

MUNICIPALIDAD DE SIGUATEPEQUE
A TRAVÉS DE LA UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA “AGUAS
DE SIGUATEPEQUE”

FONDO DE COOPERACIÓN PARA AGUA Y SANEAMIENTO (FCAS)
LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA
EL DESARROLLO (AECID)

PERFIL DE PUESTO
“PLAZA ASISTENTE ADMINISTRATIVO PROGRAMA HND-020-B”

PROGRAMA DEL PROYECTO “MEJORA DE LA GESTION DEL
RECURSO HIDRICO DE LAS MICROCUENCAS PRODUCTORAS DE
AGUA Y MEJORA DEL SERVICIO AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO
EN ZONAS PERIURBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE
SIGUATEPEQUE, COMAYAGUA, HONDURAS”.
SIGUATEPEQUE

Siguatepeque, Comayagua, Honduras

Julio 2024

Contenido

| | |
|--|----|
| 1. ANTECEDENTES | 3 |
| 2. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA..... | 3 |
| 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 3 |
| 3. OBJETIVO DE LA PLAZA | 4 |
| 4. FINANCIACIÓN | 4 |
| 5. ORGANO DE CONTRATACIÓN | 4 |
| 6. UBICACIÓN GEOGRÁFICA..... | 4 |
| 7. CRITERIO DE ELEGIBILIDAD | 5 |
| 8. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN | 5 |
| 7.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN: | 6 |
| 9. INFORMACION COMPLEMENTARIA TAREAS PRINCIPALES Y RESPONSABILIDADES:..... | 6 |
| 10. PRESENTACION DE CANDIDATURAS | 7 |
| 11. EVALUACION DE LAS POSTULACIONES Y COMITÉ EVALUADOR | 8 |
| 12. TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO | 9 |
| 13. RETRIBUCION SALARIAL | 9 |
| 14. DERECHOS DE AGUAS DE SIGUATEPEQUE PARA ACEPTAR O RECHAZAR HOJAS DE VIDA. . | 9 |
| 15. PROPUESTA DE FORMULARIOS/ HOJA DE VIDA..... | 10 |
| FORMULARIO TEC-1: HOJA DE VIDA | 10 |

1. ANTECEDENTES

La **Municipalidad de Siguatepeque a través de La Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque”** se encuentra actualmente ejecutando el **Programa “Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras” (HND-020-B)** cuenta con una subvención no reembolsable de parte de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), a través del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS).

El proyecto consiste en actividades que ayuden a mejorar la calidad, cantidad y disponibilidad de acceso a agua potable y mejora en el servicio de saneamiento en la ciudad de Siguatepeque como también la Gestión Integral del Recurso Hídrico de las Microcuencas productoras de agua en la zona.

2. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

Mejorar las condiciones de las zonas periurbanas y rurales del municipio de Siguatepeque a través de la ejecución de un proyecto integral que garantice un servicio de agua potable y saneamiento de calidad, la protección ambiental de las microcuencas, acuíferos y de los cauces donde se vierten las aguas servidas, así como la participación de todos los actores implicados dentro de un enfoque de gestión integrada del recurso hídrico.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

(OE1). Identificar e incorporar nuevas fuentes de abastecimiento de agua superficial/subterránea en las zonas periurbanas del municipio de Siguatepeque.

(OE2). Extender el acceso sostenible al servicio básico de saneamiento en zonas periurbanas del municipio de Siguatepeque.

(OE3). Fortalecimiento institucional de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque para garantizar un servicio de agua potable y saneamiento de calidad y sostenible para el municipio de Siguatepeque.

(OE4). Contribuir a la gestión integral del recurso hídrico, a través del fomento de buenas prácticas en materia de protección y gestión de las microcuencas productoras de agua del municipio de Siguatepeque.

3. OBJETIVO DE LA PLAZA

Ser parte del Equipo de Gestión del PROGRAMA “Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras, HND-020-B”, con la finalidad de apoyar en la gestión de los recursos asignados al programa y las actividades que a éste conciernen, así como apoyar en la elaboración de los informes pertinentes.

4. FINANCIACIÓN

La financiación del Programa proviene de fondos donados a la Municipalidad de Siguatepeque, en el marco del Programa “Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras, HND-020-B”, **otorgados por el Fondo de Cooperación de Agua y Saneamiento (FCAS)** a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

5. ORGANO DE CONTRATACIÓN

La Municipalidad de Siguatepeque a través de La Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque”.

6. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

La Sede de trabajo es en las oficinas del Equipo de Gestión, ubicadas en Barrio Abajo sobre 5 ta. Calle entre 4ta. avenida y 5ta. Avenida, sur este, (Edificio Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque”), ciudad de Siguatepeque, Departamento de Comayagua, Honduras, Teléfonos: 2773-9410 / 2773-9438, extensión # 5080.



Imagen 1 Mapa de ubicación Oficinas de UMD “Aguas de Siguatepeque”

Nota:

Se requerirá la disponibilidad para residir en el lugar de ejecución del Programa durante el periodo de contratación.

7. CRITERIO DE ELEGIBILIDAD

La participación está abierta en igualdad de condiciones a todas las personas individuales. Sobre la base de las ofertas recibidas, se seleccionarán las candidaturas para las entrevistas. Pueden participar en la oferta de contratación todas las personas individuales elegibles según lo estipulado en los criterios de selección de la presente convocatoria.

Se estimula una participación en las candidaturas a este cargo, en cumplimiento a políticas de desarrollo humano y para la promoción de la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género y de inter y multiculturalidad.

8. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN

La Municipalidad de Siguatepeque a través de La Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque” requiere contratar para la ejecución del Programa “Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras”(HND-020-B), a una persona de apoyo para el área

de administración – contable del mismo, el cual deberá de reunir y justificar los **siguientes requisitos:**

7.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN:

- Perito Mercantil, Bachiller en administración de empresas o carreras afines.
- Experiencia general de al menos 2 años en el área administrativa, en instituciones del Gobierno u organizaciones no gubernamentales.
- Experiencias de al menos dos (2) años en seguimiento de actividades y controles administrativos internos.
- Experiencia de al menos un (2) años en procesos de contabilidad y/o sistemas contables.
- Experiencia de al menos un año (1) en el seguimiento y monitoreo de presupuestos.
- Experiencia en archivo de documentación soporte.
- De preferencia que resida en la Ciudad de Siguatepeque o lugares aledaños.

Nota: Solamente serán considerados para efectos de evaluación todas aquellas experiencias debidamente acreditadas a través de la presentación de constancias y/o finiquitos.

7.2 HABILIDADES Y DESTREZAS:

- Capacidad para realizar su trabajo en función de gestión por resultados.
- Destrezas para redactar y preparar informes administrativos, así como buena comunicación oral.
- Manejo de paquetes Office a nivel intermedio.
- Capacidad para relacionarse en equipos interinstitucionales a nivel local y regional.
- Proactividad y alta capacidad resolutoria ante imprevistos.

9. INFORMACION COMPLEMENTARIA TAREAS PRINCIPALES Y RESPONSABILIDADES:

Bajo la autoridad inmediata del Administrador del Programa, sus funciones principales entre otras serán:

- Realizara acciones de control interno en cuanto a la verificación de los procedimientos establecidos para los pagos a proveedores y contratistas.
- Llevar el control de las tasas de cambio de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Operativo del Programa.
- Realizar cotizaciones de bienes menores según especificaciones autorizadas.
- Mantener actualizado el Inventario de activos fijos del Programa.
- Responsable de la custodia y archivo de documentos de soporte de pagos, estados de cuentas, informes y otros documentos relacionados con el programa.
- Apoyar en la adecuada organización de los expedientes, así como implementar el archivo digital del Programa.
- Apoyo en la elaboración de los informes de cierre del Programa.
- Apoyo en la elaboración de informes mensuales, semestrales y otros requeridos por el órgano cooperante y el contratante.
- Elaboración de informes relacionados a los desembolsos realizados en las cuentas del Programa, para ser presentados ante el contratante y la Municipalidad.
- Responsable del registro contable de las operaciones del Proyecto en moneda local y en divisas, de acuerdo a lo establecido en su Reglamento Operativo.
- Otras actividades asignadas por el Coordinador y la Administración del Equipo de Gestión vinculadas al desarrollo del programa.

10. PRESENTACION DE CANDIDATURAS

Los/as interesados/as en participar en esta convocatoria deberán postularse **hasta el Sábado 10 de Agosto del 2024, a las 12:00 pm, la siguiente información:**

1. **Carta de presentación**, mencionando la disponibilidad para iniciar la contratación, las pretensiones salariales y las motivaciones.
2. **Currículum vitae**, detallando la experiencia y habilidades mencionados anteriormente, según formulario TEC-1, incluido en el presente documento. Se sugiere a los participantes que detallen su experiencia y habilidades conforme a los ítems solicitados en la presente convocatoria, evitando describir toda aquella experiencia que no tenga relación con lo solicitado.

3. Deberán adjuntarse **fotocopias de los títulos** que acrediten su formación profesional, así como constancias o contratos que acrediten la experiencia detallada en su hoja de vida.
4. Copia de la tarjeta de identidad (DNI).
5. Constancia de No poseer antecedentes Penales. (En caso de ser la persona seleccionada).

Las Candidaturas se deberán de enviar a la siguiente dirección física o en su defecto ser enviadas por correo electrónico que a continuación se detalla:

Dirección física: *Oficina del Equipo de Gestión del Programa HND-020-B, Barrio Abajo sobre 5 ta. Calle entre 4ta. avenida y 5ta. Avenida, sur este, (Edificio del Prestador del Servicio UMD "Aguas de Siguatepeque"), ciudad de Siguatepeque, Departamento de Comayagua, Honduras, Teléfonos: 2773-9410 / 2773-9438 extensión 5080.*

correo electrónico: aguaysaneamientohnd020b@yahoo.com, con copia al correo aguasdesiguatepeque@yahoo.com

****Los correos electrónicos deberán hacer ver al puesto en que están aplicando.***

Nota: La alcaldía Municipal de Siguatepeque, a través de la UMD "Aguas de Siguatepeque" propicia la equidad de género en sus contrataciones.

11. EVALUACION DE LAS POSTULACIONES Y COMITÉ EVALUADOR

La selección se realizará conforme a la valoración de las hojas de vida, cartas de referencia profesional, documentos de soporte de la hoja de vida y entrevistas.

Serán evaluadas de acuerdo con los méritos de estos, en relación con los requisitos generales, específicos y habilidades requeridas en la presente convocatoria.

Los criterios de selección se analizarán en base a una tabla que evaluará su experiencia y formación, quedando el resumen de ítems a valorar de la siguiente manera:

- **Evaluación curricular (65%).**
- **Entrevista (25%).**
- **Prueba psicométrica (10%).**

Los candidatos preseleccionados después de la evaluación curricular serán citados a la realización de una entrevista personal la cual tratará sobre los aspectos del currículum

vitae, puntos concretos de los méritos atribuidos, sus conocimientos y experiencia, pudiendo incluir también una prueba escrita y/o práctica.

El proceso de valoración y selección estará a cargo de la Comisión Evaluadora, la cual será nombrada a propuesta del alcalde Municipal en sesión de Corporación Municipal.

Para la evaluación curricular se verificará que el proponente presente los documentos indicados en la **sección 10**, así como se valorará la información en base a los documentos de sustento presentados.

Los mejores candidatos que cumplan los requisitos solicitados y mejor calificados en la fase curricular serán citados a la realización de una entrevista personal y/o virtual. La entrevista tratará sobre los aspectos del Currículum Vitae, puntos concretos de los méritos atribuidos, sus conocimientos y experiencia.

12. TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Los contratos se realizarán en el marco de la ejecución del Programa HND-020-B. Los mismos serán renovados para el siguiente período en caso de una evaluación de desempeño positiva del profesional, NO OBJECION de la AECID y la Dirección Ejecutiva de la Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque”. **Los contratos incluyen dos (2) meses de periodo de prueba.**

El valor para pagar incluirá: salario base, cesantía proporcional, aguinaldo y catorceavo proporcional (**Suma Alzada**) conforme a Legislación Laboral vigente, será cancelado de manera mensual, realizándose la retención en la fuente del impuesto sobre la renta y seguro social.

13. RETRIBUCION SALARIAL

Será escalonada en relación con la experiencia y negociación, en base a la disponibilidad financiera del Plan Operativo General y Plan Operativo Anual.

14. DERECHOS DE AGUAS DE SIGUATEPEQUE PARA ACEPTAR O RECHAZAR HOJAS DE VIDA.

“Aguas de Siguatepeque”, previo conocimiento y aprobación de la AECID a través de la Oficina de Cooperación Española en Tegucigalpa, se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Hoja de Vida, anular el proceso y rechazar todas las hojas de vida en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia los candidatos.

15. PROPUESTA DE FORMULARIOS/ HOJA DE VIDA.

FORMULARIO TEC-1: HOJA DE VIDA

La Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque” se reserva el derecho de confirmar los datos e información proporcionados en este formulario.

| | | | |
|---|-----------------------------|--|-------------------------|
| Nombre del Proponente: | | | |
| | | | |
| Datos Generales del Proponente | | | |
| Primer apellido: | Segundo Apellido: | Nombres: | |
| Fecha de nacimiento: | Lugar de nacimiento: | Nacionalidad: | |
| Dirección permanente: | | Años de experiencia profesional en general: | |
| Teléfono: | | | |
| Educación (Educación media en adelante, adjuntar copia de los títulos obtenidos) | | | |
| Nombre de la Institución y lugar: | Años de asistencia: | | Título obtenido: |
| | Desde | Hasta | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Cursos, seminarios o investigaciones realizadas (Relacionados con el estudio de la consultoría, adjuntar copia de los certificados) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Asociaciones profesionales a las que pertenece <i>[Indicar nombre del colegio profesional al que pertenece y número de colegiación]</i> | | | |
| | | | |
| Experiencia laboral del Proponente* | | | |
| Desde (mes/año): | Hasta (mes/año): | Puesto desempeñado: | |
| | | | |
| Nombre del contratante: | | | |
| Dirección del contratante: | | | |
| Teléfono del contratante: | | | |
| Descripción de proyectos y principales actividades: | | | |
| | | | |
| Experiencia específica del Proponente | | | |

| | | |
|---|------------------|---------------------|
| Desde (mes/año): | Hasta (mes/año): | Puesto desempeñado: |
| Nombre del contratante: | | |
| Dirección del contratante: | | |
| Teléfono del contratante: | | |
| Descripción de proyectos, estudios y principales actividades: | | |
| <p>Certificación</p> <p>Yo, el abajo firmante, certifico que, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.</p> | | |
| Firma del consultor/a: _____ | | |
| Fecha: _____ | | |

Adjuntar copia del Título Profesional del grado profesional, constancias, referencias o copia de contratos que certifiquen su experiencia profesional y otros diplomas declarados.

* Se deberá agregar esta sección por cada experiencia del proponente, detallar la experiencia en descripción de estudios y principales actividades.