

PROCESO DE SELECCIÓN REALIZADOS DURANTE EL PERÍODO ABRIL, MAYO, JUNIO 2023

N.º	NOMBRE DE LA PLAZA SOMETIDA A CONCURSO	TIPO DE CONCURSO	TIPO DE CONTRATACION	PERFIL DE LA PLAZA	N.º DE PARTICIPANTES ANTES	PERSONAS SELECCIONADAS	FECHA
1	Auxiliar /Unidad de Tesorería	Externo	Interinato	<p>Requisitos Graduado o egresado en contaduría pública, administración de empresas o carreras afines.</p> <p>Funciones principales</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Registro</i> de egresos en el Sistema de Administración Financiera Integrado • Supervisión del registro correcto y completo de los ingresos dentro del Sistema de Administración Financiera Integrado. • Apoyo en Colecturía debido a ausencias, apoyo técnico en la correcta solicitud, ingreso y descargo de Especies Municipales. • Revisión de solicitudes Presupuestarias, las cuales deben estar generadas correctamente, caso contrario, son enviados nuevamente los procesos al Área de Presupuesto. • Revisión de liquidaciones de Fondo Circulante y Caja Chica del Polideportivo antes de la emisión de cheques correspondientes. • Revisión de todos los compromisos de pago, llámese también Cuenta por Pagar. • Elaboración de informe para reclasificaciones al Ministerio de Hacienda. • Control y solicitud de procesos de Líneas de Créditos adquiridos por la Municipalidad (Banco Promerica y Caja de Crédito de Santiago Nonualco), así como también convenios con CAESS, SERFINSA, DEL SUR, entre otros, los cuales mensualmente deberán ser registrados dentro del sistema SAFIM. • Recepción de informes brindados por el Encargado de Conciliaciones Bancarias para realizar ajustes correspondientes en las diferentes cuentas corrientes que la Municipalidad posee. • Recepción de informes de parte del jefe de Contabilidad según las observaciones que los 	1	1	17/04/2023

				<p>registros de egresos muestran al momento de los cierres mensuales contables.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Revisar mediante libros bancos, que toda la información haya sido registrada en su mes correspondiente. Lo cual puede variar solo si existen cuentas que presentan saldos negativos en sus meses correspondientes, para ello, dichos registros se deben posponer hasta el mes siguiente. ● Revisión del correcto registro de movimientos en libros bancarios, caso contrario, se solicita el ingreso inmediato. ● Apoyo en la elaboración de cheques. ● Apoyo en la entrega de cheques a proveedores, personal de proyectos, entre otros. ● Registro de provisiones de pago, soporte físico de los mismos, y posterior entrega al departamento de Contabilidad. ● Entrega de egresos físicos originales al departamento de contabilidad, mensuales. ● Revisión de egresos por pagos de Impuesto sobre la renta y Anticipo de 1% IVA ● Apoyo a la Tesorera Municipal en todo lo que necesite. ● Todas las actividades asignadas por el jefe para el buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia. 			
2	Tecnico de Catastro / Unidad de Administracion tributaria	Externo	Interinato	<p>Requisitos Graduado o Egresado en Arquitectura.</p> <p>Funciones principales</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar digitalización de la nomenclatura del Municipio ● Actualizar en forma periódica el mapa digital en lo que respecta a colonias, caseríos, inmuebles, comercios, postes, torres, antenas, rótulos y todo lo relacionado a la parte de catastro. ● Proveer de planos catastrales a la Unidad y demás áreas que lo soliciten ● Proporcionar conocimientos técnicos al personal del departamento en el manejo de programas relacionados a la digitalización catastral ● Apoyar en la elaboración del plan operativo anual del 	2	1	17/04/2023

				<p>área de catastro</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Determinar la tasa a pagar mensualmente por los contribuyentes. ● Elaborar resoluciones de calificaciones, traspasos, rectificaciones, desmembraciones, desagregaciones de inmuebles solicitados por el Contribuyente ● Elaborar resoluciones de cierres por duplicidad de cuentas a solicitud del contribuyente. ● Dar atención a los contribuyentes, brindar información sobre los cobros de tasas. ● Llevar control de todas las resoluciones emitidas, anotarlas y enviarlas a Cuentas Corrientes. ● Dar cumplimiento a las solicitudes de expedientes o información requeridos por los usuarios autorizados. ● Integrar las operaciones relacionadas con el registro y control de contribuyentes y usuarios de los servicios municipales, mediante visitas a campo y verificación documental ● Elaborar Fichas de Inspección <p>Todas las demás tareas que las leyes, normativa interna, Concejo Municipal o alcalde Municipal establezcan por escrito y dentro del objetivo de la dependencia.</p>			
3	Fontanero / UNIDAD DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	Externo	Interinato	<p>Requisitos Educación básica</p> <p>Funciones principales</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Brindar respuesta oportuna a cada una de las dependencias que solicitan apoyo ● Cooperar oportunamente con las peticiones de servicios y necesidades de las dependencias municipales que optimicen el funcionamiento administrativo de la institución y en algunas ocasiones el apoyo a las comunidades, según las necesidades de servicio. ● Resguardar los bienes, insumos e instrumentos asignados a su dependencia. ● Respetar, seguir las indicaciones del jefe e informar al jefe del trabajo realizado. <p>Todas las actividades asignadas por el jefe para el buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia</p>	1	1	17/04/2023

4	Agente del Cuerpo de Agentes Municipales	Externo	Interinato	<p>Requisitos Educación básica</p> <p>Funciones principales</p> <ul style="list-style-type: none"> • atender a los usuarios internos y externos. • cumple y hace cumplir las ordenanzas municipales y demás disposiciones en materia de seguridad. • atiende oportunamente denuncias de las colonias, comunidades y ciudadanos del municipio. • apoya a la reducción del índice de violencia y delincuencia del municipio. • protege el patrimonio y bienes inmuebles de la municipalidad y colabora en la protección de la propiedad privada. • comunica al director y agentes de inspecciones cualquier novedad o un hecho delictivo que perjudique a una o varias personas • monitorear los puntos donde hay cámaras • monitoreo de las instalaciones de la Alcaldía • monitoreo constante en la quebrada huistimil, a un costado de la casa del joven • coordina con los agentes de inspecciones los entierros • monitorea y comunica hechos indebidos en la vía públicas como (personas ingiriendo bebidas alcohólicas, parejas haciendo actos indebidos en los parques, vehículos sospechosos o mal estacionados • apoya en la atención por desastres naturales y emergencias. • todas aquellas actividades en apoyo y servicio a la comunidad a las que sea convocado. <p>realizar todas las funciones inherentes al puesto y que sean asignadas por el jefe inmediato.</p>	3	1	01/05/2023
5	Auxiliar de Mantenimiento / DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INTERNOS Y TRANSPORTE	Externo	Interinato	<p>Requisitos educación básica de preferencia bachiller</p> <p>Funciones principales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar respuesta oportuna a cada una de las dependencias que solicitan apoyo. 	2	1	15/05/2023

				<ul style="list-style-type: none"> ● Cooperar oportunamente con las peticiones de servicios y necesidades de las dependencias municipales que optimicen el funcionamiento administrativo de la municipalidad. ● Apoyo de actividades en comunidades, según las necesidades de servicio. ● Resguardar los bienes, insumos e instrumentos asignados a su dependencia ● Respetar, seguir las indicaciones del jefe e informar al jefe del trabajo realizado. ● Mantenimiento preventivos y correctivos de pintura en: Unidades centralizadas y descentralizadas de la Municipalidad, como también embellecimientos de parques, calles. Murales, centros escolares, etc. ● Mantener el inventario actualizado de las herramientas y equipo de trabajo. ● Realizar labores en: ● Albañilería, Fontanería, Carpintería, Pintura, con base a requerimiento del Superior o Jefe de la dependencia. ● Cuidar y limpiar las herramientas y equipo de trabajo que se le ha asignado. ● Realizar inspección de la obra a ejecutar para definir tipo y cantidad de material a utilizar, y tiempo aproximado de ejecución. ● Realizar evaluación de riesgo del trabajo para medir su nivel de peligrosidad, o determinar si le corresponde a la empresa distribuidora de energía del municipio. ● Solicita al encargado de la dependencia o al encargado de la bodega de materiales, aquellos que requiere para la ejecución de la obra encomendada. ● Ejecuta obra de cambio de lámparas o cualquier desperfecto eléctrico en las diferentes instalaciones, ● Utilizar equipo de protección requerido por la naturaleza de su trabajo, tal como casco, cinturón y guantes proyectores. ● Hacer buen uso de las herramientas de trabajo asignadas, tales como tenazas, desarmadores, probadores de corriente, amperímetros, escaleras. ● Registrar en hojas de control información relativa a la sustitución de luminarias o colocación de nuevas, detallando lugar, tipo y cantidad de materia utilizado, tiempo de trabajo. ● Mantenimiento de instalaciones en general. 		
--	--	--	--	---	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> ● Revisión y medición de sistema eléctrico. ● Limpieza de filtros ● Limpieza de serpentines, evaporador y condensador. ● Limpieza de turbinas y aspas de motores ventiladores. ● Revisión y limpieza de sistema eléctrico ● Revisión de presiones de compresor. ● Pruebas de Funcionamiento ● Verificación de termostato. <p>Todas las actividades asignadas por el jefe para el buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia.</p>			
6	Agente del Cuerpo de Agentes Municipales	Externo	Interinato	<p>Requisitos Educación básica</p> <p>Funciones principales</p> <ul style="list-style-type: none"> ● atender a los usuarios internos y externos. ● cumple y hace cumplir las ordenanzas municipales y demás disposiciones en materia de seguridad. ● atiende oportunamente denuncias de las colonias, comunidades y ciudadanos del municipio. ● apoya a la reducción del índice de violencia y delincuencia del municipio. ● protege el patrimonio y bienes inmuebles de la municipalidad y colabora en la protección de la propiedad privada. ● comunica al director y agentes de inspecciones cualquier novedad o un hecho delictivo que perjudique a una o varias personas ● monitorear los puntos donde hay cámaras ● monitoreo de las instalaciones de la Alcaldía ● monitoreo constante en la quebrada huistimil, a un costado de la casa del joven ● coordina con los agentes de inspecciones los entierros ● monitorea y comunica hechos indebidos en la vía públicas como (personas ingiriendo bebidas alcohólicas, parejas haciendo actos indebidos en los parques, vehículos sospechosos o mal estacionados ● apoya en la atención por desastres naturales y emergencias. 	3	1	1/06/2023

				<ul style="list-style-type: none"> • todas aquellas actividades en apoyo y servicio a la comunidad a las que sea convocado. <p>realizar todas las funciones inherentes al puesto y que sean asignadas por el jefe inmediato.</p>			
7	Promotor de la Unidad del Adulto Mayor	Externo	Contrato	<p>Requisitos Bachiller</p> <p>Funciones principales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar y coordinar los grupos que participan en las actividades del programa adulto mayor. • Seguimiento a los planes operativos anuales POA de su dependencia • Acompañamiento en programas de salud ocupacional y salud preventiva al adulto mayor de Nejapa. • Ejecutar programas de terapia ocupacional • Apoyar en desarrollar actividades de esparcimiento, convivios, excursiones etc. • Fomentar la participación activa de las personas adultas mayores y miembros de su grupo familiar. • Acompañamiento Talleres de derechos • Entrega de bitácoras • Llenado de solicitudes • Llenado de listados de asistencia • Atención a personal de instituciones públicas y privadas en talleres • Convocatorias para asambleas generales • Visitas domiciliarias • Apoyo en casos de fallecimientos • Cumplir con el reglamento interno de trabajo • Realizar las actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato. • Realización de censos • Llenado de fichas AM 	1	1	26/06/2023

				Todas las actividades asignadas por el jefe para el buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia.			
8	Agente del Cuerpo de Agentes Municipales	Externo	Interinato	<p>Requisitos Educación básica</p> <p>Funciones principales</p> <ul style="list-style-type: none"> ● atender a los usuarios internos y externos. ● cumple y hace cumplir las ordenanzas municipales y demás disposiciones en materia de seguridad. ● atiende oportunamente denuncias de las colonias, comunidades y ciudadanos del municipio. ● apoya a la reducción del índice de violencia y delincuencia del municipio. ● protege el patrimonio y bienes inmuebles de la municipalidad y colabora en la protección de la propiedad privada. ● comunica al director y agentes de inspecciones cualquier novedad o un hecho delictivo que perjudique a una o varias personas ● monitorear los puntos donde hay cámaras ● monitoreo de las instalaciones de la Alcaldía ● monitoreo constante en la quebrada huistimil, a un costado de la casa del joven ● coordina con los agentes de inspecciones los entierros ● monitorea y comunica hechos indebidos en la vía públicas como (personas ingiriendo bebidas alcohólicas, parejas haciendo actos indebidos en los parques, vehículos sospechosos o mal estacionados ● apoya en la atención por desastres naturales y emergencias. ● todas aquellas actividades en apoyo y servicio a la comunidad a las que sea convocado. <p>realizar todas las funciones inherentes al puesto y que sean asignadas por el jefe inmediato.</p>	3	1	01/05/2023