



Municipalidad de San Antonio

Departamento De Copán

Honduras, C.A.

Email: munisanantonio0415@hotmail.com



CAPÍTULO XI LEY DMUNICIPALIDADES DE LOS ALCALDES AUXILIARES Y OTRAS FORMAS DE ORGANIZACION COMUNITARIA ARTÍCULO 62

.- (Según reforma por Decreto 143-2009) En cada municipio, barrio, colonia o aldea, los vecinos tendrán derecho a organizarse democráticamente en patronatos o en otras modalidades de organización comunitaria aceptadas y reconocidas tanto por las autoridades locales como por la misma comunidad y que también son auxiliares en la gestión de los intereses de la municipalidad y de sus habitantes y que tienen como objetivo procurar el mejoramiento de sus respectivas comunidades. El Patronato y las otras modalidades de organización comunitaria, se consideran estructuras naturales de organización, vinculadas por lazos de convivencia en una comunidad determinada, constituidas como unidades básicas auxiliares de administración pública local, a la que el Estado les reconoce su personalidad jurídica. Estas modalidades de organización comunitaria, estarán conformadas por una junta Directiva la que será electa anualmente mediante voto directo y secreto de los ciudadanos y ciudadanas de su comunidad, debiendo inscribir sus planillas con un mes de anticipación en la alcaldía municipal; una vez electas se procederá a su registro por la Corporación Municipal. Inscritas estas organizaciones y sus juntas directivas, solo podrá decretarse su nulidad o inexistencia mediante sentencia judicial. Los estatutos contendrán lo siguiente:

- 1) Nombre de la organización comunitaria;
- 2) Descripción de su territorio;
- 3) Finalidad;
- 4) Duración o expresión de constituirse por tiempo indefinido;



Municipalidad de San Antonio

Departamento De Copán

Honduras, C.A.

Email: munisanantonio0415@hotmail.com



- 5) Domicilio;
- 6) Estructura organizativa de sus órganos, con especificación de la periodicidad de las reuniones y funciones;
- 7) Patrimonio; Manual de Funciones para los Alcaldes Auxiliares. Página 6 8) Disolución; y
- , 9) Liquidación, en cuyo caso se aplicará lo dispuesto en los estatutos y en su defecto a lo que establezca el Código Civil para las asociaciones civiles. La Municipalidad respectiva velará por el adecuado funcionamiento de los patronatos u organizaciones comunitarias y por el correcto ejercicio de su democracia interna, a cuyos efectos dictará las ordenanzas y disposiciones correspondientes y supervisará el proceso electoral de sus órganos.

CONCEPTO

: Los Alcaldes Auxiliares son los representantes directo del Alcalde Municipal en la jurisdicción Municipal (barrios, colonias, aldeas y caseríos) a la que pertenecen o hayan sido asignados. Son nombrados por la corporación Municipal a propuesta del Alcalde, de entre una terna seleccionada y presentada por la Municipalidad.

OBJETIVO DEL PUESTO

: Presentar la autoridad del Alcalde Municipal en la jurisdicción que haya sido asignada.

LINEA JERARQUICA

Depende jerárquica mente de la Corporación Municipal; los Alcaldes Auxiliares presentan informes sobre su gestión al jefe del departamento Municipal de justicia o en su defecto al Alcalde Municipal



Municipalidad de San Antonio

Departamento De Copán

Honduras, C.A.

Email: munisanantonio0415@hotmail.com



REQUISITOS PARA SER ALCALDE AUXILIAR

Según Ley de Municipalidades mediante Art. 60, enuncia: 1) Honorabilidad reconocida 2) Saber leer y escribir. Según Ley de Municipalidades mediante Art. 27, enuncia: 1. Ser hondureño de nacido en el municipio o estar domiciliado en el mismo por más de cinco años consecutivos. 2. Ser mayor de dieciocho años y estar en goce de sus derechos políticos, y; 3. Saber leer y escribir

HABILIDADES:

Ética y solvencia moral.

Buenas relaciones interpersonales

Capacidad de síntesis y análisis.

Creativo.

Capacidad para la toma de decisiones.

NO PUEDEN OPTAR AL CARGO DE ALCALDE AUXILIAR

1. Los deudores morosos con el Estado o con cualquier Municipalidad;
2. Los que tengan antecedentes penales y policiales en su contra.



Municipalidad de San Antonio

Departamento De Copán

Honduras, C.A.

Email: munisanantonio0415@hotmail.com



DEBERES DEL ALCALDE AUXILIAR

Artículo 61. Ley de Municipalidades

Los Alcaldes Auxiliares tendrán derecho a asistir a las sesiones de la Corporación con voz, solo para referirse a asuntos de interés directo con respecto al área que representan, cuando sean convocados al efecto o tengan asuntos que plantear, en estos casos la municipalidad respectiva le reembolsará los gastos que ocasione la gestión. La Corporación Municipal regulará los demás derechos y obligaciones de los Alcaldes Auxiliares.

FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

CAPITULO V LEY DE MUNICIPALIDADES DE LOS ALCALDES AUXILIARES ARTÍCULO 54

Los Alcaldes Auxiliares son delegados de los Alcaldes Municipales y funcionan como representantes directos en la jurisdicción municipal que les haya sido asignada. De acuerdo al artículo 59 de la Ley, para ser Alcaldes Auxiliares se requieren los mismos requisitos que para ser Regidor Municipal.

Son funciones de los Alcaldes Auxiliares entre otras:

- a. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, ordenanzas, y demás disposiciones emitidas por la Corporación o el Alcalde Municipal, en el ámbito de su jurisdicción.
- b. Por la delegación expresa del Alcalde, resolver problemas de competencia municipal en su jurisdicción.
- c. Recibir y atender información, reclamos quejas e inquietudes de los vecinos sobre asuntos que afecten el bienestar de la comunidad. Cuando la



Municipalidad de San Antonio

Departamento De Copán
Honduras, C.A.

Email: munisanantonio0415@hotmail.com



decisión no esté a su alcance administrativo, lo pondrá en conocimiento del Alcalde Municipal para que sea evacuado en la forma pertinente.

d. Recibir toda notificación que le hagan los vecinos, sobre bienes extraviados o aparecimiento de personal extraños a la comunidad.

e. Las demás que por Ley le correspondan.



Municipalidad de San Antonio

Departamento De Copán

Honduras, C.A.

Email: munisanantonio0415@hotmail.com



RESPONSABILIDADES ETICAS:

- 1) Puntualidad en todas las sesiones en las que tenga que hacer acto de presencia.
- 2) Respeto a la opinión de los demás
- 3) Controlar el uso del teléfono celular cuando asista a las sesiones de Corporación.
- 4) Velar por el buen funcionamiento, cuidado del equipo y materiales de oficina que le sean asignados y guardarlos después de su utilización.
- 5) Asumir con responsabilidad, profesionalismo y éticas las actividades asignadas.
- 6) Apoyo a sus compañeros de trabajo.

Es obligación de los trabajadores al servicio de la Municipalidad comunicar a sus superiores todos los desperfectos e irregularidades que se observen en la maquinaria, herramientas, vehículos, instalaciones, materiales: y en general, cualquier avería que perjudique los bienes de la Municipalidad. No se puede intervenir sin la Autorización de sus superiores en el arreglo de los activos tangibles antes mencionados.



Municipalidad de San Antonio

Departamento De Copán

Honduras, C.A.

Email: munisanantonio0415@hotmail.com



OBLIGACIONES

Artículo 42 de la Ley de la Carrera Administrativa.

Enuncia:

- 1) Respetar y cumplir con lealtad la Constitución de la República, esta Ley, sus reglamentos y las obligaciones inherentes a sus cargos;
- 2) Desempeñar el cargo para el cual hayan sido nombrados, en forma regular y con la dedicación y eficiencia que requiera la naturaleza de éste;
- 3) Acatar las órdenes e instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos y ejecutar las labores adicionales que se les encomienden, en interés del servicio público;
- 4) Guardar la reserva y discreción necesarias sobre los asuntos relacionados con el trabajo y enaltecer la administración pública y la institución a la que sirven, mediante la observancia de buena conducta dentro y fuera del servicio;
- 5) Guardar en las relaciones con el público la debida consideración y respeto, de modo que no se originen quejas justificadas por el mal servicio o por falta de atención;
- 6) Cooperar en la eficiencia de los servicios, la consecución de los objetivos y el cumplimiento de las normas de calidad a que haya de ajustarse la unidad administrativa en la que se hallen destinados;
- 7) Procurar su propio perfeccionamiento profesional y, en particular, esforzarse en el mejor desempeño de sus labores profesionales y de su capacidad y aptitudes de trabajo. A tales efectos deben participar en los cursos de perfeccionamiento profesional que convoque la Municipalidad cuando se establezca su carácter obligatorio;



Municipalidad de San Antonio

Departamento De Copán

Honduras, C.A.

Email: munisanantonio0415@hotmail.com



- 8) Tratar con corrección, respeto y consideración a los compañeros y subordinados y facilitarles el cumplimiento de sus obligaciones, proporcionando información y otras formas de auxilio administrativo;
- 9) Procurar la continuidad en la buena marcha del servicio, en los casos de ausencia de los superiores, compañeros o subordinados;
- 10) Cumplir con la jornada y el horario de trabajo establecidos;
- 11) Observar las medidas legales y reglamentarias de prevención, salud, higiene y seguridad en el trabajo;
- 12) Cumplir la normativa en materia de incompatibilidades y abstenerse de conocer de asuntos que puedan implicar conflicto de intereses con las funciones que desempeña;
- 13) Cuidar y usar correctamente los locales, material y documentos a su cargo, procurando en todo caso la racionalidad de los medios utilizados, sin menoscabo de la eficacia del servicio; y
- , 14) Los demás que se deriven de la presente Ley y del Código de Ética del Servidor Público que sea aplicable a los empleados municipales y demás entidades adscritas al sistema.



Municipalidad de San Antonio

Departamento De Copán

Honduras, C.A.

Email: munisanantonio0415@hotmail.com



PROHIBICIONES

Según Artículo 46 de la Ley de Carrera Administrativa declara lo siguiente:

- 1) Participar o desarrollar cualquier tipo de actividad religiosa, proselitista o de propaganda política, en las oficinas, dependencias y edificios públicos o cuando en razón de sus funciones se encuentre en servicio fuera de los mismos;
- 2) Utilizar bienes inmuebles, muebles o recursos públicos en objetivos políticos, particulares o de cualquier otra naturaleza que no tenga relación directa con el ejercicio de sus funciones.
- 3) Solicitar o aceptar cualquier tipo de dádivas, obsequios o recompensas, para sí o para terceros, como retribución por trámites, gestiones o actos propios de sus puestos;
- 4) Solicitar o recaudar cualquier tipo de contribuciones o suscripciones de fondos en las oficinas o en cualquier otra instalación municipal o de la entidad del sistema a la que presta el servicio;
- 5) Valerse directa o indirectamente de influencias para obtener ascensos o cualesquiera otras clases de privilegios;
- 6) Aprobar retribución a servidores públicos subalternos por tiempo no trabajado sin justa causa;
- 7) Hostigar o acosar sexualmente a sus subalternos, compañeros o compañeras de trabajo
- ; 8) Discriminar en razón de edad, sexo, raza, credo político o religioso, estado civil o discapacidad física;



Municipalidad de San Antonio

Departamento De Copán

Honduras, C.A.

Email: munisanantonio0415@hotmail.com



- 9) Disponer o utilizar información previamente establecida como confidencial y reservada para fines distintos al debido cumplimiento de su función administrativa; y,
- 10) Desarrollar cualquier tipo de actividades o trabajos privados en las oficinas o instalaciones públicas y/o utilizar personal y material de las mismas para dichos fines;
- 11) Participar directa o indirectamente en licitaciones o concursos para la ejecución de obras, prestaciones de servicios o suministros, sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Contratación del Estado; y
- 12) Incurrir en otras prohibiciones que de conformidad con la Ley de Carrera Administrativa y sus Reglamentos les sean aplicables.



Municipalidad de San Antonio

Departamento De Copán

Honduras, C.A.

Email: munisanantonio0415@hotmail.com



LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Los trabajadores al servicio de la Municipalidad que incurran en las faltas anteriormente mencionadas y dependiendo de la gravedad de estas, se harán sujetos de las siguientes sanciones:

Según Artículo 61 Ley de la Carrera Administrativa:

- 1) Amonestación verbal en privado o por escrito.
- 2) Cambio forzoso de puestos de trabajo.
- 3) Descenso de categoría.
- 4) Despido injustificado.

DESPIDO

Según Artículo 60 de la Ley de Municipalidades

Los Alcaldes solo podrán ser removidos por Negligencia manifiesta, incapacidad física o mental, así como por actos reñidos con la Ley o la moral.