

## CONVOCATORIA EXTERNA POR OPOSICIÓN No. 18-2023

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 aplicar a la plaza disponible en la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.**

1. DATOS DEL PUESTO	
Renglón	022
Puesto	<b>Terapeuta Ocupacional</b>
Dirección/Departamento/Unidad	Dirección de Protección y Desarrollo Social/ Departamento del Adulto Mayor
Horario Laboral	8:00 a 17:00 hrs. de lunes a viernes.
Salario	Q. 3,077.56
Género	Indiferente
2. PROPÓSITO DEL PUESTO	
Es el responsable de impartir terapias ocupacionales a los adultos de la tercera edad.	
3. FUNCIONES DEL PUESTO	
Realizar programa anual de los cursos o actividades a impartir en coordinación con su jefe inmediato.	Ejecutar trabajos, proyectos, actividades recreativas para fortalecer a los adultos mayores que asisten al centro.
Gestionar y proveer el equipo y material necesario en cada una de las capacitaciones, así como asegurar que las instalaciones se encuentren en buenas condiciones.	Brindar atención a las personas de la tercera edad de las aldeas que no pueden asistir al Departamento del Adulto Mayor del casco urbano.
Impartir charlas motivacionales a los vecinos adultos que asisten al Adulto Mayor.	Llevar un control de asistencia de los vecinos que participan en la Unidad Municipal del Adulto Mayor.
4. REQUISITOS	
<b>4.1 Educación</b> Acreditar título de nivel medio afín al puesto y acredita cursos de <b>Terapeuta Ocupacional</b> .	
<b>4.2 CONOCIMIENTO</b>	<b>4.3 HABILIDADES</b>
Elaboración de planes de capacitación, Instructor de cursos con áreas de especialización, manejo de grupos. Código Municipal, Ley de Servicio Municipal, Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.	Elaboración de manualidades, comunicación, 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 2023	
Fotocopia de Título de Nivel Medio y cursos de <b>Terapia Ocupacional</b>	
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 con gancho, y 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 10 al 17 de marzo de 2023, 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 EXTERNA POR OPOSICIÓN No. 19-2023

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 aplicar a la plaza disponible en la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.**

1. DATOS DEL PUESTO	
Renglón	011
Puesto	<b>Coordinadora de Capacitación, Desarrollo, y Evaluación del Desempeño</b>
Dirección/Departamento/Unidad	Dirección Municipal de Recursos Humanos/Unidad de Capacitación, Desarrollo y Evaluación del Desempeño
Horario Laboral	8:00 a 17:00 hrs. de lunes a viernes.
Salario	Q. 3,077.56
Género	Indiferente
2. PROPÓSITO DEL PUESTO	
Garantizar la capacitación de los Trabajadores de la Municipalidad para potencializar sus capacidades y desempeño, de acuerdo a las necesidades y objetivos de sus puestos y de la Institución.	
3. FUNCIONES DEL PUESTO	
Elaborar y dar cumplimiento al Plan Anual de Capacitación, realizando mapeos de planes y horarios, diseño y desarrollo de programas de capacitación (subcontratados o internos) promoviendo el desarrollo de los trabajadores, de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad y de sus puestos.	Evaluar, dar seguimiento y valorar el impacto de las capacitaciones impartidas en el desempeño de los empleados que las recibieron.
Dirigir, coordinar y ejecutar las actividades de capacitación y desarrollo que sean requeridas en cumplimiento con el -PAC- y las que surjan según las necesidades de la Municipalidad.	Crear, desarrollar e implementar programas de desarrollo que apoyen el cierre de competencias de liderazgo dentro de la Municipalidad.
4. REQUISITOS	
<b>4.1 Educación</b>	
Acreditar los cursos equivalentes al <b>8VO. SEMESTRE</b> de una carrera universitaria afín al puesto.	
<b>4.2 CONOCIMIENTO</b>	<b>4.3 HABILIDADES</b>
Capacitación & Desarrollo, Planificación y organización, Código Municipal, Ley de Servicio Municipal, Código de Trabajo, Ley de Probidad, Ley de Compras y Contrataciones, Ley de Libre Acceso a la Información, Métodos actuales de Capacitación y aprendizaje físico y virtual (zoom, Google meet, jitsi, Microsoft Teams, entre otros).	Organización, planificación, monitoreo y supervisión, dominio de habilidad para hablar en público.  Manejo de equipo de cómputo. Manejo de equipo de oficina (fotocopiadora, escáner, audiovisuales, entre otros).
5. 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 2023	
Fotocopia de Título de Nivel Medio y <b>cursos equivalentes de la carrera universitaria.</b>	
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 con gancho, y 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 10 al 17 de marzo de 2023. 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 EXTERNA POR OPOSICIÓN No. 17-2023

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 aplicar a la plaza disponible en la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**

1. DATOS DEL PUESTO	
Renglón	022
Puesto	<b>Policía Municipal</b>
Dirección/Departamento/Unidad	Departamento de Policía Municipal
Horario Laboral	Según normativa Interna
Salario	Q. 3,077.56
Género	Indiferente
2. PROPÓSITO DEL PUESTO	
Es el responsable de resguardar todo lo relacionado con la seguridad del edificio Municipal y sus dependencias, dentro de la jurisdicción de San Lucas Sacatepéquez	
3. FUNCIONES DEL PUESTO	
Brindar seguridad preventiva en bienes municipales.	Brindar atención y ayuda al vecino.
Prevención de hechos delictivos y ordenamiento de ventas.	Realizar operativos de ley seca, apoyar a cualquier unidad municipal.
Apoyar a la Policía Municipal de Tránsito en los desalojos o consignación de ventas ambulantes, seguridad preventiva en el municipio, actividades sociales, culturales, deportivas y religiosas en el municipio.	Ejerce las demás funciones que le señale o delegue la Autoridad Superior, Normas Legales y aquellas que por su naturaleza le correspondan.
4. REQUISITOS	
<b>4.1 Educación</b> Acreditar <b>TÍTULO DE NIVEL MEDIO PREFERENTEMENTE.</b>	
4.2 CONOCIMIENTOS	4.3 HABILIDADES
Conocimientos en Seguridad	Comunicación Verbal
Defensa Personal	Comunicación Escrita
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 2023	
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 con gancho, y 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 10 al 17 de marzo de 2023. 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.