



Convocatoria

Laboral

1. DATOS DEL PUESTO	
Renglón	011
Puesto	Jefe/a del Departamento Municipal de Agua y Saneamiento
Dirección/Departamento/Unidad	Dirección de Agua, Saneamiento y Gestión Ambiental/Departamento Municipal de Agua y Saneamiento
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 Ingeniero civil, Colegiado Activo con especialidad y/o experiencia en proyectos de obras Hidráulicas <u>PREFERIBLEMENTE.</u> Ingeniería en todas sus ramas, colegiado activo.	
4.2 CONOCIMIENTOS	4.3 HABILIDADES
1 año de experiencia en otro puesto de la serie directiva, jefatura, coordinación o supervisión. 2 años en puesto de otra serie.	Manejo de equipo de cómputo e impresión, Manejo de Personal, Liderazgo, Planificación, Resolución de Conflictos, Toma de decisiones, numérica y verbal.
5. DOCUMENTOS A PRESENTAR	
Formulario de Solicitud de Empleo (se proporciona en RRHH al momento de entregar papelería completa)	
Curriculum Vitae actualizado con fotografía reciente	
Fotocopia legible de ambos lados de DPI	
Registro Tributario Unificado (RTU) actualizado a 2022	
Fotocopia de Título de Nivel Medio, Título Profesional, Colegiado Activo.	
Constancias laborales	
Tres cartas de recomendación	
Constancias de carencia de antecedentes penales y policiales (vigentes)	
Afilación al IGSS, si tuviera	
Tarjeta de Salud y 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 12 al 19 de octubre de 2022. en horario de **08:00 a 12:00 horas**.

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



Convocatoria

Laboral

1. DATOS DEL PUESTO

Renglón	022
Puesto	Auxiliar de Mantenimiento
Dirección/Departamento/Unidad	Dirección de Servicios Públicos, Departamento de Tren de Aseo
Horario Laboral	06:00 a 15:00 de lunes a viernes
Salario	Q2, 959.24
Género	Indiferente

2. PROPÓSITO DEL PUESTO

Es responsable del mantenimiento, limpieza, saneamiento y ornato de las áreas públicas del municipio.

3. FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar trabajos de limpieza y recolección de basura en las áreas asignadas dentro del caso urbano, aldeas o caseríos del municipio.	Chapear con desbrozadora y machete en accesos a aldeas y caseríos.
Apoyar en actividades o eventos municipales, distribuyendo mobiliario (toldos y sillas), resguardarlo y limpiarlo posteriormente.	Recolectar basura en el casco urbano, orillas de carreteras y diferentes puntos del municipio.
Mantener en óptimas condiciones las áreas verdes del municipio.	Y otras atribuciones que puedan suscitarse como colaboración o atribuírsele a su competencia.

4. REQUISITOS

4.1 Educación

Acreditación de Nivel Primario, ***PREFERIBLEMENTE NIVEL BÁSICO***

4.2 CONOCIMIENTOS

Reglamento Interno de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, jardinería básica, limpieza.

4.3 HABILIDADES

Proactividad, iniciativa, responsabilidad, puntualidad, buenas relaciones interpersonales, trabajo en equipo.

5. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Formulario de Solicitud de Empleo (se proporciona en RRHH al momento de entregar papelería completa)
Curriculum Vitae actualizado con fotografía reciente
Fotocopia legible de ambos lados de DPI
Registro Tributario Unificado (RTU) actualizado a 2022
Fotocopia de Título de Nivel Medio.
Constancias laborales
Tres cartas de recomendación
Constancias de carencia de antecedentes penales y policiales (vigentes)
Afiliación al IGSS, si tuviera
Tarjeta de Salud y 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 12 al 19 de octubre de 2022. en horario de **08:00 a 12:00 horas**.

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



Convocatoria

Laboral

1. DATOS DEL PUESTO

Renglón	022
Puesto	Auxiliar de Mantenimiento del Parque
Dirección/Departamento/Unidad	Dirección de Servicios Públicos/ Unidad del Parque Ecológico
Horario Laboral	8:00 a 16:00 de martes a domingo
Salario	Q. 2,959.24
Género	Indiferente

2. PROPÓSITO DEL PUESTO

Responsable de la higiene del Parque, áreas recreativas y ecosistemas naturales propios del Parque.

1. FUNCIONES DEL PUESTO

Limpieza de senderos áreas de juegos, áreas del teatro, limpieza de baños, limpieza de la calle principal entrada del parqueo, reparación de barandas, durmientes, timones de subibajas, reparación de tuberías PVC, jardinería, chapeo general del parque y calles de acceso, pintura general, desrame, limpieza de los nacimientos de agua, cultivo de árboles y flores, limpieza y mantenimiento del vivero. Dar mantenimiento a los sistemas de alcantarillado sanitario dentro del municipio	Velar por el control y por el uso adecuado de los suministros de limpieza asignados
	Otras actividades inherentes a su cargo, que le fueran requeridas.

2. REQUISITOS

4.1 Educación

Acreditación de ***NIVEL DIVERSIFICADO***

4.2 CONOCIMIENTOS

Destreza para las tareas manuales como el manejo de la maquinaria y las tareas rutinarias de mantenimiento.

4.3 HABILIDADES

Proactividad, iniciativa, responsabilidad, puntualidad, buenas relaciones interpersonales, trabajo en equipo.

3. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Formulario de Solicitud de Empleo (se proporciona en RRHH al momento de entregar papelería completa)
Curriculum Vitae actualizado con fotografía reciente
Fotocopia legible de ambos lados de DPI
Registro Tributario Unificado (RTU) actualizado a 2022
Fotocopia de Título de Nivel Medio.
Constancias laborales
Tres cartas de recomendación
Constancias de carencia de antecedentes penales y policiales (vigentes)
Afiliación al IGSS, si tuviera
Tarjeta de Salud y 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 12 al 19 de octubre de 2022. en horario de **08:00 a 12:00 horas**.

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



Convocatoria

Laboral

1. DATOS DEL PUESTO	
Renglón	011
Puesto	Piloto
Dirección/Departamento/Unidad	Dirección de Servicios Públicos, Departamento de Tren de Aseo
Horario Laboral	06:00 a 15:00 de lunes a viernes
Salario	Q3, 500.00
Género	Indiferente
1. PROPÓSITO DEL PUESTO	
Es el responsable de transportar agua potable, materiales y equipo, según comisiones programadas.	
2. FUNCIONES DEL PUESTO	
Verificar diariamente el estado físico de los vehículos, para asegurar el correcto funcionamiento.	Conducir vehículos livianos y pesados para transportar agua, personas, materiales y equipo.
Realizar la distribución de agua potable en camión cisterna a diferentes puntos del municipio , recolección de basura de acuerdo al recorrido elaborado por el jefe de la unidad.	Transportar mobiliario (toldos y sillas) a los diferentes eventos de la municipalidad.
Llevar a cabo la recolección de bolsas de basura y llevarlas al depósito de almacén municipal.	Transportar monte producido por la limpieza de cercos y vías de acceso.
3. REQUISITOS	
4.1 Educación Acreditación de <i>NIVEL DIVERSIFICADO</i> Contar con Licencia de Conducir vigente Tipo A INDISPENSABLE.	
4.2 CONOCIMIENTOS	4.3 HABILIDADES
Ley de Tránsito. Código Municipal, Ley de Servicio Municipal, Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, Ley de Tránsito, Mecánica básica	Manejo de vehículo de cuatro ruedas (camiones de volteo y cisternas), relaciones interpersonales, cordialidad.
4. DOCUMENTOS A PRESENTAR	
Formulario de Solicitud de Empleo (se proporciona en RRHH al momento de entregar papelería completa)	
Currículum Vitae actualizado con fotografía reciente	
Fotocopia legible de ambos lados de DPI	
Registro Tributario Unificado (RTU) actualizado a 2022	
Fotocopia de Título de Nivel Medio	
Copia de Licencia Tipo "A" vigente	
Constancias laborales	
Tres cartas de recomendación	
Constancias de carencia de antecedentes penales y policiales (vigentes)	
Afilación al IGSS, si tuviera	
Tarjeta de Salud y 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 12 al 19 de octubre de 2022. en horario de **08:00 a 12:00 horas**. Sustentar las evaluaciones correspondientes en el día, hora y lugar que indique la Dirección Municipal de Recursos Humanos.