

CONVOCATORIA POR OPOSICIÓN No. 109-2024

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

Alcaldía Municipal a través de la Dirección Municipal de Recursos Humanos, realiza la siguiente Convocatoria por Oposición a personal que esté interesado en aplicar a la plaza disponible en la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

1. DATOS DEL PUESTO	
Reglón	011
Puesto	Oficial DMP
Dirección/Departamento/Unidad	Dirección Municipal de Planificación
Horario Laboral	8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes
Salario	Q. 3,800.00
Género	Indiferente
2. PROPÓSITO DEL PUESTO	
Es responsable de la preparación del diseño estructural de proyectos, programación de topografía y cálculo de obra civil del área técnica que se requiera en cumplimiento a los lineamientos, leyes, acuerdos y normativas vigentes aplicables.	
3. FUNCIONES DEL PUESTO	
Realizar levantamientos topográficos para los proyectos en planificación.	Realizar recepción y evaluación y seguimiento a los diferentes proyectos según Plan Operativo Anual – POA- vigente en la plataforma del Sistema de Nacional de Inversión Pública–SNIP-.
Elaborar planos constructivos iniciales y finales correspondientes a los proyectos administrativos.	Participa en las comisiones que el Jefe Inmediato Superior le asigne.
Elaborar el estudio de factibilidad basado en las normas del Sistema de Nacional de Inversión Pública –SNIP- vigentes para el año en ejecución, para cada uno de los proyectos planificados.	Ejerce las demás funciones que le señale o delegue la Autoridad Superior, Normas Legales y aquellas que por su naturaleza le correspondan.
4. REQUISITOS	
4.1 Educación ACREDITAR título de NIVEL MEDIO de DIBUJO TÉCNICO Y DE CONSTRUCCIÓN PREFERENTEMENTE.	
4.2 Requisitos adicionales (únicamente para participantes internos)	
<ul style="list-style-type: none"> Ser propuesto por su jefa o jefe inmediato o a solicitud del interesado o interesada. Acreditar preparación o capacitación específica para el puesto a que ascenderá. Someterse a las pruebas que se determinen. 	
4.3 CONOCIMIENTOS	4.3 HABILIDADES
Registro y control de procedimientos internos, Código Municipal, Ley de Servicio Municipal, Código de Trabajo, Ley de Probidad, Ley de Compras y Contrataciones, Ley de Libre Acceso a la Información, Normas SNIP para proyectos de Inversión Pública.	Manejo de equipo de cómputo e impresión. Manejo de equipo de oficina (fotocopiadora, escáner, audiovisuales, entre otros).
5. DOCUMENTOS A PRESENTAR	
5.1 PARTICIPANTES INTERNOS	
Formulario de Solicitud de Aplicación Interna (se proporciona en RRHH al entregar la papelería completa)	
Currículum Vitae actualizado con fotografía reciente	
Diplomas y demás acreditaciones ADICIONALES a los que presentaron en su momento oportuno. (si aplica).	
Carta con el visto bueno del Jefe Inmediato en la que indique que se desea participar en la convocatoria.	
5.2 PARTICIPANTES EXTERNOS	
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 2024	
Fotocopia de Diploma/Título de Nivel Medio y demás acreditaciones	
Constancias laborales	
Tres cartas de recomendación	
Constancias de carencia de antecedentes penales y policiales (vigentes)	
Afilación al IGSS, si tuviera	

CONDICIONES PARA PARTICIPAR

Para participar en la convocatoria, **deberá de presentar la documentación requerida en el orden establecido según el numeral 5.1 o 5.2 (según corresponda)**, en un folder 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 02 al 08 de julio de 2024. Sustentar las evaluaciones correspondientes en el día, hora y lugar que indique la Dirección Municipal de Recursos Humanos.