



MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCION DE GESTION DE LA PREVENCION

Comisión Permanente de Contingencias (COPECO)

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
Ámbito del manual.....	3
Objetivos del Manual.....	3
1. DIRECCIÓN.....	4
Director de Gestión de Prevención.....	4
Secretaria de la Dirección de Gestión de la Prevención.....	7
Sub Director de Gestión de Prevención.....	9
2. UNIDAD SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA.....	12
Jefe de la Unidad de Sistema de Alerta Temprana.....	12
Asistente Sistema de Alerta Temprana.....	16
Oficial Sistema de Alerta Temprana - Deslizamientos Sísmicos.....	19
Oficial Sistema de Alerta Temprana – Hidrometeorológico.....	22
3. PLANIFICACIÓN TERRITORIAL.....	25
Jefe de Unidad de Planificación Territorial.....	25
Oficial de Evaluación Territorial en Obras Civiles.....	28
Oficial Planificador Territorial Geográfico.....	31

INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene la descripción de los puestos y funciones de la DIRECCIÓN GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONTINGENCIAS (COPECO).

Para este trabajo se aplicó el enfoque de gestión de los recursos humanos por competencias. El proceso se inició con la identificación de las funciones y competencias mediante la aplicación del método de "Análisis del Puesto" o "Diagnóstico de la situación actual de los puestos y funciones".

Metodología aplicada: Se hizo el análisis del funcionamiento mediante el estudio de su organigrama y personal vinculado a los procesos de COPECO, posteriormente, y mediante el análisis del puesto correspondiente, se identificaron las ocupaciones de COPECO y sus respectivos elementos de competencia.

Ámbito del manual.

Este manual de ocupaciones se circunscribe a la COMISIÓN PERMANENTE DE CONTINGENCIAS (COPECO), de la República del Honduras y considera únicamente las ocupaciones típicas de COPECO.

Objetivos del Manual.

- Establecer las ocupaciones típicas de la DIRECCIÓN GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONTINGENCIAS (COPECO).
- Identificar, ordenar y clasificar las funciones de los diferentes puestos.
- Establecer los requerimientos específicos de conocimientos, destrezas y actitudes de cada uno de los elementos de competencia y los requerimientos genéricos complementarios de cada ocupación.
- Definir los niveles de dirección y de Autoridad de COPECO

1. DIRECCION

Director de Gestión de Prevención.

I. Datos de Identificación.	
Nombre de la Ocupación:	DIRECTOR DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN
Jefe Inmediato:	COMISIONADO NACIONAL
Dirección a la que pertenece	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN
Departamento o Unidad a la que pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN

II. Descripción del Puesto.
Diseñar, Formular, proponer normativas, lineamientos, políticas estrategias que permitan construir y consolidar una “Cultura de Prevención”. Incidir, apoyar, dirigir a las áreas de; Planificación Territorial, Sistemas de Información y Sistemas de Alerta Temprana. Apoyar a la Dirección de Preparación y Respuesta en las gestiones para el manejo de situaciones de emergencia y/o Desastres naturales.

III. Funciones del Puesto.		
Tareas Principales que realiza en la actualidad	Conocimientos requeridos por el personal.	Habilidades y destrezas requeridas
<p>Diseñar, Formular, proponer normativas, lineamientos, políticas estrategias que permitan construir y consolidar una “Cultura de Prevención” a nivel nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> Reuniones con la alta Dirección para formular los lineamientos, políticas Estrategias. Formulación de Políticas, Estrategias, lineamientos sobre Gestión de Riesgos. Visitas de Incidencia con actores claves dentro del Sector Publico, Sociedad Civil Organizada, Cooperantes etc. Preparación de proyectos y gestión de fondos. Supervisión de proyectos de prevención realizados por miembros del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos Sobre Gestión de Riesgos, de Planificación Urbana, Territorial y sistemas de alerta Temprana Conocimientos de Gestión del Riesgo. Conocimientos en preparación y gestión de proyectos. 	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de Planificación y coordinación Capacidad para trabajar bajo presión Capacidad para trabajar en Equipo Manejo de paquetes de Excel, Word, Powerpoint, Internet, etc. Capacidad de Gestión Habilidades para el uso de radios comunicadores, faxes, teléfonos, etc. Alta capacidad de Negociación, conciliación y persuasión. Liderazgo, capacidad de manejar grupos, altas relaciones humanas, resolución de conflictos y profundo Conocimiento de la institución Visión Estratégica, capacidad de trabajar con Planificación y sus herramientas como Marco Lógico, árbol de problemas.
<p>Incidir, apoyar, dirigir a las áreas de; Planificación Territorial, Sistemas de Información y Sistemas de Alerta Temprana, para la inclusión de la visión de Prevención de Riesgos en el ámbito de sus competencias entre todos los actores de la Sociedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisión del Desarrollo de la Planificación Estratégica y Operativa de las áreas de Planificación Territorial, Sistemas de Información y Sistemas de Alerta Temprana, asegurando la inclusión de La Gestión de Riesgos en cada una de ellas. Acompañamiento en las acciones operativas de las áreas arriba mencionadas. 		
<p>Apoyar a la Dirección de Preparación y Respuesta en las gestiones para el manejo de situaciones de emergencia y/O Desastres naturales.</p> <ul style="list-style-type: none"> Integración del director a la célula de Análisis y Priorización dentro del COE nacional Asignar a Personal de las tres áreas de la dirección integran las células de Edan, Ayuda Humanitaria, Info tecnología, Comité Técnico Científico. Asignar a Personal de la Dirección reforzando oficinas regionales más vulnerables. 		
<p>Otras Tareas</p> <ul style="list-style-type: none"> Apoyar en el Centro de Operaciones de Emergencia en las actividades que le sean asignadas Realizar las tareas afines que le sean asignadas por el jefe inmediato superior 		

IV. Actitudes deseables para el desempeño del puesto.

<i>Aptitudes deseables para el desempeño del puesto</i>	<i>Deseable</i>	<i>Esencial</i>
Rapidez de decisión		X
Habilidad expresiva		X
Coordinación general		X
Iniciativa		X
Creatividad	X	
Capacidad de juicio		X
Atención		X
Comprensión de lectura		X
Cálculo	X	
Nivel Académico		X
Trabajo de equipo		X
Liderazgo		X

V. Competencias para desarrollar en el puesto

<i>Competencias Generales</i>	
Poder de convencimiento	Intentar convencer al otro de cierto punto de vista, intentando de llegar a un acuerdo utilizando los argumentos y métodos adecuados.
Desarrollo personal	Conocer los propios puntos fuertes y débiles. Tomar la iniciativa basándose en ello, para mejorar/ ampliar los propios conocimientos, competencias y habilidades con el fin de funcionar más eficaz.
Orientación hacia el resultado	El estar orientado a conseguir resultados o metas; y la disposición de actuar en caso de que los resultados sean decepcionantes.
Conciencia de género	Demuestra que la meta es lograr equidad entre hombres y mujeres en la sociedad, tomando en cuenta el medio ambiente, exhibiendo visión y acción.
<i>Competencias Específicas</i>	
Liderato de grupo	Dirigir a un grupo de colaboradores en el contexto de su papel dentro de la organización. Crear equipos y mantenerlos con el fin de conseguir un objetivo establecido
Planificar & organizar	Fijar de manera efectiva objetivos y prioridades y sus plazos correspondientes. Indicar las acciones y los medios requeridos para alcanzar determinados resultados.
Construir redes de influencia/ contactos	Construir un círculo de influencia que pueda ser útil para realizar los objetivos. Utilizar sus contactos informales para progresar.
Enfoque hacia los beneficiarios	Investigar los deseos y necesidades de los beneficiarios y actuar en consecuencia. Anticiparse a las necesidades de los beneficiarios. Dar una alta prioridad a la disposición de dar servicio y de mantener contento al beneficiario.
Cooperar (trabajar en equipo)	Dirigir a un grupo de colaboradores en el contexto de su papel dentro de la organización. Crear equipos y mantenerlos con el fin de conseguir un objetivo establecido. Dirige por iniciativa propia a un grupo o equipo, de manera tal que lo conduce a óptimos resultados de equipo / grupo.
Análisis de problemas	Advertir problemas; reconocer información importante; Establecer la relación entre datos. Encontrar las posibles causas de los problemas; Buscar los datos relevantes. Recoge información, evalúa la relevancia de la información y llega independientemente a un análisis de la situación del problema.
Comunicación por escrito	Plasmar sus ideas y opiniones por escrito. Elaborando reportajes o documentos que además de tener una buena estructura y que sean gramaticalmente correctos, tengan un lenguaje adaptado a los lectores para el cual ha sido pensado.
Enfoque hacia la calidad	Exigir un alto nivel de calidad de producto/ servicio, y comportarse de acuerdo con ello. Lanza, por iniciativa propia, propuestas y acciones con el fin de mejorar la calidad de los productos y servicios

VI. Factores del trabajo.

<i>Instrucción formal indispensable para el desempeño Normal de la Ocupación.</i>		
Superior	Ingeniería de preferencia en el campo de las ciencias geográficas, forestales, agronómicas	
Post Grado	Especialidad en Gestión de Riesgos	
<i>Experiencia específica indispensable para el desempeño normal de la ocupación.</i>		años
		5

<i>Capacitación Complementaria para el desempeño normal de la ocupación.</i>	
Ordenamiento territorial.	
Centros de Documentación.	

Sistema de información Geográfico.
Recursos Hídricos y Ambiente-
Computación
Manejo de Recursos Humanos
Resolución de conflictos y crisis.

Ocupación supervisada por:	Comisionad Nacional	Frecuencia de la supervisión	3 meses
Ocupación que supervisa	Jefe de Unidad de Alerta temprana, jefe de la Unidad de Planificación territorial.		
Ocupación a la que podría ascender	Comisionado Nacional y Sub Comisionado		
Ocupación a la que podría ser transferido.	Director de Preparación y Respuesta		

Responsabilidades que deben ser tomadas en cuenta para su puesto de trabajo		
Responsabilidad	Peso Relativo	
	Primaria	Secundaria
Responsabilidad sobre bienes.		
Mobiliario y equipo		x
Supervisión del trabajo de otras personas.		
Jefe de Alerta temprana, jefe de Planificación territorial, jefe de sistemas de información	x	
Responsabilidad en relaciones públicas.		
Gestión de riesgo	x	

Esfuerzo mental	
El trabajo requiere más esfuerzo físico que mental	
El trabajo requiere esfuerzo mental normal	
El trabajo requiere más esfuerzo mental que físico	x

Esfuerzo Físico		
Posición del cuerpo	Tipo de trabajo	Porcentaje del día
Sentado	Administrativo	50%
Parado	Supervisión	50%

Condiciones de Trabajo	
Ambiente físico	Porcentaje
Oficinas	50%
Bodegas, talleres, depósitos, archivos	
intemperie	50%

Secretaría de la Dirección de Gestión de la Prevención.

I. Datos de Identificación.	
Nombre de la Ocupación:	SECRETARIA DEL DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN
Jefe Inmediato:	DIRECTOR DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN
Dirección a la que pertenece	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN
Departamento o Unidad a la que pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN

II. Descripción del Puesto.
Ejecuta funciones que implican total dominio de las técnicas secretariales y actitudes orientadas a la eficiencia y atención al cliente. Brinda asistencia al Director de Gestión de la Prevención

III. Funciones del Puesto.		
Tareas Principales que realiza en la actualidad	Conocimientos requeridos por el personal.	Habilidades y destrezas requeridas
<p>Realizar las actividades de secretariado comercial, ejecutivo y de asistencia que requieran el Director Administrativo y Financiero</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantener actualizado el archivo de la documentación del Director de Gestión de la Prevención Mantener y apoyar la coordinación de la agenda del Director de Gestión de la Prevención Revisión del correo electrónico. Transcribir documentación asignada por el Director de Gestión de la Prevención. Redacción y transcripción documentos Archivo de documentos y su Actualización Apoyar cualquier actividad relacionado con la gestión del Director de Gestión de la Prevención . Enviar documentación y faxes relacionados con asuntos del Director de Gestión de la Prevención Atender a personas que requieran información o contactarse con el Director de Gestión de la Prevención Realizar tareas asignadas por el Director Interlocución entre los distintas unidades tanto horizontal como vertical 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos sobre secretariado comercial y ejecutivo Conocimientos sobre computación y específicamente sobre Microsoft office Conocimiento del idioma inglés hablado y escrito 	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para trabajar bajo presión Capacidad para trabajar en Equipo Capacidad de análisis. Buenas relaciones interpersonales Capacidad para coordinar operaciones en las emergencias Secretividad Lealtad Disponibilidad para el trabajo en horas extras.
Otras Tareas		
<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en el centro de operaciones de emergencia en las actividades que le sean asignadas Realizar las tareas afines que le sean asignadas por el jefe inmediato superior 		

IV. Actitudes deseables para el desempeño del puesto.		
Aptitudes deseables para el desempeño del puesto	Deseable	Esencial
Rapidez de decisión	x	
Habilidad expresiva	x	
Coordinación general		x
Iniciativa		x
Creatividad		x
Capacidad de juicio	x	
Atención	x	
Comprensión de lectura		x
Cálculo	x	
Nivel Académico	x	
Trabajo de equipo		x
Liderazgo	x	

V. Competencias para desarrollar en el puesto

Competencias Generales	
Orientación hacia el resultado	El estar orientado a conseguir resultados o metas; y la disposición de actuar en caso de que los resultados sean decepcionantes.
Conciencia de género	Demuestra que la meta es lograr equidad entre hombres y mujeres en la sociedad, tomando en cuenta el medio ambiente, exhibiendo visión y acción.
Competencias Específicas	
Planificar & organizar	Fijar de manera efectiva objetivos y prioridades y sus plazos correspondientes. Indicar las acciones y los medios requeridos para alcanzar determinados resultados.
Construir redes de influencia/ contactos	Construir un círculo de influencia que pueda ser útil para realizar los objetivos. Utilizar sus contactos informales para progresar.
Comunicación por escrito	Plasmar sus ideas y opiniones por escrito. Elaborando reportajes o documentos que además de tener una buena estructura y que sean gramaticalmente correctos, tengan un lenguaje adaptado a los lectores para el cual ha sido pensado.
Enfoque hacia la calidad	Exigir un alto nivel de calidad de producto/ servicio, y comportarse de acuerdo con ello. Lanza, por iniciativa propia, propuestas y acciones con el fin de mejorar la calidad de los productos y servicios

VI. Factores del trabajo.

Instrucción formal indispensable para el desempeño Normal de la Ocupación.			
Básica	Educación media como secretaria comercial ejecutiva		
Experiencia específica indispensable para el desempeño normal de la ocupación.	años	5	

Capacitación Complementaria para el desempeño normal de la ocupación.	
Gestión de riesgos	
Información general de la Institución.	

Ocupación supervisada por:	Director de Gestión de la Prevención	Frecuencia de la supervisión	Diaria
Ocupación que supervisa	Ninguna		
Ocupación a la que podría ascender	Ninguna		
Ocupación a la que podría ser transferido.	Ninguna		

Responsabilidades que deben ser tomadas en cuenta para su puesto de trabajo

Responsabilidad	Peso Relativo	
	Primaria	Secundaria
Responsabilidad sobre bienes.		X
Equipo y mobiliario de oficina. Computadora de escritorio		
Responsabilidad sobre uso de materiales.	X	
Manejo de material impreso de cada una de las unidades		
Responsabilidad sobre el tratamiento, manejo y confidencialidad de información.	X	
Información de general del funcionamiento de COPECO		
Responsabilidad en relaciones públicas.		X
Atención directa a las visitas, Brinda información sobre servicios de COPECO		

Esfuerzo mental		Esfuerzo Físico		
El trabajo requiere más esfuerzo físico que mental		Posición del cuerpo	Tipo de trabajo	Porcentaje del día
El trabajo requiere esfuerzo mental normal		Sentado	Administrativo	100%
El trabajo requiere más esfuerzo mental que físico	X			

Condiciones de Trabajo	
Ambiente físico	Porcentaje
Oficinas	100%
Bodegas, talleres, depósitos, archivos	
intemperie	

Sub Director de Gestión de Prevención.

I. Datos de Identificación.	
Nombre de la Ocupación:	SUB DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN
Jefe Inmediato:	DIRECTOR DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN
Dirección a la que pertenece	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN
Departamento o Unidad a la que pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN

II. Descripción del Puesto.
Apoyo al Director a Diseñar, Formular, proponer normativas, lineamientos, políticas estrategias que permitan construir y consolidar una “Cultura de Prevención”. Incidir, apoyar, dirigir a las áreas de; Planificación Territorial, Sistemas de Información y Sistemas de Alerta Temprana. Apoyar a la Dirección de Preparación y Respuesta en las gestiones para el manejo de situaciones de emergencia y/o Desastres naturales. EN AUSENCIA O POR DELEGACION DEL DIRECTOR DE GESTION DE LA PREVENCIÓN

III. Funciones del Puesto.		
Tareas Principales que realiza en la actualidad	Conocimientos requeridos por el personal.	Habilidades y destrezas requeridas
<p>Diseñar, Formular, proponer normativas, lineamientos, políticas estrategias que permitan construir y consolidar una “Cultura de Prevención” a nivel nacional. EN AUSENCIA O POR DELEGACION DEL DIRECTOR DE GESTION DE LA PREVENCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con la alta Dirección para formular los lineamientos, políticas Estrategias. • Formulación de Políticas, Estrategias, lineamientos sobre Gestión de Riesgos • Visitas de Incidencia con actores claves dentro del Sector Publico, Sociedad Civil Organizada, Cooperantes etc. • Preparación de proyectos y gestión de fondos. • Supervisión de proyectos de prevención realizados por miembros del sistema <p>Incidir, apoyar, dirigir a las áreas de; Planificación Territorial, Sistemas de Información y Sistemas de Alerta Temprana, para la inclusión de la visión de Prevención de Riesgos en el ámbito de sus competencias entre todos los actores de la Sociedad. . EN AUSENCIA O POR DELEGACION DEL DIRECTOR DE GESTION DE LA PREVENCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisión del Desarrollo de la Planificación Estratégica y Operativa de las áreas de Planificación Territorial, Sistemas de Información y Sistemas de Alerta Temprana, asegurando la inclusión de La Gestión de Riesgos en cada una de ellas. • Acompañamiento en las acciones operativas de las áreas arriba mencionadas. <p>Apoyar a la Dirección de Preparación y Respuesta en las gestiones para el manejo de situaciones de emergencia y/o Desastres naturales. . EN AUSENCIA O POR DELEGACION DEL DIRECTOR DE GESTION DE LA PREVENCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integración del director a la célula de Análisis y Priorización dentro del COE nacional • Asignar a Personal de las tres áreas de la dirección integran las células de Edan, Ayuda Humanitaria, Info tecnología, Comité Técnico Científico. • Asignar a Personal de la Dirección reforzando oficinas regionales más vulnerables. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de Planificación Urbana, Territorial y sistemas de alerta Temprana • Conocimientos de Gestión del Riesgo. • Conocimientos en preparación y gestión de proyectos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de Planificación y coordinación • Capacidad para trabajar bajo presión • Capacidad para trabajar en Equipo • Manejo de paquetes de Excel, Word, Powerpoint, Internet, etc. • Capacidad de Gestión • Habilidades para el uso de radios comunicadores, faxes, teléfonos, etc. • Alta capacidad de Negociación, conciliación y persuasión. • Liderazgo, capacidad de manejar grupos, altas relaciones humanas, resolución de conflictos y profundo Conocimiento de la institución • Visión Estratégica, capacidad de trabajar con Planificación y sus herramientas como Marco Lógico, árbol de problemas.
Otras Tareas		
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el Centro de Operaciones de Emergencia en las 		

actividades que le sean asignadas		
<ul style="list-style-type: none"> Realizar las tareas afines que le sean asignadas por el jefe inmediato superior 		

IV. Actitudes deseables para el desempeño del puesto.

<i>Aptitudes deseables para el desempeño del puesto</i>	<i>Deseable</i>	<i>Esencial</i>
Rapidez de decisión		X
Habilidad expresiva		X
Coordinación general		X
Iniciativa		X
Creatividad	X	
Capacidad de juicio		X
Atención		X
Comprensión de lectura		X
Cálculo	X	
Nivel Académico		X
Trabajo de equipo		X
Liderazgo		X

V. Competencias para desarrollar en el puesto

<i>Competencias Generales</i>	
Poder de convencimiento	Intentar convencer al otro de cierto punto de vista, intentando de llegar a un acuerdo utilizando los argumentos y métodos adecuados.
Desarrollo personal	Conocer los propios puntos fuertes y débiles. Tomar la iniciativa basándose en ello, para mejorar/ ampliar los propios conocimientos, competencias y habilidades con el fin de funcionar más eficaz.
Orientación hacia el resultado	El estar orientado a conseguir resultados o metas; y la disposición de actuar en caso de que los resultados sean decepcionantes.
Conciencia de género	Demuestra que la meta es lograr equidad entre hombres y mujeres en la sociedad, tomando en cuenta el medio ambiente, exhibiendo visión y acción.
<i>Competencias Específicas</i>	
Liderato de grupo	Dirigir a un grupo de colaboradores en el contexto de su papel dentro de la organización. Crear equipos y mantenerlos con el fin de conseguir un objetivo establecido
Planificar & organizar	Fijar de manera efectiva objetivos y prioridades y sus plazos correspondientes. Indicar las acciones y los medios requeridos para alcanzar determinados resultados.
Construir redes de influencia/ contactos	Construir un círculo de influencia que pueda ser útil para realizar los objetivos. Utilizar sus contactos informales para progresar.
Enfoque hacia los beneficiarios	Investigar los deseos y necesidades de los beneficiarios y actuar en consecuencia. Anticiparse a las necesidades de los beneficiarios. Dar una alta prioridad a la disposición de dar servicio y de mantener contento al beneficiario.
Cooperar (trabajar en equipo)	Dirigir a un grupo de colaboradores en el contexto de su papel dentro de la organización. Crear equipos y mantenerlos con el fin de conseguir un objetivo establecido. Dirige por iniciativa propia a un grupo o equipo, de manera tal que lo conduce a óptimos resultados de equipo / grupo.
Análisis de problemas	Advertir problemas; reconocer información importante; Establecer la relación entre datos. Encontrar las posibles causas de los problemas; Buscar los datos relevantes. Recoge información, evalúa la relevancia de la información y llega independientemente a un análisis de la situación del problema.
Comunicación por escrito	Plasmear sus ideas y opiniones por escrito. Elaborando reportajes o documentos que además de tener una buena estructura y que sean gramaticalmente correctos, tengan un lenguaje adaptado a los lectores para el cual ha sido pensado.
Enfoque hacia la calidad	Exigir un alto nivel de calidad de producto/ servicio, y comportarse de acuerdo con ello. Lanza, por iniciativa propia, propuestas y acciones con el fin de mejorar la calidad de los productos y servicios

VI. Factores del trabajo.

<i>Instrucción formal indispensable para el desempeño Normal de la Ocupación.</i>	
Primaria	
Básica	
Superior	Ingeniería de preferencia en el campo de las ciencias geográficas, forestales, agronómicas
Post Grado	Especialidad en Gestión de Riesgos

Experiencia específica indispensable para el desempeño normal de la ocupación.	años	5
---	------	---

Capacitación Complementaria para el desempeño normal de la ocupación.
Ordenamiento territorial.
Centros de Documentación.
Sistema de información Geográfico.
Recursos Hídricos y Ambiente-
Computación
Manejo de Recursos Humanos
Resolución de conflictos y crisis.

Ocupación supervisada por:	Director de Gestión de la prevención	Frecuencia de la supervisión	3 meses
Ocupación que supervisa			
Ocupación a la que podría ascender	Director de Gestión de la Prevención, Director de la Gestión de Preparación y Respuesta, Sub Comisionado Regional.		
Ocupación a la que podría ser transferido.	Ninguno		

Responsabilidades que deben ser tomadas en cuenta para su puesto de trabajo		
Responsabilidad	Peso Relativo	
	Primaria	Secundaria
Responsabilidad sobre bienes.		
Mobiliario y equipo		x
Responsabilidad sobre uso de materiales.		
Responsabilidad sobre el tratamiento, manejo y confidencialidad de información.		
Supervisión del trabajo de otras personas.		
Jefe de Alerta temprana, jefe de Planificación territorial, jefe de sistemas de información	x	
Manejo de dinero, títulos o documentos afines.		
Responsabilidad en relaciones públicas.		
Gestión de riesgo	x	
Responsabilidad sobre servicio al cliente		

Esfuerzo mental	
El trabajo requiere más esfuerzo físico que mental	
El trabajo requiere esfuerzo mental normal	
El trabajo requiere más esfuerzo mental que físico	x

Esfuerzo Físico		
Posición del cuerpo	Tipo de trabajo	Porcentaje del día
Sentado	Administrativo	50%
Parado	Supervisión	50%

Condiciones de Trabajo	
Ambiente físico	Porcentaje
Oficinas	50%
Bodegas, talleres, depósitos, archivos	
intemperie	50%

2. UNIDAD SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA

Jefe de la Unidad de Sistema de Alerta Temprana

I. Datos de Identificación.	
Nombre de la Ocupación:	JEFE DE LA UNIDAD DE SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA
Jefe Inmediato:	DIRECTOR DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN
Dirección a la que pertenece	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN
Departamento o Unidad a la que pertenece:	UNIDAD SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA

II. Descripción del Puesto.
El monitoreo y análisis técnico científico de los eventos que ponen en riesgo al país, para la toma de decisiones, a través del manejo de las herramientas del SAT

III. Funciones del Puesto.				
Tareas Principales que realiza en la actualidad	Conocimientos requeridos por el personal.	Habilidades y destrezas requeridas		
Análisis para la emisión de las diferentes alertas. <ul style="list-style-type: none"> Análisis de las Condiciones climáticas respaldadas por el Servicio Meteorológica nacional de Honduras Darle los argumentos técnicos a al jefe de operaciones para la emisión de boletines de alerta e informativos. Socializar pronósticos por temporada (ciclónica y de lluvia) a los diferentes actores. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento profundo de computación. Conocimiento básico de meteorología Conocimiento básico de Hidrológica Conocimiento básico de sismologías. Conocimiento del idioma Ingles 	<ul style="list-style-type: none"> Contar con un excelente criterio propio para la toma de decisiones. Poder manejar todo tipo de herramienta de oficina, vehículos, etc. Tener en 100% de disponibilidad de tiempo por las emergencias. Tener la habilidad de ejercer liderazgo en grupo de personas técnicas y calificadas 		
Realizar análisis climáticos con el Servicio Meteorológico Nacional. <ul style="list-style-type: none"> Se realiza un monitoreo diario con el SMNH y con organismos internacionales para verificar las condiciones del clima y poder determinar si estamos bajo alguna amenaza. FUNCION DE MONITOREO 				
<ul style="list-style-type: none"> Coordinar con las diferentes instituciones el funcionamiento a un 100% de los sistemas de alerta. Realizar coordinaciones para proveer de equipo y de repuestos a las instituciones que le dan mantenimiento a la red STA Asistir a las socialización de los foros centroamericanos con la perspectiva climática, cada 3 meses. Permanente contacto con instituciones regionales sobre perspectivas climáticas 				
Realizar análisis con el departamento de física en materia sísmica. <ul style="list-style-type: none"> Se observa a diario las diferentes páginas Web en materia sísmica para observar el comportamiento a nivel mundial verificando los lugares de epicentros y observando si se dan en el territorio Hondureño para alertar sobre posibles replicas. Monitoreo 				
<ul style="list-style-type: none"> Análisis técnicos cada vez que se registra un sismo Manteamiento y reparación de la red sísmica existen en el país. 				
Mantener a un 100% la red de estaciones telemétrica, pluviométricas etc. Que conforman un SAT. <ul style="list-style-type: none"> Informar a los señores Comisionados de las condiciones climáticas o de las posibles amenazas al país para la toma de decisiones también se le informa la preparación y repuesta 				

para que tomen sus medidas ante la amenaza.		
<ul style="list-style-type: none"> Contando con los argumentos técnicos científicos y análisis meteorológicos tomados en consenso con los diferentes actores se realizan boletines de alerta verde, amarilla, roja según la magnitud del evento y se desarrollan a través del documento oficial de COPECO que es el Boletín de Prensa. Análisis con los diferentes actores los niveles de aumento de los principales ríos del país. 		
Desarrollar mecanismos que nos permitan instalar Sistemas de alerta en cualquier parte del país.		
<ul style="list-style-type: none"> Identificar los lugares estratégicos para la instalación de sistemas de alerta Dar las recomendaciones técnicas para su instalación Supervisar las instalaciones realizadas 		
Desarrollar planes de capacitación en materia de SAT.		
<ul style="list-style-type: none"> Identificar las necesidades de capacitación Coordinar la capacitación con el Depto. de Recursos Humanos Desarrollar talleres diagnósticos de los SAT después de la temporada de lluvia y ciclónica. Desarrollar talleres de capacitación con el significado del SAT y alerta antes de la temporada de Lluvia y ciclónica. 		
Desarrollar giras de supervisión de los diferentes SAT.		
<ul style="list-style-type: none"> Programar las giras Obtener las autorizaciones de las giras Elaborar los informes de supervisión Presentar los informes a las autoridades que correspondan 		
Establecer las Políticas Nacionales para establecer las directrices en cuanto a la implementación de Sistemas de Alerta Temprana (S.A.T.) en el territorio nacional.		
<ul style="list-style-type: none"> Identificar los procesos a nivel comunitario para identificación de las necesidades de contar con un Sistema de Alerta Temprana, dependiendo de la amenaza a la que se enfrente la comunidad. Desarrollar con las instituciones miembros del Sistema (UNAH, Recursos Hídricos, SMN, Secretaría de Salud y los Ongo) las características básicas de los Sistemas de Alerta Temprana a . Socialización con los Diferentes actores tanto los que realizan un trabajo científico como los ejecutores (diferentes organismos cooperantes, Ongo, Alcaldías municipales, Mancomunidades). Desarrollo del Manual de Sistema de Alerta Temprana junto a los demás actores del SINAGER. 		
Otras Tareas		
<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en el Centro de Operaciones de Emergencia en las actividades que le sean asignadas Dar declaraciones sobre situaciones climáticas o de alertas a los medios de comunicación (4 funcionario) Apoyar a relaciones públicas con charlas sobre perspectiva climática y las diferentes alertas de COPECO Realizar las tareas afines que le sean asignadas por el jefe inmediato superior 		

IV. Actitudes deseables para el desempeño del puesto.		
Aptitudes deseables para el desempeño del puesto	Deseable	Esencial
Rapidez de decisión		x

Habilidad expresiva		x
Coordinación general		x
Iniciativa		x
Creatividad		x
Capacidad de juicio		x
Atención		x
Comprensión de lectura	x	
Cálculo		x
Nivel Académico		x
Trabajo de equipo		x
Liderazgo		x

V. Competencias para desarrollar en el puesto

Competencias Generales	
Poder de convencimiento	Intentar convencer al otro de cierto punto de vista, intentando de llegar a un acuerdo utilizando los argumentos y métodos adecuados.
Desarrollo personal	Conocer los propios puntos fuertes y débiles. Tomar la iniciativa basándose en ello, para mejorar/ ampliar los propios conocimientos, competencias y habilidades con el fin de funcionar más eficaz.
Orientación hacia el resultado	El estar orientado a conseguir resultados o metas; y la disposición de actuar en caso de que los resultados sean decepcionantes.
Conciencia de género	Demuestra que la meta es lograr equidad entre hombres y mujeres en la sociedad, tomando en cuenta el medio ambiente, exhibiendo visión y acción.
Competencias Específicas	
Liderato de grupo	Dirigir a un grupo de colaboradores en el contexto de su papel dentro de la organización. Crear equipos y mantenerlos con el fin de conseguir un objetivo establecido
Planificar & organizar	Fijar de manera efectiva objetivos y prioridades y sus plazos correspondientes. Indicar las acciones y los medios requeridos para alcanzar determinados resultados.
Construir redes de influencia/ contactos	Construir un círculo de influencia que pueda ser útil para realizar los objetivos. Utilizar sus contactos informales para progresar.
Enfoque hacia los beneficiarios	Investigar los deseos y necesidades de los beneficiarios y actuar en consecuencia. Anticiparse a las necesidades de los beneficiarios. Dar una alta prioridad a la disposición de dar servicio y de mantener contento al beneficiario.
Cooperar (trabajar en equipo)	Dirigir a un grupo de colaboradores en el contexto de su papel dentro de la organización. Crear equipos y mantenerlos con el fin de conseguir un objetivo establecido. Dirige por iniciativa propia a un grupo o equipo, de manera tal que lo conduce a óptimos resultados de equipo / grupo.
Análisis de problemas	Advertir problemas; reconocer información importante; Establecer la relación entre datos. Encontrar las posibles causas de los problemas; Buscar los datos relevantes. Recoge información, evalúa la relevancia de la información y llega independientemente a un análisis de la situación del problema.
Comunicación por escrito	Plasmar sus ideas y opiniones por escrito. Elaborando reportajes o documentos que además de tener una buena estructura y que sean gramaticalmente correctos, tengan un lenguaje adaptado a los lectores para el cual ha sido pensado.
Enfoque hacia la calidad	Exigir un alto nivel de calidad de producto/ servicio, y comportarse de acuerdo con ello. Lanza, por iniciativa propia, propuestas y acciones con el fin de mejorar la calidad de los productos y servicios

VI. Factores del trabajo.

Instrucción formal indispensable para el desempeño Normal de la Ocupación.			
Superior	Educación Universitaria a nivel de Ingeniería civil, Ambiental, Arquitectura.		
Post Grado	Estudios de Post grado en Hidrológica, Geología Meteorología o Climatología		
Experiencia específica indispensable para el desempeño normal de la ocupación.			años
			2

Capacitación Complementaria para el desempeño normal de la ocupación.	
Inglés. (A nivel intermedio)	
Computación	
Conocimientos básicos en Hidrología, Geología	
Gestión de riesgos	
Meteorología	
Desarrollo y gestión de proyectos	

Ocupación supervisada por:	Director de gestión de prevención	Frecuencia de la supervisión	Mensual
Ocupación que supervisa	Asistente Sistema de Alerta Temprana, Oficial Sistema de Alerta Temprana - deslizamientos sísmicos, Oficial Sistema de Alerta Temprana – hidrometeorológico.		
Ocupación a la que podría ascender	Director de Gestión de la Prevención, Sub Director de Prevención		
Ocupación a la que podría ser transferido.	Planificación Territorial		

Responsabilidades que deben ser tomadas en cuenta para su puesto de trabajo		
Responsabilidad	Peso Relativo	
	Primaria	Secundaria
Responsabilidad sobre bienes.		
Sistemas de Alerta	x	
Responsabilidad sobre uso de materiales.		
Equipo de alerta	x	
Responsabilidad sobre el tratamiento, manejo y confidencialidad de información.		
Sobre información de eventos		x
Supervisión del trabajo de otras personas.		
Asistente de Alerta Temprana, Miembros del sistema con SAT	x	
Manejo de dinero, títulos o documentos afines.		
Fondos de talleres, diplomas e información de capacitación	x	
Responsabilidad en relaciones públicas.		
4 to funcionario para declaraciones	x	

Esfuerzo mental		Esfuerzo Físico		
		Posición del cuerpo	Tipo de trabajo	Porcentaje del día
El trabajo requiere más esfuerzo físico que mental				
El trabajo requiere esfuerzo mental normal		Caminar	supervisión	50%
El trabajo requiere más esfuerzo mental que físico	x			

Condiciones de Trabajo	
Ambiente físico	Porcentaje
Oficinas	60%
Bodegas, talleres, depósitos, archivos	
intemperie	40%

Asistente Sistema de Alerta Temprana.

I. Datos de Identificación.	
Nombre de la Ocupación:	ASISTENTE SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA
Jefe Inmediato:	JEFE DE LA UNIDAD DE SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA
Dirección a la que pertenece	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN
Departamento o Unidad a la que pertenece:	UNIDAD SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA

II. Descripción del Puesto.
Apoyar en el monitoreo y análisis técnico científico de los eventos que ponen en riesgo al país, para la toma de decisiones, a través del manejo de las herramientas del SAT

III. Funciones del Puesto.		
Tareas Principales que realiza en la actualidad	Conocimientos requeridos por el personal.	Habilidades y destrezas requeridas
Enlace entre Sistema de Alerta Temprana y Monitoreo Análisis para la emisión de las diferentes alertas. <ul style="list-style-type: none"> Análisis de las Condiciones climáticas respaldadas por el Servicio Meteorológica nacional de Honduras Darle los argumentos técnicos a al jefe de operaciones para la emisión de boletines de alerta e informativos. Socializar pronósticos por temporada (ciclónica y de lluvia) a los diferentes actores. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento profundo de computación. Conocimiento básico de meteorología Conocimiento básico de Hidrológica Conocimiento básico de sismologías. Conocimiento del idioma Ingles 	<ul style="list-style-type: none"> Poder manejar todo tipo de herramienta de oficina, vehículos, etc. Tener en 100% de disponibilidad de tiempo por las emergencias.
Realizar análisis climáticos con el Servicio Meteorológico Nacional. <ul style="list-style-type: none"> Se realiza un monitoreo diario con el SMNH y con organismos internacionales para verificar las condiciones del clima y poder determinar si estamos bajo alguna amenaza. FUNCION DE MONITOREO Coordinar con las diferentes instituciones el funcionamiento a un 100% de los sistemas de alerta. Realizar coordinaciones para proveer de equipo y de repuestos a las instituciones que le dan mantenimiento a la red STA Permanente contacto con instituciones regionales sobre perspectivas climáticas 		
Realizar análisis con el departamento de física en materia sísmica. <ul style="list-style-type: none"> Se observa a diario las diferentes páginas Web en materia sísmica para observar el comportamiento a nivel mundial verificando los lugares de epicentros y observando si se dan en el territorio Hondureño para alertar sobre posibles replicas. Monitoreo Análisis técnicos cada vez que se registra un sismo Manteamiento y reparación de la red sísmica existen en el país. 		
Mantener a un 100% la red de estaciones telemétrica, pluviométricas etc. Que conforman un SAT. <ul style="list-style-type: none"> Informar a los señores Comisionados de las condiciones climáticas o de las posibles amenazas al país para la toma de decisiones también se le informa la preparación y repuesta para que tomen sus medidas ante la amenaza. Contando con los argumentos técnicos científicos y análisis meteorológicos tomados en consenso con los diferentes actores se realizan boletines de alerta verde, amarilla, roja según la magnitud del evento y se desarrollan a través del 		

<p>documento oficial de COPECO que es el Boletín de Prensa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis con los diferentes actores los niveles de aumento de los principales ríos del país. <p>Desarrollar mecanismos que nos permitan instalar Sistemas de alerta en cualquier parte del país.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los lugares estratégicos para la instalación de sistemas de alerta • Dar las recomendaciones técnicas para su instalación • Supervisar las instalaciones realizadas <p>Desarrollar planes de capacitación en materia de SAT.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar las necesidades de capacitación • Coordinar la capacitación con el Depto. de Recursos Humanos • Desarrollar talleres diagnósticos de los SAT después de la temporada de lluvia y ciclónica. • Desarrollar talleres de capacitación con el significado del SAT y alerta antes de la temporada de Lluvia y ciclónica. <p>Desarrollar giras de supervisión de los diferentes SAT.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programar las giras • Obtener las autorizaciones de las giras • Elaborar los informes de supervisión • Presentar los informes a las autoridades que correspondan <p>Otras Tareas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el Centro de Operaciones de Emergencia en las actividades que le sean asignadas • Dar declaraciones sobre situaciones climáticas o de alertas a los medios de comunicación (4 funcionario) • Apoyar a relaciones públicas con charlas sobre perspectiva climática y las diferentes alertas de COPECO • Realizar las tareas afines que le sean asignadas por el jefe inmediato superior 		
---	--	--

IV. Actitudes deseables para el desempeño del puesto.

Aptitudes deseables para el desempeño del puesto	Deseable	Esencial
Rapidez de decisión	X	
Habilidad expresiva		X
Coordinación general	X	
Iniciativa		X
Creatividad		X
Capacidad de juicio		X
Atención		X
Comprensión de lectura		X
Cálculo	X	
Nivel Académico	X	
Trabajo de equipo		X
Liderazgo	X	

V. Competencias para desarrollar en el puesto

Competencias Generales	
Poder de convencimiento	Intentar convencer al otro de cierto punto de vista, intentando de llegar a un acuerdo utilizando los argumentos y métodos adecuados.
Orientación hacia el resultado	El estar orientado a conseguir resultados o metas; y la disposición de actuar en caso de que los resultados sean decepcionantes.
Competencias Específicas	
Liderato de grupo	Dirigir a un grupo de colaboradores en el contexto de su papel dentro de la organización. Crear equipos y mantenerlos con el fin de conseguir un objetivo establecido
Planificar & organizar	Fijar de manera efectiva objetivos y prioridades y sus plazos correspondientes. Indicar las acciones y los medios

	requeridos para alcanzar determinados resultados.
Construir redes de influencia/ contactos	Construir un círculo de influencia que pueda ser útil para realizar los objetivos. Utilizar sus contactos informales para progresar.
Enfoque hacia los beneficiarios	Investigar los deseos y necesidades de los beneficiarios y actuar en consecuencia. Anticiparse a las necesidades de los beneficiarios. Dar una alta prioridad a la disposición de dar servicio y de mantener contento al beneficiario.
Cooperar (trabajar en equipo)	Dirigir a un grupo de colaboradores en el contexto de su papel dentro de la organización. Crear equipos y mantenerlos con el fin de conseguir un objetivo establecido. Dirige por iniciativa propia a un grupo o equipo, de manera tal que lo conduce a óptimos resultados de equipo / grupo.
Análisis de problemas	Advertir problemas; reconocer información importante; Establecer la relación entre datos. Encontrar las posibles causas de los problemas; Buscar los datos relevantes. Recoge información, evalúa la relevancia de la información y llega independientemente a un análisis de la situación del problema.
Comunicación por escrito	Plasmear sus ideas y opiniones por escrito. Elaborando reportajes o documentos que además de tener una buena estructura y que sean gramaticalmente correctos, tengan un lenguaje adaptado a los lectores para el cual ha sido pensado.
Enfoque hacia la calidad	Exigir un alto nivel de calidad de producto/ servicio, y comportarse de acuerdo con ello. Lanza, por iniciativa propia, propuestas y acciones con el fin de mejorar la calidad de los productos y servicios

VI. Factores del trabajo.

Instrucción formal indispensable para el desempeño Normal de la Ocupación.

Superior Licenciatura en el campo de las ciencias geográficas, forestales, agronómicas y biológicas

Post Grado Especialidad en meteorología o climatología

Experiencia específica indispensable para el desempeño normal de la ocupación.

años

2

Capacitación Complementaria para el desempeño normal de la ocupación.

Conocimientos básicos en Hidrología, Geología

Gestión de riesgos

Meteorología

Desarrollo y gestión de proyectos

Ocupación supervisada por:	Jefe de Sistema de Alerta Temprana	Frecuencia de la supervisión	Diaria
Ocupación que supervisa	Ninguna		
Ocupación a la que podría ascender	Jefe de Sistema de Alerta Temprana, Sub Director de Prevención		
Ocupación a la que podría ser transferido.	Otras análogas dentro de COPECO		

Responsabilidades que deben ser tomadas en cuenta para su puesto de trabajo

Responsabilidad	Peso Relativo	
	Primaria	Secundaria
Responsabilidad sobre bienes.	X	
Responsabilidad sobre uso de materiales.	X	
Responsabilidad sobre el tratamiento, manejo y confidencialidad de información.		X
Responsabilidad en relaciones públicas.		X

Esfuerzo mental	Esfuerzo Físico		
El trabajo requiere más esfuerzo físico que mental	Posición del cuerpo	Tipo de trabajo	Porcentaje del día
El trabajo requiere esfuerzo mental normal	Caminar	supervisión	50%
El trabajo requiere más esfuerzo mental que físico	x		

Condiciones de Trabajo

Ambiente físico	Porcentaje
Oficinas	40%
Bodegas, talleres, depósitos, archivos	
intemperie	60%

Oficial Sistema de Alerta Temprana - Deslizamientos Sísmicos

I. Datos de Identificación.	
Nombre de la Ocupación:	OFICIAL SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA - DESLIZAMIENTOS SÍSMICOS
Jefe Inmediato:	JEFE DE LA UNIDAD DE SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA
Dirección a la que pertenece	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN
Departamento o Unidad a la que pertenece:	UNIDAD SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA

II. Descripción del Puesto.
Apoyar en el monitoreo y análisis técnico científico de los eventos que ponen en riesgo al país, para la toma de decisiones, a través del manejo de las herramientas del SAT en el tema de deslizamientos Sísmico

III. Funciones del Puesto.		
Tareas Principales que realiza en la actualidad	Conocimientos requeridos por el personal.	Habilidades y destrezas requeridas
Enlace entre Sistema de Alerta Temprana y Monitoreo en el tema de deslizamiento sísmicos	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento profundo de computación. Conocimiento básico de meteorología Conocimiento básico de Hidrológica Conocimiento básico de sismologías. Conocimiento del idioma Inglés 	<ul style="list-style-type: none"> Poder manejar todo tipo de herramienta de oficina, vehículos, etc. Tener en 100% de disponibilidad de tiempo por las emergencias.
Análisis para la emisión de las diferentes alertas.		
<ul style="list-style-type: none"> Análisis de las Condiciones climáticas respaldadas por el Servicio Meteorológica nacional de Honduras Darle los argumentos técnicos a al jefe de operaciones para la emisión de boletines de alerta e informativos. Socializar pronósticos por temporada (ciclónica y de lluvia) a los diferentes actores. 		
Realizar análisis climáticos con el Servicio Meteorológico Nacional.		
<ul style="list-style-type: none"> Se realiza un monitoreo diario con el SMNH y con organismos internacionales para verificar las condiciones del clima y poder determinar si estamos bajo alguna amenaza. FUNCION DE MONITOREO Coordinar con las diferentes instituciones el funcionamiento a un 100% de los sistemas de alerta. Realizar coordinaciones para proveer de equipo y de repuestos a las instituciones que le dan mantenimiento a la red STA Asistir a las socializaciones de los foros centroamericanos con la perspectiva climática, cada 3 meses. Permanente contacto con instituciones regionales sobre perspectivas climáticas 		
Realizar análisis con el departamento de física en materia sísmica.		
<ul style="list-style-type: none"> Se observa a diario las diferentes páginas Web en materia sísmica para observar el comportamiento a nivel mundial verificando los lugares de epicentros y observando si se dan en el territorio Hondureño para alertar sobre posibles replicas. Monitoreo Análisis técnicos cada vez que se registra un sismo Manteamiento y reparación de la red sísmica existen en el país. 		
Desarrollar mecanismos que nos permitan instalar Sistemas de alerta en cualquier parte del país.		
<ul style="list-style-type: none"> Identificar los lugares estratégicos para la instalación de sistemas de alerta Dar las recomendaciones técnicas para su instalación Supervisar las instalaciones realizadas 		

Desarrollar planes de capacitación en materia de SAT.		
<ul style="list-style-type: none"> Identificar las necesidades de capacitación Coordinar la capacitación con el Depto. de Recursos Humanos Desarrollar talleres diagnósticos de los SAT después de la temporada de lluvia y ciclónica. Desarrollar talleres de capacitación con el significado del SAT y alerta antes de la temporada de Lluvia y ciclónica. 		
Desarrollar giras de supervisión de los diferentes SAT.		
<ul style="list-style-type: none"> Programar las giras Obtener las autorizaciones de las giras Elaborar los informes de supervisión Presentar los informes a las autoridades que correspondan 		
Otras Tareas		
<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en el Centro de Operaciones de Emergencia en las actividades que le sean asignadas Dar declaraciones sobre situaciones climáticas o de alertas a los medios de comunicación (4 funcionario) Apoyar a relaciones públicas con charlas sobre perspectiva climática y las diferentes alertas de COPECO Realizar las tareas afines que le sean asignadas por el jefe inmediato superior 		

IV. Actitudes deseables para el desempeño del puesto.

<i>Aptitudes deseables para el desempeño del puesto</i>	<i>Deseable</i>	<i>Esencial</i>
Rapidez de decisión	X	
Habilidad expresiva		X
Coordinación general	X	
Iniciativa		X
Creatividad		X
Capacidad de juicio		X
Atención		X
Comprensión de lectura		X
Cálculo	X	
Nivel Académico	X	
Trabajo de equipo		X
Liderazgo	X	

V. Competencias para desarrollar en el puesto

<i>Competencias Generales</i>	
Poder de convencimiento	Intentar convencer al otro de cierto punto de vista, intentando de llegar a un acuerdo utilizando los argumentos y métodos adecuados.
Orientación hacia el resultado	El estar orientado a conseguir resultados o metas; y la disposición de actuar en caso de que los resultados sean decepcionantes.
<i>Competencias Específicas</i>	
Liderato de grupo	Dirigir a un grupo de colaboradores en el contexto de su papel dentro de la organización. Crear equipos y mantenerlos con el fin de conseguir un objetivo establecido
Planificar & organizar	Fijar de manera efectiva objetivos y prioridades y sus plazos correspondientes. Indicar las acciones y los medios requeridos para alcanzar determinados resultados.
Construir redes de influencia/ contactos	Construir un círculo de influencia que pueda ser útil para realizar los objetivos. Utilizar sus contactos informales para progresar.
Enfoque hacia los beneficiarios	Investigar los deseos y necesidades de los beneficiarios y actuar en consecuencia. Anticiparse a las necesidades de los beneficiarios. Dar una alta prioridad a la disposición de dar servicio y de mantener contento al beneficiario.
Cooperar (trabajar en equipo)	Dirigir a un grupo de colaboradores en el contexto de su papel dentro de la organización. Crear equipos y mantenerlos con el fin de conseguir un objetivo establecido. Dirigir por iniciativa propia a un grupo o equipo, de manera tal que lo conduce a óptimos resultados de equipo / grupo.
Análisis de	Advertir problemas; reconocer información importante; Establecer la relación entre datos. Encontrar las posibles causas

problemas	de los problemas; Buscar los datos relevantes. Recoge información, evalúa la relevancia de la información y llega independientemente a un análisis de la situación del problema.
Comunicación por escrito	Plasmar sus ideas y opiniones por escrito. Elaborando reportajes o documentos que además de tener una buena estructura y que sean gramaticalmente correctos, tengan un lenguaje adaptado a los lectores para el cual ha sido pensado.
Enfoque hacia la calidad	Exigir un alto nivel de calidad de producto/ servicio, y comportarse de acuerdo con ello. Lanza, por iniciativa propia, propuestas y acciones con el fin de mejorar la calidad de los productos y servicios

VI. Factores del trabajo.

Instrucción formal indispensable para el desempeño Normal de la Ocupación.			
Superior	Licenciatura en el campo de las ciencias geográficas, forestales, agronómicas y biológicas		
Post Grado	Especialidad en Sismología y Geología.		
Experiencia específica indispensable para el desempeño normal de la ocupación.			años
			2

Capacitación Complementaria para el desempeño normal de la ocupación.	
Conocimientos básicos en Geología	
Gestión de riesgos	
Sismología	
Desarrollo y gestión de proyectos	

Ocupación supervisada por:	Jefe de Sistema de Alerta Temprana	Frecuencia de la supervisión	Diaria
Ocupación que supervisa	Ninguna		
Ocupación a la que podría ascender	Jefe de Sistema de Alerta Temprana, Asistente de Sistema de Alerta Temprana.		
Ocupación a la que podría ser transferido.	Oficial Sistema de Alerta Temprana – hidrometeorológico.		

Responsabilidades que deben ser tomadas en cuenta para su puesto de trabajo		
Responsabilidad	Peso Relativo	
	Primaria	Secundaria
Responsabilidad sobre bienes.	X	
Responsabilidad sobre uso de materiales.	X	
Responsabilidad sobre el tratamiento, manejo y confidencialidad de información.		X
Responsabilidad en relaciones públicas.		X

Esfuerzo mental	
El trabajo requiere más esfuerzo físico que mental	
El trabajo requiere esfuerzo mental normal	
El trabajo requiere más esfuerzo mental que físico	x

Esfuerzo mental		Esfuerzo Físico		
El trabajo requiere más esfuerzo físico que mental		Posición del cuerpo	Tipo de trabajo	Porcentaje del día
El trabajo requiere esfuerzo mental normal		Caminar	supervisión	50%
El trabajo requiere más esfuerzo mental que físico	x			

Oficial Sistema de Alerta Temprana – Hidrometeorológico

I. Datos de Identificación.	
Nombre de la Ocupación según el Organigrama:	OFICIAL SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA - HIDROMETEOROLOGICO
Jefe Inmediato:	JEFE DE LA UNIDAD DE SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA
Dirección a la que pertenece	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN
Departamento o Unidad a la que pertenece:	UNIDAD SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA

II. Descripción del Puesto.
Apoyar en el monitoreo y análisis técnico científico de los eventos que ponen en riesgo al país, para la toma de decisiones, a través del manejo de las herramientas del SAT en el temas Hidrometeorológicos.

III. Funciones del Puesto.		
Tareas Principales que realiza en la actualidad	Conocimientos requeridos por el personal.	Habilidades y destrezas requeridas
Enlace entre Sistema de Alerta Temprana y Monitoreo en el tema de deslizamiento sísmicos Análisis para la emisión de las diferentes alertas. <ul style="list-style-type: none"> Análisis de las Condiciones climáticas respaldadas por el Servicio Meteorológica nacional de Honduras Darle los argumentos técnicos a al jefe de operaciones para la emisión de boletines de alerta e informativos. Socializar pronósticos por temporada (ciclónica y de lluvia)a los diferentes actores. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento profundo de computación. Conocimiento básico de meteorología Conocimiento básico de Hidrológica Conocimiento básico de sismologías. Conocimiento del idioma Ingles 	<ul style="list-style-type: none"> Poder manejar todo tipo de herramienta de oficina, vehículos, etc. Tener en 100% de disponibilidad de tiempo por las emergencias.
Realizar análisis climáticos con el Servicio Meteorológico Nacional. <ul style="list-style-type: none"> Se realiza un monitoreo diario con el SMNH y con organismos internacionales para verificar las condiciones del clima y poder determinar si estamos bajo alguna amenaza. FUNCION DE MONITOREO Coordinar con las diferentes instituciones el funcionamiento a un 100% de los sistemas de alerta. Realizar coordinaciones para proveer de equipo y de repuestos a las instituciones que le dan mantenimiento a la red STA Asistir a las socializaciones de los foros centroamericanos con la perspectiva climática, cada 3 meses. Permanente contacto con instituciones regionales sobre perspectivas climáticas 		
Mantener a un 100% la red de estaciones telemétrica, pluviométricas etc. Que conforman un SAT. <ul style="list-style-type: none"> Informar a los señores Comisionados de las condiciones climáticas o de las posibles amenazas al país para la toma de decisiones también se le informa la preparación y repuesta para que tomen sus medidas ante la amenaza. Contando con los argumentos técnicos científicos y análisis meteorológicos tomados en consenso con los diferentes actores se realizan boletines de alerta verde, amarilla, roja según la magnitud del evento y se desarrollan a través del documento oficial de Copeco que es el Boletín de Prensa. Análisis con los diferentes actores los niveles de aumento de los principales ríos del país. 		
Desarrollar mecanismos que nos permitan instalar Sistemas de alerta en cualquier parte del país. <ul style="list-style-type: none"> Identificar los lugares estratégicos para la instalación de sistemas de alerta 		

<ul style="list-style-type: none"> • Dar las recomendaciones técnicas para su instalación • Supervisar las instalaciones realizadas 		
Desarrollar planes de capacitación en materia de SAT.		
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las necesidades de capacitación • Coordinar la capacitación con el Depto. de Recursos Humanos 		
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar talleres diagnósticos de los SAT después de la temporada de lluvia y ciclónica. • Desarrollar talleres de capacitación con el significado del SAT y alerta antes de la temporada de Lluvia y ciclónica. 		
Desarrollar giras de supervisión de los diferentes SAT.		
<ul style="list-style-type: none"> • Programar las giras • Obtener las autorizaciones de las giras • Elaborar los informes de supervisión • Presentar los informes a las autoridades que correspondan 		
Otras Tareas		
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el Centro de Operaciones de Emergencia en las actividades que le sean asignadas • Dar declaraciones sobre situaciones climáticas o de alertas a los medios de comunicación (4 funcionario) • Apoyar a relaciones públicas con charlas sobre perspectiva climática y las diferentes alertas de COPECO • Realizar las tareas afines que le sean asignadas por el jefe inmediato superior 		

IV. Actitudes deseables para el desempeño del puesto.

Aptitudes deseables para el desempeño del puesto	Deseable	Esencial
Rapidez de decisión	X	
Habilidad expresiva		X
Coordinación general	X	
Iniciativa		X
Creatividad		X
Capacidad de juicio		X
Atención		X
Comprensión de lectura		X
Cálculo	X	
Nivel Académico	X	
Trabajo de equipo		X
Liderazgo	X	

V. Competencias para desarrollar en el puesto

Competencias Generales	
Poder de convencimiento	Intentar convencer al otro de cierto punto de vista, intentando de llegar a un acuerdo utilizando los argumentos y métodos adecuados.
Orientación hacia el resultado	El estar orientado a conseguir resultados o metas; y la disposición de actuar en caso de que los resultados sean decepcionantes.
Competencias Específicas	
Liderato de grupo	Dirigir a un grupo de colaboradores en el contexto de su papel dentro de la organización. Crear equipos y mantenerlos con el fin de conseguir un objetivo establecido
Planificar & organizar	Fijar de manera efectiva objetivos y prioridades y sus plazos correspondientes. Indicar las acciones y los medios requeridos para alcanzar determinados resultados.
Construir redes de influencia/ contactos	Construir un círculo de influencia que pueda ser útil para realizar los objetivos. Utilizar sus contactos informales para progresar.
Enfoque hacia los beneficiarios	Investigar los deseos y necesidades de los beneficiarios y actuar en consecuencia. Anticiparse a las necesidades de los beneficiarios. Dar una alta prioridad a la disposición de dar servicio y de mantener contento al beneficiario.
Cooperar (trabajar en equipo)	Dirigir a un grupo de colaboradores en el contexto de su papel dentro de la organización. Crear equipos y mantenerlos con el fin de conseguir un objetivo establecido. Dirige por iniciativa propia a un grupo o equipo, de manera tal que lo

	conduce a óptimos resultados de equipo / grupo.
Análisis de problemas	Advertir problemas; reconocer información importante; Establecer la relación entre datos. Encontrar las posibles causas de los problemas; Buscar los datos relevantes. Recoge información, evalúa la relevancia de la información y llega independientemente a un análisis de la situación del problema.
Comunicación por escrito	Plasmar sus ideas y opiniones por escrito. Elaborando reportajes o documentos que además de tener una buena estructura y que sean gramaticalmente correctos, tengan un lenguaje adaptado a los lectores para el cual ha sido pensado.
Enfoque hacia la calidad	Exigir un alto nivel de calidad de producto/ servicio, y comportarse de acuerdo con ello. Lanza, por iniciativa propia, propuestas y acciones con el fin de mejorar la calidad de los productos y servicios

VI. Factores del trabajo.

Instrucción formal indispensable para el desempeño Normal de la Ocupación.		
Superior	Licenciatura en el campo de las ciencias geográficas, forestales, agronómicas y biológicas	
Post Grado	Especialidad en meteorología o climatología	
Experiencia específica indispensable para el desempeño normal de la ocupación.		años
		2

Capacitación Complementaria para el desempeño normal de la ocupación.	
Conocimientos básicos en Hidrología, Geología	
Gestión de riesgos	
Meteorología	
Desarrollo y gestión de proyectos	

Ocupación supervisada por:	Jefe de Sistema de Alerta Temprana	Frecuencia de la supervisión	Diaria
Ocupación que supervisa	Ninguna		
Ocupación a la que podría ascender	Jefe de Sistema de Alerta Temprana		
Ocupación a la que podría ser transferido.	Oficial Sistema de Alerta Temprana - deslizamientos sísmicos.		

Responsabilidades que deben ser tomadas en cuenta para su puesto de trabajo		
Responsabilidad	Peso Relativo	
	Primaria	Secundaria
Responsabilidad sobre bienes.	X	
Responsabilidad sobre uso de materiales.	X	
Responsabilidad sobre el tratamiento, manejo y confidencialidad de información.		X
Responsabilidad en relaciones públicas.		X

Esfuerzo mental	
El trabajo requiere más esfuerzo físico que mental	
El trabajo requiere esfuerzo mental normal	
El trabajo requiere más esfuerzo mental que físico	x

Esfuerzo mental		Esfuerzo Físico		
El trabajo requiere más esfuerzo físico que mental		Posición del cuerpo	Tipo de trabajo	Porcentaje del día
El trabajo requiere esfuerzo mental normal		Caminar	supervisión	50%
El trabajo requiere más esfuerzo mental que físico	x			

3. PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

Jefe de Unidad de Planificación Territorial.

I. Datos de Identificación.	
Nombre de la Ocupación:	JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION TERRITORIAL
Jefe Inmediato:	DIRECTOR DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN
Dirección a la que pertenece	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN
Departamento o Unidad a la que pertenece:	UNIDAD DE PLANIFICACION TERRITORIAL

II. Descripción del Puesto.
Supervisión de proyectos estructurales, efectuar la formulación y evaluación de proyectos de obra civil, evaluación de sitios aplicando las herramientas de evaluación de campo, supervisiones de campo referente a las actividades relacionadas con las construcción, enlace técnico de proyectos de mitigación estructural, enlace en proyectos de ley que incluya la participación técnica profesional del área de ingeniería de la construcción, enlace oficial con la oficina de gestión de riesgos en la unidad de ordenamiento territorial en la secretaría de gobernación y justicia.

III. Funciones del Puesto.		
Tareas Principales que realiza en la actualidad	Conocimientos requeridos por el personal.	Habilidades y destrezas requeridas
<p>Coordinar la Planificación Territorial de manera que satisfaga las necesidades de COPECO a corto y largo plazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Planificar las actividades del Departamento de Planificación Territorial Cumplir a cabalidad las instrucciones emanadas por el director de Gestión de la Prevención, que vayan encaminadas a cumplir con los objetivos de la Dirección o los objetivos enmarcados en la planificación estratégica de la Institución Apoyar a las Direcciones de COPECO en las Actividades Relacionadas con la Planificación Territorial en Gestión de Riesgos. Apoyar a los Miembros del sistema en las solicitudes que competen a La Dirección de Prevención. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de Planificación Urbana y Territorial. Conocimientos de Urbanismo Conocimientos avanzados de Gestión del Riesgo Conocimiento de Bases de Datos Conocimientos de Inglés Técnico Conocimientos de Obras Estructurales 	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de Planificación y coordinación Capacidad para trabajar bajo presión Capacidad para trabajar en Equipo Manejo de Sistemas de Información Geográfica Capacidad de Gestión Especialista en Sistemas de Información Geográfica Manejo de GPS y Tecnologías de Información Manejar Vehículo Contar con Seguro de Vida
<p>Incorporar el Tema de Gestión de Riesgos en los Planes de Ordenamiento Territorial</p> <ul style="list-style-type: none"> Formar parte de las Comisiones de Trabajo encargadas del tema de Ordenamiento Territorial. Asistir como representante de COPECO a las reuniones de trabajo de dichas comisiones. Planificar talleres, encuentros, conversatorios que den como resultado la socialización del Tema de Gestión de Riesgos en los Planes de Ordenamiento Territorial. Socializar los resultados de los Planes de Ordenamiento territorial con los miembros del sistema y autoridades locales. 		
<p>Brindar Colaboración Directa a las Actividades de la Dirección de Gestión de la Prevención</p> <ul style="list-style-type: none"> Apoyo a las Actividades de la Dirección de Prevención. Participación en Talleres, Charlas y capacitaciones relacionadas a Prevención de Riesgos. Formar parte de las distintas Comisiones que se activen para tratar algún tema específico relacionado con Gestión de la 		

Prevención de Riesgos		
Revisión de diseños de obras civiles y destinadas como pequeñas obras de mitigación.		
<ul style="list-style-type: none"> Se realizara la solicitud de supervisión de diseño al Departamento de planificación Territorial, por la parte interesada. 		
<ul style="list-style-type: none"> Revisión del diseño; que este cumpla con Los requerimientos y especificaciones técnicos, factores de seguridad y criterio de diseño, según sea el destino del proyecto. 		
Contraparte de apoyo en el tema de Ordenamiento Territorial a los Proyectos relacionados con Gestión del Riesgo		
<ul style="list-style-type: none"> Colaborar con las actividades relacionadas a Gestión del Riesgo. 		
<ul style="list-style-type: none"> Servir de enlace entre los Proyectos y COPECO 		
<ul style="list-style-type: none"> Formar parte de las Comisiones integradas para trabajos en el Área de Prevención de Riesgos. 		
Otras Tareas		
<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en el Centro de Operaciones de Emergencia en las actividades que le sean asignadas 		
<ul style="list-style-type: none"> Realizar las tareas afines que le sean asignadas por el jefe inmediato superior 		

IV. Actitudes deseables para el desempeño del puesto.

Aptitudes deseables para el desempeño del puesto	Deseable	Esencial
Rapidez de decisión		x
Habilidad expresiva		x
Coordinación general	x	
Iniciativa		x
Creatividad	x	
Capacidad de juicio		x
Atención	x	
Comprensión de lectura		x
Cálculo	x	
Nivel Académico		x
Trabajo de equipo		x
Liderazgo		x

V. Competencias para desarrollar en el puesto

Competencias Generales	
Poder de convencimiento	Intentar convencer al otro de cierto punto de vista, intentando de llegar a un acuerdo utilizando los argumentos y métodos adecuados.
Orientación hacia el resultado	El estar orientado a conseguir resultados o metas; y la disposición de actuar en caso de que los resultados sean decepcionantes.
Conciencia de género	Demuestra que la meta es lograr equidad entre hombres y mujeres en la sociedad, tomando en cuenta el medio ambiente, exhibiendo visión y acción.
Competencias Específicas	
Liderato de grupo	Dirigir a un grupo de colaboradores en el contexto de su papel dentro de la organización. Crear equipos y mantenerlos con el fin de conseguir un objetivo establecido
Planificar & organizar	Fijar de manera efectiva objetivos y prioridades y sus plazos correspondientes. Indicar las acciones y los medios requeridos para alcanzar determinados resultados.
Construir redes de influencia/ contactos	Construir un círculo de influencia que pueda ser útil para realizar los objetivos. Utilizar sus contactos informales para progresar.
Enfoque hacia los beneficiarios	Investigar los deseos y necesidades de los beneficiarios y actuar en consecuencia. Anticiparse a las necesidades de los beneficiarios. Dar una alta prioridad a la disposición de dar servicio y de mantener contento al beneficiario.
Cooperar (trabajar en equipo)	Dirigir a un grupo de colaboradores en el contexto de su papel dentro de la organización. Crear equipos y mantenerlos con el fin de conseguir un objetivo establecido. Dirige por iniciativa propia a un grupo o equipo, de manera tal que lo conduce a óptimos resultados de equipo / grupo.

Análisis de problemas	Advertir problemas; reconocer información importante; Establecer la relación entre datos. Encontrar las posibles causas de los problemas; Buscar los datos relevantes. Recoge información, evalúa la relevancia de la información y llega independientemente a un análisis de la situación del problema.
Comunicación por escrito	Plasmar sus ideas y opiniones por escrito. Elaborando reportajes o documentos que además de tener una buena estructura y que sean gramaticalmente correctos, tengan un lenguaje adaptado a los lectores para el cual ha sido pensado.
Enfoque hacia la calidad	Exigir un alto nivel de calidad de producto/ servicio, y comportarse de acuerdo con ello. Lanza, por iniciativa propia, propuestas y acciones con el fin de mejorar la calidad de los productos y servicios

VI. Factores del trabajo.

Instrucción formal indispensable para el desempeño Normal de la Ocupación.		
Superior	Licenciatura en ciencias geográficas, forestales, agronómicas, biológicas, Ingeniería Civil	
Post Grado	Planificación y Ordenamiento territorial, Urbanismo	
Experiencia específica indispensable para el desempeño normal de la ocupación.		años 5

Capacitación Complementaria para el desempeño normal de la ocupación.		
Conocimientos sobre gestión de riesgo		
Planificación urbana		
Administración de proyectos y gestión de proyectos		
Tecnología geo ambiental		
Planificación y urbanismo		
Gestión y administración de proyectos		

Ocupación supervisada por:	<i>Director de Gestión de la prevención</i>	Frecuencia de la supervisión	<i>mensual</i>
Ocupación que supervisa	<i>Oficial de Evaluación territorial en obras civiles, Oficial Planificador Territorial geográfico.</i>		
Ocupación a la que podría ascender	<i>Director de Gestión de la prevención, Sub Director de Prevención</i>		
Ocupación a la que podría ser transferido.			

Responsabilidades que deben ser tomadas en cuenta para su puesto de trabajo		
Responsabilidad	Peso Relativo	
	Primaria	Secundaria
Responsabilidad sobre bienes.		x
Responsabilidad sobre uso de materiales.	x	
Responsabilidad sobre el tratamiento, manejo y confidencialidad de información.	x	
Supervisión del trabajo de otras personas.	x	
Manejo de dinero, títulos o documentos afines.	x	
Responsabilidad en relaciones públicas.		x
Responsabilidad sobre servicio al cliente	x	

Esfuerzo mental	
El trabajo requiere más esfuerzo físico que mental	
El trabajo requiere esfuerzo mental normal	
El trabajo requiere más esfuerzo mental que físico	x

Esfuerzo Físico		
Posición del cuerpo	Tipo de trabajo	Porcentaje del día
De pie o caminando	Supervisiones, evaluaciones	80 % cuando se sale de gira de campo

Condiciones de Trabajo	
Ambiente físico	Porcentaje
Oficinas	70%
Bodegas, talleres, depósitos, archivos	25%
intemperie	50%

Oficial de Evaluación Territorial en Obras Civiles.

I. Datos de Identificación.	
Nombre de la Ocupación:	OFICIAL DE EVALUACION TERRITORIAL EN OBRAS CIVILES
Jefe Inmediato:	JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION TERRITORIAL
Dirección a la que pertenece	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN
Departamento o Unidad a la que pertenece:	UNIDAD DE PLANIFICACION TERRITORIAL

II. Descripción del Puesto.
Realizar actividades de evaluación de daños y análisis de necesidades. Revisión de diseños en obras civiles y destinadas como pequeñas obras de mitigación. Supervisión de la ejecución de proyectos de obra civil.

III. Funciones del Puesto.		
Tareas Principales que realiza en la actualidad	Conocimientos requeridos por el personal.	Habilidades y destrezas requeridas
Realizar actividades de evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN) <ul style="list-style-type: none"> En el momento en que se declare una emergencia se conformara le célula del equipo EDAN y las actividades dependerán de la magnitud del evento que se presente. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos Técnicos sobre infraestructura de interés, líneas vitales en general. Formación técnica especializada en la formulación y evaluación de proyectos de ingeniería civil. Formación técnica especializada en la formulación y evaluación de proyectos de obra civil. Conocimiento en estimaciones, costos y avance de obras civiles. Conocimientos en especificaciones técnicas constructivas y criterios de diseño. Conocimientos técnicos básicos en la infraestructura de interés social. Conocimiento técnico en el desarrollo de obras civiles. 	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de trabajar bajo presión. Capacidad de planificación y coordinación. Capacidad de manejo de personal. Habilidad de Trabajar en equipo.
Revisión de diseños en obras civiles y destinadas como pequeñas obras de mitigación. <ul style="list-style-type: none"> Se realizara la solicitud de supervisión de diseño a la unidad de planificación Territorial, por la parte interesada. Revisión del diseño; que este cumpla con los requerimientos y especificaciones técnicos, factores de seguridad y criterio de diseño, según sea el destino del proyecto. 		
Comprobación de presupuesto en obra civil. <ul style="list-style-type: none"> Se presenta un presupuesto de obra. Se evalúan las cantidades de obra y los costos de materiales y equipo, mano de obra, cantidades de obra y estudio de mercado. 		
Supervisión de la ejecución de proyectos de obra civil <ul style="list-style-type: none"> Se revisan los planos existentes. Se realiza una visita de campo para supervisar el avance de obra. 		
Reactivación del código hondureño de la construcción. <ul style="list-style-type: none"> Investigación y reunión con los miembros de la comisión de elaboración del código hondureño de la construcción. 		
Brindar Apoyo técnico en la Planificación Territorial y actividades relacionadas a la ingeniería civil. <ul style="list-style-type: none"> Se presentan propuestas, proyectos o invitaciones a conformar unidades o equipos de trabajo relacionados a la ingeniería civil. 		
Contraparte de apoyo en el tema de obras estructurales con el apoyo del PMDN para la Dirección de Gestión de la Prevención. <ul style="list-style-type: none"> Según se desarrolle el plan de trabajo del PMDN en la Dirección de Gestión de la Prevención. 		
Otras Tareas <ul style="list-style-type: none"> Apoyar en el Centro de Operaciones de Emergencia en las actividades que le sean asignadas Realizar las tareas afines que le sean asignadas por el jefe inmediato superior 		

IV. Actitudes deseables para el desempeño del puesto.

Aptitudes deseables para el desempeño del puesto	Deseable	Esencial
Rapidez de decisión	X	
Habilidad expresiva		X
Coordinación general		X
Iniciativa		X
Creatividad		X
Capacidad de juicio		X
Atención		X
Comprensión de lectura		X
Cálculo		X
Nivel Académico		X
Trabajo de equipo		X
Liderazgo		x

V. Competencias para desarrollar en el puesto

Competencias Generales	
Poder de convencimiento	Intentar convencer al otro de cierto punto de vista, intentando de llegar a un acuerdo utilizando los argumentos y métodos adecuados.
Orientación hacia el resultado	El estar orientado a conseguir resultados o metas; y la disposición de actuar en caso de que los resultados sean decepcionantes.
Conciencia de género	Demuestra que la meta es lograr equidad entre hombres y mujeres en la sociedad, tomando en cuenta el medio ambiente, exhibiendo visión y acción.
Competencias Específicas	
Liderato de grupo	Dirigir a un grupo de colaboradores en el contexto de su papel dentro de la organización. Crear equipos y mantenerlos con el fin de conseguir un objetivo establecido
Planificar & organizar	Fijar de manera efectiva objetivos y prioridades y sus plazos correspondientes. Indicar las acciones y los medios requeridos para alcanzar determinados resultados.
Construir redes de influencia/ contactos	Construir un círculo de influencia que pueda ser útil para realizar los objetivos. Utilizar sus contactos informales para progresar.
Enfoque hacia los beneficiarios	Investigar los deseos y necesidades de los beneficiarios y actuar en consecuencia. Anticiparse a las necesidades de los beneficiarios. Dar una alta prioridad a la disposición de dar servicio y de mantener contento al beneficiario.
Cooperar (trabajar en equipo)	Dirigir a un grupo de colaboradores en el contexto de su papel dentro de la organización. Crear equipos y mantenerlos con el fin de conseguir un objetivo establecido. Dirige por iniciativa propia a un grupo o equipo, de manera tal que lo conduce a óptimos resultados de equipo / grupo.
Análisis de problemas	Advertir problemas; reconocer información importante; Establecer la relación entre datos. Encontrar las posibles causas de los problemas; Buscar los datos relevantes. Recoge información, evalúa la relevancia de la información y llega independientemente a un análisis de la situación del problema.
Comunicación por escrito	Plasmear sus ideas y opiniones por escrito. Elaborando reportajes o documentos que además de tener una buena estructura y que sean gramaticalmente correctos, tengan un lenguaje adaptado a los lectores para el cual ha sido pensado.
Enfoque hacia la calidad	Exigir un alto nivel de calidad de producto/ servicio, y comportarse de acuerdo con ello. Lanza, por iniciativa propia, propuestas y acciones con el fin de mejorar la calidad de los productos y servicios

VI. Factores del trabajo.

Instrucción formal indispensable para el desempeño Normal de la Ocupación.		
Superior	Ingeniero Civil	
Post Grado	Especialidad en gestión de riesgo	
Experiencia específica indispensable para el desempeño normal de la ocupación.	años	3

Capacitación Complementaria para el desempeño normal de la ocupación.
Conocimientos en gestión de riesgo
Formulación y evaluación de proyectos
Supervisión y estimaciones
Control y seguimiento

Ocupación supervisada por:	Jefe de la Unidad de Planificación territorial	Frecuencia de la supervisión	quincenal
Ocupación que supervisa	Ninguna		
Ocupación a la que podría ascender	Jefe de la Unidad de Planificación territorial.		
Ocupación a la que podría ser transferido.			

Responsabilidades que deben ser tomadas en cuenta para su puesto de trabajo		
Responsabilidad	Peso Relativo	
	Primaria	Secundaria
Responsabilidad sobre bienes.		X
Responsabilidad sobre uso de materiales.	X	
Responsabilidad sobre el tratamiento, manejo y confidencialidad de información.	X	
Supervisión del trabajo de otras personas.	X	
Manejo de dinero, títulos o documentos afines.	X	
Responsabilidad en relaciones públicas.		X
Responsabilidad sobre servicio al cliente	X	

Esfuerzo mental	
El trabajo requiere más esfuerzo físico que mental	
El trabajo requiere esfuerzo mental normal	
El trabajo requiere más esfuerzo mental que físico	x

Esfuerzo Físico		
Posición del cuerpo	Tipo de trabajo	Porcentaje del día
De pie, sentado	Formulación y evaluación	80%

Condiciones de Trabajo	
Ambiente físico	Porcentaje
Oficinas	50%
Bodegas, talleres, depósitos, archivos	
intemperie	50%

Oficial Planificador Territorial Geográfico.

I. Datos de Identificación.	
Nombre de la Ocupación:	OFICIAL PLANIFICADOR TERRITORIAL
Jefe Inmediato:	JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION TERRITORIAL
Dirección a la que pertenece	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN
Departamento o Unidad a la que pertenece:	UNIDAD DE PLANIFICACION TERRITORIAL

II. Descripción del Puesto.
Esta asistencia incluye todos los diagnósticos ambientales y sus respectivas evaluaciones, la participación de la asistencia en los agenda de trabajo asignada en el poa. Formular Políticas Públicas y Estrategias, Planes, Programas y proyectos de ordenamiento territorial en base a los diagnósticos

III. Funciones del Puesto.		
Tareas Principales que realiza en la actualidad	Conocimientos requeridos por el personal.	Habilidades y destrezas requeridas
<p>Realizar Diagnósticos integrales de carácter nacional, regional y local sobre el territorio tomando en consideración los aspectos de riesgo sean estos naturales, sociales, económicos, políticos, culturales, ecoturísticos, agrícolas, pecuarios y otros</p> <ul style="list-style-type: none"> Determinar el tipo de diagnostico a levantar incluyendo los lugares, regiones o zonas Elaborar el plan de trabajo, el plan de giras y el presupuesto respectivo Preparar el material de trabajo Reunirse con las autoridades civiles de la zona en estudio para obtener la participación de los involucrados Realizar talleres con los involucrados aplicando la metodología de trabajo seleccionada para el levantamiento del diagnostico Identificar con los involucrados lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> situaciones problemáticas naturales y tecnológicas de riesgo que afecten a la población y al desarrollo del país potenciales naturales y tecnológicos que coadyuven al desarrollo y/o que impliquen riesgos para la población y su desarrollo amenazas naturales y tecnológicas externas que implique riesgo para la población y para el país oportunidades externas que contribuyan a desarrollar soluciones a la problemática natural y tecnológica de riesgo en el país Recolectar la información y procesarla Realizar las visitas en los lugares identificados en el diagnostico aplicando las metodologías de investigación de campo apropiadas Obtener la referencia bibliográfica para reforzar el diagnostico Elaborar el documento preliminar del diagnostico Presentar resultados del diagnostico a las autoridades competentes <p>Formular Políticas Públicas y Estrategias, Planes, Programas y proyectos de ordenamiento territorial en base a los diagnósticos</p> <ul style="list-style-type: none"> Obtener la bibliografía de referencia Obtener las variables del diagnóstico levantado Elaborar el documento de políticas públicas Elaborar el documento de estrategias de desarrollo 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos especializados sobre planificación geográfica (integral, regional, Local) Conocimientos especializados sobre ordenamiento territorial Conocimientos Metodológicos para levantar diagnósticos, realizar evaluaciones territoriales. Formación técnica especializada en la formulación y evaluación de proyectos Geográficos (físico, social, económica). Conocimientos técnicos básicos en la infraestructura económica y social. Conocimientos sobre computación específicamente en Microsoft Office, Microsoft Project, Conocimientos en sistemas de Información Geográfico Conocimientos sobre prevención y gestión de riesgo 	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de trabajar bajo presión. Capacidad de planificación y coordinación. Habilidad de Trabajar en equipo. Habilidad para aplicar liderazgo flexible, de apoyo, de desarrollo y democrático

<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el plan estratégico territorial de mediano y largo plazo y los planes estratégicos individuales, para la solución de la problemática identificada incluyendo el presupuesto respectivo 		
<ul style="list-style-type: none"> Formular y evaluar los proyectos en base a las situaciones identificadas para obtener el apoyo y la cooperación internacional para la solución de la problemática, incluyendo el cronograma y el presupuesto respectivo 		
<ul style="list-style-type: none"> Formular el Programa con los proyectos afines y relacionados 		
<ul style="list-style-type: none"> Conformar el documento de políticas y estrategias, el plan estratégico general, los planes estratégicos individuales, el programa con los proyectos formulados y evaluados 		
<ul style="list-style-type: none"> Presentar el documento a las autoridades competentes 		
<p>Dar seguimiento y evaluación periódica a la ejecución del plan estratégico general y los planes estratégicos individuales brindando la información oportuna a las autoridades superiores de COPECO</p>		
<ul style="list-style-type: none"> Preparar los instrumentos de seguimiento y evaluación de los planes 		
<ul style="list-style-type: none"> Obtener la información de ejecución física y financiera de los planes 		
<ul style="list-style-type: none"> Realizar las visitas de campo para corroborar datos físicos y financieros de ejecución 		
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar documento con los resultados del seguimiento y evaluación de los planes 		
<ul style="list-style-type: none"> Presentar documento a las autoridades competentes 		
<p>Monitorear y evaluar los proyectos en ejecución para la solución de la problemática de ordenamiento territorial brindando la información oportuna a las autoridades superiores de COPECO</p>		
<ul style="list-style-type: none"> Preparar los instrumentos de monitoreo y evaluación de los proyectos en ejecución 		
<ul style="list-style-type: none"> Obtener la información de avance físico y financiero de los proyectos en ejecución 		
<ul style="list-style-type: none"> Realizar las visitas de campo para corroborar datos físicos y financieros de avance de los proyectos en ejecución 		
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar documento con los resultados del monitoreo y evaluación de los proyectos en ejecución 		
<ul style="list-style-type: none"> Presentar documento a las autoridades competentes 		
<p>Otras Tareas</p>		
<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en el Centro de Operaciones de Emergencia en las actividades que le sean asignadas 		
<ul style="list-style-type: none"> Realizar las tareas afines que le sean asignadas por el jefe inmediato superior 		

IV. Actitudes deseables para el desempeño del puesto.

Aptitudes deseables para el desempeño del puesto	Deseable	Esencial
Rapidez de decisión	X	
Habilidad expresiva		X
Coordinación general		X
Iniciativa	X	
Creatividad	X	
Capacidad de juicio		X
Atención		X
Comprensión de lectura		X
Cálculo	X	
Nivel Académico		X
Trabajo de equipo		X
Liderazgo		x

V. Competencias para desarrollar en el puesto

Competencias Generales	
Poder de convencimiento	Intentar convencer al otro de cierto punto de vista, intentando de llegar a un acuerdo utilizando los argumentos y métodos adecuados.
Orientación hacia el resultado	El estar orientado a conseguir resultados o metas; y la disposición de actuar en caso de que los resultados sean decepcionantes.
Conciencia de género	Demuestra que la meta es lograr equidad entre hombres y mujeres en la sociedad, tomando en cuenta el medio ambiente, exhibiendo visión y acción.
Competencias Específicas	
Liderato de grupo	Dirigir a un grupo de colaboradores en el contexto de su papel dentro de la organización. Crear equipos y mantenerlos con el fin de conseguir un objetivo establecido
Planificar & organizar	Fijar de manera efectiva objetivos y prioridades y sus plazos correspondientes. Indicar las acciones y los medios requeridos para alcanzar determinados resultados.
Construir redes de influencia/ contactos	Construir un círculo de influencia que pueda ser útil para realizar los objetivos. Utilizar sus contactos informales para progresar.
Enfoque hacia los beneficiarios	Investigar los deseos y necesidades de los beneficiarios y actuar en consecuencia. Anticiparse a las necesidades de los beneficiarios. Dar una alta prioridad a la disposición de dar servicio y de mantener contento al beneficiario.
Cooperar (trabajar en equipo)	Dirigir a un grupo de colaboradores en el contexto de su papel dentro de la organización. Crear equipos y mantenerlos con el fin de conseguir un objetivo establecido. Dirige por iniciativa propia a un grupo o equipo, de manera tal que lo conduce a óptimos resultados de equipo / grupo.
Análisis de problemas	Advertir problemas; reconocer información importante; Establecer la relación entre datos. Encontrar las posibles causas de los problemas; Buscar los datos relevantes. Recoge información, evalúa la relevancia de la información y llega independientemente a un análisis de la situación del problema.
Comunicación por escrito	Plasmear sus ideas y opiniones por escrito. Elaborando reportajes o documentos que además de tener una buena estructura y que sean gramaticalmente correctos, tengan un lenguaje adaptado a los lectores para el cual ha sido pensado.
Enfoque hacia la calidad	Exigir un alto nivel de calidad de producto/ servicio, y comportarse de acuerdo con ello. Lanza, por iniciativa propia, propuestas y acciones con el fin de mejorar la calidad de los productos y servicios

VI. Factores del trabajo.

Instrucción formal indispensable para el desempeño Normal de la Ocupación.		
Superior	Licenciatura en el campo de las ciencias geográficas, forestales, agronómicas, biológicas e Ingeniería Civil	
Post Grado	Planificación y ordenamiento territorial	
Experiencia específica indispensable para el desempeño normal de la ocupación.		años
		2

Capacitación Complementaria para el desempeño normal de la ocupación.
Conocimientos en gestión de riesgo
Formulación de proyectos
Entendimiento de procesos legales
Análisis y procesos

Ocupación supervisada por:	Jefe de la Unidad de Planificación territorial	Frecuencia de la supervisión	mensual
Ocupación que supervisa	Ninguna		
Ocupación a la que podría ascender	Jefe de la Unidad de Planificación territorial		
Ocupación a la que podría ser transferido.	Ninguna		

Responsabilidades que deben ser tomadas en cuenta para su puesto de trabajo		
Responsabilidad	Peso Relativo	
	Primaria	Secundaria
Responsabilidad sobre bienes.		X
Responsabilidad sobre uso de materiales.		X
Responsabilidad sobre el tratamiento, manejo y confidencialidad de información.	X	
Supervisión del trabajo de otras personas.		X

Manejo de dinero, títulos o documentos afines.	X	
Responsabilidad en relaciones públicas.	X	
Responsabilidad sobre servicio al cliente	X	

Esfuerzo mental	
El trabajo requiere más esfuerzo físico que mental	
El trabajo requiere esfuerzo mental normal	x
El trabajo requiere más esfuerzo mental que físico	

Esfuerzo Físico		
Posición del cuerpo	Tipo de trabajo	Porcentaje del día
De pie	Supervisiones, visitas	30

Condiciones de Trabajo	
Ambiente físico	Porcentaje
Oficinas	70
Bodegas, talleres, depósitos, archivos	30
intemperie	20