del puesto

Asesorar a las diferentes dependencias del Instituto Hondureño de Turismo sobre asuntos legales con el fin de orientarlas en temas legales y reducir posibles contingencias jurídicas que puedan afectar negativamente al IHT.

Descripción

- Elaborar autos, providencias, opiniones legales, resoluciones, y certificaciones en las solicitudes de otorgamiento de beneficios bajo la Ley de Incentivos al Turismo, y los trámites relacionados con las mismas, así como lo relacionado con las demás leyes en materia turística, presentadas en el Departamento Legal de Secretaria General para comunicar a los interesados sobre los resultados de las mismas.
- Elaborar notas, solicitudes, memorándum u opiniones legales solicitadas por las diferentes gerencias del Instituto Hondureño de Turismo a fin de asesorar efectivamente a las distintas

unidades del instituto.

- Elaborar y revisar los contratos y convenios de las diferentes gerencias del Instituto Hondureño de Turismo con el fin de velar por la seguridad e integridad de la Institución así como identificar posibles riesgos para la organización.
- Analizar la información de las licitaciones que promueve el Instituto Hondureño de Turismo con el fin de dar una opinión sobre la documentación que las entidades presentan ante la Institución y así apoyar para la designación del adjudicatario de la licitación.
- Realizar acto de presencia en las reuniones y sesiones de gerentes del Instituto Hondureño de Turismo y del Consejo Nacional de Turismo con el fin de evacuar las consultas legales que se puedan presentar durante las sesiones.
- Elaborar la respuesta a los oficios y notas provenientes de las diferentes Secretarías de Estado y Órganos Administrativos dirigidos a la Secretaría de Estado en el Despacho de Turismo / Instituto Hondureño de Turismo, con el fin de dar seguimiento a los casos asignados referentes a aspectos legales.
- Atender consultas vía telefónica, correo electrónico y/o presencial a los que solicitan información sobre el ordenamiento jurídico del Instituto Hondureño de Turismo con el fin de dar un buen servicio al interesado y esclarecer sus dudas.
- Atender los juicios incoados contra el Instituto Hondureño de Turismo con el fin de darles seguimiento oportuno y poder comunicarlo al Director Legal o quien corresponda para tomar las acciones pertinentes.
- Representar al Instituto Hondureño de Turismo ante el Centro de Conciliación y Arbitraje en la sustanciación de reclamos a fin de dar respuesta oportuna a los mismos.
- Planificar, modificar, monitorear e informar, sobre la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) de la Secretaría General/Asesoría Legal de acuerdo a los lineamientos brindados por la gerencia de Finanzas y Administración.
- Cuando proceda, realizar inspecciones en los proyectos turísticos que soliciten beneficios de la Ley de Incentivos al Turismo para emitir opinión legal.
- Tramitar ante las Instituciones Gubernamentales todas las solicitudes en que la Secretaría de Estado en el Despacho de Turismo / Instituto Hondureño de Turismo tengan interés alguno.
- Cualquier otra función asignada por el Director Legal que le competa en cumplimiento con los objetivos del puesto.

Formación Académica y Otras Certificaciones

- Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Imprescindible
- Inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras, Importante

Experiencia requerida

- Al menos dos (02) años de experiencia como Asesor Legal, Oficial o Asesor Jurídico, Coordinador Legal, Jefe Legal U Otra Afín de Organismos del Estado preferentemente

Idiomas

Español: Nativo

Inglés (Hablado: 25%, Lectura: 25%, Escritura: 25%)

Conocimientos y certificaciones relacionados al puesto

Conocimientos

Conocimientos imprescindibles

- Conocimiento de leyes asociadas al funcionamiento de las estructuras del Estado.
- Conocimiento de mecanismos de Conciliación y Arbitraje.
- Conocimiento de Leyes asociadas con los procesos de contratación del Estado
- 40 o más horas de capacitación en Leyes, normativas y reglamentos relacionadas con el Turismo en Honduras
- Microsoft Office Word, Power Point, Excel a nivel básico
- MS- Windows
- Uso de Internet e intranet

Conocimientos deseables

- Ley del Instituto Hondureño de Turismo
- Reglamento Nacional de Guías Turísticas de Honduras
- Ley de Incentivos al Turismo
- Ley de Casinos de Juegos de Envite o Azar
- Ley para la Adquisición de Bienes Urbanos en las Aéreas que Delimita el Artículo 107 de la Constitución de la República
- Ley para la Declaratoria, Planeamiento y Desarrollo de las Zonas de Turismo
- Leyes asociadas al Medio Ambiente para la República de Honduras

Secretaría Área Legal

Nombre del puesto:

Secretaria del Área Legal

Departamento:

Secretaría General

Ubicación Geográfica:

Oficinas de Tegucigalpa, Honduras

Jefe superior:

Secretario General

Jefe Inmediato:

Director Legal

Dimensiones:

Subalternos:

No tiene

Relaciones del Puesto

Internos:

- Gerencia de Gestión Institucional y Relaciones Internacionales, Recursos Humanos, Finanzas y Administración, Mercadeo, Planeamiento y Desarrollo de Producto
- Presidencia Ejecutiva
- Auditoría Interna

Externos:

- Instituto Nacional Agrario
- Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente
- Consejo Nacional de Turismo,
- Cámara Nacional de Turismo
- Público en General

Objetivo del puesto

Apoyar a la Dirección Legal, en cuanto a la ejecución de labores secretariales simples y complejas que contribuyan a la gestión y operacionalización oportuna de las tareas gerenciales. Igualmente apoyar en la realización de trámites legales que se derivan de los expedientes, contratos, acuerdos, resoluciones y constancias con el fin de cumplir con los requerimientos legales asignados a la Secretaría General de manera eficiente y oportuna.

Descripción

- Registrar y rotular los expedientes que contienen solicitudes de la Ley de Incentivos al Turismo, cuando ingresan a Asesoría Legal a fin de mantenerlos actualizados.
- Registrar los expedientes que ingresan, procedentes de otras instituciones del Estado, así como hacer su respectivo Auto de Admisión a fin de mantenerlos actualizados y disponibles para su consulta.

- Elaborar las transcripciones de las Resoluciones de otorgamiento de beneficios fiscales a las diferentes empresas prestadoras de servicios turísticos que se acogen a la Ley de Incentivos al Turismo para mantener un control de las mismas.
- Llevar el control de los archivos de los expedientes que ingresan a Asesoría Legal para su respectiva custodia.
- Elaborar Órdenes de Pago y Autorizaciones de Gastos de Viáticos de los Asesores Legales para llevar a cabo su liquidación.
- Elaborar Constancias de Expedientes que están en trámite en Asesoría Legal para llevar un control de su estatus.
- Archivar la correspondencia enviada y recibida en Asesoría Legal para hacerla llegar a quien corresponda.
- Llevar el control de las Gacetas recibidas de la Empresa Nacional de Artes Graficas, para revisar el contenido de todas las gacetas y elaborar un índice de su contenido.
- Archivar todos los Decretos y Acuerdos publicados, que sean de interés para la institución para mantenerlos en custodia y poder acudir a ellos siempre que se le necesite.
- Llevar el control de los pagos a los diferentes Consultores Legales con el fin de asegurar su pago oportuno.
- Archivar las Actas del Consejo Nacional de Turismo, Acuerdos y Convenios de años anteriores con el fin de mantenerlas a disposición de la Institución en casos de consulta sobre la normativa emitida.
- Foliar y mandar a empastar las Actas de Consejo Nacional de Turismo.
- Llevar un cuadro de control de todos los Contratos de Consultoría, Mantenimiento, Suministros y Obras emitidos por esta Secretaría e Instituto Hondureño de Turismo para ponerlos a disposición de todos en el Portal de Transparencia.
- Escanear y subir todas las Resoluciones emitidas por la Secretaría de Turismo para ponerlas a disposición de todos en el Portal de Transparencia.
- Escanear todos los contratos de Consultoría, Mantenimiento, Suministros y Obras emitidas por esta Secretaria e Instituto Hondureño de Turismo, para subirlos al Portal de HONDUCOMPRAS
- Atender consultas vía telefónica y/o persona relacionadas con información de expedientes y leyes turísticas en caso de ausencia de los asesores legales a fin de brindar un buen servicio al usuario.
- Anotar en el libro y llevar a firma todos los expedientes o documentos a: Secretaría General, Presidencia Ejecutiva y otros departamentos de esta Secretaría a fin de obtener su aprobación.
- Solicitar materiales de papelería y otros al Almacén, para uso de Asesoría Legal.
- Colaborar con los demás departamentos que solicitan información sobre de leyes u otros documentos con el fin de brindar un buen servicio al cliente interno.
- Otras actividades que le sean asignadas por el Director Legal asociado al cumplimiento del objetivo de su puesto.

Formación Académica y Otras Certificaciones

- Diploma o Título en Secretariado Ejecutivo y/o Comercial

Experiencia requerida

- 2 o más años en labores de asistencia a Despachos Legales en especial para Organismos del Estado.

Idiomas

Inglés (Hablado: 25%, Lectura: 25%, Escritura: 25%)

Conocimientos y certificaciones relacionados al puesto

Conocimientos imprescindibles

- MS- Windows Word, Excel, Power Point
- Uso de Internet e intranet
- Conocimientos Generales de la Ley de Contrataciones del Estado

Conocimientos deseables

- Ley del Instituto Hondureño de Turismo
- Reglamento Nacional de Guías Turísticas de Honduras
- Ley de Incentivos al Turismo
- Ley de Casinos de Juegos de Envite o Azar
- Ley para la Adquisición de Bienes Urbanos en las Aéreas que Delimita el Artículo 107 de la Constitución de la República
- Ley para la Declaratoria, Planeamiento y Desarrollo de las Zonas de Turismo
- Leyes asociadas al Medio Ambiente para la República de Honduras

Secretaría del Secretario General

Nombre del puesto:

Secretaria del Secretario General

Departamento:

Secretaría General

Ubicación Geográfica:

Oficinas de Tegucigalpa, Honduras

Jefe superior:

Secretario General

Jefe Inmediato:

Secretario General

Dimensiones:

Subalternos:

No tiene

Relaciones del Puesto

Internos:

- Director Legal
- Secretaria del Área Legal
- Asesor Legal

Externos:

- Consejo Nacional de Turismo
- Cámara Nacional de Turismo
- Secretaría de Estado en el Despacho de Turismo de Honduras.
- Otros Ministerios asociados al Departamento.
- Público en General

Objetivo del puesto

Realizar labores de trabajo en equipo, gestionando todo aquello que el Secretario (a) General delegue, para establecer relaciones personales efectivas con el entorno interno y externo de la empresa.

Descripción

- Registrar y confirmar las actividades y compromisos del Secretario (a) General, para mantener actualizada su agenda.
- Realizar y atender llamadas, para dirigir las a quien corresponda y sea atendida de forma adecuada.
- Elaborar las notificaciones (notas, memorándum) a los interesados de las providencias o resoluciones y, en su caso expedir certificaciones para pasarlas a aprobación del Secretario General y enviarla a quien corresponda oportunamente.
- Asignar números a los contratos y convenios a fin de mantener un orden consecutivo.
- Recibir documentos y expedientes para obtener firma del Secretario (a) General.
- Obtener los documentos y expedientes firmados por el Secretario (a) General para pasarlos a firma del Despacho de la Ministra. (en los casos en que aplique obtener la firma de la Ministra).
- Recibir solicitudes y peticiones que se presenten al Despacho para que las mismas se atiendan

oportunamente.

- Llevar el registro de las solicitudes y peticiones que se presenten al Despacho para su control y custodia.
- Llevar el registro de Decretos, Acuerdos, contratos y convenios, que se dicten sobre asuntos del ramo turístico con el fin de archivarlos y mantenerlos en custodia.
- Llevar el archivo general del despacho para facilitar el orden y la ejecución de los trámites.
- Solicitar materiales de papelería y otros al Almacén, para uso de Asesoría Legal.
- Auxiliar a la secretaria del Área Legal, para llevar un cuadro de control mensual de todos los Contratos de Consultoría, Mantenimiento, Suministro y Obras emitidos por esta Secretaría e Instituto Hondureño de Turismo, para subirlos al Portal de HONDUCOMPRAS.
- Auxiliar a la Secretaria del Área Legal, en el escaneo y subir al Portal de Transparencia todas las Resoluciones emitidas por la Secretaría de Turismo.
- Cualquier otra actividad que le asigne del Secretario (a) General relacionado al cumplimiento del objetivo del puesto.

Formación Académica y Otras Certificaciones

- Diploma en Secretariado Ejecutivo o carrera a fin al puesto

Experiencia requerida

- 3 o más años en labores de asistencia a Despachos Legales en especial haber laborado previamente en organismos del Estado

Idiomas

Inglés (Hablado: 25%, Lectura: 25%, Escritura: 25%)

Conocimientos y certificaciones relacionados al puesto

Conocimientos imprescindibles

- Microsoft Office MS Word, Excel, Power Point, Access
- Internet e Intranet

Ley de Contrataciones del Estado

Conocimientos deseables

- Ley del Instituto Hondureño de Turismo
- Reglamento Nacional de Guías Turísticas de Honduras
- Ley de Incentivos al Turismo
- Ley de Casinos de Juegos de Envite o Azar
- Ley para la Adquisición de Bienes Urbanos en las Aéreas que Delimita el Artículo 107 de la Constitución de la República
- Ley para la Declaratoria, Planeamiento y Desarrollo de las Zonas de Turismo
- Leyes asociadas al Medio Ambiente para la República de Honduras