

CONVOCATORIA EXTERNA POR OPOSICIÓN No.09-2021

En cumplimiento del artículo 24, numeral 2 del Reglamento Interno del Personal Municipal.

La Alcaldía Municipal a través de la Dirección Municipal de Recursos Humanos, realiza la siguiente convocatoria externa por oposición a personas que estén interesadas en ingresar a la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

| 1. DATOS DEL PUESTO | |
|--|---|
| Renglón | 011 |
| Puesto | Jefe/a del Departamento de Agua Potable |
| Dirección/Departamento/Unidad | Dirección de Servicios Públicos – Departamento de Agua Potable |
| Horario | 8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes |
| Salario | Q. 7,000.00 |
| Género | Indiferente |
| 2. PROPÓSITO DEL PUESTO | |
| Es responsable de coordinar, dirigir, supervisar las funciones del personal a su cargo, para proporcionar los servicios de agua potable y alcantarillado a la población en cantidad y calidad suficientes, así como la administración, operación, y mantenimiento que se lleve a cabo de manera eficiente y eficaz, llevando un control adecuado y actualizado de los usuarios del servicio. | |
| 3. FUNCIONES DEL PUESTO | |
| Coordinar, dirigir y supervisar todas las actividades relacionadas al Departamento de Agua Potable. | Aprobar en el sistema GL notas de crédito y débito. |
| Supervisar que los sistemas de cloración funcionen correctamente. | Asistir a reuniones con autoridades municipales y COCODES a las que sea convocado |
| Asistir a capacitaciones, talleres, reuniones por temas hidráulicos del municipio | Otras definidas en el Manual de Funciones, Organización y Puestos. |
| 4. REQUISITOS | |

4.1 Educación

Acreditar título universitario de Ingeniería Hidráulica.

4.2 Experiencia

1 año de experiencia en otro puesto de la serie directiva, jefatura, coordinación o supervisión (comprobable).

4.3 Conocimientos y/o habilidades

| | |
|--------------------------------------|--|
| Elaboración de informes y documentos | Uso de tecnología (Word, Excel, Power Point) |
| Resolución de Conflictos | Manejo de equipo de cómputo e impresión |

4.4 Aptitudes

| | |
|--|-----------------------------------|
| Iniciativa | Buenas relaciones interpersonales |
| Capacidad de análisis e interpretación | Toma de decisiones |

| 5. DOCUMENTOS A PRESENTAR |
|---|
| Formulario de Solicitud de Empleo (se proporciona en RRHH al momento de entregar papelería completa o descargar en la página web) |
| Curriculum Vitae actualizado con fotografía reciente y firmado |
| Fotocopia de Títulos Académicos (nivel medio y profesional) |
| Constancias laborales que acrediten la experiencia laboral solicitada |
| Fotocopia legible de ambos lados de DPI |
| Registro Tributario Unificado (RTU) actualizado a 2021 |
| Constancias de carencia de antecedentes penales y policiales (vigentes) |
| Tres cartas de recomendación |
| Colegiado Activo |
| Fotocopia de diplomas y demás acreditaciones |
| Afiliación al IGSS, si tuviera |

CONDICIONES PARA PARTICIPAR

Para participar en la convocatoria, **deberá presentar la documentación requerida en el orden establecido según el numeral 5**, en un folder manila tamaño carta con gancho, su expediente debe entregarlo en la Dirección Municipal de Recursos Humanos, 6ª Calle y 4ª Avenida zona 1, San Lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez. La fecha de entrega será del 01 al 08 de marzo de 2021.

Sustentar las evaluaciones correspondientes en el día, hora y lugar que indique la Dirección Municipal de Recursos Humanos.

CONVOCATORIA EXTERNA POR OPOSICIÓN No.10-2021

En cumplimiento del artículo 24, numeral 2 del Reglamento Interno del Personal Municipal.

La Alcaldía Municipal a través de la Dirección Municipal de Recursos Humanos, realiza la siguiente convocatoria externa por oposición a personas que estén interesadas en ingresar a la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

| 1. DATOS DEL PUESTO | |
|---|---|
| Renglón | 029 |
| Puesto | Enfermero/a |
| Dirección/Departamento/Unidad | Dirección de Protección y Desarrollo Social |
| Horario Laboral | 8:00 am A 5:00 pm |
| Salario | Q4,000.00 |
| Género | Indiferente |
| 2. FUNCIONES DEL PUESTO | |
| 1. Ofrecer atención médica primaria al personal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, evaluando patologías a nivel laboral que puedan afectar la calidad de vida del trabajador. | 2. Realizar la evaluación física que sea necesaria para todo el personal. 3. Ofrecer consulta médica a todo el personal que lo requiera. |
| 4. Promover y realizar campañas de vacunación de acuerdo a las necesidades del personal. | 5. Brindar atención de primeros auxilios al personal que requiera este servicio. |
| 6. Planear, organizar y coordinar la semana de la salud. | 7. Gestionar y mantener en condiciones adecuadas los equipos médicos. |
| 3. REQUISITOS | |
| 3.1 Educación Título de Enfermería (Licenciatura en Enfermería) <u>INDISPENSABLE</u> | |
| 3.2 Experiencia Acreditar 1 año de experiencia de cuidado y atención a pacientes en clínicas y hospitales. <u>COMPROBABLE</u> | |
| 3.4 Aptitudes | |
| Ordenado | Responsable |
| Proactivo | Benevolente |
| 4. DOCUMENTOS A PRESENTAR | |
| Formulario de Solicitud de Empleo (se proporciona en RRHH al momento de entregar papelería completa o descargar en la página web) | |
| Currículum Vitae actualizado con fotografía reciente | |
| Fotocopia de Título Universitario | |
| Constancias laborales | |
| Fotocopia legible de ambos lados de DPI | |
| Registro Tributario Unificado (RTU) actualizado a 2021 | |
| Constancias de carencia de antecedentes penales y policiales (vigentes) | |
| Tres cartas de recomendación | |
| Fotocopia de diplomas y demás acreditaciones | |
| Afilación al IGSS, si tuviera | |
| Tarjeta de Salud, Pulmones | |

CONDICIONES PARA PARTICIPAR

Para participar en la convocatoria, **deberá presentar la documentación requerida en el orden establecido según el numeral 5**, en un folder manila tamaño carta con gancho, su expediente debe entregarlo en la Dirección Municipal de Recursos Humanos, 6ª Calle y 4ª Avenida zona 1, San Lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez. La fecha de entrega será del 01 al 08 de marzo de 2021.

Sustentar las evaluaciones correspondientes en el día, hora y lugar que indique la Dirección Municipal de Recursos Humanos.

CONVOCATORIA EXTERNA POR OPOSICIÓN No.11-2021

En cumplimiento del artículo 24, numeral 2 del Reglamento Interno del Personal Municipal.

La Alcaldía Municipal a través de la Dirección Municipal de Recursos Humanos, realiza la siguiente convocatoria externa por oposición a personas que estén interesadas en ingresar a la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

| 1. DATOS DEL PUESTO | |
|---|---|
| Renglón | 022 |
| Puesto | Promotor/a Social |
| Dirección/Departamento/Unidad | Dirección de Protección y Desarrollo Social – Unidad de Servicios Médicos |
| Horario Laboral | 8:00 am A 5:00 pm de lunes a viernes |
| Salario | Q4,000.00 |
| Género | Indiferente |
| 2. FUNCIONES DEL PUESTO | |
| 1. Apoyar en gestionar y coordinar con entidades de salud, sobre programas saludables en beneficio de la población. | 2. Agendar la programación de jornadas médicas para la población del municipio de San Lucas Sacatepéquez. |
| 3. Promover y realizar campañas de vacunación de acuerdo a las necesidades del personal. | 4. Planificar visitas domiciliarias a pacientes que son beneficiados con medicamento. |
| 5. Elaborar oficios y documentación que requiera la Coordinadora. | 6. Otras atribuciones que puedan suscitarse como colaboración o atribuírsele a su competencia. |
| 3. REQUISITOS | |
| 3.1 Educación Título de Nivel Medio con estudios Universitarios de Técnico en Enfermería INDISPENSABLE | |
| 3.2 Experiencia Acreditar 1 año de experiencia de cuidado y atención a pacientes en clínicas y hospitales. COMPROBABLE | |
| 3.4 Aptitudes | |
| Ordenado | Responsable |
| Proactivo | Benevolente |

| 4. DOCUMENTOS A PRESENTAR |
|---|
| Formulario de Solicitud de Empleo (se proporciona en RRHH al momento de entregar papelería completa o descargar en la página web) |
| Curriculum Vitae actualizado con fotografía reciente |
| Fotocopia de Título de Nivel Medio y constancias de estudios Universitarios requeridos |
| Constancias laborales |
| Fotocopia legible de ambos lados de DPI |
| Registro Tributario Unificado (RTU) actualizado a 2021 |
| Constancias de carencia de antecedentes penales y policiales (vigentes) |
| Tres cartas de recomendación |
| Afiliación al IGSS, si tuviera |
| Tarjeta de Salud |

CONDICIONES PARA PARTICIPAR

Para participar en la convocatoria, **deberá presentar la documentación requerida en el orden establecido según el numeral 5**, en un folder manila tamaño carta con gancho, su expediente debe entregarlo en la Dirección Municipal de Recursos Humanos, 6ª Calle y 4ª Avenida zona 1, San Lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez. La fecha de entrega será del 01 al 08 de marzo de 2021.

Sustentar las evaluaciones correspondientes en el día, hora y lugar que indique la Dirección Municipal de Recursos Humanos.

CONVOCATORIA EXTERNA POR OPOSICIÓN No.12-2021

En cumplimiento del artículo 24, numeral 2 del Reglamento Interno del Personal Municipal.

La Alcaldía Municipal a través de la Dirección Municipal de Recursos Humanos, realiza la siguiente convocatoria externa por oposición a personas que estén interesadas en ingresar a la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

| 1. DATOS DEL PUESTO | |
|---|---|
| Renglón | 022 |
| Puesto | Policía Municipal de Tránsito |
| Dirección/Departamento/Unidad | Departamento de Policía Municipal de Tránsito |
| Horario Laboral | Turnos de 05:00 a 20:00 horas |
| Salario | Q 2,825.10 |
| Género | Indiferente |
| 2. FUNCIONES DEL PUESTO | |
| 1. Proporcionar seguridad vial en las diferentes actividades, sociales, culturales, deportivas y religiosas. | 2. Regular, controlar, administrar y ordenar el tránsito vehicular y peatonal en los puntos asignados, dentro de la jurisdicción. |
| 3. Reportar al Oficial la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicio o patrullajes asignados. | 4. Extender las multas correspondientes a los infractores de la Ley y Reglamento de Tránsito. |
| 5. Manejar las unidades motorizadas municipales con pericia, precaución y respeto. | 6. Otras atribuciones que puedan suscitarse como colaboración o atribuírsele a su competencia. |
| 3. REQUISITOS | |
| 3.1 Educación Título de Nivel Medio <u>INDISPENSABLE</u> | |
| 3.2 Experiencia Acreditar 2 años en funciones afines al puesto. <u>COMPROBABLE</u> | |
| 3.4 Aptitudes | |
| Ordenado | Responsable |
| Proactivo | Respetuoso |

| 4. DOCUMENTOS A PRESENTAR |
|---|
| Formulario de Solicitud de Empleo (se proporciona en RRHH al momento de entregar papelería completa o descargar en la página web) |
| Curriculum Vitae actualizado con fotografía reciente |
| Fotocopia de Título de Nivel Medio |
| Constancias laborales |
| Fotocopia legible de ambos lados de DPI |
| Registro Tributario Unificado (RTU) actualizado a 2021 |
| Constancias de carencia de antecedentes penales y policiales (vigentes) |
| Tres cartas de recomendación |
| Diplomas y demás acreditaciones en conocimientos de seguridad |
| Afiliación al IGSS, si tuviera |

CONDICIONES PARA PARTICIPAR

Para participar en la convocatoria, **deberá presentar la documentación requerida en el orden establecido según el numeral 4**, en un folder manila tamaño carta con gancho, su expediente debe entregarlo en la Dirección Municipal de Recursos Humanos, 6ª Calle y 4ª Avenida zona 1, San Lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez. La fecha de entrega será del 01 al 08 de marzo de 2021.

Sustentar las evaluaciones correspondientes en el día, hora y lugar que indique la Dirección Municipal de Recursos Humanos.