

## CONVOCATORIA POR OPOSICIÓN No. 85-2024

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	
<b>Reglón</b>	011
<b>Puesto</b>	<b>Jefe de Planificación</b>
<b>Dirección/Departamento/Unidad</b>	Dirección Municipal de Planificación, Departamento de Planificación
<b>Horario Laboral</b>	08:00 a 17:00 horas de Lunes a Viernes.
<b>Salario</b>	Q. 6,000.00
<b>Género</b>	Indiferente
2. PROPÓSITO DEL PUESTO	
El puesto de Jefe del Departamento de Planificación es responsable de coordinar, gestionar y evaluar técnicamente la formulación y planificación de planes, programas y proyectos del municipio, así mismo, se registren y de seguimiento al avance físico de los proyectos ante el Sistema Nacional de Inversión Pública.	
3. FUNCIONES DEL PUESTO	
Diseñar, presupuestar y planificar los diferentes proyectos aprobados en el Plan Operativo Anual –POA- del año fiscal en ejecución.	Verificar la actualización del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-.
Integrar expedientes de proyectos para sus respectivos avales ante las instituciones correspondientes. (Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Coordinadora nacional de Áreas protegidas, Unidad Ejecutora de Conservación Vial Covial, etc.).	Coordinar y planificar la metodología a seguir en las diferentes áreas de trabajo de la Municipalidad.  Solicitar la adquisición de bienes y servicios para la ejecución de proyectos a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-.
Realizar inventario y priorización de las necesidades del municipio para determinar las soluciones adecuadas conformando un banco de datos actualizado de los proyectos, así como de perfiles de proyectos con base en las necesidades prioritarias.	Elaborar planes de trabajo y cronogramas de ejecución de acuerdo a la planificación general de la Dirección. Ejecutar los proyectos por administración municipal según el Plan Operativo Anual –POA- y cronograma de ejecución del año fiscal autorizado
4. REQUISITOS	
ACREDITAR TÍTULO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA DE INGENIERÍA CIVIL, ARQUITECTURA Y COLEGIADO ACTIVO	
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
Código Municipal, Ley de Servicio Municipal, Código de Trabajo, Ley de Probidad, Ley de Compras y Contrataciones, Ley de Libre Acceso a la Información, Conocimiento en Integración presupuestaria, Normas SNIP para Proyectos de Inversión Pública.	Manejo de equipo de cómputo e impresión. Manejo de equipo de oficina (fotocopiadora, escáner, audiovisuales, entre otros), Manejo de AutoCad y dibujo técnico.
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 Título Universitario	
Colegiado Activo	
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 21 al 27 de mayo de 2024. Sustentar las evaluaciones correspondientes en el día, hora y lugar que indique la Dirección Municipal de Recursos Humanos.