

XI. Funciones y Descriptor de Puestos

CORPORACIÓN MUNICIPAL	
NOMBRE DEL PUESTO	CORPORACIÓN MUNICIPAL
UNIDAD	CORPORACIÓN MUNICIPAL
GRUPO OCUPACIONAL	DIRECCIÓN SUPERIOR
OBJETIVO DEL PUESTO	Actuar como órgano deliberativo de la Municipalidad por ser la máxima autoridad dentro del término municipal. (Art.25 L.M)
SUPERIOR INMEDIATO	AUTONOMÍA MUNICIPAL
PERSONAL BAJO SU MANDO	NINGUNO
FUNCIONES SEGÚN LEY DE MUNICIPALIDADES	- Art.25 Ley de Municipalidades (VER ANEXO 1)
INTEGRACION	- Alcalde/sa - Vice- Alcalde/sa - Un número de 4 regidores según Art. 26 L.M.
REQUISITOS DEL PUESTO	- Ser hondureño nacido en el municipio o estar domiciliado en el mismo por más de cinco años consecutivos; - Ser mayor de dieciocho años y estar en el goce de sus derechos políticos Saber leer y escribir. (Art.27 L.M)
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS	- Asistir a todas las sesiones de la Corporación - Cumplir a cabalidad todas sus funciones - Ejercer su voto en los asuntos que requiere la Corporación. - Dar cumplimiento a la Ley de Municipalidades, su Reglamento, acuerdos, ordenanzas y demás disposiciones. - Mantener un contacto directo con la comunidad para conocer sus necesidades.
FACULTADES SEGÚN LA LEY DE CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL	Artículo 5.- Corporación Municipal.- Corresponde a la Corporación Municipal, las facultades siguientes: a) Crear, modificar y suprimir los puestos de la Carrera Administrativa Municipal; b) Aprobar el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios y la Estructura de Salarios de conformidad con las directrices generales elaboradas por la Secretaría Técnica de la Carrera Administrativa Municipal; c) Fijar las retribuciones de los empleados municipales dentro de los rangos propuestos por la Secretaría Técnica de la Carrera Administrativa Municipal y de la categorización municipal;

	<p>d) Aprobar el Plan Anual de Gestión de Recursos Humanos</p> <p>e) Aprobar la cantidad de puestos de confianza propuestos por el Alcalde, con sus características y retribuciones correspondientes.</p> <p>f) Aprobar Reglamentos Especiales Y Manuales para el desarrollo de la presente Ley;</p> <p>g) Conocer en apelación los reclamos contra las sanciones impuestas por el Alcalde Municipal;</p> <p>h) Las demás que resulten atribuidas en el texto de la presente Ley o por otras normas legales complementarias.</p>
<p>OTROS ASPECTOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - No podrán optar a cargos para miembros de la Corporación Municipal: (Art. 31 L.M) - Los deudores morosos con el Estado o con cualquier Municipalidad; - Quienes ocupen cargos en la administración pública por Acuerdo o por Contrato del Poder Ejecutivo y los militares en servicio. Se exceptúan los cargos de docencia del área de salud pública y asistencia social, cuando no haya incompatibilidad para el ejercicio simultáneo de ambas funciones; - Quienes habiendo sido electos en otros períodos, no hubiesen asistido a las sesiones de la Corporación Municipal en más de sesenta por ciento (60%) en forma injustificada; - Quienes fueren contratistas o concesionarios de la Municipalidad; - Los ministros de cualquier culto religioso; y, - Los concesionarios del Estado, sus apoderados o representantes para la explotación de riquezas naturales o contratistas de servicios y obras públicas que se costeen con fondos del municipio y quienes por tales conceptos tengan cuentas pendientes con este.
<p>EXPERIENCIA PREVIA</p>	<p>Ninguna</p>
<p>HABILIDADES</p>	<p>- Ninguna</p>
<p>RELACIONES INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alcalde/sa - Vice-Alcalde/sa - Regidores/ras - Secretario/a Municipal - Tesorero/a Municipal - Administrador/a Municipal - Jefes/as de Departamento y 	<p>RELACIONES EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con el Gobernador Departamental - Comunidad en general - Sociedad Civil Organizada - Organismos del Estado - Representantes de la Banca y Comercio del Municipio. - Organismos Cooperantes - Organización No Gubernamentales

Unidades - Público en general	
SUPERVISIÓN EJERCIDA - Miembros de la Corporación - Administrador/a Municipal - Jefes/as de departamentos y Unidades.	SUPERVISIÓN RECIBIDA - La Ley de Municipalidades en su Art. 12 le confiere autonomía a las Municipalidades
RESPONSABILIDAD	- Por equipo y materiales de oficina - Por información confidencial - Por supervisión de colaboradores - Por faltas - Por valores

NOMBRE DEL PUESTO **REGIDOR /A**

UNIDAD	CORPORACIÓN MUNICIPAL
GRUPO OCUPACIONAL	DIRECCIÓN SUPERIOR
OBJETIVO DEL PUESTO	Emitir su voto en los asuntos que se sometan a decisión de la Corporación. En ningún caso podrán abstenerse de votar, salvo que tuviese interés personal;
SUPERIOR INMEDIATO	CORPORACIÓN MUNICIPAL
PERSONAL BAJO SU MANDO	Ninguna
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir las comisiones que le sean asignadas. - Velar porque la Ley de Municipalidades, su Reglamento, acuerdos, ordenanzas y demás disposiciones se cumplan. - Responder solidariamente por los actos de la Corporación Municipal, a menos que salven su voto; - Realizar estudios, tratar asuntos, hacer planteamientos, investigaciones y participar en la elaboración de Reglamentos a fin de que la Corporación pueda adoptar resoluciones oportunas en aplicación de sus facultades y, - Demás que le asigne la Constitución de la República y la Ley de Municipalidades
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> - Ser hondureño nacido en el municipio o estar domiciliado en el mismo por más de cinco años consecutivos; - Ser mayor de dieciocho años y estar en el goce de sus derechos políticos <p>Saber leer y escribir. (Art.27 L.M)</p>
OTROS ASPECTOS	<ul style="list-style-type: none"> - No podrán optar a cargos para miembros de la Corporación Municipal: (Art. 31 L.M) - Los deudores morosos con el Estado o con cualquier Municipalidad; - Quienes ocupen cargos en la administración pública por Acuerdo o por Contrato del Poder Ejecutivo y los militares en servicio. Se exceptúan los cargos de docencia del área de salud pública y asistencia social, cuando no haya incompatibilidad para el ejercicio simultáneo de ambas funciones; - Quienes habiendo sido electos en otros períodos, no hubiesen asistido a las sesiones de la Corporación Municipal en más de sesenta por ciento (60%) en forma injustificada; - Quienes fueren contratistas o concesionarios de la Municipalidad; - Los ministros de cualquier culto religioso; y, - Los concesionarios del Estado, sus apoderados o representantes para la explotación de riquezas naturales

	o contratistas de servicios y obras públicas que se costeen con fondos del municipio y quienes por tales conceptos tengan cuentas pendientes con este.
INTEGRACION	- Un número 4 de regidores según Art. 26 L.M
FUNCIONES SEGÚN LEY DE MUNICIPALIDADES	No tiene
FACULTADES SEGÚN LA LEY DE CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL	No tiene (la Corporación en su conjunto, si: Artículo de la Ley de la CAM: Art. 5)
EXPERIENCIA PREVIA	Ninguna
HABILIDADES	Ninguna
RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
<ul style="list-style-type: none"> - Alcalde/sa Municipal - Vice- Alcalde/sa Municipal - Corporación Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Alcalde/sa Municipal - Vice- Alcalde/sa Municipal - Corporación Municipal.
SUPERVISIÓN EJERCIDA	SUPERVISION RECIBIDA
<ul style="list-style-type: none"> - Ninguna 	<ul style="list-style-type: none"> - Corporación Municipal
RESPONSABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Por equipo y materiales de oficina - Por información confidencial - Por supervisión de colaboradores - Por faltas - Por valores.

NOMBRE DEL PUESTO **ALCALDE /SA**

UNIDAD	CORPORACION MUNICIPAL
GRUPO OCUPACIONAL	DIRECCIÓN SUPERIOR
OBJETIVO DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - Ser la máxima autoridad ejecutiva dentro del término municipal (Art.44L.M) - Realizar oportuna y eficazmente los objetivos que la Ley de Municipalidades dispone. (Art.39 Reglamento. L.M.)
SUPERIOR INMEDIATO	CORPORACIÓN MUNICIPAL
PERSONAL BAJO SU MANDO	ADMINISTRADOR MUNICIPAL
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer efectivo por la vía administrativa y judicial, el cobro de los impuestos, tasas, servicios, contribuciones, multas y recargos establecidos por la Ley y el Plan de Arbitrios emitidas por la Corporación Municipal en su caso. - Otorgar poderes especiales para pleitos a profesionales del derecho, para que demanden o defiendan a la Municipalidad en juicios civiles, criminales, administrativos, contencioso administrativos, laborales y otros. - Celebrar y otorgar contratos o concesiones públicas o privadas de conformidad con lo que establece el Artículo 10 del presente Reglamento. - Otorgar Instrumentos Públicos para asuntos atinentes a la administración. - Hacer efectivo por la vía administrativa y judicial, el cobro de los impuestos, tasas, servicios, contribuciones, multas y recargos establecidos por la Ley y el Plan de Arbitrios emitidas por la Corporación Municipal en su caso.
FUNCIONES SEGÚN LA LEY DE MUNICIPALIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Ver anexo 2.
REQUISITOS DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - Ser hondureño nacido en el municipio o estar domiciliado en el mismo por más de cinco años consecutivos; - Ser mayor de dieciocho años y estar en el goce de sus derechos políticos, y; - Saber leer y escribir.
EXPERIENCIA PREVIA	- Ninguna
HABILIDADES	- Ninguna

<p>RELACIONES INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corporación Municipal - Vice- Alcalde(sa) - Regidores/ras - Secretario/a Municipal - Tesorero (a) Municipal - Administrador/a Municipal - Jefes/as de Departamentos y Unidades - Público en general. 	<p>RELACIONES EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con el Gobernador Departamental - Comunidad en general - Sociedad Civil Organizada - Organismos del Estado - Representantes de la Banca y Comercio del Municipio. - Organismos Cooperantes - Organización No Gubernamentales
<p>SUPERVISIÓN EJERCIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretario/a Municipal - Tesorero/a Municipal - Administrador/a Municipal - Jefes/as de Departamentos y Unidades 	<p>SUPERVISION RECIBIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corporación Municipal
<p>RESPONSABILIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Por equipo y materiales de oficina - Por información confidencial - Por supervisión de colaboradores - Por faltas - Por valores

NOMBRE DEL PUESTO	VICE-ALCALDE/SA
UNIDAD	ALCALDE/SA MUNICIPAL
GRUPO OCUPACIONAL	DIRECCIÓN SUPERIOR/ APOYO
OBJETIVO DEL PUESTO	Sustituir al Alcalde/sa Municipal en ausencia de éste
SUPERIOR INMEDIATO	ALCALDE/SA MUNICIPAL / CORPORACIÓN MUNICIPAL
PERSONAL BAJO SU MANDO	
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Funciones delegadas por el Alcalde
FUNCIONES SEGÚN LEY	<ul style="list-style-type: none"> - En ausencia o incapacidad del Alcalde/sa lo sustituirá Art. 45 incisos. 2 - Cumplirá las funciones que le delegue el Alcalde Municipal 45 inciso 4
REQUISITOS DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - Ser hondureño nacido en el municipio o estar domiciliado en el mismo por más de cinco años consecutivos; - Ser mayor de dieciocho años y estar en el goce de sus derechos políticos, y; - Saber leer y escribir.
RELACIONES INTERNAS <ul style="list-style-type: none"> - Corporación Municipal - Alcalde/sa Municipal - Regidores/ras - Secretario/a Municipal - Tesorero/a Municipal - Administrador/a Municipal - Jefes/as de Departamentos y Unidades - Público en general. 	RELACIONES EXTERNAS <ul style="list-style-type: none"> - Con el Gobernador Departamental - Comunidad en general - Sociedad Civil Organizada - Organismos del Estado - Representantes de la Banca y Comercio del Municipio. - Organismos Cooperantes - Organización No Gubernamentales
SUPERVISIÓN EJERCIDA <ul style="list-style-type: none"> - Secretario/a Municipal - Auditor/a Municipal - Tesorero/a Municipal - Administrador/a Municipal - Jefes/as de Departamentos y Unidades 	SUPERVISION RECIBIDA <ul style="list-style-type: none"> - Corporación Municipal
EXPERIENCIA PREVIA	- Ninguna

HABILIDADES	- Ninguna
RESPONSABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Por equipo y materiales de oficina - Por información confidencial - Por supervisión de colaboradores - Por faltas - Por valores

ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y EMITIR CERTIFICACIONES DE DOMINIO PLENO.

VELAR PORQUE SE CUMPLAN LOS REQUISITOS DE LA LEY Y SE CONTENGAN LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS MATRIMONIALES.

ORGANIZAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS EN SESIONES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL, CABILDOS ABIERTOS Y OTROS ASÍ COMO ASISTENCIA Y TRÁMITE PARA NOTIFICACIÓN Y FIRMA DE LOS ASISTENTES.

INFORMAR MENSUALMENTE AL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS DE LOS ACTOS MATRIMONIALES REALIZADOS EN EL PERÍODO.

AGILIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS EXPEDIENTES EN TRÁMITE POR TEMAS RELACIONADOS A LA ASesoría LEGAL PARA SU ANÁLISIS Y DICTAMEN.

COLABORAR CON LAS COMISIONES NOMBRADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PROPORCIONANDOLES INFORMACIÓN Y DATOS A FIN DE FACILITARLES LA LABOR encomendada.

COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE ENTREGA oportuna de CERTIFICADOS DE DOMINIO PLENO A FIN DE QUE SEAN DEBIDAMENTE INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.

DEMAS QUE LE ASIGNE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.