



MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA

**FONDO DE COOPERACIÓN PARA AGUA Y
SANEAMIENTO (FCAS)**

**LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO (AECID)**

CONCURSO No: HND-018-B-015/2022

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA
AGUA Y SANEAMIENTO EN EL VALLE DE
COMAYAGUA FASE COMPLEMENTARIA, HND-018-
B**

**PROGRAMA DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL VALLE
DE COMAYAGUA FASE COMPLEMENTARIA**

Diciembre de 2022

I. CONVOCATORIA

**Republica de Honduras
Municipalidad de Comayagua
Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo AECID
Fondo de Cooperación para el Agua y Saneamiento (FCAS)**

CONVOCATORIA No: HND-018-B-015/2022

1. Por la presente Convocatoria HND-018-B-015/2022 la Municipalidad de Comayagua en el marco del “Proyecto de Agua y Saneamiento del Valle de Comayagua Fase Complementaria”, necesita contratar a un Asistente Administrativo, por lo que se les invita a presentar documentos para el Concurso “PLAZA ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA AGUA Y SANEAMIENTO EN EL VALLE DE COMAYAGUA FASE COMPLEMENTARIA, HND-018-B”.
2. En cuanto a contrataciones y adquisiciones, las subvenciones del FCAS se rigen por los siguientes documentos de obligado cumplimiento, que se ordenan por orden de prioridad:
 - Ley General de Subvenciones española del 17 de noviembre, 38/2003.
 - Convenio de Financiamiento suscrito entre el ICO (Instituto de Crédito Oficial) del Gobierno de España y la contraparte beneficiaria: la Alcaldía de Comayagua con fecha 19 de diciembre de 2018.
 - Reglamento Operativo del Programa HND-018-B “Proyecto de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua Fase Complementaria” y sus disposiciones administrativas.

Los documentos comparten los siguientes principios básicos que constituyen la base para los procedimientos de contratación de los Fondos de Cooperación para el Agua y Saneamiento (FCAS):

- a) Publicidad, transparencia, libre competencia y concurrencia de empresas y profesionales de otros países en igualdad de condiciones, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3. Se seleccionará el/la profesional que cumplan con la experiencia solicitada y esté dentro del rango presupuestario estimado para esta plaza, la contratación será siguiendo los procedimientos descritos en el apartado correspondiente de este documento.
4. El presente documento está disponible, de manera gratuita, tal y como establece el Convenio de Financiación, página del PASVC/FC (www.proyectoascomayagua.com) y en el apartado de Convocatorias de la página web de la AECID en Honduras (www.aecid.hn).
5. Las aplicaciones deberán hacerse llegar por correo electrónico o en físico a la dirección abajo indicada a más tardar a las 4:00 p.m. hora oficial de la Republica de Honduras del día 10 de enero de 2023.

Instalaciones de Obras Publicas de la Municipalidad, Oficina de Programa de Agua y Saneamiento en Valle de Comayagua Fase Complementaria, contiguo a estadio Carlos Miranda, carretera Ajuterique y Lejamaní, Comayagua, Comayagua. Tel: 9860-1406, consultas al Correo Electrónico: cdanto2012@yahoo.com

II. ANTECEDENTES

Desde el año 2011 las Municipalidades de Comayagua, junto con las de Ajuterique y Lejamaní, ejecutaron la subvención del FCAS/AECID, con el nombre de “Proyecto de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua, con código HND-014-B”, con el que se llevó a cabo una fuerte inversión en infraestructura para el abastecimiento como ser la construcción de las obras de abastecimiento comunes a los tres municipios (línea de conducción, tanques de almacenamiento y planta potabilizadora) así como cuatro macro redes de distribución. En el componente de saneamiento, se construyó la red de Alcantarillado Sanitario y colectores para el Casco Urbano Lejamaní y parcialmente para el Casco Urbano de Ajuterique. A su vez, se construyó una planta de Tratamiento de Aguas Residuales conjunta para los cascos urbanos, localizada en el municipio de Lejamaní, por otro lado, se invirtió en saneamiento rural con la construcción de letrinas de cierre hidráulico.

A pesar de esa inversión, quedaron áreas en las que es necesario invertir para mejorar sus condiciones de abastecimiento y saneamiento, por lo que se aprobó una segunda subvención. El nuevo programa complementario con código HND-018-B inició en el 2019, mismo tiene como objetivo complementar las acciones desarrolladas en el programa HND-014-B, la actuación consiste en intervenir en materia de Infraestructura de agua potable, saneamiento y fortalecimiento al prestador Aguas de la Sierra de Montecillos, así como la mejora de la Infraestructura de agua y saneamiento en escuelas y centros de salud. A su vez, se proyectan acciones para garantizar la sostenibilidad ambiental y de los recursos naturales.

III. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

Mejorar las condiciones de vida de la población de las comunidades del Nor Oeste del Valle de Comayagua, a través de la ejecución de un proyecto integral que garantice el acceso a servicios de calidad en agua y saneamiento, la seguridad jurídica de los sistemas, la protección ambiental; con la participación de todos los actores dentro de un enfoque de gestión integrada de recurso hídrico

IV. OBJETIVO DE LA PLAZA

Formar parte del Equipo de Gestión del Programa HND-018-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.

V. FINANCIACIÓN

Fondos donados a la Municipalidad de Comayagua, en el marco del Programa “Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua. Fase Complementaria” HND-018-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).

VI. ORGANO DE CONTRATACIÓN

Municipalidad de Comayagua

VII. UBICACIÓN GEOGRAFICA

Las actividades se desarrollarán en los municipios de Comayagua, Ajuterique y Lejamaní, Departamento de Comayagua.

VIII. TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

Se firmará un Contrato por diez meses hasta el 30 de octubre de 2023, incluyendo dos meses como periodo de prueba acorde a lo definido en el Código de Trabajo.

El salario se cancelará mensualmente; El pago incluye los beneficios sociales definidos en el Código de Trabajo, así como la retención en la fuente del impuesto sobre la renta. La sede de trabajo será en la oficina del Programa de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua Fase Complementaria, ubicada en las instalaciones de Obras Públicas de la Municipalidad, al costado del Estadio Carlos Miranda.

IX. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.

La participación está abierta en igualdad de condiciones a todas las personas naturales elegibles según lo estipulado en los criterios de selección de la presente convocatoria. Sobre la base de la evaluación de las hojas de vida recibidas, se seleccionarán las candidaturas para las entrevistas.

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.

X. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN:

- a) Perito Mercantil, Bachiller en administración de empresas o carreras afines.
- b) Experiencia general de al menos 2 años en el área administrativa.
- c) Experiencias en seguimiento y control interno deseable dos (2) años de experiencia.
- d) Experiencia con procesos de contabilidad y/o sistemas contables, deseable un (1) año de experiencia.
- e) Experiencia en el seguimiento y monitoreo de presupuestos, deseable un (1) año de experiencia.
- f) Experiencia en archivo de documentación soporte.
- g) Residente de la Ciudad de Comayagua.

Nota: Solamente serán consideradas para efectos de evaluación la experiencia debidamente acreditada a través de constancias y/o finiquitos.

XI. HABILIDADES Y DESTREZAS.

- a) Capacidad para realizar su trabajo en función de gestión por resultados.
- b) Destrezas para redactar y preparar informes administrativos, así como buena comunicación oral.
- c) Conocimientos informáticos (Microsoft office, otros).
- d) Capacidad para relacionarse en equipos interinstitucionales a nivel local y regional.
- e) Pro-actividad y alta capacidad resolutive ante imprevistos.
- f) Poder manejar vehículo con transmisión manual.

XII. INFORMACIÓN 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 a 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.
- Otras que le sean asignadas por la Gerencia y la Administración del Equipo de Gestión

Otras que le sean asignadas por la Gerencia y la Administración del Equipo de Gestión.

XIII. EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES Y COMITÉ EVALUADOR

La selección se realizará conforme la valoración de las hojas de vida, cartas de referencia profesional, documentos de soporte de la hoja de vida y entrevistas, así como el perfil indicado en la presente convocatoria.

Los criterios de selección se ponderarán de la siguiente manera:

- Evaluación curricular (60%)
- Entrevista (40%)

a) Evaluación Curricular

Para iniciar con la evaluación se verificará que el proponente presente los documentos solicitados en el cuadro siguiente:

Documentos Solicitados
1. Formulario Hoja de Vida del Proponente
2. Copia de títulos académicos, y constancias de trabajos anteriores.
3. Copia de la Tarjeta de Identidad.
4. Copia del Registro Tributario Nacional Numérico.
5. Copia de la licencia de conducir vigente.
6. Carta Propuesta mencionando la disponibilidad y aspiración salarial. (FOE-1).

b) Entrevista

Los candidatos/as que cumplan los requisitos solicitados y cuenten con la puntuación más alta serán citados a la realización de una entrevista personal. La

entrevista tratará sobre los aspectos del currículum vitae, puntos concretos de los méritos atribuidos, sus conocimientos y experiencia. El proceso de valoración y selección estará a cargo de la Comisión Evaluadora nombrada para tal caso.

XIV. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Los/as interesados/as en participar en esta convocatoria deberán presentar su documentación hasta el día **10 de enero de 2023 hasta las 4:00 p.m.**, con la siguiente información:

- a) Carta de intención mencionando la disponibilidad para iniciar el trabajo, en el caso de ser seleccionado (a), especificando sus pretensiones salariales.
- b) Currículum vitae detallando la experiencia y habilidades antes mencionadas. 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 (no más de 5 páginas).
- c) Deberán adjuntarse fotocopias de los títulos que acrediten su formación profesional y experiencias laborales previas relevantes con el presente puesto.
- d) Copias de los documentos personales indicados en la sección XIII.

Las solicitudes deberán presentarse bajo el epígrafe “Programa de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua, Aplicación a Plaza Asistente Administrativo”, en sobre cerrado a la dirección siguiente: Instalaciones de Obras Publicas de la Municipalidad, Oficina de Programa de Agua y Saneamiento en Valle de Comayagua Fase Complementaria, contiguo a estadio Carlos Miranda, carretera Ajuterique y Lejamaní, Comayagua. En caso de que sean calificados para entrevista se le solicitará que presenten los documentos en físico.

No se tomarán en cuenta las candidaturas que sean presentadas por otros medios o no cumplan con los modos de envío expuesto en este apartado.

XV. DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD PARA ACEPTAR O RECHAZAR PROPUESTAS

La Municipalidad, previo conocimiento y aprobación de la AECID a través de la Oficina Técnica de Cooperación en Tegucigalpa, se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta, anular el proceso de Concurso y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia los Proponentes.

La Municipalidad, previa no objeción de la AECID a través de la Oficina Técnica de Cooperación en Tegucigalpa, constituye la instancia que acepta o rechaza la Propuesta de adjudicación presentada por la Comisión Evaluadora, y asimismo, tiene el derecho de declarar fracasado cualquier proceso de Licitación o Concurso.

Una vez obtenida la no objeción por parte de la AECID a través de la Oficina Técnica de Cooperación en Tegucigalpa, La Municipalidad notificará la adjudicación al Proponente seleccionado y remitirá para su revisión y comentarios el borrador del contrato a fin de iniciar la negociación de los términos del mismo.

XVI. FORMULARIOS

FORMULARIO FOE-1
Carta Propuesta

[Lugar, fecha]

Señor
Carlos Miranda Canales
Alcaldía Municipal de Comayagua
Programa de Agua y Saneamiento en el Valle de
Comayagua Fase Complementaria
Su Oficina

Estimado Señor Alcalde:

Yo, [indicar nombre del Proponente] ofrezco desempeñar mis servicios para la Plaza Asistente administrativo del Proyecto de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua Fase Complementaria de conformidad con su convocatoria No. HND-018-B-015/2022.

Presento por medio de la presente, hago de su conocimiento que mi aspiración salarial es por el monto de [indicar el monto total de la oferta en letras y números del salario base solicitado] al que me sujetaré para cumplir con todas las tareas me sean asignadas por el Equipo de Gestión.

Declaro que toda la información y afirmaciones realizadas en mis documentos son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a la descalificación.

Asimismo, aseguro que, si soy seleccionado, iniciare a laborar, al momento que me indique la Municipalidad de Comayagua. Entiendo que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma del Profesional: _____