

## CONVOCATORIA POR OPOSICIÓN No. 140-2024

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	
Renglón	022
Puesto	<b>Auxiliar de Mantenimiento</b>
Dirección/Departamento/Unidad	Dirección Municipal de Servicios Públicos, Departamento de Tren de Aseo
Horario Laboral	06:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes.
Salario	Q. 3,227.82
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.	Recolectar basura en el casco urbano, orillas de carreteras y diferentes puntos del municipio.
Chapear con desbrozadora y machete en accesos a aldeas y caseríos.	Mantener en óptimas condiciones las áreas verdes del municipio.
Apoyar en actividades o eventos municipales, distribuyendo mobiliario (toldos y sillas), resguardarlo y limpiarlo posteriormente.	Limpiar rejillas, tragantes y cunetas en diferentes puntos del municipio, así mismo túmulos y bordillos en accesos principales.
4. REQUISITOS	
<b>4.1 Educación</b>	
<b>ACREDITAR título de Nivel Primario</b>	
4.2 Requisitos adicionales (únicamente para participantes internos)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ser propuesto por su jefa o jefe inmediato o a solicitud del interesado o interesada.</li> <li>Acreditar preparación o capacitación específica para el puesto a que ascenderá.</li> <li>Someterse a las pruebas que se determinen.</li> </ul>	
4.3 CONOCIMIENTOS	4.3 HABILIDADES
Reglamento Interno de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, jardinería básica, limpieza.	Proactividad, iniciativa, responsabilidad, puntualidad, buenas relaciones interpersonales, trabajo en equipo.
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 Primario	
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 18 de al 25 de septiembre de 2024. Sustentar las evaluaciones correspondientes en el día, hora y lugar que indique la Dirección Municipal de Recursos Humanos.