



Municipalidad de Wampusirpi
MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS

Nombre del Puesto:

ALCALDE MUNICIPAL

Título del Superior:

CORPORACION MUNICIPAL

1.- OBJETIVO DEL PUESTO:

Administración General y Representación Legal de la Municipalidad.

2.- FUNCIONES:

- Presidir todas las sesiones, asambleas, reuniones y demás actos que realizase la Corporación Municipal.
- Presentar a la Corporación Municipal un informe trimestral sobre su gestión y uno semestral al Gobierno Central por conducto de la Secretaría de Estado en los Despachos Justicia, Gobernación y Descentralización.
- Someter a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal lo siguiente:

1) Presupuesto y Plan de Trabajo Anual.

2) Plan de Arbitrios.

3) Ordenanzas Municipales.

4) Reconocimiento que se otorguen a personas e Instituciones por relevantes servicios prestados ala comunidad.

5) Manual de Clasificación de Puestos y Salarios y demás manuales necesarios para la administración del Recurso Humano.

6) Reglamentos.

7) Todos los asuntos que competan a la Municipalidad.


 1 


8) Todos aquellos asuntos que la Corporación Municipal considere relevantes.

9) Y demás que le correspondan según la Ley

3.- REQUISITOS:

- Ser hondureño por nacimiento, y residir en el municipio o estar domiciliado en el mismo por más de cinco años.
- Ser mayor de dieciocho años y estar en el goce de sus derechos civiles y políticos.
- Saber leer y escribir.

4.- RELACIONES:

- Internas

Con todos los Departamentos, Direcciones y Gerencias de la Municipalidad.

- Externas

Con las Instituciones Gubernamentales, Empresa y Sociedades Privadas, Organismos Internacionales, Agencias de Cooperación, y todos aquellos sectores, Asociaciones que sean de interés para lograr los objetivos de bien común de la Municipalidad.

  10  