



REPUBLICA DE HONDURAS  
 ALCALDIA MUNICIPAL DE CEGUACA, SANTA BARBARA.



Tel. Cel.: (504) 9550-1019  
 m\_ceguaca@hotmail.com

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	JEFE DE PROMUSAN
<b>UNIDAD</b>	PROMUSAN
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	APOYO
<b>OBJETIVO DEL PUESTO</b>	Brindar asistencia técnica para la creación e institucionalización del sistema de extensión agrícola y de Mercado, así mismo el fortalecimiento de las capacidades de los técnicos municipales, promotores agrícolas y hogares en seguridad alimentaria, y la supervisión de las ejecuciones de las actividades de extensión agrícola de los hogares intervenidos.
<b>SUPERIOR INMEDIATO</b>	ALCALDE MUNICIPAL
<b>PERSONAL BAJO SU MANDO</b>	Ninguno
<b>OTRAS FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llevar actualizada la base datos de productores del municipio</li> <li>2. Coordinar a nivel de mancomunidad y municipalidad la ejecución de acciones de seguridad alimentaria y nutricional vinculadas a la producción agropecuaria, sistemas financieros locales, conexión a mercados formales y fomentar la agricultura familiar</li> <li>3. Implementar estrategias de sostenibilidad y trabajo de campo, con iniciativa, confiable, compromiso, cultura de trabajo en equipos multidisciplinarios, habilidad para comunicar y facilitar procesos de formación con metodologías participativas de educación para adultos y jóvenes.</li> <li>4. Hacer un análisis de las condiciones de los productores del municipio.</li> <li>5. Presentar a corporación municipal las alternativas de solución de los problemas de seguridad alimentaria en el municipio.</li> <li>6. Coordinar con las instituciones de salud y educación del municipio con el objetivo fomentar la practica sana en la alimentación.</li> <li>7. Promover la cultura del huerto familiar en el municipio.</li> <li>8. Motivar a los productores del municipio a cultivar de manera orgánica con el objetivo de producir productos saludables.</li> <li>9. Atender quejas y sugerencias de los productores del municipio.</li> <li>10. Buscar alternativas de mercado a los productores para generar ingresos a sus familias.</li> <li>11. Informar mensualmente al alcalde municipal sobre las actividades realizadas.</li> <li>12. Brindar toda la información solicitada por el encargado del acceso de la información pública misma que debe ser entregada en tiempo y forma para que este puede actualizar el portal de transparencia.</li> <li>13. Elaborar y presentar a la unidad técnica municipal a más</li> </ol>



REPUBLICA DE HONDURAS  
ALCALDIA MUNICIPAL DE CEGUACA, SANTA BARBARA.

Tel. Cel.: (504) 9550-1019  
m\_ceguaca@hotmail.com



	<p>tardar el 20 de cada mes el informe de actividades mensuales para su respectivo pago.</p> <p>14. Hacer un plan operativo anual de su dependencia donde establezca las actividades a realizar.</p> <p>15. Las demás actividades que le asigne la corporación municipal y el alcalde.</p>
<b>REQUISITOS DEL PUESTO</b>	<p><b>FORMACIÓN BASICA:</b> Título nivel medio</p> <p><b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Conocimiento en agricultura</li><li>-Conocimiento de paquetes de computación</li><li>-Conocimiento de leyes agrarias del país</li><li>-Conocimiento en técnicas de producción</li></ul>
<b>EXPERIENCIA PREVIA</b>	un año de experiencia en puestos similares
<b>HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Liderazgo</li><li>-Compromiso</li><li>-Responsabilidad</li><li>-Visionario</li><li>-Solidario</li><li>-Capacidad de análisis</li></ul>
<b>RELACIONES INTERNAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Corporación Municipal</li><li>-Alcalde Municipal</li><li>-Demás Compañeros de trabajo</li></ul>	<b>RELACIONES EXTERNAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>-Mancomunidad</li><li>-Productores del municipio</li><li>-Organismos gubernamentales y no gubernamentales</li><li>-Organizaciones de sociedad civil organizada en el Municipio</li><li>Empresa privada</li></ul>
<b>SUPERVISIÓN EJERCIDA</b> Ninguna	<b>SUPERVISIÓN RECIBIDA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>-Corporación Municipal</li><li>-Alcalde Municipal</li></ul>
<b>RESPONSABILIDADES</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>-Por equipo y material de oficina asignado</li><li>-Por información confidencial</li><li>-Por supervisión de colaboradores</li><li>-Por fallas</li><li>-Por valores</li><li>-Por documentación a su cargo en la dependencia</li><li>-Cumplir con el Control Interno de la Municipalidad.</li><li>-Colaborar con la auditoria interna municipal y auditores externos.</li><li>-Reportar cualquier deficiencia encontrada en el ejercicio de su trabajo.</li><li>-Coordinación y colaboración con todas las dependencias municipales.</li></ul>