



Municipalidad de Amapala.
Departamento de Valle, Honduras, C. A.
Correo. municipalidadamapala@yahoo.com Tel. 27958524 – 27958258



2.- NOMBRE DEL PUESTO	SECRETARIO (A) MUNICIPAL
UBICACIÓN DEL PUESTO	SECRETARÍA MUNICIPAL
SUPERIOR INMEDIATO	CORPORACION MUNICIPAL

Funcionalmente actúa con el Alcalde Municipal

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

1. Convocar a sesión de los miembros de la Corporación Municipal, indicando la agenda a tratar.
2. Asiste a las reuniones de la Corporación Municipal levantando el acta respectiva.
3. Certifica puntos de acta, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación.
4. Lleva el control y custodia del libro de actas y acuerdos.
5. Autoriza con su firma los actos y resoluciones del Alcalde y de la Corporación Municipal.
6. Transcribe y notifica, a quien corresponda, los acuerdos y las resoluciones de la Corporación Municipal.
7. Maneja y archiva la correspondencia de la Corporación Municipal.
8. Participa en la celebración de matrimonios junto al Alcalde, previa revisión de los documentos y autoriza con su firma los actos de Ley allí contenidos.
9. Auxilia las comisiones nombradas por la Corporación Municipal.
10. Coordina la publicación de la Gaceta Municipal, cuando hay recursos económicos suficientes para su edición.
11. Remite anualmente copia de las actas a la Gobernación Departamental y Archivo Nacional.
12. Elabora certificaciones de Dominio Pleno.
13. Asiste al Alcalde en toda reunión que realice con las Fuerzas vivas de la comunidad.

14. Divulga los acuerdos y actas de carácter público (a Través de murales informativos).

15. Cualquier otra que le asigne el Alcalde Municipal.

REQUISITOS DEL PUESTO

1. Ser hondureño.
2. Ser mayor de 18 años de edad y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles políticos.
3. Saber leer y escribir.
4. Preferentemente ostentas título profesional con conocimiento en el marco legal municipal.
5. Tener buena letra y manejar procesadoras de palabras.
6. Capacidad de redacción y manejo de archivos
7. Tener iniciativa y creatividad.