GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

INSTITUTO NACIONAL PARA LA ATENCION A MENORES INFRACTORES

MEMORANDO

TH-49- 2019

Para Sr. Hamblet Geancarlos Valladares García
Oficial de Informática

De Héctor Francisco Ochoa
Departamento Talento Humano

Asunto Remisión de manual de Clasificación de cargos y Descripción de funciones

Fecha 12 de marzo del 2019

En atención de su solicitud adjunto manual de clasificación de cargos y descripción de funciones del instituto con el propósito de que sea incorporado a donde corresponda.

Atentamente.

cc. Director Ejecutivo
cc Gerente Administrativo
cc archivo

Recibido 12/03/2019

Col. Lomas del Mayab, Avenida Copán – calle Hibueras; Tegucigalpa MDC
Teléfonos 2235-4281, 2232-4282, 2232-4283, 2235 inami_hn@yahoo.com

GOBIERNO DE LA
REPUBLICA DE HONDURAS

INSTITUTO NACIONAL PARA LA ATENCION
A MENORES INFRACTORES

Manual de Clasificación de Cargos Y Descripción de Funciones

INAMI

ACTUALIZADO-FEBRERO 2019

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

INTRODUCCIÓN

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Nacional Para La Atención De Menores Infractores, establece en el Capítulo III, Articulo 21, que para garantizar el eficaz cumplimiento de sus funciones la Dirección Nacional de Talento Humano, deberá elaborar el Manual de Clasificación de Cargos y Descripción de funciones, dicho instrumento es de obligatorio cumplimiento, mismo que debe ser revisado y actualizado periódicamente.

Además el Manual de Administración de Personal en el Capítulo I, Sección 2, subsección 2 establece que la clasificación de cargos y descripción de puestos , es un instrumento administrativo que contiene por escrito en forma clara y sistemática, la información completa que describe con objetividad los elementos más importantes que constituyen el trabajo, responsabilidad y conjunto de actividades propias de cada puesto en el INAMI, por lo que al contar con descripciones completas y objetivas será más fácil comprender cada trabajo y su importancia para la Institución.

A continuación se detalla cada puesto y descripción de los mismos.

Instituto Nacional Para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

ÍNDICE

Aseador(a) 1
Conserje –Mensajero 2
Motorista 3
Custodio (a) Especial 4
Auxiliar de Servicios Generales I 5
Auxiliar Administrativo I 6
Recepcionista 7
Auxiliar de Servicios Generales II 8
Supervidsor (a) de Seguridad 09
Oficial de Bienes 10
Oficial de Informatica 11
Oficial de Talento Humano I 12
Auxiliar Administrativo II 13
Orientador (a) Social 14
Enfermero (a) 15
Educador (a) 16
Investigador (a) Area Social 17
Oficial Informacion Publica 18
Oficial Talento Humano II 19
Asistente Auditoria 20
Administrador (a) 21
Psicologo (a) 22
Trabajador (a) Social 23
Coordinador (a) de Educador Formal y No Formal de C.P.I 24
Pedagogo (a) 26
Microbiologo (a) 27
Coordinador (a) Seguridad 28
Oficial de Servicios Generales 29
Tecnico agricola 30
Coordinador (a) Regional Medidas Sustitutivas 31
Coordinador (a) de Educacion No Formal 32
Coordinador (a) de Educacion Formal 33
Jefe de la unidad Local de la Administracion de Bienes 34
Asistente del Director Ejecutivo 35
Asistente de Infraestructura 36
Medico General I 37
Abogado I 38
Abogado I Dirección Legal 39
Contador 40
.Jefe de Informática 41

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

Supervisor de Cumplimiento Legal.....44
Jefe de Departamento de Administracion Financiera..... 45
Auditor de Preintervencion..... 46
Director Legal 47
Director UPEG..... 48
Coordinador(a) del Programa de Medidas Sustitutivas..... 49
Coordinador del Programa de Salud y bienestar 50
Director (a) de Centro Pedagogico I Y II 51
Director de Seguridad..... 53
Director de Adminstracion de Talento Humano..... 54
Gerente de Infraestructura 55
Gerente Administrativo..... 56
Secretario General..... 57

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Aseador(a)

II. Ubicación del Puesto:
Oficina Central
Oficina Regional
Centro Pedagógico de Internamiento para Menores Infractores

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Efectuar labores de aseo e higienización en las áreas de trabajo del Instituto, que se les asignan.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Asear con el uso de los implementos y equipos adecuados las áreas de trabajo y lugares adyacentes.
2. Efectuar el traslado y manejo adecuado de los desechos (basuras) depositándolos en los contenedores correspondientes.
3. Colaborar en labores afines a su función con las autoridades y compañeros de trabajo.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Haber cursado la educación básica o saber leer y escribir y expresarse de manera adecuada.
2. Acreditar experiencia y buena conducta en el desempeño de trabajos similares.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Conserje –Mensajero

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central
Oficina Regional
Centro Pedagógico de Internamiento para Menores Infractores

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Distribuye correspondencia interna y externa, realiza compras menores que le instruyan sus superiores inmediatos

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Distribuir correspondencia
2. Llevar el control de los documentos entregados y recibidos de acuerdo a las instrucciones de sus superiores y en los formatos que le indiquen
3. Realizar cotizaciones y compras menores efectuando la liquidación correspondiente una vez llevada a cabo la adquisición del bien y/o servicio solicitado.
4. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Educación Básica completa.
2. Deseable haber aprobado cursos y capacitaciones mantenimiento preventivo de vehículos y estar dotado de buenos modales.
3. Mínimo Un (1) año en el desempeño de puestos similares.
4. Licencia de conducir vigente de vehículo y/o motocicleta.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Motorista

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central
Oficina Regional
Centro Pedagógico de Internamiento para Menores Infractores

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Operar y conducir un vehículo automotor para efectuar labores de transporte de personas, equipos y materiales que se le requieran e instruyan por sus superiores inmediatos.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Transporta personas, materiales o equipos en el vehículo asignado.
2. Mantiene aseado el vehículo.
3. Efectúa las labores diarias y las periódicas necesarias al mantenimiento y buen funcionamiento del vehículo asignado.
4. Lleva el record y control diario de las actividades de acuerdo a las instrucciones de sus superiores y en los formatos que le indiquen.
5. Responde por el buen estado del vehículo y custodia las herramientas y accesorios asignados.
6. Reporta cualquier falla mecánica observada en el vehículo.
7. Solicita oportunamente el mantenimiento preventivo del vehículo, como cambio de aceite, filtro, bandas, bujías entre otros
8. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Educación básica completa. Tener y mantener vigente la Licencia de conducir que corresponda.
2. Deseable haber aprobado cursos y capacitaciones sobre Derechos Humanos, mantenimiento preventivo de vehículos y estar dotado de buenos modales.
3. Experiencia Mínima de tres (3) años en trabajos similares.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Custodio (a) Especial

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central
Oficina Regional
Centro Pedagógico de Internamiento para Menores Infractores

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Atender las instrucciones de su Jefe inmediato a fin de preservar la seguridad y el orden en las instalaciones y la integridad física de las personas en el área y turno asignado.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Custodiar las instalaciones en las áreas asignadas y la integridad física de las personas.
2. Custodiar el traslado de menores a Juzgados de la Niñez, para audiencias y Hospitales Públicos para la atención médica y otros.
3. Informar sobre cualquier novedad que surja en el turno asignado llevando el record y control diario de las actividades de acuerdo a las instrucciones de sus superiores en los formatos que le indiquen.
4. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Educación Básica completa.
2. Un año en puestos similares
3. Haber prestado el Servicio Militar.
4. Haber aprobado cursos y capacitaciones sobre Derechos Humanos y estar dotado de buenos modales.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. **Título de la Clase de Puesto:** Auxiliar de servicios generales I

II. **Ubicación del Puesto:** Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Realizar trabajos de mantenimiento y reparaciones de las estructuras e instalaciones en general que se le instruya.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Realizar reparaciones de albañilería, carpintería, instalaciones eléctricas, fontanería y otros desperfectos que se le instruya.
2. Responde por la custodia de las herramientas, materiales y accesorios que le asignen para las reparaciones.
3. Observar las medidas de seguridad en su labor para evitar accidentes.
4. Reportar a su Jefe Inmediato cualquier evento que suceda en el desempeño de su trabajo.
5. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Haber cursado Noveno Grado en Colegio Técnico/Vocacional o Cursos en centros de capacitación en los oficios requeridos.
2. Un (1) año en puestos similares.
3. Excelente habilidad en el manejo de herramientas asignadas.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Auxiliar Administrativo I

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central
Oficina Regional
Centro Pedagógico de Internamiento para Menores Infractores

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Realizar labores transcripción de datos, correspondencia interna y externa, manejo de archivos y liquidaciones varias.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Recibe y envía correspondencia interna y externa que se le ordene.
2. Redacta documentos en general.
3. Mantener actualizados los archivos.
4. Transcribir informes mensuales de las actividades de su centro de trabajo.
5. Recepción y proceso de documentación varias.
6. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Bachillerato Profesional Técnico En Contaduría y Finanzas o su equivalente.
2. Un (1) año en puestos similares.
3. Manejo de Sistemas Operativos.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Recepcionista

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Atiende visitas que se presenten a la recepción del instituto, atiende central telefónica para llamadas internas y externas.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Atención a visitas coordinando con la dependencia solicitada su acceso a la oficina que corresponda.
2. Atender llamadas telefónicas y registro de las mismas
3. Lleva el record y control de las visitas y asistencia del personal de acuerdo a las instrucciones de sus superiores y en los formatos que le indiquen.
4. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Educación Secundaria Completa.
2. Mínimo dos (2) años en el desempeño de puestos similares.
3. Manejo de sistemas operativos. Buenas relaciones interpersonales.
4. Conocimiento básico del idioma Ingles.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. **Título de la Clase de Puesto:** Auxiliar de Servicios Generales II

II. **Ubicación del Puesto:** Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Coordina trabajos de mantenimiento preventivo y reparaciones de edificios, instalaciones y vehículos del instituto.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Revisar estado físico y mecánico de los vehículos.
2. Realizar reparaciones menores dentro del edifico
3. Controlar y supervisar bitácora de vehículos
4. Solicita la compra de materiales para las reparaciones diversas.
5. Controla la salidas de los vehículos por diferentes actividades
6. Coordina el suministro de combustibles y el mantenimiento preventivo de los vehículos (lubricantes, llantas y otros repuestos y accesorios).
7. Elabora informes de las actividades de la sección
8. Coordina con los administradores de centros envió de suministros.
9. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Educación Secundaria Completa, con conocimientos técnicos para el Mantenimiento Preventivo de vehículos y edificios o egresado de centro técnico vocacional
2. Tres (3) años de experiencia en puestos similares

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Supervisor (a) de Seguridad

II Ubicación del Puesto: Centro Pedagógico de Internamiento para Menores Infractores

II. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Coordinar al personal de seguridad a fin de cumplir con las normas para la seguridad y el orden en el centro de trabajo asignado, respetando la integridad física de las personas, así como evitar los intentos de fuga de los internos.

III. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Instruir al personal a su cargo el cumplimiento de labores asignadas.
2. Verificar que todos los custodios permanezcan en sus puestos de trabajo.
3. Informar de las horas trabajadas en exceso para el reconocimiento de tiempo extraordinario.
4. Participar en las requisas dentro del centro.
5. Informar por escrito de requisas y de lo incautado en los registros.
6. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

IV. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Educación secundaria completa
2. Dos (2) años en puestos similares
3. Tener formación militar o policial.
4. Haber aprobado cursos y capacitaciones sobre Derechos Humanos y estar dotado de buenos modales.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Oficial de Bienes

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Mantener actualizado el sistema para el control de bienes muebles e inmuebles de la institución.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Practicar inventarios físicos selectivos, de bienes para su identificación, ubicación y su estado físico actual.
2. Asignar los bienes mediante hoja de responsabilidad, firmado por el empleado.
3. Practicar inventario físico a empleado que sea separado de su puesto, extendiendo el respectivo informe para su finiquito o determinar faltante de bienes a su cargo.
4. Carga en SIAFI registro de bienes del instituto.
5. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Bachillerato Profesional Técnico En Contaduría y Finanzas o su equivalente.
2. Un (1) año de experiencia en puestos similares.
3. Habilidades Aritméticas.
4. Manejo de Sistema Operativos.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Oficial de Informática.

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Instalación, mantenimiento y soporte técnico del equipo computarizado del instituto.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Mantenimiento, formateo y limpieza del equipo de computación.
2. Solucionar problemas presentados por el equipo computacional.
3. Brindar soporte técnico a los usuarios finales.
4. Monitoreo del estado de la red y correcto funcionamiento de los diferentes servidores.
5. Diseño, programación y mantenimiento de la página web del instituto.
6. Monitoreo constante de la página web.
7. Verificación del funcionamiento de las impresoras.
8. Revisión de la seguridad informática como ser vigencia de Antivirus, Licencias entre otros.
9. Generación de reportes de impresión por dependencia.
10. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Pasante Universitario en el área de Informática.
2. Mínimo dos (2) años en el desempeño de puestos similares.
3. Conocimientos en redes, diseño y programación.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Oficial de Talento Humano I

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Asistir en las actividades operativas, archivo y custodia de información confidencial de la Dirección de Talento Humano.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Revisa y controla la asistencia diaria del personal del instituto conjuntamente con los administradores de los centro pedagógicos para efecto de la planilla mensual.
2. Mantiene actualizado el archivo general y los archivos de los expedientes del personal según lo establecido en la manual de administración de personal
3. Reporta cambios altas , bajas y deducciones para la elaboración de planillas
4. Lleva el control de vacaciones del instituto
5. Atiende empleados y visitas en general
6. Lleva control de las fechas de los periodos de prueba del personal de nuevo ingreso
7. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne

V. REQUISITOS MÍNIMOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Formación Universitaria en el Área de administrativa y con orientación en Administración de Personal.
2. Dos (2) años de experiencia en puestos similares.
3. Manejo de sistemas operativos, excelentes relaciones interpersonales.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Auxiliar Administrativo II

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Revisar y mantener actualizada la información que permita registrar los asientos contables en forma confiable y oportuna.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Recibir documentación para su registro contable
2. Clasificar y archivar toda la documentación soporte de las operaciones contables.
3. Registrar los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de la institución.
4. Participar en los cierres de operaciones contables.
5. Participar en la práctica física de los inventarios de bienes y materiales.
6. Atender las consultas relacionadas con su función.
7. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Bachillerato Profesional Técnico En Contaduría y Finanzas o su equivalente.
2. Mínimo dos (2) años en el desempeño de puestos similares.
3. Habilidad numérica, manejo de Sistemas Operativos.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Orientador(a) Social

Ubicación del Puesto: Centro Pedagógico de Internamiento para Menores Infractores

II. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Atender a los (as) adolescentes en diversas actividades educativas, espirituales, morales y otros de intervención social, para contribuir a su desarrollo e inserción social.

III. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Elaborar hoja de ingreso del interno (a).
2. Desarrollar actividades educativas a los adolescentes.
3. Fomentar la disciplina de los (as) adolescentes.
4. Desarrollar y promover la participación de los jóvenes en las actividades diarias formativas y recreativas.
5. Brindar orientación y consejería individual y grupal a los (as) adolescentes.
6. Elaborar informe de novedades diarias.
7. Presentar informes conductuales y de avance a solicitud de autoridad competente.
8. Planificar y desarrollar sesión de escuela para padres y actividades de vinculación familiar.
9. Impartir charlas educativas y de terapia ocupacional a los adolescentes.
10. Orientar a los padres de familia de los adolescentes privados de libertad.
11. Asistir y participar en las reuniones de Consejo Técnico.
12. Elaborar informe de alimentación de los adolescentes.
13. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Maestro (a) de Educación Básica y/o pasante en Psicología/Pedagogía
2. Dos (2) años en cargos similares.
3. Buenas relaciones interpersonales, habilidades en áreas deportivas, sociales, artísticas, etc.
4. Capacidad de elaboración de informes, conocimiento de leyes de la niñez, psicología del adolescente y reeducación de menores

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Enfermero (a)

II. Ubicación del Puesto: Centro Pedagógico de Internamiento para Menores Infractores

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Asistir al Médico en sus consultas y cumplir con los tratamientos y procedimientos que el medico prescribe a los(as) adolescentes. En ausencia del Médico en casos leves asistir a los (as) pacientes que lo requieran.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Tomar signos vitales de los (as) pacientes (Presión arterial, temperatura, peso y estatura).
2. Realizar las curaciones y aplicar los tratamientos e indicaciones médicas.
3. Mantener actualizados los expedientes clínicos de los (as) pacientes.
4. Acompañar a los (as) pacientes a citas médicas en Hospitales Públicos y Privados.
5. Acompañar a los(as) pacientes a las evaluaciones por medicina forense
6. Practicar inventario físico de medicamentos, revisando fechas de vencimiento y del material médico quirúrgico.
7. Llevar libro control de las consultas médicas ocurridas en el mes y verificar listado de citas médicas fuera del centro.
8. Mantener Foliados los expedientes clínicos de los (as) pacientes.
9. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Curso completo de Auxiliar de Enfermería, otorgado por Escuela de Enfermería certificada por el Ministerio de Educación y Salud Pública.
2. Dos (2) años de experiencia en puesto similar
3. Facilidad en el trato personal, habilidad para seguir Instrucciones médicas y conocimientos de temas y leyes de la Niñez.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Educador (a)

Ubicación del Puesto: Centro Pedagógico de Internamiento para Menores Infractores

II. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Brindar los procesos educativos formales a los (as) adolescentes del Centro Pedagógico (Educación Básica y Secundaria) y desarrollar actividades recreativas, culturales y extracurriculares.

III. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Impartir clases a los grados asignados según el horario establecido.
2. Llevar el control de la asistencia diaria a clases.
3. Organizar grupos para el área escolar.
4. Asignar tareas para el siguiente día de clases.
5. Impartir clases de aprendizaje de instrumentos musicales, actividades culturales y recreativas.
6. Impartir clases de reforzamiento de materias atrasadas.
7. Elaborar y entregar reportes de calificaciones de los (as) adolescentes.
8. Elaborar programa de actividades educativas para el mes siguiente.
9. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

IV. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Maestro de Educación Básica o Licenciado en Pedagogía
2. Dos (2) años experiencia en puestos similares.
3. Facilidad de expresión, comunicación y conocimientos de temas y leyes de la niñez.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. **Título de la Clase de Puesto:** Investigador (a) del Área Social

II. **Ubicación del Puesto:** Programa de Medidas Sustitutivas de Privación de Libertad

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Atender a los Niños (as) y Adolescentes remitidos por los Juzgados de la Niñez y Adolescencia, incorporándolos al proceso del programa de medidas sustitutivas.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Realizar entrevistas a los niños (as) y adolescentes de nuevo ingreso, elaborando expediente individual.
2. Llevar el control de la asistencia de los niños (as) y adolescentes a las citas programadas.
3. Impartir charlas individuales a los niños (as) y adolescentes.
4. Realizar visitas domiciliarias y llamadas telefónicas a los padres o encargados de los niños (as) y adolescentes participantes, que se han desvinculado del programa.
5. Participar en charlas grupales y Escuela para Padres.
6. Llevar actualizados los expedientes de los niños (as) y adolescentes participantes del programa.
7. Elaborar informe estadístico sobre la atención brindada en el mes, solicitadas por Jueces en materia de niñez o el personal del programa que lo requiera.
8. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Licenciatura Área Social
2. Dos (2) años de experiencia en Puestos Similares.
3. Redacción de informes técnicos y de investigación,
4. Buenas relaciones interpersonales, conocimientos de temas y leyes de la niñez.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Oficial de Información Pública

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Brindar información institucional y mantener actualizado de manera permanente el portal de transparencia del instituto con base a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Atender las solicitudes de información de los ciudadanos, vía teléfono, correo o de manera presencial.
2. Dar respuesta a las solicitudes de información, en el plazo establecido por la ley.
3. Proteger y mantener la confidencialidad de quien solicita información, generando niveles de confianza.
4. Mantener la información debidamente actualizada en el portal de transparencia.
5. Emitir resolución conforme a lo establecido en la ley y su reglamento.
6. Rendir informe mensual de solicitud de información del Instituto Acceso a la Información Pública.
7. Coordinar y/o asistir a las reuniones con el personal del Instituto Acceso a la Información Pública.
8. Confirmar, comunicar y renovar la clasificación de información reservada.
9. Dar a conocer los fundamentos en los cuales se rige para clasificar la información como reservada de acuerdo a lo establecido en la ley.
10. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Pasante Universitario en Sistemas Informáticos.
2. Mínimo un (1) año en el desempeño de puestos similares.
3. Manejo de sistemas operativos.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

VI. Título de la Clase de Puesto: Oficial de Talento Humano II

VII. Ubicación del Puesto: Oficina Central

VIII. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Asistir al Jefe del Departamento de Administración de Talento Humano en la elaboración, revisión, control de las actividades del Departamento, archivo y custodia de información confidencial y aplicación de test psicométricos, de aptitudes y conocimientos a los candidatos para cubrir puestos vacantes.

IX. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Registra y controla el sistema de marcaje del personal del instituto.
2. Atender consultas y solicitudes varias de los empleados del instituto.
3. Realizar entrevista y aplica pruebas psicométricas de aptitudes y conocimientos a candidatos para nuevos ingresos de personal.
4. Elaborar planillas mensuales se sueldos y salarios, de vacaciones, de aguinaldo, décimo cuarto mes y complementarias del personal del Instituto.
5. Elaborar planillas de deducciones (IHSS, Impuesto Sobre la Renta, Embargos y otros) del personal del instituto.
6. Elaborar acuerdos, contratos de trabajo y acuerdos del personal en general.
7. Elabora actas de terminación de trabajo conjuntamente con los representantes de la secretaria de trabajo.
8. Elabora cálculos de incapacidades del personal
9. Coordinar charlas y actividades para el proceso de inducción a personal contratado.
10. Control y notificación de vacaciones al personal del Instituto.
11. Calcular el monto de prestaciones sociales por despidos y cancelación de contratos.
12. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

X. REQUISITOS MÍNIMOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Formación Universitaria en el Área de Ciencias Económicas y/o Psicología con orientación en Administración de Personal.
2. Dos (2) años de experiencia en puestos similares.
3. Manejo de sistemas operativos, excelentes relaciones interpersonales.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Asistente de Auditoria

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Asistir a la Jefatura de Auditoría Interna del Instituto en la revisión e inspección de documentos, registros y otras evidencias para comprobar que las operaciones financieras contables y administrativas se apliquen de acuerdo a las normas de control interno del instituto.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Revisar operaciones aritméticas en documentación soporte para el pago de compromisos del Instituto, verificando que las facturas y/o recibos y toda la documentación requerida no presenten alteraciones, borrones o tachaduras.
2. Verificar la correcta aplicación de las cuentas del manual contable y del presupuesto.
3. Efectuar arqueos de caja chica y fondos rotatorios, reportando de las diferencias encontradas.
4. Practicar inventarios físicos selectivos de mobiliario, equipo y vehículos, informando de sus resultados.
5. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Pasante Universitario en el área de Ciencias Económicas.
2. Dos (2) años de experiencia en puestos similares
3. Habilidad numérica.
4. Manejo de Sistemas Operativos.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Administrador (a)

Ubicación del Puesto: Centro Pedagógico de Internamiento para Menores Infractores

II. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Responsable de la planificación control y supervisión de los recursos humanos, valores, bienes y materiales, realizando el adecuado control del gasto y proveeduría de los alimentos en los centros pedagógicos de internamiento.

III. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Asumir la responsabilidad de la administración general del Centro.
2. Efectuar adquisiciones y requisiciones de materiales e insumos que le sean autorizados, observando los procedimientos administrativos de compras y suministros.
3. Realizar el control y supervisión de los alimentos que se le suministran a los adolescentes en cuanto a recomendaciones médicas, higiénicas y nutricionales.
4. Llevar control del uso de vehículos del Centro, como ser: Kilometraje, mantenimiento Preventivo, consumo de combustible, entre otros.
5. Verificar la ausencia del personal por permisos debidamente autorizados.
6. Registro diario de las actividades del Centro.
7. Reportar oportunamente para el mantenimiento e instalaciones en el edificio del Centro Pedagógico.
8. Realizar inventarios físicos de bienes, materiales e insumos del Centro, supervisando el uso adecuado de equipo y materiales asignados en todas las áreas.
9. Liquidación del Fondo Rotatorio para el reembolso de los gastos efectuados.
10. Llevar en orden todos los libros contables, tarjetas, registros y documentación necesaria para el funcionamiento de la administración.
11. Presentar informes de dotación de alimentación.
12. Elaborar informe de la planilla del personal del Centro Pedagógico.
13. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

IV. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Título Universitario del área de Ciencias Económicas (colegiado).
2. Tres (3) años de experiencia en puestos similares.
3. Manejo de Sistemas Operativos y buenas relaciones interpersonales

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Psicólogo (a)

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central
Oficina Regional
Centro Pedagógico de Internamiento para Menores Infractores

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Atender y evaluar a nivel individual, grupal y familiar a los(as) menores, brindándoles servicio psicoterapéutico dando seguimiento a su evolución emocional y psicológica elaborando los informes correspondientes.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Realizar las evaluaciones psicológicas a los(as) menores de primer ingreso, así como a los que requieren de una nueva evaluación.
2. Elaborar perfiles psicológicos de cada menor mediante test psicológicos.
3. Brindar atención en crisis, seguimiento y referir al Hospital a otras instancias de salud en caso de ser necesario.
4. Dar seguimiento al proceso de rehabilitación y de reeducación.
5. Planificar y organizar procesos de capacitación para los menores y padres de familia sobre temas de interés y sobre su proceso psicológico de acuerdo al PLATIN.
6. Planificar y ejecutar talleres para padres.
7. Presentar informe Psicológico y planes de atención individual a los juzgados de ejecución en el tiempo correspondiente.
8. Elaborar informes de avance de los menores cada tres meses para ser presentada a los juzgados.
9. Participar y asistir a reuniones del Consejo Técnico.
10. Presentar informes de actividades mensuales.
11. Brindar terapias psicológicas a los niños(as) y menores, individuales y grupales.
12. Atender y orientar a los familiares de los niños(as) y adolescentes.
13. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Licenciado (a) en Psicología, colegiado
2. Dos (2) años en puestos similares
3. Excelentes relaciones interpersonales, capacidad para redactar e Interpretar informes técnicos conocimientos de temas y leyes de la niñez.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Trabajador(a) Social

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central
Oficina Regional
Centro Pedagógico de Internamiento para Menores Infractores

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Investigar y valorar los aspectos socio-económicos brindando atención y orientación social a los(as) adolescentes y familiares y del entorno a fin de lograr su inserción socio-familiar.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Realizar entrevista inicial, inductiva con nuevos ingresos.
2. Atender al adolescente desarrollando los procesos de orientación y dar consejería a casos socio-familiares.
3. Atender a padres de familia para orientación.
4. Resolución de conflictos entre los(as) adolescentes.
5. Elaborar estudio socioeconómico de los(as) adolescentes.
6. Coordinar, planificar y ejecutar los talleres Escuela para Padres.
7. Llevar estadísticas de ingresos y egresos de los adolescentes.
8. Elaborar y darle seguimiento a los planes de atención individualizada de los adolescentes.
9. Asistir y participar en reuniones del Consejo Técnico.
10. Elaborar informe de avance de cada uno de los adolescentes con medidas socioeducativas.
11. Planificar y organizar procesos de formación para los adolescentes y padres de familia en temas de su competencia relacionados con el PLATIN.
12. Realizar visitas domiciliarias a familiares y monitoreo telefónico de los(as) adolescentes.
13. Participar en el sistema de economía de fichas para la modificación conductual.
14. Investigar cuando los Niños (as) y adolescentes no se presentan a las citas en las oficinas del programa.
15. Atender a cada niño (a) y adolescente que se presente al programa, creando el expediente que contiene documentación legal, calendario de citas y anotarlos en el libro de registro del programa.
16. Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas.
17. Otras funciones que su Jefe Inmediato Superior le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Licenciado en Trabajo Social, colegiado
2. Dos (2) años mínimos en puestos similares
3. Excelentes relaciones interpersonales.
4. Capacidad para redactar e interpretar informes técnicos.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Coordinador de la Educación Formal y no Formal de Los C.P.I.

II. Ubicación del Puesto: Centro pedagógico de Internamiento.

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Es responsable de la planificación, dirección, supervisión y control de las actividades educativas formales y no formales en el C.P.I.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1.- Planifica el plan anual de estudios de acuerdo a las normativas de educación formal.
2.- Mantiene y supervisar la participación activa de todos los NNAJ en los programas educativos de educación formal y no formal.
3.- Ejecuta labores de supervisión en todo el programa de educación formal y no formal, a fin que los maestros e instructores sean puntuales y responsables con su horario de clases.
4.- Participa en la elaboración del plan de atención individual (PLATIN) y el Plan de atención Integral (PAI)
5.- Participa en reuniones del consejo técnico del Centro Pedagógico
6.- Supervisa que las clases brindadas a los NNAJ estén acordes a lo programado y con los lineamientos pedagógicos brindados de acuerdo al programa alternativo que corresponda.
7.- Mantiene al día la información estadística del movimiento estudiantil
8.- Elabora los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales los cuales deberá presentar a la dirección del centro pedagógico y a las otras instituciones estatales y privadas que correspondan.
9.- Participa y desarrollar el programa de la Escuela para Padres.
10.- Firma y sella los informes conductuales que presentan los orientadores sociales, así como las actividades para el PLATIN (plan de atención individual)
11.- Coordina con los miembros del equipo técnico a efecto de que los PLATINES estén cada uno acompañado de su informe educativo.
12.- Imparte charlas grupales relacionadas con los temas de la reeducación de los NNAJ durante todo el año lectivo.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

13.- Planifica las actividades relacionadas con las fiestas patrias y cualquier otra actividad cívica relacionada con la educación, de igual manera las actividades deportivas, recreativas, culturales y artísticas
14.- Realiza gestiones interinstitucionales en lo que respecta al área educativa.
15.- Informa a la dirección del centro, cualquier incidente que se presente en las aulas de clases o en los talleres vocacionales.

V. REQUISITOS MÍNIMOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

3. Universitarios graduado del área pedagogía, colegiado
4. Acreditar experiencia de 5 años en cargos similares.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Pedagogo (a)

II. Ubicación del Puesto: Oficina Regional
Centro Pedagógico de Internamiento para Menores Infractores

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Brindar asesoría, orientación y gestión para la incorporación de los niños (as) y adolescentes a los procesos educativos formales o no formales.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Realizar entrevistas a los niños (as) adolescentes que se presenten al programa de atención y darles seguimiento.
2. Visitar centros educativos para supervisar la conducta y el avance en el proceso educativo.
3. Efectuar visitas domiciliaras para evaluar su comportamiento en el entorno familiar.
4. Participar en el desarrollo de escuela para padres.
5. Impartir charlas grupales en temas relacionados con la problemática de los niños, niñas y adolescentes.
6. Elaborar informe mensual de actividades.
7. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Licenciado (a) en Pedagogía
2. Dos (2) año en puestos similares
3. Excelente comunicación oral y escrita, sólidos conocimientos en orientación y Consejería de adolescentes.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Microbiólogo (a)

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Validar las correctas técnicas en la toma de muestras para laboratorio clínico certificado, informando de los resultados al médico para su atención.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Tomar muestras de sangre, orina, heces, esputo y otros que se requiera.
2. Llenar formulario para control de calidad en la toma de muestras para el laboratorio.
3. Registro de los resultados obtenidos en las muestras en formato oficial
4. Procesar análisis de muestras
5. Transcripción e Interpretar los resultados de los análisis clínicos, informando a su superior inmediato para los tratamientos médicos cuando se requiera.
6. Descarte y manejo de desechos peligrosos y mantenimiento diario de equipos.
7. Solicitar la adquisición de equipo e insumos para la correcta toma de muestras para el laboratorio.
8. Elaborar informe mensual de demanda de servicios para análisis clínicos.
9. Evaluar la calidad de los resultados (Control de calidad interno).
10. Otras funciones que su Jefe Inmediato Superior le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Doctor (a) en Microbiología con Orientación en Análisis Clínicos.
2. Dos (2) año en cargo similar
3. Técnica interpretación y validación clínica de resultados.
4. Manejo de material de alto riesgo.
5. Manejo de Microsoft Office.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Coordinador (a) de Seguridad

Ubicación del Puesto: Centro Pedagógico de Internamiento para Menores Infractores

II. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Coordinar las actividades de los supervisores de seguridad en el cumplimiento de las funciones asignadas.

III. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Coordinar a los supervisores de seguridad el área y los turnos asignados.
2. Supervisar los dispositivos de seguridad en las áreas de mayor riesgo del Centro.
3. Coordinar la salida de los menores para asistir a las citas médicas y audiencias judiciales.
4. Presentar informes de las incidencias ocurridas en el Centro.
5. Otras funciones que su Jefe Inmediato Superior le asigne.

IV. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Licenciado en Ciencias Militares o Policiales.
2. Dos (2) años de experiencia en puestos similares y formación militar
3. Don de mando, facilidad en redacción de informes.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Oficial de Servicios Generales

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Asiste al jefe de la sección de Servicios Generales en las diferentes actividades que se le instruyan.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Llevar el control del uso de los vehículos y consumo de combustible.
2. Solicitar materiales y repuestos para reparaciones menores.
3. Elabora informe de kilometraje de los vehículos del Instituto.
4. Supervisa el estado de la unidades de transporte
5. Responsable del mantenimiento en general de instalaciones físicas.
6. Presenta informes diversos de la Sección
7. Atender las consultas relacionadas con su función.
8. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Educación secundaria en Instituto Vocacional o Técnico
2. Mínimo un (1) año en el desempeño de puestos similares.
3. Conocimientos básicos de labores técnicas y automotrices.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Técnico Agrícola

Ubicación del Puesto: Centro Pedagógico de Internamiento para Menores Infractores

II. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Desarrollar, capacitar y orientar a los menores internos, en los procesos agropecuarios y forestales para fomentar su desarrollo y conocimientos en labores agrícolas y forestales que le ayuden a su reinserción social.

III. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Capacitar a los menores en los procesos del cultivo de productos agrícolas forestales y crianza ganado porcino, aves de corral y otros.
2. Capacitar a los menores en las reparaciones y mantenimiento de obras menores como canales de riego, lagunas, galpones y otros.
3. Desarrollar proyectos de producción agropecuaria auto sostenible.
4. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

IV. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Ingeniero Agrónomo (Colegiado)
2. Dos (2) años de experiencia en puestos similares
3. Conocimientos en labores Agropecuarias en general.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Coordinador(a) Regional de medidas sustitutivas

II. Ubicación del Puesto: Oficina Regional

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Encargado de anticipar mediante la asistencia oportuna y articulada con los operadores del Sistema de Justicia Especializada para éstos, la aplicación de medidas sustitutivas a la privación de libertad, dar el adecuado seguimiento a las mismas, para el cumplimiento de los mandatos judiciales correspondientes.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Revisar, aprobar y suscribir la documentación que se genera en el programa.
2. Gestionar y articular con otras instituciones para asegurar el funcionamiento idóneo del Programa.
3. Dirigir, coordinar y supervisar el equipo administrativo y técnico asignado al programa.
4. Asegurar la remisión en tiempo y forma de la documentación (Planes de Atención Individual, Informes Legales) dirigidos a los órganos jurisdiccionales correspondientes.
5. Coordinar la campaña "Descongestionamiento de los Centros Pedagógicos de Internamiento".
6. Presentar informes de las estadísticas de la población atendida por el programa y las metas alcanzadas
7. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, colegiado
2. Tres (3) años de experiencia en puestos de Dirección.
3. Excelentes relaciones institucionales e interpersonales en temas de la niñez.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Coordinador (a) de Educación no Formal.

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BASICO DEL PUESTO

Coordinar, implementar y supervisar los cursos, talleres y actividades de educación cultural, vocacional y técnica en la institución.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Supervisar que las actividades en ejecución se realicen de acuerdo a lo programado.
2. Dar seguimiento a las solicitudes de cooperación con organismos nacionales e internacionales.
3. Gestionar apoyo financiero y técnico para impulsar programas y proyectos educativos en los Centros Pedagógicos.
4. Informar de los avances en las gestiones de cooperación con otras instituciones.
5. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Licenciado (a) en Pedagogía
2. Dos (2) años de experiencia en cargos similares
3. Capacidad de coordinación de programas educativos no formales

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. **Título de la Clase de Puesto:** Coordinador (a) de Educación Formal.
II. **Ubicación del Puesto:** Oficina Central

III. OBJETIVO BASICO DEL PUESTO

Coordinar acciones con instituciones y organizaciones orientadas a dar respuesta a las necesidades de formación educativa formal, garantizar a través de la supervisión el efectivo desarrollo de procesos educativos que permitan la regeneración de oportunidades de formación integral que vayan en consonancia con el principio del interés superior del niño y el derecho a la educación.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Asegurar el apoyo a los niños y niñas con respecto a conflictos con la ley y garantizar su incorporación al sistema de educación formal bajo un enfoque de derechos.
2. Elaborar las actas que correspondan por reasignación, donación y destrucción de bienes inmuebles.
3. Brindar apoyo a los directores de los centros pedagógicos y al equipo de profesionales involucrados en el área de educación formal.
4. Garantizar el desarrollo integral de los y las adolescentes a través de las actividades de carácter educativo formal.
5. Implementar los lineamientos establecidos por el INAMI.
6. Participación en foros, socializaciones, talleres y reuniones de organizaciones vinculadas al tema de justicia juvenil.
7. Elaborar y gestionar solicitudes para abastecimientos de insumos y materiales para desarrollo de actividades educativas.
8. Supervisar la implementación de procesos educativos que realizan los orientadores sociales y pedagógicos de acuerdo a la planificación.
9. Coordinación de jornadas de capacitación con programas alternativos y organización que brindan atención en los centros.
10. Participación en actividades realizadas en los centros en torno a la educación.
11. Elaboración de informe estadístico poblacional condensado.
12. Manejo del sistema de administración de centros educativos, SACE, para el ingreso y revisión de datos de la población de los centros.
13. Informe del área de educación formal, avances y resultados del área educativa.
14. Informe solicitado por organizaciones internacionales y nacionales de derechos humanos por instrucciones del director ejecutivo.
15. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Licenciado (a) en trabajo social o área afín.
2. Colegiado.
3. Mínimo dos (2) años experiencia en el desempeño de puestos similares.
4. Relaciones con instituciones nacionales e internacionales para la gestión de recursos y apoyos en el tema de educación formal.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Jefe Unidad Local Administración de Bienes (ULAB)

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Responsable de la adecuada administración, uso y control de los bienes del instituto.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Verificar mediante inspección in situ los bienes inventariados propiedad del instituto.
2. Elaborar las actas que correspondan por asignación, reasignación, donación, destrucción y propiedad perdida de bienes.
3. Emitir los informes que corresponda en los casos de propiedad estatal, perdida, indemnización, excedentes, bienes obsoletos, inservibles, reasignaciones, donaciones, destrucción de los bienes asignados al instituto.
4. Verificar periódicamente la ubicación, estado físico y existencia de los bienes asignados.
5. Elaborar informes relacionados con los bienes del instituto y los resultados de las inspecciones que periódicamente realice.
6. Cargar el sistema SIAFI la adquisición de nuevos bienes y la asignación respectiva a los responsables del manejo de los mismos.
7. Atender las consultas relacionadas con su función.
8. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Título Universitario del área de Ciencias Económicas (colegiado).
2. Mínimo tres (3) años en el desempeño de puestos similares.
3. Habilidad numérica, manejo de Sistemas Operativos.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Asistente de Director Ejecutivo

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Asistir a la Dirección Ejecutiva, organizando su agenda diaria y atendiendo sus visitas.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Coordinar citas y reuniones oficiales del Director Ejecutivo.
2. Clasificar y mantener actualizados los archivos de la correspondencia enviada y recibida de la Dirección Ejecutiva.
3. Organizar reuniones y eventos oficiales, programados por la Dirección Ejecutiva.
4. Atender las visitas del Señor Director por orden de importancia del tema a tratar y orden de llegada.
5. Redactar correspondencia y levantar actas de reuniones oficiales cuando el Director Ejecutivo lo ordene.
6. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Educación Secundaria completa/Estudios Superiores en Comunicación.
2. Dos (2) años de experiencia en puestos similares.
3. Facilidad de redacción, excelentes relaciones interpersonales.
4. Manejo de Sistema Operativos.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Asistente de Infraestructura

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Asistir a la Gerencia de Infraestructura en la formulación de proyectos de infraestructura, determinando cantidades, costos y diseño de las obras a ejecutar.

IV. EJEMPLO DE TRABAJO

1. Resolver problemas de mantenimiento en el instituto.
2. Calcular cantidades de obra a ejecutar.
3. Calcular y solicitar materiales de construcción.
4. Cotizar precios y cantidad de materiales de construcción.
5. Informar de los avances de obra en ejecución.
6. Diseñar proyectos de infraestructura.
7. Actualizar base de datos de materiales de construcción y costo de mano de obra.
8. Presentar informes de la situación física actual de las edificaciones, determinando sus falencias y necesidades existentes en los edificios e instalaciones del instituto.
9. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Ingeniero Civil colegiado.
2. Dos (2) años de experiencia en puestos similares
3. Manejo de programas AutoCAD.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Médico General I

II. Ubicación del Puesto: Centro Pedagógico de Internamiento para Menores Infractores

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Brindar atención médica oportuna a los Niños (as), consulta externa y emergencias médicas brindando la impresión diagnostica, tratamiento adecuado y remisión pertinente a centros hospitalarios de II y III nivel.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Atender consulta y emergencias médicas a los menores que lo requieran.
2. Llenar la hoja de atención médica (AT1).
3. Revisar expedientes clínicos para verificar el cumplimiento de procedimientos y tratamientos indicados.
4. Realizar remisiones a emergencia y consulta externa con Médicos Especialistas.
5. Valoración del estado nutricional (Índice de Talla, Peso, Índice de Masa Corporal) y clasificación de dieta.
6. Indicación de dietas especiales al menor que lo amerite.
7. Gestionar adquisición de medicamentos contenidos en el Cuadro Básico.
8. Efectuar cirugías menores.
9. Realizar charlas educativas en relación a programas de: Programa de IRA (Infecciones Respiratorias) ETS Enfermedades de Transmisión Sexual y SIDA.
10. Impartir charlas sobre prevención de parásitos intestinales, hematógenos y entorohepáticos (Enfermedad de Chagas, Malaria, Dengue, Zika y Chikungunya)
11. Impartir charlas sobre programas de adicción y desintoxicación (Drogas legales e ilegales)
12. Extender constancias médicas requeridas por los familiares de menores.
13. Emitir dictámenes Médicos solicitados por Autoridad Competente.
14. Asistir y Participar en reuniones del Comité Técnico.
15. Elaborar informes de las actividades del área médica.
16. Solicitar a Vectores fumigación y abatización de las áreas e instalaciones que se requieran.
17. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Doctor (a) en Medicina y Cirugía (Colegiado)
2. Dos (2) años de experiencia en cargos similares
3. Facilidades de redacción de informes técnicos.
4. Facilidad de comunicación, conocimientos de temas y leyes de la niñez.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. **Título de la Clase de Puesto:** Abogado I

II. **Ubicación del Puesto:** Oficina Central
Oficina Regional
Centro Pedagógico de Internamiento para Menores Infractores

III. **OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO**

Vigilar por el cumplimiento del debido proceso en los(as) adolescentes que cumplen medidas socio-educativas, manteniendo información actualizada de cada caso y acompañar a los adolescentes en el proceso judicial. Elaborando el informe técnico legal de los mismos.

IV. **EJEMPLOS DE TRABAJO**

1. Realizar entrevistas a los (as) adolescentes de nuevo ingreso y crear el expediente respectivo.
2. Velar por el cumplimiento de las garantías procesales de los(as) adolescentes.
3. Atender a los(as) adolescentes y familiares, explicándoles su situación legal actual.
4. Comunicación permanente con los operadores de justicia respecto a cada uno de los casos de los adolescentes.
5. Mantener una comunicación constantes con los(as) Defensores Públicos y Privados y familiares de los (as) adolescentes para la gestión de casos.
6. Mantener actualizados los libros de registro de ingreso y egreso de los adolescentes.
7. Visitar los Juzgados para revisar expedientes y al Registro Nacional de las Personas, solicitando partidas de nacimiento
8. Levantar actas de las sesiones del Comité Técnico del Centro Pedagógico y responsable de la custodia de las mismas actas y documentos de respaldo
9. Desarrollar procesos de capacitación sobre temas legales y derechos de la niñez, familias y personal del Instituto.
10. Velar por el cumplimiento de los términos en cuanto a los planes de atención individuales y los informes de avance de los(as) adolescentes.
11. Informar mensualmente de las actividades realizadas.
12. Elaborar informe de intentos de fuga durante el mes.
13. Comunicar con debida anticipación la fecha de audiencias de adolescentes para programar el uso de vehículo y resguardo de custodios.
14. Actualizar el expediente de cada niño(as) y adolecente conteniendo los avances en aspectos social, laboral, educativo, psicológico y familiar.
15. Acompañar a personal técnico del centro pedagógico a las audiencias, brindándoles asistencia legal.
16. Elaborar informe condensado legal de expedientes de niños(as) y adolescentes, para la revisión por cambio de medidas sustitutivas a la privación de libertad.
17. Dictar charlas para padres de niños(as) y adolescentes en control del programa.
18. Realizar informes de PLATIN, por cada joven y enviarlo al Juzgado de ejecución en materia penal.
19. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales (colegiado)
2. Dos (2) años de experiencia en puestos similares
3. Buenas relaciones interpersonales, capacidad para redactar escritos técnicos y legales
4. Conocimiento de la normativa nacional e internacional en temas de derechos de la niñez y reeducación.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Título de la Clase de Puesto: Abogado I

Ubicación del Puesto Dirección Legal

OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Asistir al Director Legal en los asuntos de legales de las diferentes áreas de la institución.

XI. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Control de los expedientes de los jóvenes egresados de cada uno de los centros pedagógicos
2. Manejo de documentación interna de la dirección legal.
3. Personarse de manera legal ante las instancias administrativas y judiciales en defensa del INAMI
4. Atender el proceso de las demandas que sean interpuestas en contra del INAMI o aquellas que dada su competencia resulten necesaria
5. Comunicación permanente con los operadores de justicia
6. Visitar los juzgados para la revisión de las diferentes demandas
7. Informar sobre cada una de las actividades realizadas a la Dirección Legal
8. Apoyo a la secretaria general en actividades a realizar dentro del INAMI
9. Emisión de dictámenes y opiniones legales
10. Estudio de análisis jurídicos
11. Elaboración, redacción y revisión de diferentes documentos de orden legal
12. Copilar y mantener leyes, reglamentos, decretos, resoluciones y disociaciones de orden jurídico atinentes a la competencia del Inami.
13. Promover las acciones legales y denuncias antes las autoridades correspondientes contra aquellos actos que se ocasionen en perjuicio del INAMI
14. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

XII. REQUISITOS MÍNIMOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

4. Formación Universitaria en el Área de Ciencias Económicas y/o Psicología con orientación en Administración de Personal.
5. Dos (2) años de experiencia en puestos similares.
6. Manejo de sistemas operativos, excelentes relaciones interpersonales.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

VI. Título de la Clase de Puesto: Contador

VII. Ubicación del Puesto: Oficina Central

VIII. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Es responsable de la planificación, dirección, supervisión y control de las operaciones contables de la institución, mantener actualizados sus estados financieros, y cumplir con las obligaciones tributarias y las disposiciones legales emitidas por los organismos de control.

IX. EJEMPLOS DE TRABAJO

X.

1. Planificar, organizar, dirigir, programar y controlar las actividades de la unidad.
2. Emitir estados financieros oportunos, confiables y de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y otras disposiciones vigentes.
3. Supervisar, evaluar y controlar la emisión de órdenes de pago.
4. Revisar reportes o estados financieros y demás documentos contables.
5. Revisar conciliaciones bancarias y declaraciones de impuestos.
6. Analizar saldos de cuentas contables de años anteriores requerido por organismos financieros de control.
7. Desarrollar e implantar la nueva estructura contable y procedimientos de control que fortalezcan la actividad económica de la institución.
8. Diseño e implantación de reportes gerenciales que faciliten la interpretación correcta de la información contable financiera.
9. Revisar contratos de proveedores.
10. Atender requerimientos de información de contable /financiera de organismos de control externo a la institución.
11. Cumplir y hacer cumplir las normas, procedimientos y demás disposiciones regulatorias para el manejo contable/financiero de la institución.

12- Otras funciones que le asigne los superiores.

XI. REQUISITOS MÍNIMOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Universitarios graduado de contaduría Pública, colegiado
2. Acreditar experiencia de 5 años en cargos contables o similares.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Título de la Clase de Puesto: jefe de Informática

Ubicación del Puesto: Oficina Central

OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Dirigir los procesos técnicos y administrativos en el área de informática a fin de satisfacer las necesidades de la Institución.

EJEMPLOS DE TRABAJO

- Elabora periódicamente planes estratégicos y operativos.
- elabora los planes, objetivos, metas, políticas, normas y procedimientos del área para la institución.
- Coordina la atención y resolución de problemas y requerimientos en general.
- Dirige procesos de evaluación y cambios tecnológicos.
- Evalúa sistemas y procesos.
- Define enfoques y estrategias de gestión tecnológica.
- Promueve el desarrollo de proyectos de tecnología de información y/o comunicación.
- Propone el uso de herramientas tecnológicas en el ambiente de trabajo de los usuarios.
- Proporciona asesoría en las funciones de soporte técnico, desarrollo de sistemas y administración de tecnología de información y/o comunicación.
- Realiza estudios de factibilidad.
- Gestiona programas de adiestramiento al personal de la institución.
- Evalúa el curso de acción y desempeño de la unidad.
- Establece medidas de rendimiento y control de calidad del proceso de desarrollo de productos y servicios de tecnología de información.
- Establece métodos y estándares relativos al proceso de desarrollo de productos y servicios de tecnología de información y/o comunicación.
- Asiste al gerencia administrativa en la formulación, gestión y evaluación de planes y proyectos en el área de su competencia.
- Evalúa el software y/o hardware a ser adquiridos por la institución.
- Supervisa las actividades del personal a su cargo.
- Evalúa periódicamente el desempeño del personal a su cargo.
- Orienta técnicamente en el área de su competencia al personal bajo su cargo.
- Orienta técnicamente en el área de su competencia a las diferentes dependencias de la institución
- Supervisa que los usuarios cumplan con las normas y procedimientos establecidos para la prestación del servicio.
- Realiza respaldo de información.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Cumple los lineamientos, normas y procedimientos administrativos y técnicos establecidos por la organización.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada

REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

3. Universitario graduado del área de informática o afín.
4. Acreditar experiencia de 5 años en cargos contables o similares.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Título de la Clase de Puesto: Supervisor de Cumplimiento Legal

Ubicación del Puesto: Oficina Central

OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Supervisa la debida ejecución y cumplimiento por parte de los equipos técnicos a su cargo los Planes de Atención Individual (PLATIN), de los menores privados de libertad en los Centros Pedagógicos de Internamiento del INAMi, y de aquellos bajo medidas de sustitutivas de la privación de libertad.

EJEMPLOS DE TRABAJO

20. Visita periódicamente los Centros Pedagógicos de Internamiento, para supervisar el debido cumplimiento y desarrollo de los Planes de Atención Individual, adoptado para los menores.
21. Supervisa el cumplimiento de los Planes de atención Individual (platin) de los menores sujetos al Programa de Medidas Sustitutivas a la Privación de Libertad.
22. Vela por el cumplimiento de las garantías procesales de los(as) adolescentes.
23. Atiende a los(as) adolescentes y familiares, explicándoles su situación legal actual.
24. Mantiene comunicación permanente con los operadores de justicia respecto a los casos de los adolescentes sujetos al Sistema Especial de Justicia
25. Mantiene actualizados los libros de registro de ingreso y egreso de los adolescentes.
26. Visita los Juzgados para revisar expedientes y al Registro Nacional de las Personas, solicitando partidas de nacimiento
27. elabora actas /informes de las reuniones e inspecciones que realiza.
28. Participa en los programas de capacitación del INAMI, en el desarrollo de temas atinente a su labor.
29. Informa periódicamente a su superior de las labores realizadas.
30. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

5. Abogado (a), (colegiado)
6. cuatro (4) años de experiencia en puestos similares
7. Buenas relaciones interpersonales, capacidad para redactar escritos técnicos y legales
8. Conocimiento de la normativa nacional e internacional en temas de derechos de la niñez y reeducación.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Jefe Departamento Administración Financiera

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Encargado de atender de manera directa las gestiones del INAMI en lo que corresponde al control financiero presupuestario y el registro de las operaciones de ejecución presupuestaría y contable del instituto.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Efectuar de manera permanente el control de la ejecución presupuestaria y sugerir las correcciones que sean procedentes.
2. Llevar y mantener actualizados los registros contables y financieros del INAMI.
3. Participar en la elaboración del Plan Operativo y Presupuesto anual de la institución.
4. Verificar la ejecución financiera, contable y presupuestaria de la institución.
5. Atender las consultas relacionadas con su función.
6. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Profesional Universitario en el área económica y/o contable.
2. Mínimo tres (3) años en el desempeño de puestos similares.
3. Manejo de Sistemas Operativos.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Auditor Pre intervención

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Revisa documentación de pagos. Contratos, convenios y otros en cumplimiento de los procedimientos establecidos en todas las operaciones administrativas y financieras de la institución.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Verifica que los cheques emitidos de pagos lleven la documentación soporte correspondiente.
2. Revisar que los procedimientos de compras cumpla con el debido proceso de acuerdo a la Ley de Presupuesto de la República.
3. Verifica que los pagos y compras se ajusten al renglón y disponibilidad presupuestaria.
4. Revisa el debido proceso de pago de planillas sueldos, prestaciones labores y colaterales.
5. Elabora informe de las revisiones en los procesos de verificación de las operaciones contables y presupuestarias
6. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Licenciado en Ciencias Económicas o afín, Colegiado.
2. Mínimo tres (3) años en el desempeño de puestos similares.
3. Sólidos conocimientos leyes de Presupuesto, Contratación con el Estado y Control Interno.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Director Legal

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Coordinar sus labores con la Secretaría General, da atención y seguimiento al trámite de todos los asuntos jurídicos institucionales u otros que sean sometidos a su conocimiento y brindará apoyo legal especializado a la Dirección Ejecutiva y las demás dependencias del instituto.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Supervisar las actas y documentos de tipo legal que emitan las dependencias del instituto de forma armónica y coordinada.
2. Analizar y dictaminar los convenios, contratos, acuerdos y otros documentos que sean sometidos a su consideración.
3. Colaborar con la redacción, elaboración y/o revisión de los formatos de contratos y otros documentos de orden legal a utilizar por el instituto.
4. Recolectar y conservar para la institución las leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, ordenanzas y disposiciones de orden jurídico atinentes a la competencia del instituto.
5. Supervisar la correcta aplicación de las leyes aplicables a la gestión del instituto.
6. Personarse de manera legal ante las instituciones administrativas y judiciales en defensa del instituto, y atender el proceso de las demandas que sean interpuestas en su contra o aquellas que dada su competencia resulten necesarias.
7. Ejercer las acciones legales correspondientes para la recuperación de bienes y valores del instituto.
8. Promover las acciones legales y denuncias ante las autoridades correspondientes contra aquellos actos que se ocasionen en perjuicio del instituto.
9. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Ser hondureño
2. Mayor de edad, estar en pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos
3. Ser profesional del Derecho, debidamente colegiado y solvente con el Colegio de Abogados de Honduras.
4. Acreditar experiencia de cinco (5) años en el desempeño de cargos afines a esta función.
5. Ser de reconocida honestidad.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Director UPEG

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Participa en la formulación y evaluación del Plan Operativo Anual/Presupuesto anual de Ingresos y Egresos.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Registro y control presupuestario en el sistema SIAFI.
2. Conciliación de saldos en cuentas bancarias del Banco Central de Honduras y fondos del Tesoro Nacional a través del sistema SIAFI.
3. Elaborar reportes de ejecución presupuestaria para liquidación de fondos.
4. Apoyar en la revisión de planillas de personal del instituto.
5. Elaborar reporte físico y financiero de la ejecución presupuestaria.
6. Participar en la formulación del Plan Operativo Anual y el Presupuesto del Instituto.
7. Elaborar en Sistema SIAFI procesos de pagos del instituto.
8. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Licenciado en Administración de Empresas o equivalente
2. Tres (3) años de experiencia en puestos similares.
3. Conocimiento de la Ley de administración pública, ley de contratación del estado y disposiciones generales del presupuesto.
4. Amplios conocimientos en formulación de presupuesto del Gobierno Central a través del sistema SIAFI y el sistema SCGG. Manejo de sistemas operativos.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Coordinador(a) Programa de Atención a Medidas Medidas sustitutivas a la privación de libertad

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Es el encargado de anticipar mediante la asistencia oportuna y articulada con los operadores del Sistema de Justicia Especializada para éstos, la aplicación de medidas sustitutivas a la privación de libertad, dar el adecuado seguimiento a las mismas, para el cumplimiento de los mandatos judiciales correspondientes.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Revisar, aprobar y suscribir la documentación que se genera en el programa.
2. Gestionar y articular con otras instituciones para asegurar el funcionamiento idóneo del Programa.
3. Dirigir, coordinar y supervisar el equipo administrativo y técnico asignado al programa.
4. Asegurar la remisión en tiempo y forma de la documentación (Planes de Atención Individual, Informes Legales) dirigidos a los órganos jurisdiccionales correspondientes.
5. Coordinar la campaña "Descongestionamiento de los Centro Pedagógicos de Internamiento".
6. Presentar informes de las estadísticas de la población atendida por el programa y las metas alcanzadas
7. Otras funciones que su Jefe Inmediato Superior le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales colegiado
2. Tres (3) años en puestos de Dirección.
3. Relaciones interpersonales experiencia en temas de la niñez.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCION DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Coordinador del Programa de Salud y Bienestar

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BASICO DEL PUESTO

Dirigir y ejecutar el Programa de Salud y Bienestar, coordinando y supervisando al personal médico y de enfermería de los Centros Pedagógicos, así como actuar de enlace con los centros asistenciales del estado y privados.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Atender las solicitudes profesionales de los médicos (interconsultas) de los Centros Pedagógicos.
2. Evaluar a los médicos de los Centros Pedagógicos sobre su desempeño profesional.
3. Visitar los Centros Pedagógicos semanalmente para coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades del programa de Salud y Bienestar.
4. Informar de las situaciones nuevas y especiales de los adolescentes atendidos en el programa.
5. Coordinar los Programas de I.R.A., E.T.S., Tuberculosis, de Referencia y Contra referencia que se desarrollen en los Centros Pedagógicos.
6. Presentar Informe mensual de actividades al Director Ejecutivo.
7. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Doctor en Medicina y Cirugía (Colegiado).
2. Excelentes relaciones institucionales de área de la salud.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Director de Centro Pedagógico I y II

II. Ubicación del Puesto: Centro Pedagógico de Internamiento para Menores Infractores

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Planificar, coordinar, dirigir, supervisar y controlar técnica y administrativamente al personal a su cargo y darle cumplimiento a las resoluciones emanadas de los juzgados competentes respecto al cumplimiento de las medidas cautelares y socio-educativas a los derechos de los(as) adolescentes privados (as) de libertad.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Planificar, coordinar, dirigir, supervisar, controlar y orientar las diferentes actividades psicopedagógicas y administrativas del personal del Centro Pedagógico.
2. Velar por el cumplimiento de las garantías procesales.
3. Asegurar la custodia de los adolescentes internos y velar por la seguridad y mantenimiento del centro.
4. Cumplir las disposiciones relacionadas al tratamiento y atención de la niñez y adolescencia infractora, contenidos especialmente en el código de la Niñez y Adolescencia, y reglamento de centros de internamiento.
5. Presidir las reuniones del Consejo Técnico.
6. Resolver conflictos que surjan entre el personal del centro.
7. Informe de las actividades del Centro Pedagógico.
8. Informar a los Jueces de ejecución de los adolescentes que son candidatos para revisión de medidas.
9. Representar oficialmente al Centro Pedagógico.
10. Supervisar el trabajo de las diferentes secciones o áreas del centro, de conformidad con los objetivos del mismo y las respectivas planificaciones y programaciones.
11. Cumplimentar y hacer que se cumplan las resoluciones y ordenes legales de los Juzgados de la Niñez.
12. Resolver e imponer sanciones disciplinarias a los /las adolescentes internos/as en la forma dispuesta en el Titulo X del reglamento de centros de internamiento.
13. Expedir las certificaciones y demás documentos relacionados, que se soliciten sobre la situación de los/las adolescentes internos/as.
14. Poner en conocimiento de las autoridades competentes, sin dilación, cualquier hecho acaecido en Juzgados que impusieron la medida a estos/as.
15. Disponer las medidas previstas en el reglamento de centros de internamientos, así como otras que fueran necesarias, en situaciones de crisis o emergencia como incendios,

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

inundaciones, fugas, motines, brotes epidémicos, sin prejuicio de informar al INAMI y otras autoridades competentes.

16. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de conformidad con los objetivos del centro.

V. REQUISITOS MÍNIMOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Licenciado (a) en Ciencias Jurídicas y Sociales, con orientación en Derecho Penal. Colegiado
2. Mínimo Dos (2) años en labor de atención de Niñez y Familia o especialización en el área educativa y/o de tratamiento y atención de niñez infractora.
3. Tener formación o conocimientos de administración y ser de reconocida honorabilidad.
4. Excelentes relaciones interpersonales.

Por la complejidad del centro pedagógico se dividen los puestos en:

Director de Centro Pedagógico I

Director de Centro Pedagógico II

Entendiéndose que el nivel II es mayor complejidad y riesgo.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. **Título de la Clase de Puesto:** Director de Seguridad

II. **Ubicación del Puesto:** Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Dirigir el programa de seguridad supervisando que se cumplan con las medidas y disposiciones para garantizar la seguridad en las operaciones del Instituto y permanente coordinación con la Policía Nacional, FUSINA y la Policía Militar de Orden Público. Responsable por la custodia de los bienes del INAMI, el traslado de los custodios con los menores infractores.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Mantener la coordinación permanente con los Cuerpos de Seguridad del Estado para prevenir cualquier situación que altere la seguridad en los Centros Pedagógicos.
2. Establecer controles para la adecuada custodia de los bienes del Instituto.
3. Garantizar la seguridad en el transporte de los menores infractores, su custodia y debida conducción en los momentos que de acuerdo a la función institucional se requiera.
4. Atender las novedades ocurridas en los diferentes Centros Pedagógicos.
5. Resolver los problemas de personal a su cargo, comunicando la solución a su Jefe Superior.
6. Establecer los mecanismos de información que permitan anticipar situaciones de motines o evasiones en los Centros Pedagógicos.
7. Actualizar medidas de seguridad según el caso lo requiera.
8. Supervisar al personal e instalaciones físicas en los Centros Pedagógicos.
9. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Licenciado en Ciencias Militares
2. Dos (2) años en puestos similares
3. Planificación de operación de seguridad, don de mando y buenas relaciones personales, conocimientos de temas y leyes de la niñez.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Director de Administración de Talento Humano

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Encargado de la administración, control, convocatoria, selección, reclutamiento, contratación, capacitación, supervisión y evaluación del desempeño del personal de la institución.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Formular y recomendar políticas de la administración de recursos humanos.
2. Administrar el control de asistencias, vacaciones, permisos, incapacidades, licencias con o sin goce de sueldo, seguro e identificación del personal, así como otros aspectos en el régimen especial laboral de los Empleados y Funcionarios del Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores.
3. Asesorar y apoyar a las diferentes dependencias de la Institución, en cuanto a las políticas y administración de los recursos humanos.
4. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del Régimen Especial Laboral de los Empleados y Funcionarios del Instituto Nacional para la atención a Menores Infractores.
5. Elaborar y actualizar permanentemente los manuales de organización, descripción de funciones y evaluación del desempeño, así como velar por su aplicación.
6. Efectuar conforme a los manuales y directrices correspondientes, los procesos de convocatoria, selección, contratación, inducción, capacitación y evaluación del recurso humano de la institución.
7. Formular, promover y ejecutar los programas de capacitación y desarrollo de los recursos humanos de la institución, de acuerdo a las directrices de las autoridades competentes.
8. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Profesional Universitario con orientación en Recursos Humanos y/o Educación Secundaria con sólidos conocimientos en la Administración de Recursos Humanos, Leyes laborales vigentes y otras leyes y reglamentos aplicables.
2. Mínimo cinco (5) años en el desempeño de puestos similares.
3. Capacidad de negociación, dirigir personal y manejo de Sistema Operativo.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Gerente de Infraestructura

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Formular proyectos de infraestructura de la Institución, determinando cantidades, costos y diseño de las obras a ejecutar.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Resolver problemas de mantenimiento en las diferentes instalaciones de la institución.
2. Calcular cantidades de obra.
3. Calcular y solicitar materiales de construcción.
4. Cotizar precios y cantidad de materiales de construcción.
5. Informar de los avances de obra en ejecución.
6. Actualizar base de datos de materiales de construcción y costo de mano de obra.
7. Presentar informes de la situación física actual de los centros, determinando sus falencias y necesidades existentes en los centros pedagógicos.
8. Otras funciones que su Jefe Inmediato Superior le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMO DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Ingeniero Civil
2. Un (1) año en puestos similares
3. Manejo de programas AutoCAD

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Gerente Administrativo

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Responsable de la Administración Financiera – Presupuestaria y la administración de materiales, incluyendo las funciones de compras y suministros y de administración y custodia de los bienes a su cargo y la atención de los servicios generales.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Autorizar las compras y suministros solicitados por las diferentes dependencias del Instituto.
2. Velar que los activos del instituto estén debidamente controlado y salvaguardado contra perdido, mal uso o desperdicios.
3. Certificar que los Estados Financieros reflejen los saldos reales de las operaciones contables, financieras y de otra índole de su competencia usada para la toma de decisiones sea suficiente, oportuna y confiable.
4. Supervisar que el Presupuesto de Egresos se ejecute según su programación.
5. Coordinar reuniones con su equipo de trabajo para solicitar informes y dar instrucciones.
6. Autorizar diferentes pagos mediante la firma de los cheques correspondientes.
7. Coordinar la planificación mensualmente los egresos y compromisos de pendientes de pago con las diferentes dependencias.
8. Mantener comunicación con instituciones relacionadas en el desempeño de su cargo.
9. Coordinar las transferencias del Gobierno Central para cumplir con las obligaciones presupuestarias del instituto.
10. Presentar informe de la ejecución y liquidación del presupuesto de egresos del INAMI.
11. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Licenciado (a) de las Ciencias Económicas
2. Preferiblemente con Maestría en Finanzas
3. Cinco (5) años en puestos similares
4. Don de mando, excelentes relaciones interpersonales
5. Manejo de Sistemas Operativos.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Título de la Clase de Puesto: Secretario General

II. Ubicación del Puesto: Oficina Central

III. OBJETIVO BÁSICO DEL PUESTO

Responsable de dar fe de los asuntos que en el ejercicio de su cargo se sometan al conocimiento del INAMI, velando por el cumplimiento de las disposiciones y términos legales, coordinara sus labores bajo las instrucciones del Director Ejecutivo con la Dirección Legal INAMI, la comunicación institucional con los Operadores de Justicia y las entidades del Estado y Sociedad Civil, involucradas en el sistema de Justicia Especializada para los menores infractores, siendo además responsable y encargado de la organización y custodia permanente del archivo general y registros de la institución. En todo momento el Secretario General, velará por el cumplimiento de las disposiciones que establecen la Constitución de la República y las leyes en lo referente a las funciones del INAMI.

IV. EJEMPLOS DE TRABAJO

1. Velar por el cumplimiento de las disposiciones que establecen la Constitución de la República y las leyes referentes a las funciones del INAMI.
2. Coordinar con el Departamento de Asesoría Legal la comunicación institucional, con los operadores de justicia y las actividades del Estado y la Sociedad Civil involucrados en el sistema de justicia especializada para los menores infractores.
3. Apoyar de manera directa en sus funciones al Director Ejecutivo, atendiendo en caso de ausencia de manera específica aspectos de control interno necesarios al efectivo cumplimiento de la ley, el presente reglamento y las disposiciones emanadas de las Autoridades Superiores
4. Organizar un archivo general para la custodia y administración de los archivos y registros institucionales.
5. Observar las funciones establecidas en el reglamento de organización y funciones del INAMI.
6. Otras funciones inherentes que su Jefe Inmediato le asigne.

V. REQUISITOS MÍNIMOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Ser hondureño
2. Mayor de edad, estar en pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos.
3. Ser de reconocida honestidad.
4. Profesional del Derecho, debidamente colegiado.
5. Cinco (5) años mínimo en el desempeño de cargos afines a esta función
6. Manejo de Sistemas Operativos.

Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
INAMI
TALENTO HUMANO