



UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE SANTA ROSA DE COPAN



MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS UNIDAD DESCONCENTRADA AGUAS DE SANTA ROSA



Elaborado por:
Ing. Marvin Alexander
Madrid
Oficial De Información
Publica

Revisado por:
Ing. Javier Deras.
Gerente General

P.M. Virna Tabora
Jefatura de Recursos
Humanos.

P.M. Iris Zelaya
Jefatura Contabilidad.

P.M. Willian González
Jefatura de Compras y
Suministros

Aprobado Por:
Aníbal Erazo
Alvarado Alcalde
Municipal

Corporación Municipal

2022-2026 Santa Rosa de

Copán, Julio 2021

INDICE

CONTENIDO	Pág.
INTRODUCCION	6
METODOLOGIA	7
MARCO LEGAL	10
OBJETIVO GENERAL	9
OBJETIVOS ESPECIFICOS	10
ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DE PUESTOS (ORGANIGRAMA)	11
CLASIFICACION GENERAL POR CATEGORIA DE PUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE COPAN	12
CLASIFICACION GENERAL DEL PERSONAL	13
GERENCIA DE LA EMPRESA MUNICIPAL AGUAS DE SANTA ROSA	13
JEFATURA DE ADMINISTRACION DE FINANZAS	14
JEFATURA DE RECURSO HUMANO*	15
ENCARGADO SERVICIO AL CLIENTE	16
CONSERJE	17
ASEADORA	18
RECEPCIONISTA	19
MOTORISTA	20
ENCARGADO ATENCION AL PUBLICO	21
	22

JEFATURA CONTABILIDAD EMASAR	
ENCARGADO DE COMPRAS	23
ENCARGADO DE ALMACEN	24
JEFATURA AREA COMERCIAL EMASAR	25
ENCARGADO DE FACTURACION	26
ENCARGADO GESTION DE COBRO	27
ENCARGADO CATASTRO	28
JEFATURA DE INGENIERIA Y DESARROLLO DE PROYECTIS SIG DE LA EMASAR	29
JEFATURA DE LABORATORIO Y CALIDAD	30
OPERADORA DE PLANTAS POTABILIZADORAS	31
VIGILANTE PLANTAS POTABILIZADORA	32
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO, PRUDUCCION Y DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE.	34
OPERADOR DE SISTEMA	35
OPERADORES DE ESTACION DE BOMBEO	13
ENCARGADO DE FONTANERIA	13
FONTANEROS	14
AUXILIAR DE FONTANERO	15
RESPONSABLE DE ALBAÑILERIA	16
AYUDANTE DE ALBAÑILERIA	17
JEFATURA RECOLECCION Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	18

OPERADOR DE PLANTA AGUA POTABLE	19
PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL	20
CUADRO DE EVALUACION PARA LA CLASIFICACION SALARIAL	21
CRITERIOS PARA AUMENTO SALARIAL	22

INTRODUCCION

La Unidad Desconcentrada Aguas de Santa Rosa, ha establecido un proceso de mejora continua, para consolidarse como una institución de gestión pública eficientes, basándose en la construcción de una visión institucional donde se ha vuelto un modelo referente a nivel nacional, este proceso ha sido fortalecido en gran manera por el compromiso social que las corporaciones municipales tienen hacia la población de Santa Rosa de Copan.

El actual gobierno municipal dirigido por el P.M. Aníbal Erazo Alvarado ha establecido una política abierta de gestión, brindando mayor apertura a los/as Funcionarios/as, y empleados/as municipales en correlación con la ciudadanía para la creación e implementación de herramientas y normativas que orienten la funcionalidad de la Unidad Desconcentrada Aguas de Santa Rosa, creando un ambiente más dinámico, beligerante y proactivo en beneficio de la población del municipio.

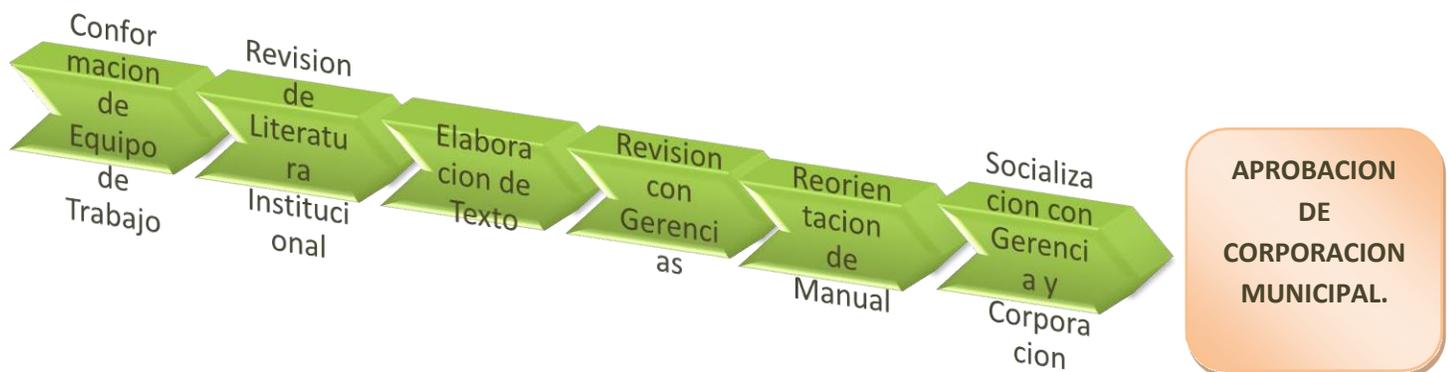
El Manual de Puestos y Salarios, es una herramienta más que servirá de guía para facilitar el reordenamiento institucional de los cargos existentes y de los que son necesarios para mejorar la operatividad institucional.

La elaboración del presente manual está basada en las necesidades reales de la institución, para fortalecer el marco normativo que regula y reorienta las acciones, actividades, programas, proyectos y servicios que brinda la Unidad Desconcentrada Aguas de Santa Rosa a la población.

1. METODOLOGIA

La elaboración de El Manual de Puestos y Salarios de la Unidad Desconcentrada Aguas de Santa Rosa Municipalidad de Santa Rosa de Copan es una herramienta institucional elaborada completamente por el personal que labora en la institución por lo que el mismo está en función de la realidad de las necesidades presentes en la institución.

El modelo metodológico propuesto para la elaboración del Manual de Puestos y Salarios de la Municipalidad de Santa Rosa de Copan lleva los siguientes pasos.



La Conformación de Equipo de Trabajo.

El equipo fue integrado por la Unidad de Género, Departamento de Recursos Humanos y el Departamento de Gestión y Planificación del Desarrollo, para definir la estructura del manual y los pasos para la elaboración.

Revisión de Literatura.

La literatura consultada fue la siguiente:

- Manual de Funciones de la Municipalidad de Santa Rosa de Copan del año 2001.
- Ley de Municipalidades de Honduras vigente.
- Ley de Carrera Administrativa Municipal.
- Modelo de Gestión Organizacional de la Empresa Municipal de Aguas de Santa Rosa.
- Modelos de Manuales de Puestos y Salarios de la AMHON

Elaboración del texto.

Para la elaboración del contenido se realizó una distribución de responsabilidades en el equipo de trabajo las cuales fueron clasificadas de la forma siguiente.

- Asignación de cargos según la estructura contemplada en el organigrama.
- Visitas al personal de las diferentes dependencias municipales para levantamiento de información.
- Reuniones de monitoreo de avances del contenido.
- Concertación de información

Revisión con Gerencias de División:

La revisión del contenido del El Manual de Puestos y Salarios de la Municipalidad de Santa Rosa de Copan tiene como propósito analizar técnicamente la descripción de los cargos con los que cuenta la institución y las finalidades era:

- Verificar los cargos existentes y sus funciones.
- Definir nuevos cargos necesarios para la funcionalidad de la Municipalidad.
- Reorientar la organización institucional de la institución.
- Establecer una base salarial según criterios necesarios, basados en las condiciones administrativas y financieras de la institución.
- Identificar un proceso contratación y admisión de personal apropiado para el desempeño eficiente de los cargos necesarios en la Municipalidad.

Reorientación del Manual.

La reorientación está construida en coordinación con las gerencias de las Divisiones existentes, realizando las observaciones necesarias. Los cambios se adaptaron según las propuestas de las gerencias, previo a una socialización final.

Socialización Con Gerencias y corporación Municipal.

En esta parte se realiza mediante una reunión de trabajo para verificar el contenido total, del El Manual de Puestos y Salarios de la Municipalidad de Santa Rosa de Copan, según las observaciones que anteriormente fueron expuestas.

Aprobación de Corporación Municipal.

Para El Manual de Puestos y Salarios de la Municipalidad de Santa Rosa de Copan, sea parte del marco normativo institucional es necesaria la aprobación del mismo por la Corporación Municipal en sesión plena, esto garantiza su aplicación a nivel institucional, previo a la socialización del contenido con anterioridad para que los/las miembros de la Corporación Municipal conozcan el alcance del documento a nivel financiero y operativo.

2. MARCO LEGAL

El propósito del Manual de Puestos y Salarios de la Municipalidad de Santa Rosa de Copan es ser una herramienta normativa que eficiente la operatividad institucional, siendo necesario tener fundamentos legales que garanticen la aplicación del mismo en base al marco Jurídico nacional. Siendo el siguiente:

- A. Ley de Municipalidades y sus Reformas. Decreto No 134-90.
 - Funciones de la Corporación Municipal Capítulo IV.
 - Funciones del/la Alcalde/sa Municipal Capítulo VI.
 - Funciones del/la Secretario/a Municipal Capítulo VIII.
 - Funciones del/la Auditor/a Municipal Capítulo IX.
 - Funciones del/la Tesorero/a Municipal Capítulo X.
 - Funciones de Gerencias, departamentos y Unidades, Artículo 59-G.
 - Creación del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios. Artículo 103.
- B. Ley de Carrera Administrativa Municipal.
 - Creación del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios. Título II, Capítulo I, Artículo 5, Numeral 2. Y Capítulo II, Artículo 10.
 - Clasificación del Personal, Título III, Capítulo Único.
 - Proceso de Reclutamiento, Título V, Capítulo Único.
 - Asignación de Puestos, Título VI, Capítulo I.
- C. Ley de Policía y Convivencia Social.
 - Funciones de la Policía Municipal, Título 1, Capítulo Tercero, Artículos. 11 al 16.
 - Funciones de la Dirección Municipal de Justicia, Título 1, Capítulo Cuarto, Artículos 17 al 22.
- D. Manuales de Funciones de la Municipalidad de Santa Rosa de Copan año 2001.
- E. Manual de Funciones de la Empresa Municipal de Aguas de Santa Rosa 2010

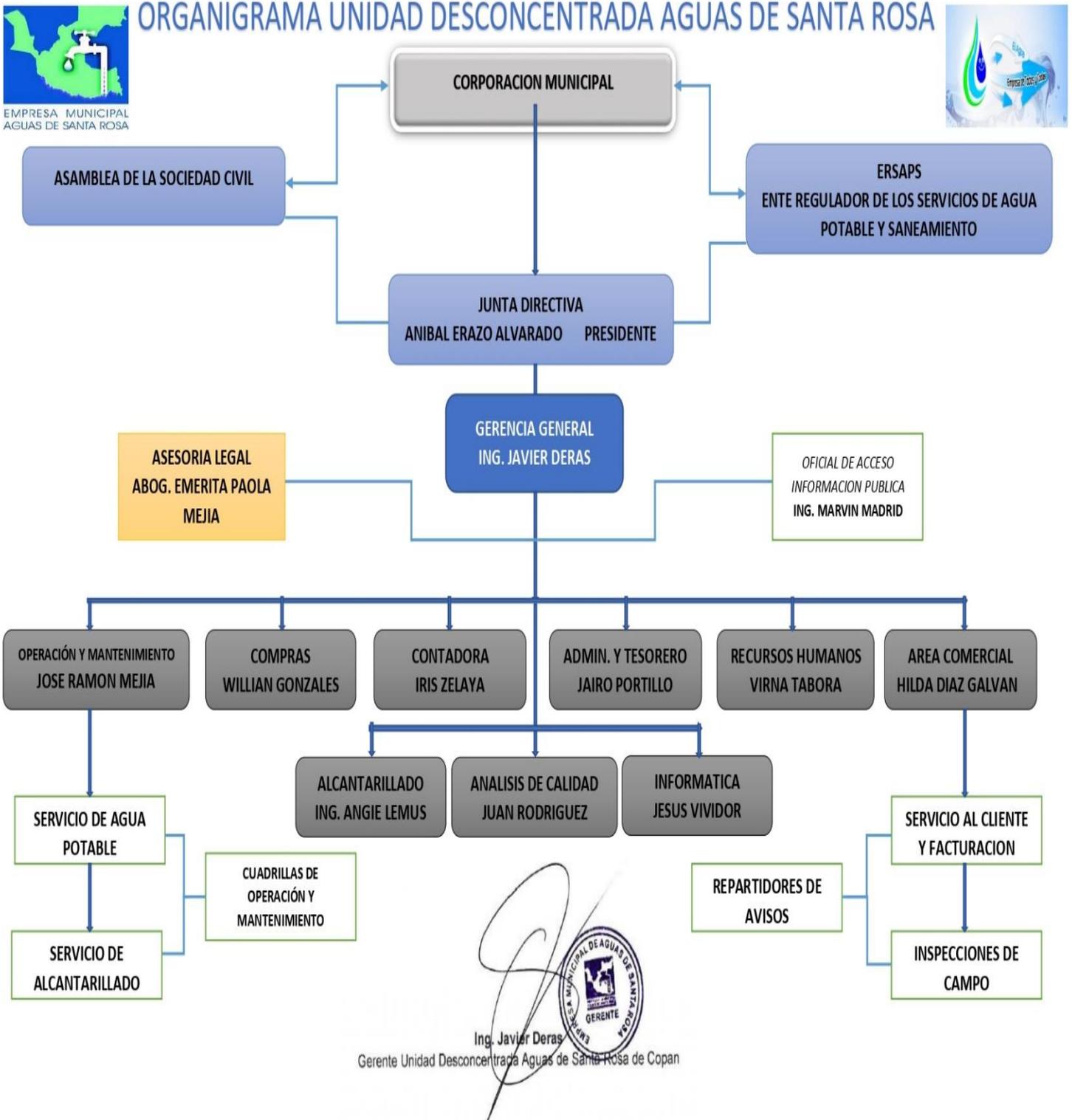
3. OBJETIVO GENERAL

Facilitar la comprensión estructural de las dependencias municipales y la distribución eficiente del personal que labora en la Municipalidad de Santa Rosa de Copan.

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- **Describir los cargos existentes en la Municipalidad de Santa Rosa de Copan según las categorías establecidas.**
- **Establecer una base salarial como parámetro para las personas que laboran en la institución según criterios de valorización de cada persona, cargo, preparación profesional y experiencia laboral en el campo municipal.**
- **Ser una guía de distribución eficiente y equitativa del personal para mejorar la gestión pública municipal.**

5. ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DE PUESTOS.



6. CLASIFICACION GENERAL POR CATEGORIA DE PUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE COPAN

No	Categoría	Cargos
1	Categoría I	Alcalde(sa) Municipal, Vice Alcalde (sa) Municipal, y Regidores (as)
2	Categoría II	Auditoria Municipal, Tesorería Municipal, Secretaria Municipal, Gerencia General y Gerencias de División.
3	Categoría III	Jefaturas de Departamentos, Direcciones y Unidades.
4	Categoría IV	Personal Técnico, Administrativo, Motorista y personal de servicios generales.

7. CLASIFICACION GENERAL DEL PERSONAL.

No	TIPO DE CLASIFICACION.
1	Personal por Acuerdo
2	Personal por Planilla
3	Personal por Contrato

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Gerencia de Empresa Municipal de Santa Rosa
Categoría	II
Perfil	Profesional Universitario en Ingeniería Hidráulica, Industrial, Civil, Ambiental. Bachiller Técnico Profesional o área secundaria con experiencia
Dependencia Jerárquica	Gerencia General
Puesto Dependientes.	1 Administrador de Finanzas, 1 Jefatura de Área Comercial, 1 Jefatura de Ingeniería, 1 secretaria. 1 atención al cliente
Nivel Funcional	1 Gerencia
Objetivo de la Dependencia Municipal	Controlar y dar seguimiento técnico y administrativo a la operación y mantenimiento del sistema de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario; planificación, control, construcción y supervisión de obras de infraestructura, mejoramiento y/o ampliación de los existentes.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar plan operativo anual. • Elaboración y supervisión de la ejecución del presupuesto General y de inversión • Planificar, organizar y dar continuidad a las acciones a ejecutar por departamento. • Actualizar reformas en las normativas del plan de arbitrios anualmente. • Custodiar las Aplicaciones de las normativas del plan de arbitrios • Coordinar y supervisar la ejecución de contratos de proyectos en mejoras del acueducto • Revisión y aprobación de proyectos de lotificación en servicios públicos. • Planificar y coordinar mejoras en la infraestructura, equipamiento por departamento de la empresa. • Eficientar los servicios prestados. • Definir estrategias para mejorar los ingresos • Autorizar Requisiciones de materiales. • Autorizar Solicitudes nuevas de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario. 13. • Realizar informes trimestrales, semestrales y anuales de funcionamiento de la empresa. • Visto buenos permisos de construcción. • Planificar, dirigir y coordinar las actividades administrativas y técnicas de la División. • Otras funciones descritas en el Manual de Funciones de la Empresa Municipal de Aguas.
Base Salarial.	L. 10,000.00 mensual

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Jefatura de Administración y Finanzas
Categoría	III
Perfil	Profesional Universitario en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Administración Pública, Comercio Internacional, Bachiller en Administración de Empresas, Contaduría y Finanzas.
Dependencia Jerárquica	Gerencia de Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa
Puesto Dependientes.	1 Jefatura de Recursos Humanos*, 1 Jefatura de Contabilidad y Control Presupuestario. Asistente de Administrativo.
Nivel Funcional	1 Jefatura
Objetivo de la Dependencia Municipal	Planificar, dirigir, controlar y ejecutar las diversas acciones administrativas encaminadas para lograr un control transparente y estricto de la recaudación y custodia de los fondos de la empresa, como también la ejecución de los pagos respectivos y supervisión de las compras de suministros y equipo.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de planillas de pago mensuales y horas extras mensuales. • Revisión de liquidaciones parciales de caja chica. • Revisión de Boucher de cheques (codificaciones y documentación soporte). • Realizar inventarios de mobiliario y equipo asimismo de materiales de accesorios de tubería en stock de bodega. • Revisión y análisis de los estados financieros de la empresa. • Realizar Registros de requisiciones de inventario de papelería y útiles, requisiciones de tubería y accesorios de agua potable. • Llevar control sobre pagos, deudas con ENEE y otros. • Efectuar los pagos a los proveedores de bienes y servicios. • Revisión de documentación completa y correcta del trámite de cada pago, antes de la emisión de un cheque. • Mantener un registro y control sobre las disponibilidades de efectivo. • Establecer relaciones con el sistema bancario o cualquier organización que participe en la captación de recursos. • Respaldar su accionar rindiendo la fianza respectiva. • Otras funciones descritas en el Manual de Funciones de la Empresa Municipal de Aguas.
Base Salarial.	L. 8,000.00 mensual

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Jefatura de Recursos Humanos.
Categoría	III
Perfil	Profesional Universitario en Administración de Empresas, Administración Pública, Gerencia Social, Psicología, Leyes, Ciencias Sociales, Bachiller en Administración de Empresas.
Dependencia Jerárquica	Jefatura de Administración y Finanzas
Puesto Dependientes.	Encargado de servicio general. Atención al Cliente.
Nivel Funcional	1 Jefatura
Objetivo de la Dependencia Municipal	Llevar un control administrativo de todo en personal que labora en la empresa.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Control de listado de asistencia tanto de personal de campo como de oficina. • Control de vacaciones pendientes a personal, Llenado de hojas de permiso y de vacaciones del personal, • Elaboración constancias de trabajo. • Elaboración y envío de memorándum, • Envío a Recursos Humano de la Municipalidad, de documentación relacionada con el personal. • Encargada de Asuntos varios⊕eventos varios y encargada de meriendas en reuniones de gerencia). • Lleva un control de las horas extras que se trabajan en la empresa. • Elaboración de planillas de pagos. • Llevar a cabo el proceso de contratación y selección de personal de EMASAR. • Elaborar cálculos de prestaciones del personal. • Responsables de implementar el proceso de despido de personal según códigos laborales. • Coordinar junto con otros departamentos las capacitaciones necesarias para el desenvolvimiento de los empleados. • Desarrollar y aplicar los diferentes instrumentos de evaluación que serán aplicados a los empleados de EMASAR. • Velar por la integridad y condiciones óptimas de los empleados garantizando un nivel de vida aceptable. • Supervisar el programa o las tablas de incentivos y remuneraciones asegurando la equidad en el desempeño laboral. • Otras funciones descritas en el Manual de Funciones de la Empresa Municipal de Aguas.
Base Salarial.	L. 8,000.00 mensual

***Este cargo se creará hasta que la EMASR este descentralizada/desconcentrada en su totalidad.**

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Encargado de Servicio Generales*.
Categoría	IV
Perfil	Profesional Universitario en Administración de Empresas, Administración Pública, Gerencia Social, Psicología, Ciencias Sociales, Bachiller en Administración de Empresas, Técnico Vocacional.
Dependencia Jerárquica	Jefatura de Recursos Humanos.
Puesto Dependientes.	(conserjes, aseadoras, recepcionista, motorista y vigilante)
Nivel Funcional	1
Objetivo de la Dependencia Municipal	Recibir y distribuir notas, invitaciones, fotocopiar documentos y realizar mandados
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar diariamente las actividades asignadas a su personal. • Proporcionar a sus empleados el material de trabajo necesario para el cumplimiento de sus labores. • Llevar un control de hojas de requisición de material de manera tal que se evite la fuga o pérdida del mismo. • Realizar reparaciones menores en el edificio (Sistema Eléctrico, mobiliario, sistema de alcantarillado, sistema de agua potable, Puertas, ventanas y paredes) • Brindar instrucciones al personal sobre el cuidado y mantenimiento del edificio. • Realizar rondas de monitoreo del edificio, equipamiento y mobiliario de la empresa. • Otras funciones descritas en el Manual de Funciones de la Empresa Municipal de Aguas.
Base Salarial.	L. 5,000.00 mensual

***Este cargo se creará hasta que la EMASAR este descentralizada/desconcentrada en su totalidad.**

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Conserje*
Categoría	IV
Perfil	primaria completa
Dependencia Jerárquica	Encargado de Servicio Generales.
Puesto Dependientes.	Ninguno
Nivel Funcional	1
Objetivo de la Dependencia Municipal	Recibir y distribuir notas, invitaciones, fotocopiar documentos y realizar mandados
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar cotizaciones de compras en casas comerciales y proveedores • Seguimiento de trámite a planillas mensuales y de horas extras con todas sus firmas • Recolección de firmas de cheques, • Conseguir recibos de servicios públicos para área comercial en todos los bancos • Entrega de Reportes a tesorería y contabilidad • Entrega de cheques de compras a proveedores y depósitos de cheques de compras en bancos • Entrega de documentación varias en Recursos Humanos u otras actividades afines a su cargo como conserje. • Entrega de nota para Reuniones cuando la Gerencia Municipal lo solicita • Entrega de Comunicados a medios de comunicación • Otras funciones descritas en el Manual de Funciones de la Empresa Municipal de Aguas.
Base Salarial.	L. 5,000.00 mensual

***Este puesto actualmente dependerá de la Jefatura de Administración.**

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Aseadoras*
Categoría	IV
Perfil	Saber leer y escribir, primaria completa.
Dependencia Jerárquica	Encargado de Servicio Generales.
Puesto Dependientes.	Ninguna
Nivel Funcional	1
Objetivo de la Dependencia Municipal	Limpieza del edificio de la Empresa de Aguas de Santa Rosa
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el aseo del edificio • Brindar atención a clientes o abonados • Encargado de cafetín. • Pendiente de la adquisición de materiales de aseo. • Barrer, limpiar, pulir pisos, muebles, estantes, gavetas, escaleras, puertas, paredes, ventanas y equipo de oficina. • Lavar ventanas. • Preparar y servir café. • Manejar materiales y líquidos de limpieza. • Extraer y colocar materiales y documentos en depósitos. • Apoyar las labores de conserjería cuando le sea solicitada por su jefe inmediato. • Apoyar y colaborar en la realización de eventos que corresponden a la Gerencia o de la Municipalidad, cuando así se estima conveniente. • Rendir informe verbal de sus actividades a su jefe inmediato a efecto de programar el tiempo a utilizar en cada una de ellas. • Solicitar los materiales y utensilios de limpieza con anticipación. • Demás funciones que le asignen. • Otras funciones descritas en el Manual de Funciones de la Empresa Municipal de Aguas.
Base Salarial.	L. 5,000.00 mensual

***Este puesto actualmente dependerá de la Jefatura de Administración.**

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Recepcionista*
Categoría	IV
Perfil	Bachiller en Secretariado, Secretariado bilingüe, Administración de Empresas, Contaduría y Contabilidad, Mercadotecnia.
Dependencia Jerárquica	Encargado de Servicio Generales.
Puesto Dependientes.	Ninguno
Nivel Funcional	1
Objetivo de la Dependencia Municipal	Operar la planta telefónica, atender al público, recibir, clasificar, elaborar y trasladar documentos o correspondencia a las diferentes dependencias de la Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Atender al contribuyente en cuanto al horario de distribución de agua. • Atender solicitudes de pegues de agua, reinstalaciones, cortes o revisiones. • Atender solicitudes de Alcantarillado sanitario, traslados y revisiones. • Atender solicitudes para revisiones de cajas de registro. • Apoyar en elaboración de las órdenes de materiales necesarios para el departamento de operación y mantenimiento de Fontanería. • Recibir las llamadas de los contribuyentes que necesitan información. • Informa a través del radio comunicador. • Tomar nota de los mensajes recibidos y trasladarlos oportunamente y con claridad. • Concertar citas de trabajo vía teléfono a solicitud de funcionarios y empleados de la institución. • Demás funciones que le asignen. • Otras funciones descritas en el Manual de Funciones de la Empresa Municipal de Aguas.
Base Salarial.	L. 5,000.00 mensual

***Este puesto actualmente dependerá de la Jefatura de Administración.**

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Motorista*
Categoría	IV
Perfil	Bachiller en Mecánica Automotriz, Primaria Completa. Saber leer y escribir.
Dependencia Jerárquica	Encargado de Servicio Generales.
Puesto Dependientes.	Ninguna
Nivel Funcional	2
Objetivo de la Dependencia Municipal	Facilitar el traslado móvil del personal de la empresa para realizar el desempeño de cada dependencia de la EMASAR.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Suplir del servicio de agua potable con el carro cisterna.(ciudadanía y proyectos.) • Traslado de materiales a los lugares donde se realizan labores de mantenimiento • Apoyo departamento de distribución horas nocturnas y fines de semana. • Traslado de operadores de estaciones en ciertas horas de la madrugada. • Velar por el mantenimiento de los vehículos asignados. • Distribución de personal administrativo y de campo a los lugares donde se realizan labores de mantenimiento. • Cooperar con otras dependencias municipales en actividades de emergencia o sociales que se requieren sus servicios. • Demás funciones que le asignen. • Otras funciones descritas en el Manual de Funciones de la Empresa Municipal de Aguas.
Base Salarial.	L. 5,000.00 mensual

***Este puesto actualmente dependerá de la Jefatura de Administración.**

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Encargado/a de Atención al Público*.
Categoría	IV
Perfil	Bachiller en Secretariado, Secretariado bilingüe, Administración de Empresas, Contaduría y Contabilidad, Mercadotecnia.
Dependencia Jerárquica	Jefatura de Recursos Humanos
Puesto Dependientes.	Ninguno
Nivel Funcional	1
Objetivo de la Dependencia Municipal	Brindar atención adecuada a para los/as Usuarios/as de la empresa de agua con el propósito de resolver sus demandas.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Atender reclamos presentados por los usuarios relacionados con la operación y el mantenimiento, así como transmisión al Departamento de Operación y Mantenimiento. • Atender reclamos presentados por los usuarios relacionados con la facturación y cobro de los servicios, así como la transmisión a la Unidad de Facturación. • Canalizar solicitudes de nuevas conexiones y re conexiones y traslados al Departamento de Operación y Mantenimiento. • Comunicar al público las políticas de tarifas, gestión de deudas, planes de expansión de cobertura, etc. • Emitir informes periódicos de nuevas conexiones, cortes y de todas las actividades relacionadas al cargo. • Brindar siempre una respuesta favorable a los usuarios de EMASAR. • Atender al contribuyente en cuanto al horario de distribución de agua. • Atender solicitudes de pegues de agua, reinstalaciones, cortes o revisiones. • Atender solicitudes para revisiones de cajas de registro. • Atender a las personas que ingresan a la institución, suministrar información relacionada con ubicación de oficinas, localización de funcionarios y otros aspectos. • Demás funciones que le asignen. • Demás funciones establecidas en el Manual defunciones de la EMASAR.
Base Salarial.	L. 5,000.00 mensual

***Este puesto actualmente dependerá de la Jefatura de Administración.**

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Jefatura de Contabilidad de la EMASAR
Categoría	III
Perfil	Profesional Universitario en Contaduría Pública, Administración de Empresas, Administración Pública, Comercio Internacional, Bachiller en Contaduría y Finanzas. Administración de Empresas.
Dependencia Jerárquica	Jefatura de Administración.
Puesto Dependientes.	Encargado de Compras
Nivel Funcional	1
Objetivo de la Dependencia Municipal	Programa dirige coordina y supervisa las actividades de registro de ingresos y egresos de la EMASAR
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de conciliaciones bancarias. • Elaboración de los estados financieros • Llevar una contabilidad actualizada de los ingresos y egresos ejecutados por EMASAR. • Verificar la aplicación de la codificación presupuestaria y las normas de administración presupuestaria. • Estandarizar, Sistematizar y Supervisar los procesos contables, para proporcionar información contable y financiera, que muestre los resultados de la empresa y su posición financiera, permitiendo la toma de decisiones oportunas. • Participar en la toma física de inventarios de activos, bienes y recursos. • Elaborar el presupuesto anual y proyectado de EMASAR en coordinación con la administración para su aprobación. • Apoyar a la Dirección Administrativa y Finanzas en la elaboración de informes. • Elaboración y análisis del Flujo efectivo. • Revisar las órdenes de compra para determinar la disponibilidad presupuestaria • Elaborar y analizar de indicadores financieros. • Mantener un registro de facturas que le permitan un soporte para un adecuado manejo. • Velar por la correcta aplicación del gasto con base a la clasificación presupuestaria. • Demás funciones que le asignen. • Demás funciones establecidas en el Manual defunciones de la EMASAR.
Base Salarial.	L. 8,000.00 mensual

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Encargado de Compras
Categoría	IV
Perfil	Profesional Universitario en Contaduría Pública, Administración de Empresas, Administración Pública, Comercio Internacional, Bachiller en Contaduría y Finanzas. Administración de Empresas.
Dependencia Jerárquica	Jefatura de Contabilidad de la EMASAR
Puesto Dependientes.	Ninguno
Nivel Funcional	1
Objetivo de la Dependencia Municipal	Asistir en sus funciones al Contador(a) sobre Monitorear el avance de la ejecución del presupuesto
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la gestión de compras, negociación, comercialización y logística. • Planificar, organizar y coordinar las actividades relacionadas con el área de compras la adquisición de mercancías y artículos diversos para EMASAR. • Contactar y entrevistar a proveedores locales y extranjeros con el fin de negociar los contratos de compras. • Responsable de la administración y rentabilidad de las categorías de mercadería asignadas. • Realizar controles del sistema de inventario. • Elaborar requisición de compra de producto faltante. • Atender solicitudes de mercadería o material de cada proveedor. • Registrar al sistema las órdenes de requisición de los productos. • Archivar documentos varios que tienen que ver con su gestión. • Demás funciones que le asignen. • Demás funciones establecidas en el Manual defunciones de la EMASAR.
Base Salarial.	L. 5,000.00 mensual

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Encargado de Almacén
Categoría	IV
Perfil	Profesional Universitario en Contaduría Pública, Administración de Empresas, Administración Pública, Comercio Internacional, Bachiller en Contaduría y Finanzas. Administración de Empresas.
Dependencia Jerárquica	Jefatura de Contabilidad de la EMASAR
Puesto Dependientes.	Ninguna
Nivel Funcional	1
Objetivo de la Dependencia Municipal	Controlar, custodiar y llevar inventario de los materiales y equipo que se maneja en la Empresa Aguas de Santa Rosa.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir el material y equipo al momento de ser entregado por los proveedores(as). • Asegurarse de que el número de materiales y equipo sean conforme a lo establecido en la requisición. • Revisar que los materiales y equipo están en óptimas condiciones. • Hacer la entrega de materiales al personal y llevar reporte de los mismos. • Llevar inventario de los materiales y equipo utilizado. • Hacer pedido de materiales y equipo a su jefe(a) inmediato(a). • Hacer cotizaciones de materiales con los proveedores(as). • Presentar las cotizaciones al departamento de Administración. • Archivar documentación sobre las entradas y salidas de material. • Realizar las tareas afines que se asignen. • Demás funciones establecidas en el Manual de funciones de la EMASAR.
Base Salarial.	L. 5,000.00 mensual

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Jefatura Área Comercial del EMASAR
Categoría	III
Perfil	Profesional Universitario en Contaduría Pública, Administración de Empresas, Administración Pública, Comercio Internacional, Bachiller en Contaduría y Finanzas. Administración de Empresas.
Dependencia Jerárquica	Gerencia de la EMASAR
Puesto Dependientes.	Facturación, Gestión de Cobro, Catastro de Usuarios, Promoción.
Nivel Funcional	1 Jefatura.
Objetivo de la Dependencia Municipal	Brindar atención al contribuyente en sus trámites de pago de tasas municipales por servicio de agua potable, alcantarillado sanitario, limpieza de calles y tren de aseo. Gestionar cobro de saldos en mora.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las actividades de atención al contribuyente, emisión de recibos oficiales de pago, registro de datos en sistema computarizado, control de saldos, tramite de corte de servicio y gestión de cobros por tasas municipales de servicio de agua potable, tren de aseo, alcantarillado sanitario, limpieza de calles y bomberos. • Definir estrategias de mejora de los mecanismos de comercialización de los servicios incluyendo facturación, cobranza y atención al cliente. • Requerir a los contribuyentes que tienen deudas pendientes con la municipalidad y suscribir compromisos en el que se consignen cuotas de pago. • Colaborar en las actividades de cruce de información que permitan mantener actualizado en registro del contribuyente. • Calcular intereses por mora y recargo, llenar formatos de depósito y entregarlos al contribuyente a fin de que sean enteradas las cantidades adeudadas. • Definir estrategias para disminuir el volumen de morosidad y elaborar reglamentos operativos de corte y convenios de pago de deudas acumuladas. • Velar por la aplicación correcta del Plan de Arbitrios en el sector de agua y saneamiento ambiental. • Gestionar acciones judiciales por el incumplimiento de pagos cuando el caso lo amerite. • Demás funciones establecidas en el manual de funciones de la EMASAR.
Base Salarial.	L. 8,000.00 mensual

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Encargado/as de Facturación
Categoría	IV
Perfil	Bachiller en Contaduría y Finanzas. Administración de Empresas.
Dependencia Jerárquica	Jefatura Área Comercial de la EMASAR
Puesto Dependientes.	Ninguno
Nivel Funcional	2
Objetivo de la Dependencia Municipal	Brindar atención al contribuyente en sus trámites de pago de tasas municipales por servicio de agua potable, alcantarillado sanitario, limpieza de calles y tren de aseo. Gestionar cobro de saldos en mora.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar las facturas con información de montos a pagar por tipo de servicio y saldos acumulados. • Atender al contribuyente en sus trámites de pago de tasas por servicios de agua potable, tren de aseo, bomberos, alcantarillados, sanitarios y limpieza de calles; solicitar al encargado(a) los datos del estado de cuenta y extender recibo oficial de pago. • Elaborar reporte mensual de cobro auxiliado con las copias de los recibos extendidos. • Postear valores de recibos pagados en la tarjeta del contribuyente. • Proyectar de manera confiable los ingresos mensuales y anuales que se espera en función a las diferentes categorías establecidas en el plan de arbitrio. • Manejar una base de datos actualizada que le permita hacer un cobro eficiente a los usuarios. • Mantener actualizados los reportes bancarios de acuerdo al sistema de facturación. • Elaborar informes al departamento contable para el manejo de cuentas incobrables. • Demás funciones establecidas en el manual de funciones de la EMASAR .
Base Salarial.	L. 5,000.00 mensual

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Encargado/a de Gestión de Cobro
Categoría	IV
Perfil	Bachiller en Contaduría y Finanzas. Administración de Empresas. Promoción Social, Salud Comunitaria.
Dependencia Jerárquica	Jefatura Área Comercial de la EMASAR
Puesto Dependientes.	Ninguno
Nivel Funcional	5
Objetivo de la Dependencia Municipal	Gestionar el pago de valores en mora a través de la entrega de notas de requerimiento en procura de que el contribuyente se presente a la Municipalidad a pagar sus saldos en mora o a hacer compromisos de pago.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar llamadas telefónicas a los clientes en lista de morosidad. • Realizar visitas personales al usuario en morosidad en caso de no ser atendido vía teléfono. • Generar una base actualizada de montos a cobrar por concepto de agua potable y alcantarillado para proceder a la emisión de los avisos de cobro. • Organizar la distribución regular de los avisos y recordatorios de pagos a los usuarios. • Dirigir actividades de fiscalización y control de abonados a fin de evitar la evasión de los pagos por prestación de servicios. • Entregar informes de morosidad, para que proceda con el trámite correspondiente. • Hacer entrega de acuerdo a la ruta establecida, los avisos para el pago de impuestos, tasas y servicios. • Hacer un recuento al final del día de los avisos entregados. • Reportar verbalmente a su jefe(a) inmediato(a) las actividades realizadas y los problemas encontrados. • Realizar visitas a las personas que posean planes de pago con EMASAR, para un seguimiento adecuado. • Llevar registro de la entrega de las notas que manda la Ley e informar a su jefe inmediato cuando ya se haya agotado este procedimiento a fin de que se proceda a realizar los trámites de corte del servicio. • Acompañar a los Fontaneros para corte de servicio. • Demás funciones establecidas en el manual de funciones de la EMASAR.
Base Salarial.	L. 5,000.00 mensual

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Encargado/a de Catastro de usuarios/as
Categoría	IV
Perfil	Profesional Universitario en Ingeniería Civil, Topografía, Geografía, Ciencias Sociales, Cartografía, Ordenamiento Territorial, Urbanismo. Bachiller Técnico Profesional o área secundaria con experiencia
Dependencia Jerárquica	Jefatura Área Comercial de la EMASAR
Puesto Dependientes.	Ninguno
Nivel Funcional	1
Objetivo de la Dependencia Municipal	Facilitar el registro catastral de usuarios/as existentes en la EMASAR
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a Atención al Cliente información de los usuarios/as para la clasificación de los mismos de acuerdo a las características necesarias(Sexo, Categoría, morosidad, etc) • Manejar una base de datos actualizada y segregada de los usuarios/as para que el área de facturación proceda a la emisión de la factura. • Proporcionar datos estadísticos de consumo de agua potable a la gerencia para la toma de decisiones. • Elaborar un análisis socioeconómico de los/as usuarios/as actuales y potenciales para el correcto cálculo de la tarifa a cobrar • Actualizar la base de datos de los/as usuarios/as mediante una inspección en el lugar, de las condiciones socioeconómicas. • Identificación de usuarios/as potenciales a través de los nuevos desarrollos habitacionales. • Elaborar mapas digitales temáticos (morosidad, categoría de usuarios, fugas, reparaciones, etc.) de usuarios/as, para facilitar la ubicación de usuarios, toma de decisiones etc. • Demás funciones que le asignen. • Demás funciones establecidas en el manual de funciones de la EMASAR.
Base Salarial.	L. 5,000.00 mensual

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad).	Jefatura de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos y SIG de la EMASAR.
Categoría	III
Perfil	Profesional Universitario en Ingeniería Civil, Hidráulica, Ambiental, Topografía, Geografía, Ciencias Sociales, Cartografía, Ordenamiento Territorial, Urbanismo. Bachiller Técnico Profesional o área secundaria con experiencia
Dependencia Jerárquica	Gerencia de la EMASAR
Puesto Dependientes.	Jefatura de Laboratorio y Calidad, Encargado de Producción y Distribución de Agua Potable, Jefatura de Unidad de Recolección y Tratamiento de Agua Residual.
Nivel Funcional	1 Jefatura
Objetivo de la Dependencia Municipal	Mantener en buen estado todo el sistema de agua en la ciudad.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar al Gerente General en la elaboración de plan de inversiones y presupuestos de EMASAR. • Define las directrices relacionadas en cuanto a la prestación de servicio en las áreas de producción, distribución, operación y mantenimiento. • Supervisa y coordinar las labores dirigidas a la cobertura de la demanda futura y la búsqueda de alternativas viables para su atención oportuna. • Apoyar la elaboración de Plan Operativo y Presupuesto con la Gerencia General considerando la dotación oportuna de material y equipo en las áreas de operación y calidad. • Realiza los controles respectivos en las áreas bajo su cargo definiendo las acciones correctivas en tiempo y forma. • Análisis de la situación actual de la empresa para identificar los puntos de mejora en busca de una mejor calidad en el servicio. • Análisis de los factores exógenos que proporcionan la oportunidad de crecimiento organizacional definiendo los planes y proyectos dirigidos al crecimiento institucional y la cobertura de la demanda potencial. • Coordina de forma estrecha con la Gerencia General la preparación de perfiles de proyectos tendientes a la sostenibilidad del sistema integrado de EMASAR. • Genera la información de forma conjunta con el Catastro de Usuario para la actualización oportuna del Sistema de Información Geográfica que incide en la toma de decisiones viables y efectivas. • Otras funciones que le asignen. <p>Demás funciones establecidas en el Manual defunciones de la EMASAR</p>
Base Salarial.	L. 8,000.00 mensual

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad).	*Jefatura de Laboratorio y Calidad
Categoría	III
Perfil	Profesional Universitario en Laboratorio, Química, Calidad de Agua. Bachiller Técnico Profesional o área secundaria con experiencia
Dependencia Jerárquica	Jefatura de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos y SIG de la EMASAR.
Puesto Dependientes.	Operadores(as) de Plantas Potabilizadoras (5) (4) Vigilancia de Plantas de Tratamiento
Nivel Funcional	1 Jefatura
Objetivo de la Dependencia Municipal	Programar, coordinar y supervisar las actividades de operación de las plantas de tratamiento y calidad de agua.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la rutina diaria de análisis de laboratorio básicos, realizados 2 veces al día en los diferentes procesos de tratamiento. • Realizar las pruebas de Jarras con el encargado(a) de laboratorio cuando sea necesario, para determinar las dosis óptimas de los químicos. • Preparar soluciones patrón para llevar a cabo los análisis químicos. • Manejo, calibración y mantenimiento de equipo de laboratorio. • Supervisión y realización de análisis bacteriológicos. • Verificar los resultados de laboratorio que estén bajo la norma técnica para calidad de agua. • Tomar medidas correctivas en caso de haber anomalías en el funcionamiento del módulo potabilizador y en resultados de control de calidad. • Mantener seguro la dosificación de gas, cloro, manipulación de cilindros y reparación de fugas. • Elaboración de informes o documentos sobre la calidad de agua. • Llevar un control mensual de los análisis realizados o resultados obtenidos de la condición del agua y de las plantas potabilizadoras. • Monitoreo del personal asignado en la plantas de potabilización. • Brindar asesoramiento para el manejo adecuado del equipo e insumos en las plantas de potabilización. • Gestionar los insumos, equipamiento y materiales necesarios para mantener la calidad de agua. • Demás funciones que le asignen. • Demás funciones establecidas en el Manual defunciones de la EMASAR.
Base Salarial.	L. 8,000.00 mensual

***Este Cargo dependerá actualmente de la Gerencia de EMASAR y dependerá del Departamento de Ingeniería hasta que la EMASAR este descentralizada/desconcentrada.**

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Operadores(as) de Plantas Potabilizadoras
Categoría	IV
Perfil	Profesional Universitario en Ingeniería hidráulica, laboratorio, calidad de agua, Civil. Bachiller en Salud Comunitaria, Promoción Social.
Dependencia Jerárquica	Jefatura de Laboratorio y Calidad
Puesto Dependientes.	Ninguno
Nivel Funcional	5
Objetivo de la Dependencia Municipal	Realizar las actividades de operación de las plantas de tratamiento.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de caudal de entrada y salida. • Corregir dosis de Sulfato de aluminio, polímero, cal y cloro. • Monitoreo constante del nivel de soluciones en las pilas. • Prepara listas las a cantidades exactas de químico para preparar la solución a dosificar. • Monitorear el funcionamiento del equipo electromecánico y reportar cualquier observación en el formato diario de operación. • Hacer descarga de lodos cuando sea necesario. • Retro lavar los filtros de arena cuando sean necesario. • Dar mantenimiento al módulo potabilizador. • Estar pendiente de la existencia de los químicos. • Limpieza general de las instalaciones. • Llenar el formato de rutina diaria de operación. • Llenar formato de control de calidad en parámetros básicos de laboratorio. • Llenar formato de recepción de turno. • Mantenimiento general del plantel. • Realizar tareas afines que se asignen. • Demás funciones que le asignen. • Demás funciones establecidas en el Manual defunciones de la EMASAR.
Base Salarial.	L. 5,000.00 mensual

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Vigilante de Plantas Potabilizadoras
Categoría	IV
Perfil	Saber leer y escribir, primaria completa.
Dependencia Jerárquica	Jefatura de Laboratorio y Calidad
Puesto Dependientes.	Ninguno
Nivel Funcional	4
Objetivo de la Dependencia Municipal	Realizar las actividades de vigilancia en las plantas de tratamiento.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar un control de las entradas y salidas del personal o visitantes a las plantas potabilizadoras. • Llevar un control de entrada y salida de material, insumos o equipo de la planta. • Reportar cualquier incidente suscitado en la planta. • Mantener el orden del personal en áreas restringidas. • Resguardar el lugar de trabajo. • Mantener seguro al personal que laborar en la planta. • Decomisar cualquier material o sustancia prohibida en la planta. • Pedir apoyo a Dirección Municipal de Justicia, o Policía Preventiva para controlar situaciones de riesgo en la planta. • Demás funciones que le asignen. • Demás funciones establecidas en el Manual defunciones de la EMASAR.
Base Salarial.	L. 5,000.00 mensual

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	*Encargado de Mantenimiento, Producción y Distribución de Agua Potable
Categoría	IV
Perfil	Profesional Universitario en Ingeniería hidráulica, Civil, Bachiller en Salud Comunitaria, Promoción Social.
Dependencia Jerárquica	Jefatura de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos y SIG de la EMASAR.
Puesto Dependientes.	Operador de Sistema, Operador de Estación de Bombeo, Encargado de Fontanería, Fontaneros, Ayudantes de fontanería, Albañiles y ayudantes de albañilería.
Nivel Funcional	1
Objetivo de la Dependencia Municipal	Mantener un servicio de calidad en la producción y distribución de agua del sistema.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el calendario de distribución de agua. • Realizar el calendario de distribución de agua. • Elaborar los dictámenes de campo (solicitud de pegues de agua). • Supervisar la función de los operadores de las válvulas cuando están en distribución por zona. • Coordinar los llenados de tanques de abastecimiento para las zonas de distribución. • Establecer el horario y las zonas a distribuir. • Coordinar el encendido y apagado de las bombas del Rio Higuito. • Coordinar el encendido y apagado de las bombas de la Honduras. • Distribuir agua potable a las zonas aledañas a la comunidad. • Habilitación de las líneas inter tanque. • Brindar sugerencias y recomendaciones a su superior(a) inmediato(a) en cuanto a las acciones que deben ejecutarse para mejorar el funcionamiento de la unidad a su cargo. • Programar y coordinar reuniones periódicas con el personal de la unidad y evaluar las actividades realizadas, resultados obtenidos, problemas y situaciones que deben ser solucionados, y necesidades que deben ser suplidas en procura de alcanzar los objetivos de la unidad. • Supervisar la operación del sistema de bombeo. • Supervisar la Manipulación de valvulería de tanque de distribución. • Verificar el Suministro de información de los niveles del llenado de los tanques • Demás funciones que le asignen. • Demás funciones establecidas en el Manual de funciones de la EMASAR.
Base Salarial.	L. 5,000.00 mensual

***Este Cargo dependerá actualmente de la Gerencia de EMASAR y dependerá del Departamento de Ingeniería hasta que la EMASAR este descentralizada/desconcentrada.**

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Operadores de sistema
Categoría	IV
Perfil	Saber leer y escribir, primaria completa.
Dependencia Jerárquica	Encargado de Mantenimiento, Producción y Distribución de Agua Potable
Puesto Dependientes.	Ninguna
Nivel Funcional	4 operadores.
Objetivo de la Dependencia Municipal	Asistir la operatividad del sistema de distribución
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con el calendario de distribución de agua. • Cumplir la operación del sistema de bombeo. • Manipular la valvulería de tanque de distribución. • Suministrar de información de los niveles del llenado de los tanques. • Monitoreo de fugas de agua en red intradomiciliar. • Monitoreo del estado de la redes intradomiciliares (Cajas de Registro). • Reporte a jefatura inmediata sobre fugas de red hidráulica en vías públicas. • Recepción de quejas de los/as usuarios/as en la áreas de trabajo. • Demás funciones que le asignen. • Demás funciones establecidas en el Manual defunciones de la EMASAR.
Base Salarial.	L. 5,000.00 mensual

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Operadores de estación de Bombeo.
Categoría	IV
Perfil.	Saber leer y escribir, primaria completa.
Dependencia Jerárquica	Encargado de Mantenimiento, Producción y Distribución de Agua Potable
Puesto Dependientes.	Ninguna
Nivel Funcional	5 puesto
Objetivo de la Dependencia Municipal	Operar, controlar y supervisar el correcto funcionamiento del sistema de distribución en las estaciones de bombeo del Rio Higuito.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Se encargan de encender y apagar las bombas. • Revisar las cisternas (operador(a) de la estación uno). • Reportar a su jefe inmediato cualquier irregularidad que se presente en el sistema de distribución de agua. • Custodiar maquinarias, equipos de trabajo, materiales y otras pertenencias asignadas a la institución. • Reportar la existencia de tuberías rotas, riesgos de incendio y cualquier irregularidad observada. • Hacer reporte sobre las irregularidades observadas en el sistema de distribución durante el turno de trabajo. • Presentar reporte actividades que realiza y el horario de las mismas. • Mantener informado a su superior sobre todos los asuntos relacionados con su actividad • Demás funciones que le asignen. • Demás funciones establecidas en el Manual defunciones de la EMASAR
Base Salarial.	L. 5,000.00 mensual

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Encargado (a) de Fontanería
Categoría	IV
Perfil	Ingeniería Hidráulica, Civil, Bachiller Técnico Ambiental, Promoción Social, Salud Comunitaria.
Dependencia Jerárquica	Encargado de Mantenimiento, Producción y Distribución de Agua Potable
Puesto Dependientes.	Fontaneros y Ayudantes
Nivel Funcional	1 puesto
Objetivo de la Dependencia Municipal	Programar, coordinar y supervisar las actividades de operación y mantenimiento en conexiones y reparación de tuberías y operación de válvulas de distribución de agua, y del sistema de recolección de agua residual.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar las labores de operación y mantenimiento del equipo de fontaneros y operadores de válvulas para la distribución de agua y del sistema de recolección de agua residual • Dirigir las actividades de reparaciones exteriores e infra domiciliarias, conexiones y cortes de servicio de agua. • Brindar sugerencias y recomendaciones a su superior inmediato en cuanto a las acciones que deben ejecutarse para mejorar el funcionamiento de la unidad a su cargo. • Programar y coordinar reuniones periódicas con el personal de la unidad y evaluar las actividades realizadas, resultados obtenidos, problemas y situaciones que deben ser solucionados, y necesidades que deben ser suplidas en procura de alcanzar los objetivos de la unidad. • Actuar con diligencia para resolver situaciones de emergencia que pongan en riesgo la salud de la comunidad producto de mala instalación de tuberías. • Programar y coordinar las actividades de cloración de agua y asignar las labores que correspondan a sus subalternos. • Participar en la elaboración del plan operativo anual y presupuesto de la Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa. • Demás funciones que le asignen. • Demás funciones establecidas en el Manual de funciones de la EMASAR.
Base Salarial.	L. 5,000.00 mensual

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Fontaneros
Categoría	IV
Perfil	Saber leer y escribir, primaria completa
Dependencia Jerárquica	Encargado de Mantenimiento, Producción y Distribución de Agua Potable.
Puesto Dependientes.	Ninguno
Nivel Funcional	6 puestos
Objetivo de la Dependencia Municipal	Reparar, conectar tubería y efectuar cortes de servicio de agua y del sistema de recolección de agua residual.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir órdenes de trabajo e ubicar el sitio en que se hará la reparación o conexión. • Abrir zanjas en calles o dentro de viviendas según el caso y cubrir los espacios que se han abierto. • Realizar reparaciones exteriores e intra domiciliarias, conexiones y cortes de servicio de agua. Y sistema de recolección de agua residual. • Reportar en formulario diseñado al efecto, el sitio en que se va a efectuar la reparación, conexión, reconexión o traslado, cantidad y diámetro de tubería a utilizar, tipo de calle, sector de donde va a ser abastecida la vivienda, sector desde donde se va a brindar el servicio de agua y factibilidad de la instalación. • Verificar en viviendas la existencia o no de flotadores, estado de llaves (fugas), existencia o no de caja de registro en la entrada de la vivienda, si la instalación de la tubería es adecuada o no y elaborar reporte de instalaciones intradomiciliarias. • Reportar (llenar formato) de metros de reparación a realizar, materiales y accesorios a utilizar. • Brindar mantenimiento a las líneas primarias de bombeo y secundarias de distribución del sistema; recibir orden de trabajo, verificar sitio de fuga de agua en tubería, abrir zanjas, realizar la correspondiente reparación y cubrir los espacios abiertos. • Desconectar la tubería de la bomba y retirar tubería si la bomba está en mal estado. • Colocar la nueva tubería. • Mantener en óptimo estado de funcionamiento y conservación, las herramientas y el equipo utilizado en el desempeño de su trabajo • Demás funciones que le asignen. • Demás funciones establecidas en el Manual defunciones de la EMASAR.
Base Salarial.	L. 5,000.00 mensual

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Ayudantes de Fontaneros
Categoría	IV
Perfil	Saber leer y escribir, primaria completa.
Dependencia Jerárquica	Encargado de Mantenimiento, Producción y Distribución de Agua Potable.
Puesto Dependientes.	Ninguno
Nivel Funcional	6 puestos
Objetivo de la Dependencia Municipal	Abrir y cerrar zanjas para preparar sitios en que se hacen reparaciones y conexiones de tubería. Ejecutar tareas menores en las reparaciones e instalaciones domiciliarias y de conexiones efectuadas.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer apertura de zanjas en sitios previamente indicados. • Cubrir los sitios que se han abierto, al final de las reparaciones. • Acarrear las herramientas y material para las reparaciones. • Retirar materiales de la bodega. • Colaborar con el fontanero realizando labores menores durante la reparación o instalación. • Demás funciones que le asignen. • Demás funciones establecidas en el Manual de funciones de la EMASAR.
Base Salarial.	L. 5,000.00 mensual

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Responsables de albañilería
Categoría	IV
Perfil	Saber leer y escribir, primaria completa.
Dependencia Jerárquica	Encargado de Mantenimiento, Producción y Distribución de Agua Potable
Puesto Dependientes.	Ayudantes de albañilería
Nivel Funcional	2
Objetivo de la Dependencia Municipal	Coordinar y realizar las actividades de operación y mantenimiento en conexiones y reparación de alcantarillado sanitario y cajas de registro.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir órdenes de trabajo, ubicar el sitio en que se hará la reparación o trabajo de mantenimiento. • Hacer cálculo de materiales para cajas de inspección y pozos de inspección • Construcción de cajas de registro y pozos de registro. • Reparaciones de tubería de alcantarillado sanitario. • Mejoras en redes nuevas de alcantarillado sanitario. • Instalaciones domiciliarias de alcantarillado sanitario. • Realizar actividades de empedrado en calles donde se ha reparado el alcantarillado. • Preparar terreno y acarrear piedra tomando sus debidos niveles de calle • Demás funciones que le asignen. • Demás funciones establecidas en el Manual defunciones de la EMASAR.
Base Salarial.	L. 5,000.00 mensual

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Ayudantes de albañilería
Categoría	IV
Perfil	Saber leer y escribir, primaria completa
Dependencia Jerárquica	Encargado de Mantenimiento, Producción y Distribución de Agua Potable.
Puesto Dependientes.	Ninguno
Nivel Funcional	2
Objetivo de la Dependencia Municipal	Ejecutar labores auxiliares de reparación y mantenimiento en el área de Albañilería.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la realización de reparaciones exteriores e interiores de los lugares donde se realiza el trabajo. • Acarrear materiales y herramientas. • Preparar mezclas de construcción. • Aplicar materiales en lugares deteriorados. • Extraer desechos de los tubos de los puentes (sitios en que desembocan las quebradas). • Colaborar en las labores de limpieza en los alrededores de la planta de tratamiento y sitios exteriores del lugar de trabajo. • Demás funciones que le asignen. • Demás funciones establecidas en el Manual defunciones de la EMASAR.
Base Salarial.	L. 5,000.00 mensual

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	*Jefatura de Recolección y tratamiento de aguas residuales.
Categoría	III
Perfil	Profesional Universitario en Ingeniería hidráulica, Civil, Ambiental. Bachiller Técnico Profesional o área secundaria con experiencia
Dependencia Jerárquica	Jefatura de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos y SIG de la EMASAR.
Puesto Dependientes.	Operadores de Planta
Nivel Funcional	1 puesto
Objetivo de la Dependencia Municipal	Administrar el sistema de recolección y tratamiento de las aguas residuales.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Participar activamente en los trabajos de operación y mantenimiento de los sistemas de alcantarillado sanitario. • Organizar, supervisar y capacitar las cuadrillas de fontanería • Organizar, supervisar y capacitar los encargados de operación y mantenimiento de plantas de tratamiento y otras instalaciones. • Velar por el buen estado del sistema integrado de agua residual. • Coordinar con el departamento de Mantenimiento la reparación de red de alcantarillado. • Verificar el estado de las plantas de tratamiento. • Elaborar e implementar manuales de operación y mantenimiento del sistema de recolección y tratamiento de aguas residuales. • Supervisión del estado de la red de alcantarillado. • Planificar y organizar las diferentes actividades dirigidas a supervisar el correcto funcionamiento del sistema • Elaboración de informes sobre el comportamiento del sistema de recolección y tratamiento de aguas residuales. • Brindar sugerencia al gobierno municipal sobre el mejoramiento del sistema de recolección y tratamiento de agua residual. • Gestionar, materiales, insumos y equipamiento utilizados en su departamento. • Elaborar un presupuesto de inversión anual para el sistema de recolección y tratamiento de agua residual. • Demás funciones que le asignen. • Demás funciones establecidas en el Manual defunciones de la EMASAR.
Base Salarial.	L. 8,000.00 mensual

***Este cargo se creara hasta que la EMASAR este descentralizada/desconcentrada en su totalidad.**

Nombre de la Dependencia (Gerencia, Departamento/Unidad)	Operadores de Planta de Agua Residual.
Categoría	IV
Perfil	Bachiller Técnico Ambiental, Promoción Social, Salud Comunitaria.
Dependencia Jerárquica	Jefatura de Recolección y tratamiento de aguas residuales.
Puesto Dependientes.	Ninguno
Nivel Funcional	4
Objetivo de la Dependencia Municipal	Asistir a Mantener el funcionamiento del sistema de recolección y tratamiento de las aguas residuales.
Funciones y Actividades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Control de maleza en las instalaciones. • Retiro de elementos suspendidos en las plantas de tratamiento. • Verificar el nivel de las lagunas de tratamiento. • Realizar control de filtración, aplicación de insumos en el sistema de tratamiento de agua residual. • Controlar fugas en el sistema de tratamiento de agua residual. • Realizar acciones de mantenimiento del sistema de tratamiento de agua residual. • Reportar a jefatura inmediata sobre la condiciones del sistema de tratamiento de aguas residuales. • Recolección de basura en el área de recolección y tratamiento • Demás funciones que le asignen. • Demás funciones establecidas en el Manual defunciones de la EMASAR.
Base Salarial.	L. 5,000.00 mensual

***Este cargo se creara hasta que la EMASAR este descentralizada/desconcentrada en su totalidad.**

9 PROCESO DE SELECCION DEL PERSONAL.

- Recibir hojas de vida, analízalas muy bien para seleccionar a los candidatos que cumplen con los requisitos mínimos. Establece prioridades, qué es lo que más interesa. Algunas sugerencias para examinar: integridad, confianza, capacidad, actitud, preparación académica, experiencia y ganas de aprender. (Solvencia Pagada, antecedentes penales y policiales).
- Conformación de Comisión de Selección integrado por Departamento de Recursos Humanos, Alcalde Municipal, Gerencia general, jefatura interesada y Psicóloga.
- Realización de una preselección de candidatos.
- Realización de entrevistas.
- Aplicación de pruebas de evaluación psicométricas y de conocimiento en base a los aspectos siguientes:
 - a. Inteligencia
 - b. Personalidad
 - c. Interés Vocacional
 - d. Habilidades o aptitudes específicas
- Evaluación Final.

Todos estos criterios se realizarán mediante concurso de selección para garantizar la transparencia de asignación de cargos y la contratación del personal adecuado que se adapta a las necesidades de la Municipalidad.

10 CRITERIOS PARA ASIGNACION SALARIAL DEL PERSONAL COTRATADO.

- El puesto vacante al que se requiere personal. Esto se refiere a las responsabilidades que requiere el cargo, la categoría y las condiciones laborales.
- La formación académica de la persona para cada cargo, según lo establece el manual de funciones.
- La experiencia en el campo que se requiere los servicios de la persona contratada.
- Otras habilidades como valor agregado que poder Eficientar las funciones que asumirá la persona contratada.

11 Cuadro de Evaluación para Clasificación Salarial

Categoría	Formación Académica		Experiencia Laboral	Otras habilidades	Base salarial en Lps.
	Dentro de área	Fuera del Área			
Categoría II	10 pts	5 pts	10 pts	10 pts	10,000.00 a 13,000.00
Categoría III	10 pts	5 pts	10 pts	10 pts	8,000.00
Categoría IV	10 pts	5 pts	10 pts	10 pts	5,000.00
Total					

***Las modificaciones salariales de la Categoría I está a criterio de los/as miembros de Corporación Municipal esto en base al Reglamento de Corporación Municipal.**

12 TRASLADO Y ASCENSOS DE PERSONAL.

El traslado del personal que labora en la municipalidad se realizara según los criterios siguientes:

- Decisión administrativa del Alcalde Municipal según las necesidades de la institución.
- Reordenamiento de personal según las necesidades presentes en las dependencias municipales, previo a la solicitud de la jefatura interesada.
- Evaluación periódica de desempeño del personal según el cargo asignado y el desarrollo de sus funciones.
- Ascenso del personal.

Para cumplir con estos criterios se realizará un análisis del personal municipal, según el cargo que desempeña, esto en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, Alcalde Municipal y jefatura interesada.

En el caso de los Ascensos de personal se realizarán bajo los términos siguientes:

- a) Conformación de una comisión evaluadora, quien analizará el desempeño actual de la persona que será ascendida.
- b) Realización de un concurso interno con personal municipal, que permita verificar las opciones que tiene la institución para un mejor desempeño en la adjudicación de un ascenso.
- c) Valorización de Criterios como ser:
 - Tipo de cargo a desempeñar y sus funciones.
 - Resultados obtenidos en cargo actual.
 - Preparación académica.

- Experiencia laboral en la institución y en el área interesada.
 - Habilidades y vocación personales que contribuyen a la eficiencia del cargo.
- d) Aplicación de prueba de evaluación.
- e) Entrevista.
- f) Notificación final.

13. CRITERIOS PARA AUMENTO SALARIAL.

Los aumentos se realizarán tomando en cuenta en salario base según los criterios siguientes:

No	Criterio	Porcentaje
1	Obtención Título Académico (Secundaria y Universitaria)	5 %
2	Capacitación continua.	2 %
3	Resultados de desempeño	4 %
4	Antigüedad	2 %
5	Comportamiento Humano laboral.	2 %
	Total	15%




Ing. Javier Deras
 Gerente Unidad Desconcentrada Aguas de Santa Rosa de Copan