

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

MUNICIPALIDAD DE BELEN LEMPIRA

CARGO: FACILITADOR TECNICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINA DE LA MUJER, NIÑEZ Y JUVENTUD.

FACILITADOR TECNICO

PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINA DE LA MUJER, NIÑEZ Y JUVENTUD.

La Oficina Municipal de La Mujer, Niñez y Juventud es la responsable de acompañar a los Grupos organizados como la Red de Mujeres a nivel municipal y comunitario al igual que la Red de Niños y Jóvenes junto con ellos se debe planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las secciones a su cargo que están concentrados movilización social, elaboración de propuestas de proyectos, planes, y ejecución de presupuestos tanto municipal como de los cooperantes.

CONCEPTO.

El facilitador técnico para funcionamiento de la oficina de la Mujer, niñez y juventud tiene como objetivo principal el fortalecimiento de las redes de Mujeres, niños y jóvenes impulsando junto a ellos iniciativa de interés que permitan la participación activa de cada sector, promover la defensa de sus derechos, acompañamiento en las denuncias que se originen para la defensa de las mujeres, niños y jóvenes con una permanente comunicación con el Departamento de Justicia, Derechos Humanos y otras entidades al igual informar al alcalde sobre los avances.

LINEA JERARQUICA.

Esta sección jerárquica depende del alcalde municipal, y la asesoría técnica y acompañamiento del Coordinador del Programa Municipal de Seguridad Alimentaria PROMUSAN, informa al alcalde municipal con la supervisión técnica del Coordinador de PROMUSAN.

FUNCIONES PRINCIPALES.

1. Fortalecer el Trabajo de las Mujeres, Niños y Jóvenes a nivel municipal organizando las redes de Mujeres, Niñez y Juventud, capacitándolos generando espacios de reflexión oportuna para su respectiva incidencia en los tomadores de decisiones.
 2. Influir en la temática de género a fin de que se incorpore de manera integral el enfoque de equidad e igualdad de oportunidades en el Desarrollo Local.
-

3. Dar a conocer de forma general a las redes de Mujeres, niñas y jóvenes los fundamentos de su derechos enmarcados en la leyes del país y tratados internacionales.
4. Facilitar la Construcción de la estrategia municipal de la Mujer, Niñez y juventud que contenga temas de interés común en el sector mediante la planificación estratégica.
5. Promover iniciativas de emprendedurismo en las Redes de Mujeres, Niñez y Juventud que permitan la inserción de cada uno en la construcción de una economía más equilibrada.
6. Velar por la respectiva inversión de recursos municipales con las Redes de Mujeres, niñez y juventud.
7. Facilitar la formulación de proyectos de Desarrollo social incluyentes y con amplio beneficio común que genere empoderamiento y autonomía económica en la Mujer, niñez y juventud.
8. Elaborar informes de incidencia en la entrega de notificaciones u otros comunicados que se lleve a los contribuyentes.
9. Promover los mecanismos de participación ciudadana (cabildos abiertos, asambleas etc.) donde el liderazgo e inclusión activa de la Mujer, niñez y juventud sea evidente.
10. Promover espacios de coordinación con autoridades de Salud, educación y otras dependencias donde se asegure la inclusión de la Mujer, niñez y juventud en el goce de sus derechos.

MAS FUNCIONES

11. Custodiar los documentos que tenga a su responsabilidad.
12. Mantener debida confidencialidad toda la información a la cual tenga acceso que es de uso exclusivo de la municipalidad.
13. Elaborar plan de trabajo y de giras en campo para cumplimiento de sus funciones.
14. Apoyar en la preparación de POA anual y la elaboración de anteproyecto de presupuesto.
15. Generar análisis estadísticos para conocer avances en funcionamiento de Redes de Mujeres, niños y jóvenes.
16. Refrendar con su firma toda documentación y reportes que realice en el desempeño de su cargo.
17. Elaborar informes de mensual, trimestral y anual del trabajo a su cargo
18. Realizar otras tareas afines que se le encomiende.

MAS FUNCIONES

1. Participar en eventos de capacitación para fortalecer sus conocimientos concernientes a su oficina.
2. Elaborar informes mensuales de avances sobre lo planificado.

REQUISITOS BASICOS PARA EL PUESTO

1. Ser Hondureño por nacimiento
 2. Mayor de 18 años
 3. Que este en pleno goce de sus derechos civiles y políticos, honrado, ordenado, de buenas relaciones personales, dócil al recibir órdenes o recomendaciones.
 4. Promotor social, Maestro de Educación o una carrera afín.
-

