

## LLAMADO A CONCURSO ABIERTO

En cumplimiento al Artículo 28 de La Ley de la Carrera Administrativa el Alcalde Municipal de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, convoca al correspondiente concurso abierto de las siguientes plazas

### 1 PLAZA DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO \$1050.00

Dependencia Jerárquica: Despacho Alcalde

Requisitos De preferencia egresado de las Carreras de Administración de Empresas o Estudios universitario de 4° año de Administración o carreras afines

Funciones: Digitar documentos que se manejan en el departamento tales como: memos, notas, requisiciones, informes y cualquier otro documento. Recibir, registrar y distribuir la documentación. Organizar, codificar, archivar y mantener debidamente actualizados y protegidos los documentos e información electrónica del Sr. Alcalde Municipal. Atender y efectuar llamadas telefónicas, así como concertar citas o reuniones de trabajo requeridos por el Sr. Alcalde.

Experiencia: 4 años de experiencia comprobable en áreas similares.

Competencias conductuales: Capacidad discernimiento y toma de decisiones, disposición en la mejora continua. Gran capacidad de organización, proyección, negociación, ordenamiento, sentido de urgencia y de oportunidad, liderazgo, asertividad, capacidad de reacción con agilidad, solución de problemas, excelente expresión oral y escrita y capacidad de comunicación efectiva, espíritu de servicio, excelente presentación personal, trato cordial con las personas, amabilidad, responsabilidad, discrecionalidad, honestidad, ética profesional.

### 1 PLAZA DE ASISTENTE \$1,000.00

Dependencia Jerárquica: Secretaría Municipal

Requisitos De preferencia egresado de la Carrera de Ciencias Jurídicas o Estudios universitarios de 4° año Ciencias Jurídicas o carreras afines.

Funciones: Distribución de certificaciones de acuerdos de Concejo colaboradora de la secretaría. Se atienden consultas e información referente a aprobación y emisión de acuerdos que atañen a todas las Direcciones, Departamentos y Unidades de la institución, según la naturaleza de las funciones. Seguimiento a certificación de documentos de la Municipalidad, que sean solicitados por la Corte de Cuentas, Fiscalía General de la República, Procuraduría, Contribuyentes entre otros.

Experiencia: 4 años de experiencia comprobable en puestos similares

Competencias conductuales Capacidad discernimiento y toma de decisiones, disposición en la mejora continua. Gran capacidad de organización, proyección, negociación, ordenamiento, sentido de urgencia y de oportunidad, liderazgo, asertividad, capacidad de reacción con agilidad, solución de problemas, excelente expresión oral y escrita y capacidad de comunicación efectiva, espíritu de servicio, excelente presentación personal, trato cordial con las personas, amabilidad, responsabilidad, discrecionalidad, honestidad, ética profesional

### 1 PLAZA DE TECNICO \$535.41

Dependencia Jerárquica: Dirección General

Requisitos: Estudios Superiores mínimo de cuarto año de Licenciatura en administración de empresas o carreras afines a la rama económica o ingeniería industria.

Funciones: Integrar la información generada por las direcciones que conforman la municipalidad. Apoyar técnicamente al director en los procesos de carácter administrativo. Dar seguimiento a las actividades que desarrollan las direcciones de la municipalidad. Solicitar información o apoyo a diferentes unidades de manera verbal. Elaborar requerimientos de información por escrito (memorandums, cartas, informes entre otros). Recopilar e integrar la información generada por las direcciones. Mantener actualizado el archivo de determinados expedientes. Coordinar reuniones de trabajo, presididas por el Director. Preparar correspondencia, enviarla y recibirla. Integrar informe de actividades semanales y mensuales. Apoyar los procesos de las direcciones que conforman la municipalidad, previa autorización del director general. Coordinar con otras direcciones actividades que conciernen al trabajo en conjunto con la dirección general. Compilar información relativa a determinados procesos que necesitan solución y presentar el escenario para facilitar la toma de decisiones por parte del director general.

Experiencia: Experiencia mínima comprobable de 2 años de experiencia en el desempeño de cargos similares  
Competencias conductuales: Proactivo/a, iniciativa, liderazgo, excelentes relaciones interpersonales, respeto, prudencia, determinación y visión institucional. Cooperativa. Cordial. Capacidad de escucha a los demás, ya sean contribuyentes o el Director o jefes de área. Capaz de aceptar sugerencias en la mejora continua. Paciencia y tolerancia en el trato al personal y contribuyentes. Fiable, Puntual, Precisa, Responsable y Organizada.

#### 1 PLAZA DE ASISTENTE \$514.98

Dependencia Jerárquica: Auditoría Interna

Requisitos: Estudios Superiores mínimo de cuarto año de Licenciatura en contaduría pública o en administración de empresas

Funciones: Colaborar en la realización de auditorías financieras y exámenes especiales; Colaborar en la evaluación del marco legal, administrativo y financiero, revisando la documentación de soporte legal y examinando la información financiera de diferentes áreas de la Alcaldía, tales como estados financieros, libros auxiliares, entre otros, para verificar que todo proceso realizado se encuentre debidamente documentado; Apoyar a la redacción de cartas de gerencias detallando deficiencias encontradas durante el desarrollo del examen especial que no logran superarse, con el fin de notificarlas a las autoridades máximas del área evaluada y a su vez sea instrumento de apoyo en la toma de decisiones; Realizar otras actividades de su competencia que le sean delegadas por la jefatura.

Experiencia: Experiencia mínima comprobable de 2 años de experiencia en el desempeño de cargos similares.

Competencias conductuales: Capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, pro actividad y con ética profesional. Mostrar interés por conocer a profundidad no solo el trabajo sino las necesidades de los trabajadores. Capacidad de mantener relaciones humanas. Comprometido, consiente de las necesidades del capital humano. Gran capacidad de organización, proyección, negociación, ordenamiento, sentido de urgencia y de oportunidad, liderazgo, asertividad, capacidad de reacción con agilidad, solución de problemas, excelente expresión oral y escrita y capacidad de comunicación efectiva, espíritu de servicio, excelente presentación personal, trato cordial con las personas, amabilidad, responsabilidad, discrecionalidad, honestidad, ética profesional.

#### 1 PLAZA DE COORDINADOR DE PRENSA \$1050

Departamento: Unidad de Comunicación y Prensa

Dependencia Jerárquica: Despacho Alcalde

Requisitos: De preferencia profesional graduado en áreas de Comunicaciones y/o Relaciones Públicas o Estudios universitarios, con un mínimo de 4 años cursados de la carrera de Licenciatura en Comunicaciones y/o Relaciones Internacionales, Relaciones Públicas o carreras afines.

Funciones: Proponer estrategias de Prensa, proponer temas comunicacionales de diferentes áreas, que se encuentran en ejecución, prepara mensajes y temas comunicacionales, debe realizar los anuncios de prensa y coordinar su mensaje, supervisar la redacción de discursos, convocatorias, comunicados, revistas, boletines y las investigaciones que se hagan de los eventos, supervisar las fotografías y podrá realizar algunas observaciones en páginas web y redes sociales, supervisar monitoreo de medios, sobre todos los medios impresos, manejar buenas comunicaciones con los periodistas, editores, jefes de prensa y directores de los noticieros, girar convocatoria a medios para los diferentes proyectos y eventos de la AMST, coordinar y supervisar difusión de actividades de la institución, dirigir la operación de producción de noticias, planificación de eventos, conferencias de prensa, etc. Peticiones de entrevista en momentos claves, siempre autorizados por el comité, actualización constante de la base de datos de periodistas y medios de comunicación, planificar, coordinar y supervisar las publicaciones de los órganos internos.

Experiencia: 2 años de experiencia en áreas que implican el manejo de medios de comunicación y relaciones públicas y desarrollo de agendas oficiales y conocimiento de administración y manejo de archivos

Competencias conductuales: Capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, pro actividad y con ética profesional. Mostrar interés por conocer a profundidad no solo el trabajo sino las necesidades de los trabajadores. Capacidad de mantener relaciones humanas. Comprometido, consiente de las necesidades del capital humano. Gran capacidad de organización, proyección, negociación, ordenamiento, sentido de urgencia y de oportunidad, liderazgo, asertividad, capacidad de reacción con agilidad, solución de problemas, excelente expresión oral y escrita y capacidad de comunicación efectiva, espíritu de servicio, excelente presentación personal, trato cordial con las personas, amabilidad, responsabilidad, discrecionalidad, honestidad, ética profesional.

#### 1 PLAZA DE SUBJEFE FOTOGRAFO \$1,000.00

Departamento: Unidad de Comunicación y Prensa

Dependencia Jerárquica: Despacho Alcalde

Requisitos: De preferencia profesional graduado en áreas de Comunicaciones y Relaciones Públicas o Estudios universitarios, con un mínimo de 4 años cursados de la carrera de Licenciatura en Relaciones Internacionales, Relaciones Públicas o carreras afines.

Funciones: Cobertura fotográfica para eventos municipales, registro fotográfico para documentar reuniones, proveer fotografías a periódicos y medio digitales, manejo de fotografía, cámaras profesionales de fotografía, programas de edición fotográfica, criterio para diseño visual, fotografía para periodismo.

Experiencia: 2 años de experiencia en prensa escrita o agencias de publicidad.

Competencias conductuales: Capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, pro actividad y con ética profesional. Mostrar interés por conocer a profundidad no solo el trabajo sino las necesidades de los trabajadores. Capacidad de mantener relaciones humanas. Comprometido, consiente de las necesidades del capital humano. Gran capacidad de organización, proyección, negociación, ordenamiento, sentido de urgencia y de oportunidad, liderazgo, asertividad, capacidad de reacción con agilidad, solución de problemas, excelente expresión oral y escrita y capacidad de comunicación efectiva, espíritu de servicio, excelente presentación personal, trato cordial con las personas, amabilidad, responsabilidad, discrecionalidad, honestidad, ética profesional.

#### 1 PLAZA DE ASISTENTE \$900.00

Departamento: Asuntos Estratégicos

Dependencia Jerárquica: Despacho Alcalde

Requisitos: De preferencia profesional graduado en áreas de Ciencias sociales o Estudios universitarios, con un mínimo de 4 años cursados en carreras afines.

Funciones: Elaborar dictámenes e informes técnicos solicitados, Efectuar inspección ocular previa a emitir dictámenes específicos, Seguimiento de agenda personal y actividades diarias de la municipalidad. Atender la administración de la AMST. Reunión con diferentes unidades y gabinetes, Establecer enlaces con diferentes zonas rurales y urbanas del Municipio.

Experiencia: 2 año de experiencia en áreas que implican Elaborar proyectos de interés Municipal.

Competencias conductuales: Administrar recursos humanos y materiales. Administrador de presupuestos. Planificador y organizado. Manejo de grupos y manejo de conflictos. Pensamiento estratégico. Capacidad de planeamiento y propuestas de soluciones. Capacidad de desarrollar acciones concretas de criterio, tomas de decisión. Impresión de carácter sobre las decisiones que se toman. Capacidad de mantener la objetividad al analizar un problema que deba solventarse.

#### 1 PLAZA DE ASISTENTE TECNICO \$700.00

Departamento: Unidad de Desarrollo Institucional

Dependencia Jerárquica: Dirección General

Requisitos: De preferencia profesional graduado de las Carreras de Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial o carreras afines.

Funciones: Integrar la información generada por las unidades que conforman la Unidad de Desarrollo Institucional; apoyar técnicamente al Jefe de Desarrollo Institucional en los procesos administrativos, dar seguimiento a las actividades de las unidades que conforman la unidad de desarrollo institucional, solicitar información o apoyo a diferentes unidades de manera verbal, elaborar requerimientos de información por escrito (memorandums, correspondencia), recopilar e integrar la información generada por las unidades que conforman la unidad de desarrollo institucional, mantener actualizado el archivo de determinados expedientes, coordinar reuniones de trabajo, presididas por el Jefe de desarrollo institucional, preparar correspondencia, enviarla y recibirla, integrar informe de actividades semanales y mensuales, apoyar los procesos de las unidades que conforman la unidad de desarrollo institucional, coordinar con otras direcciones actividades que conciernen al trabajo en conjunto con la unidad de desarrollo institucional, compliar información relativa a determinados procesos que necesitan solución y presentar el escenario para facilitar la toma de decisiones por parte del Jefe de desarrollo institucional. Apoyo técnico en materia de los procesos de planificación.

Experiencia: De 3 a 5 años de experiencia en áreas que implican Elaborar proyectos de interés Municipal.

Competencias conductuales: Agilidad para la propuesta de soluciones a las situaciones imprevistas; Criterio para discernir entre lo que es primordial, urgente y emergencia; Paciencia y tolerancia para brindar atención que requiere cada tipo de persona a la que se atiende, según corresponda por el trámite o procedimiento.

#### 1 PLAZA DE AUXILIAR \$750.00

Departamento: Asuntos Estratégicos

Dependencia Jerárquica: Despacho Alcalde

Requisitos: Estudios universitarios, con un mínimo de 3 años cursados en carreras de Ciencias Sociales.

Funciones: Elaborar dictámenes e informes técnicos solicitados, Efectuar inspección ocular previa a emitir dictámenes específicos, Seguimiento de agenda personal y actividades diarias de la municipalidad. Atender la administración de la AMST.

Experiencia: 6 meses en puestos administrativos

Competencias conductuales: Capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, objetiva, proactividad y con ética profesional. Mostrar interés por conocer a profundidad no solo el trabajo si no las necesidades de los trabajadores. Capacidad de mantener relaciones humanas. Comprometido, conciente de las necesidad del capital humano.

#### 1 PLAZA DE COORDINADOR DE EVENTOS Y PROTOCOLO \$700.00

Departamento: Protocolo Y Relaciones Publicas.

Dependencia Jerárquica: Despacho Alcalde

Requisitos: Estudios superiores 4º año de Licenciatura en Comunicaciones, Relaciones Públicas, Relaciones Internacionales, desarrollo local o carreras afines.

Funciones: Coordinar con el departamento de Comunicaciones para que se tenga el programa del evento y punteo con los datos más relevantes para que sean tomadas en cuenta en el discurso del alcalde si el evento lo requiere. Consultar con los organizadores de cada evento las personas que estarían integrando la mesa de honor (si el evento lo requiere) y un listado de las personas que están consideradas dentro de los invitados especiales. Hacer un listado de los saludos hacia las personas que se encuentran en el evento y que tienen que ser saludados en el discurso del Alcalde. Esto se hace en función de cortesía diplomática. Tomar nota de las solicitudes ciudadanas que se surgen en las actividades de terreno y darle el respectivo seguimiento para su cumplimiento. Hacer informe de las actividades que se desarrollan a lo largo de la semana. Procurar las condiciones previas, durante y después de los eventos en los cuales participa el Alcalde

Experiencia: 2 años de experiencia en áreas que implican el manejo de medios de comunicación y relaciones públicas y desarrollo de agendas oficiales y conocimiento de administración y manejo de archivos

Competencias conductuales: Capacidad discernimiento y toma de decisiones, disposición en la mejora continua. Gran capacidad de organización, proyección, negociación, ordenamiento, sentido de urgencia y de oportunidad, liderazgo, asertividad, capacidad de reacción con agilidad, solución de problemas, excelente expresión oral y escrita y capacidad de comunicación efectiva, espíritu de servicio, excelente presentación personal, trato cordial con las personas, amabilidad, responsabilidad, discrecionalidad, honestidad, ética profesional

#### 1 PLAZA DE TECNICO \$600.00

Dependencia Jerárquica: Dirección CAMCO

Requisitos: Licenciatura o técnico/a en el área social, jurídica o psicológica o carreras afines.

Funciones: Coordinación y articulación intra e inter institucional, para la implementación de acciones de prevención y seguridad ciudadana. Llevar sistematizada la información sobre las acciones y proyectos que se realizan en el marco del POA. Implementar programas de prevención y sensibilización con cultura de paz. Dar seguimiento al trabajo del CIPV, sus comisiones de trabajo ya comités de prevención descentralizados. Ejecutar acciones encaminadas a crear espacios de participación ciudadana para ejercer control en la prevención de la violencia y evaluar el impacto de la aplicación de los proyectos en la consolidación de la seguridad y convivencia ciudadana. Cumplir con todas aquellas funciones emanadas por el Departamento de Convivencia, así como del CIPV. Participación a capacitaciones, asistencia a reuniones, a poyo de logística a eventos

Experiencia: 1 año de experiencia.

Competencias conductuales: Debe ser innovador, sujeto a cambios y proactivo. Debe tener el deseo de apoyar y servir a las autoridades intra como inter institucional, de comprender y satisfacer las necesidades de información.

#### 1 PLAZA DE SARGENTO \$550.00

Departamento: Subdirección De Unidades Especializadas

Dependencia Jerárquica: Dirección CAMCO

Requisitos: Profesional Universitario, con certificación en materia de protección y seguridad ciudadana y de bienes

Funciones: Dar parte de novedades ocurridas durante su turno. Realizar la formación del personal bajo su mando a la hora indicada, dándole las instrucciones precisas sobre los servicios a prestar en cada posición. Responsable directo de supervisar el trabajo desarrollado por el grupo bajo su mando. Realizar los relevos del personal en el cambio de turno. Informar a la Dirección sobre las novedades o anomalías encontradas durante la supervisión realizada; Mantenerse atento ante cualquier coordinación o solicitud que por la naturaleza del trabajo lo requieran o lo soliciten otras dependencias de la Alcaldía. Atención a emergencias y/o eventual de diverso tipo; Entregar consignas y verificar el cumplimiento de los servicios internos y externos a la hora, al momento de entregar su turno. Cubrir con su personal las emergencias y eventualidades que se presentan durante su turno. Asistir puntualmente a las capacitaciones asignadas. Realizar cualquier otra actividad que sea delegada por el jefe inmediato.

Experiencia: 2 años de experiencia como agente municipal.

Competencias conductuales: Ser honesto, ordenado y saber administrar los recursos asignados; Capacidad de Liderazgo, adecuada resolución de conflictos, buenas relaciones personales, ética, responsabilidad, discreción, confidencialidad y la lealtad.

#### 1 PLAZA DE INSPECTOR \$600.00

Departamento: Subdirección De Unidades Especializadas

Dependencia Jerárquica: Dirección Camco

Requisitos: Profesional Universitario, con certificación en materia de protección y seguridad ciudadana y de bienes.

Funciones: Elaboración y revisión de los libros de novedades, consignas, licencias, control de reos y demás libros que se lleven en la institución. Verificar que todo el personal se encuentre formando a la indicada revisando presentación personal y equipo, así como transmitir las indicaciones para el buen desempeño del servicio. Elaboración y control de los roles de servicio del personal operativo. Supervisar y verificar que todo el personal se encuentre en sus lugares de trabajo, realizando su turno correspondiente incluyendo los puestos fijos. Mantener y establecer coordinaciones radiales y telefónicas a la prestación del servicio. Responsable de dar las instrucciones y supervisar la labor de los sargentos para garantizar la prestación idónea del servicio durante su turno. Informar a la Dirección sobre las novedades o anomalías encontradas durante la supervisión realizada. Mantenerse atento ante cualquier coordinación o solicitud que por la naturaleza del trabajo lo requieran o lo soliciten otras dependencias de la Alcaldía. Atención a emergencias y/o eventualidades de diverso tipo. Entregar consignas y verificar el cumplimiento de los servicios internos y externos a la hora, al momento de entregar su turno. Realizar cualquier otra actividad que sea delegada por el jefe inmediato

Experiencia: 2 años de experiencia como agente municipal. A nivel de CAMCO en puestos de agente y desarrollo de la carrera de agente municipal revisar si esto último debe ir.

Competencias conductuales: Liderazgo Positivo; Capacidad de trabajo en equipo; Capacidad de trabajo bajo presión; Ética profesional; Responsabilidad; Trato cordial al personal; Lealtad; Espíritu de servicio; propositivo y proactividad; Honestidad, responsabilidad y la lealtad.

#### 4 PLAZAS DE MOTORISTA Y SEGURIDAD \$600.00

Departamento: Subdirección de Unidades Especializadas

Dependencia Jerárquica: Dirección CAMCO

Requisitos: Educación básica finalizada, Noveno Grado.

Funciones: Planificar, dirigir y ejecutar las rutas de movilización y seguridad personal del Alcalde Municipal. Asistir puntualmente a capacitación y formación asignada. Otras funciones en el marco de sus competencias que sean encomendadas por jefatura inmediata. Asistir con puntualidad a las labores administrativas de la oficina. Velar porque el equipo de trabajo este en buenas condiciones (vehículo, arma, otros), informes cada 72 horas. Informes de consignas. Cumplir con eventos fuera de la municipalidad

Experiencia: 2 años de experiencia en áreas que implican la seguridad de personas importantes

Competencias conductuales: Capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, pro actividad y con ética profesional. Mostrar interés por conocer a profundidad no solo el trabajo sino las necesidades de los trabajadores. Capacidad de mantener relaciones humanas. Comprometido, consiente de las necesidades del capital humano. Gran capacidad de organización, proyección, negociación, ordenamiento, sentido de urgencia y de oportunidad, liderazgo, asertividad, capacidad de reacción con agilidad, solución de problemas, excelente expresión oral y escrita y capacidad de comunicación efectiva, espíritu de servicio, excelente presentación personal, trato cordial con las personas, amabilidad, responsabilidad, discrecionalidad, honestidad, ética profesional

#### 1 PLAZA DE COORDINADOR \$900.00

Unidad: Planificación

Departamento: Unidad de Desarrollo Institucional

Dependencia Jerárquica: Dirección General

Requisitos: Profesional Graduado en Licenciatura en Administración de empresas, Ingeniería industrial o Licenciatura en Economía o carreras afines.

Funciones: Orientar en la correcta utilización de las herramientas a las jefaturas en los diferentes procesos de planificación; Asesorar y capacitar institucionalmente a los departamentos a fin de lograr una cultura de planificación y sistematización de los resultados de forma institucional; Informar a la dirección general sobre el avance de los resultados; Participar en reuniones convocadas por la jefatura de Desarrollo Institucional y Dirección General; Apoyar en las áreas que lo soliciten con elaboración de herramientas o instrumentos; Dar seguimiento a la ejecución del POA de toda la administración pública; dar seguimiento a la planificación institucional; Coordinar los procesos de planificación anual y estratégica; Coordinar los procesos de evaluación de planes operativos y estratégicos (PEI); Aplicación

de las políticas municipales; Realización de monitoreo mensual, semestral y anual de los Planes Operativos Anuales (POAs) sirviendo como insumo para la toma de decisiones de Directores y Concejo Municipal sobre el nivel de cumplimiento del trabajo realizado; Coordinar el proceso de autoevaluación a la gestión Pública anual; Proporcionar asesoría en relación a los procesos de planificación y evaluación; Elaboración de procesos metodológicos. Coordinación en la ejecución de talleres de evaluación y planificación de Planes Estratégicos y Operativos; Desarrollo de Metodologías de trabajo para la construcción y evaluación de Planes operativos anuales (POAs) y Plan Estratégico Institucional (PEI); Diseño y Actualización de herramientas gerenciales de planificación y evaluación de Planes Operativos Anuales (POAs); Autoevaluación de la Gestión Municipal.

Experiencia: De 3 a 5 años de experiencia en puestos similares.

Competencias conductuales: Capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, objetiva, proactividad y con ética profesional. Mostrar interés por conocer a profundidad no solo el trabajo si no las necesidades de los trabajadores. Capacidad de mantener relaciones humanas. Comprometido, conciente de las necesidades del capital humano

#### 1 PLAZA DE COORDINADOR \$ 712.85

Departamento: Ciudad Digital

Dependencia Jerárquica: Despacho Alcalde

Requisitos: De preferencia Profesional egresado o estudiante de 4to. Año en Licenciatura en Ciencias de la Comunicación / Marketing o Carreras afines.

Funciones: Generación de contenido, Atención ciudadana, Toma de fotografías, Coordinación con las unidades municipales, Reunión para generación de contenido con unidades municipales, Liderar el equipo de Comunicación Digital

Experiencia: 2 años de trabajo como Community Manager (Comprobable), Realización de trabajo en creación de contenido, (comprobable), Conocimientos básicos de diseño gráfico

Competencias conductuales: Proactivo, Capacidad de trabajo en equipo, Capacidad de trabajo bajo presión, Con dinamismo, Espíritu de aprendizaje, Excelentes relaciones interpersonales.

#### 1 PLAZA DE TECNICO/A EN COMUNICACION VISUAL \$700.00

Departamento: Ciudad Digital

Dependencia Jerárquica: Despacho Alcalde

Requisitos: De preferencia Profesional egresado o estudiante de 4to. Año en Licenciatura en Ciencias de la Comunicación / Marketing o Carreras afines.

Funciones: Generación de contenido, Atención ciudadana, Toma de fotografías

Experiencia: 1 año de trabajo como Community Manager (Comprobable), Conocimientos básicos de diseño gráfico

Competencias conductuales: Proactivo, Capacidad de trabajo en equipo, Capacidad de trabajo bajo presión, Con dinamismo, Espíritu de aprendizaje, Excelentes relaciones interpersonales.

#### 1 PLAZA DE TÉCNICO DE AUDIVISUALES \$575.41

Departamento: unidad de comunicaciones y prensa

Dependencia jerárquica: despacho alcalde

Requisitos: estudios superiores 4º año en licenciatura en relaciones públicas o similares a comunicaciones, periodismo, manejo de medios, imagen publicidad, cámara de audio visuales

Funciones: recolección de material audiovisual. Mantener materiales audiovisuales ordenados, clasificados, codificados en el archivo del departamento.

Experiencia: 3 años de experiencia en el desarrollo y creación de estrategias comunicacionales, manejo de medios de comunicación y conceptos creativos para comunicaciones de masas e institucionales mediante los recursos audiovisuales, impresos y promocionales

Competencias conductuales: alto nivel de capacidad de trabajo bajo presión. Compromiso, responsabilidad, confidencialidad, pro actividad, creatividad, manejo de stress y emociones fuertes y toma de decisiones bajo presión.

#### 6 PLAZAS DE DINAMIZADOR \$400.00

Departamento: Ciudad Digital

Dependencia Jerárquica inmediata: Despacho Alcalde

Requisitos: Estudiante Avanzado en ingeniería y sistemas.

Funciones: Preparación de clases, desarrollo de clases, reuniones de coordinación y trabajo. Resolución de problemas entre los usuarios o población que accesa a los cursos de TIC. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo que se aplican a los equipos computacionales de los telecentros y CICCES, Representación en eventos o capacitaciones en las que son invitados como unidad

Experiencia: 1 año de experiencia.

Competencias conductuales: Capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, objetiva, pro actividad y con ética profesional. Mostrar interés por conocer a profundidad el trabajo y las necesidades de los trabajadores. Capacidad de mantener relaciones humanas. Comprometido, consiente de la necesidad del capital humano.

#### 1 PLAZA DE GENERADOR/A DE CONTENIDO \$400.00

Departamento: Ciudad Digital

Dependencia Jerárquica: Despacho Alcalde

Requisitos: Estudiante de 4to. Año de Ciencias de la Comunicación / Marketing o Carreras afines.

Funciones: Generación de contenido, Atención ciudadana, Toma de fotografías

Experiencia: 1 año de trabajo como Community Manager (Comprobable), Conocimientos básicos de diseño gráfico

Competencias conductuales: Capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, objetiva, pro actividad y con ética profesional. Mostrar interés por conocer a profundidad no solo el trabajo si no las necesidades de los trabajadores. Capacidad de mantener relaciones humanas. Comprometido, consiente de la necesidad del capital humano.

#### 1 DESARROLLADOR WEB 600.00

Departamento: Ciudad Digital

Dependencia Jerárquica: Despacho Alcalde

Requisitos: De preferencia Técnico en sistemas o Estudiante de 4to. Año de Ingeniería en Sistemas / Ciencias de la Computación y Carreras afines.

Funciones: Mantenimiento de la página institucional, Desarrollo de aplicaciones para redes sociales, Desarrollo de sitios web, Desarrollo de aplicaciones móviles, Desarrollo de sistemas de comunicación digitales .

Experiencia: Conocimiento de lenguaje HTML 5, JAVA SCRIPT, CCS, y similares. Conocimiento de UX, Conocimiento de últimas tendencias sobre desarrollos móviles.

Competencias conductuales: Capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, objetiva, proactividad y con ética profesional.

#### 1 PLAZA DE MOTORISTA SALARIO \$400.00

Departamento: Dirección de Desarrollo Territorial.

Dependencia Jerárquica: Dirección De Desarrollo Territorial

Requisitos: Estudios de educación media finalizados (bachiller graduado).

Funciones: Manejo de vehículos sedan y pick up. Capacitación de mecánica básica. Relaciones Humanas. Trato con cliente interno y externo. Manejo del stress. Trabajo en equipo. Apoyo en las diferentes actividades que lleva a cabo la Direccion. Realizar aquellas funciones que son inherentes al puesto y que son asignadas por el jefe inmediato. Colaborar en la gestión de recursos asignados a la Direccion.

Experiencia: Experiencia mínima de 3 años como motorista.

Competencias conductuales: Cooperativo. Cordial. Capacidad de escucha a los demas, ya sean contribuyentes o el Director o jefes de area. Capaz de aceptar sugerencias en la mejora continua. Paciencia y tolerancia en el trato al personal y contribuyentes. Fiable. Puntual. Preciso. Responsable. Compromiso. buenas relaciones con los demás. Integridad. Creatividad. Tolerancia y paciencia.

#### 1 PLAZA DE COORDINADOR \$ 800.00

Unidad: Convivencia

Departamento: Unidad de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Dependencia Jerárquica: Dirección de Desarrollo Territorial

Requisitos: Licenciatura o técnico/ca en el área social o carreras afines

Funciones: Articular y coordinar las acciones preventivas con las direcciones, departamentos y unidades de la alcaldía, a fin de vincular acciones que se implementan en el marco de la política; dar seguimiento y acompañamiento a la implementación de proyectos, en el marco de la planificación institucional; contar con una planificación estratégica y operativa de la política; recomendar u orientar a los tomadores de decisión sobre las acciones a implementar en el municipio; garantizar el seguimiento sistemático del trabajo del Consejo Interinstitucional para la Prevención de la Violencia, Comisiones de Trabajo y la Consejería de Convivencia; implementación de programas y acciones de prevención; elaboración de informes mensuales y semestrales y su respectiva socialización a las áreas vinculantes, orientar estratégicamente el funcionamiento del observatorio municipal de prevención, en el marco de las grandes líneas estratégicas del municipio y coordinar con la jefatura inmediata superior todas las acciones que requieran del área; socialización y capacitación de las buenas prácticas en materia de prevención y seguridad ciudadana a instituciones a escala nacional e internacional, participación en capacitaciones, a sistencia a reuniones y otras que se deleguen

Experiencia: 2 años de experiencia mínima en esta área.

Competencias conductuales: Liderazgo, interactuar oportunamente con todo el personal bajo su responsabilidad. Capacidad de trabajo en equipo. Capacidad de trabajo bajo presión. Responsabilidad. Trato cordial al personal. Lealtad. Espíritu de servicio.

#### 1 PLAZA DE TECNICO 1 \$639.41

Dependencia Jerárquica: Subdirección de Recursos Humanos

Requisitos: Estudiante Universitario

Experiencia: 1 año de experiencia 6 meses en puestos similares tengo dudas en poner 6 meses.

Funciones: Atender a usuarios internos y externos, evaluar, trasladar y dar seguimiento a sugerencias, incumplimientos, deterioro de servicios o malas prácticas de servidores públicos; en coordinación con el responsable de la dirección o departamento del cual proviniere el incidente. Presentar un informe mensual cualitativo y cuantitativo del seguimiento a incidentes, mantener un control diario de los incidentes atendidos con fecha de recepción, asunto, datos personales y tiempos de respuesta.

Competencias conductuales: Gran capacidad discernimiento y toma de decisiones, disposición en la mejora continua. capacidad de organización, proyección, negociación, ordenamiento, sentido de urgencia y de oportunidad, liderazgo, asertividad, capacidad de reacción con agilidad, solución de problemas, excelente expresión oral y escrita y capacidad de comunicación efectiva, espíritu de servicio, excelente presentación personal, trato cordial con las personas, amabilidad, responsabilidad, discrecionalidad, honestidad, ética profesional; Paciencia y tolerancia para brindar atención que requiere cada tipo de persona a la que se atiende.

#### 1 PLAZA DE ENCARGADA DEL DESPACHO \$1200.00

Departamento: despacho alcalde

Dependencia jerárquica: despacho

Requisitos: estudios universitarios, con un mínimo de 3 años cursados de la carrera de licenciatura en relaciones internacionales (comprobable) o carreras a fin

Funciones: seguimiento de agenda personal y actividades diarias del señor alcalde municipal. Coordinación con el director general sobre aspectos a tratar por el señor alcalde sobre la administración del AMST. Atención a visitas de contribuyentes y personas representantes de instituciones y organismos que buscan al señor alcalde para la realización de gestiones, solicitudes o quejas. Coordinaciones semanales con sindicatura municipal y dirección general, para las reuniones de coordinación del gabinete.

Experiencia: 2 años de experiencia

Competencias conductuales: capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, pro actividad y con ética profesional. Mostrar interés por conocer a profundidad no solo el trabajo sino las necesidades de los trabajadores. Capacidad de mantener relaciones humanas. Comprometido, consiente de las necesidades del capital humano. Gran capacidad de organización, proyección, negociación, ordenamiento, sentido de urgencia y de oportunidad, liderazgo, asertividad, capacidad de reacción con agilidad, solución de problemas, excelente expresión oral y escrita y capacidad de comunicación efectiva, espíritu de servicio, excelente presentación personal, trato cordial con las personas, amabilidad, responsabilidad, discrecionalidad, honestidad, ética profesional.

#### 1 PLAZA DE ENCARGADO DE LOGÍSTICA Y SEGURIDAD \$ 615.99

Dependencia jerárquica: subdirección de unidades especializadas

Requisitos: educación media finalizada bachiller técnico vocacional o general

Funciones: desarrollar estrategias de seguridad y logística en eventos municipales del alcalde. Informes en general de las actividades.

Experiencia: 2 años de experiencia en áreas que implican la seguridad de personas importantes.

Competencias conductuales: capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, pro actividad y con ética profesional. Mostrar interés por conocer a profundidad no solo el trabajo sino las necesidades de los trabajadores. Capacidad de mantener relaciones humanas. Comprometido, consiente de las necesidades del capital humano. Gran capacidad de organización, proyección, negociación, ordenamiento, sentido de urgencia y de oportunidad, liderazgo, asertividad, capacidad de reacción con agilidad, solución de problemas, excelente expresión oral y escrita y capacidad de comunicación efectiva, espíritu de servicio, excelente presentación personal, trato cordial con las personas, amabilidad, responsabilidad, discrecionalidad, honestidad, ética profesional.

#### 2 PLAZAS DE AUXILIAR JURÍDICO 4 \$750.32

Dependencia jerárquica: sindicatura

Requisitos: abogados de la república

Funciones: atención a cliente interno y externo. Brindar orientación jurídica o legal a usuarios o contribuyentes. Gestión de acuerdos para los distintos procesos. Reuniones de seguimiento a casos asignados. Informes de actividades semanales. Realizar notificaciones según los casos asignados. Preparación de resoluciones. Visita a los distintos tribunales para presentación de escritos. Preparación de proyectos de demanda. Revisión de contratos individuales de trabajo.

Experiencia: 1 año de experiencia previa



Competencias conductuales: capacidad de análisis y de respuesta inmediata, de carácter, con iniciativa propia, y sobre todo paciente. Cooperativo. Cordial. Capacidad de escucha a los demás, ya sean contribuyentes o el director o jefes de área. Capaz de aceptar sugerencias en la mejora continua. Paciencia y tolerancia en el trato al personal y contribuyentes. Fiable. Puntual. Preciso. Responsable. Organizado. Disponibilidad laboral. Honestidad. Trabajo bajo presión. Buena imagen y presentación personal.

#### 1 PLAZA DE ASISTENTE \$615.99

Departamento: dirección general

Dependencia jerárquica: dirección general

Requisitos: estudios superiores mínimo de cuarto año de licenciatura en administración de empresas o carreras afines a la rama económica o ingeniería industria.

Funciones: integrar la información generada por las direcciones que conforman la municipalidad. Apoyar técnicamente al director en los procesos de carácter administrativo. Dar seguimiento a las actividades que desarrollan las direcciones de la municipalidad. Solicitar información o apoyo a diferentes unidades de manera verbal. Elaborar requerimientos de información por escrito (memorandums, cartas, informes). Recopilar e integrar la información generada por las direcciones. Mantener actualizado el archivo de determinados expedientes. Coordinar reuniones de trabajo, presididas por el director. Preparar correspondencia, enviarla y recibirla. Integrar informe de actividades semanales y mensuales. Apoyar los procesos de las direcciones que conforman la municipalidad, previa autorización del director general. Coordinar con otras direcciones actividades que conciernen al trabajo en conjunto con la dirección general. Compilar información relativa a determinados procesos que necesitan solución y presentar el escenario para facilitar la toma de decisiones por parte del director general.

Experiencia: experiencia mínima comprobable de 2 años de experiencia en el desempeño de cargos similares.

Competencias conductuales: proactivo/a, iniciativa, liderazgo, excelentes relaciones interpersonales, respeto, paciencia, prudencia, determinación y visión institucional. Cooperativa. Cordial. Capacidad de escucha a los demás, ya sean contribuyentes o el director o jefes de área. Capaz de aceptar sugerencias en la mejora continua. Paciencia y tolerancia en el trato al personal y contribuyentes. Fiable, puntual, precisa, responsable y organizada.

#### 1 PLAZA DE ENCARGADO DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN \$ 712.85

Departamento: unidad de comunicaciones y prensa

Dependencia jerárquica: despacho alcalde

Requisitos: profesional graduado en licenciatura en comunicaciones, comunicación social, periodismo, relaciones públicas, manejo de medios, imagen publicidad

Funciones: realizar convocatorias de prensa, comunicadas de prensa, redacción de materiales informáticos y publicitarias. Elaboración de punteos y manejos de prensa, informes de balance de medios, locución de materiales como cuñas de perifoneo y reportajes, maestra de ceremonia en eventos institucionales, contactos con la prensa, toma de fotografías (cuando se requiera), apoyo a montaje de eventos (cuando se requiera).

Experiencia: 3 años de experiencia en el desarrollo y creación de estrategias comunicacionales, manejo de medios de comunicación y conceptos creativos para comunicaciones de masas e institucionales mediante los recursos audiovisuales, impresos y promocionales

Competencias conductuales: compromiso, responsabilidad, confidencialidad, pro actividad, creatividad, manejo de stress y emociones fuertes y toma de decisiones bajo presión, lealtad, respeto, honestidad, integridad personal.

#### 1 PLAZA DE AUXILIAR \$381.55

Departamento: unidad de comunicaciones y prensa

Dependencia jerárquica inmediata: despacho alcalde

Requisitos: bachillerato finalizado de preferencia con estudios superiores 4° año en licenciatura en relaciones públicas, comunicaciones, comunicación social, periodismo, de preferencia con estudios de especialización en manejo de medios, imagen, publicidad.

Funciones: elaborar videos, cuñas de radio y perifoneo, materiales como revistas, baners, stikers y señaletica entre otros, así mismo coberturas de foto y video

Experiencia: no indispensable.

Competencias conductuales: compromiso, responsabilidad, confidencialidad, pro actividad, creatividad, manejo de stress y emociones fuertes y toma de decisiones bajo presión, lealtad, confidencialidad, responsabilidad, respeto, honestidad, integridad personal.

#### 1 PLAZA DE AUXILIAR JURÍDICO \$589.41

Departamento: unidad contravencional

Dependencia jerárquica: despacho alcalde

Requisitos: profesional graduado en abogado o licenciatura en jurisprudencia y ciencias sociales (derecho)

Funciones: actualización de base de datos de etapas de los procesos. Dar seguimiento a cada una de las etapas procesales que tenga que intervenir. Elaboración de escritos referentes a los procesos. Resolución de procesos. Atención a contraventores. Seguimiento de las etapas procesales del proceso sancionador. Realizar investigaciones requeridas para un mejor proveer. Toma de fotografías e

inspecciones a negocios, establecimientos u obras construidas. Incremento de ingresos mediante el trámite de los procesos, legalización de negocios, construcción, liberación del espacio público

Experiencia: 2 años en interpretación y aplicación de normativa municipal.

Competencias conductuales: liderazgo. Capacidad de organización. Excelentes relaciones interpersonales. Diplomacia. Expresión oral y escrita. Coordinado. Fiable. Cooperador. Persona íntegra. Capaz de solucionar problemas. Creatividad. Trabajo en equipo y manejo de grupos con respeto. Capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Compromiso con la municipalidad. Preciso. Conciliador. Responsable.

#### 1 PLAZA DE SECRETARIA \$450.00

Departamento: AUCI

Dependencia jerárquica inmediata: despacho alcalde

Requisitos: estudios universitarios (con un 40% de materias aprobadas) en áreas de economía o social.

Funciones: atención a clientes externos e internos, actualización del banco de proveedores y revisión e ingreso de solicitudes de compra de todos los departamentos. Asesoramiento a la hora de elaborar las solicitudes de compra. Atención a proveedores en general. Elaboración de cartas, memos y cualquier tipo de correspondencia para instituciones externas como para las diferentes dependencias de la municipalidad. Elaborar reportes de proveedores cuando los solicita libre gestión o licitación. Que la documentación este completa a la hora de adquirir el bien o servicio, y así que no haya ningún atraso. Elaboración de cartas, memos y cualquier tipo de correspondencia para instituciones externas como para las diferentes dependencias de la municipalidad. Poder mantener al día el presupuesto de nuestro departamento

Experiencia: experiencia mínima comprobable de 1 año en puestos similares o atención al cliente.

Competencias conductuales: cooperativa. Cordial. Capacidad de escucha a los demás, ya sean contribuyentes o el director o jefes de área. Capaz de aceptar sugerencias en la mejora continua. Paciencia y tolerancia en el trato al personal y contribuyentes. Fiable. Puntual. Precisa. Responsable. Organizada. Disponibilidad laboral. Honestidad. Trabajo bajo presión. Buena imagen y presentación personal. Tolerante, colaboradora.

#### 1 PLAZA DE ENCARGADO DE RRPP \$800.00

Departamento: protocolo y relaciones públicas.

Dependencia jerárquica: despacho alcalde.

Requisitos: profesional graduado en licenciatura en comunicaciones, comunicación social, periodismo, relaciones públicas, de preferencia con estudios de especialización en manejo de medios, imagen y publicidad.

Funciones: rastreo y monitoreo de información pública relacionada con el municipio o la municipalidad. Publicar información y salir a coberturas.

Experiencia: 3 años de experiencia en el desarrollo y creación de estrategias comunicacionales, manejo de medios de comunicación y conceptos creativos para comunicaciones de masas e institucionales mediante los recursos audiovisuales, impresos y promocionales

Competencias conductuales: compromiso, responsabilidad, confidencialidad, pro actividad, creatividad, manejo de stress y emociones fuertes y toma de decisiones bajo presión, lealtad, respeto, honestidad e integridad personal.

#### 1 PLAZA DE ASISTENTE Y PROTOCOLO \$599.69

Departamento: protocolo y relaciones públicas

Dependencia jerárquica: despacho alcalde

Requisitos: estudios superiores 4º año de licenciatura en comunicaciones, relaciones públicas, relaciones internacionales, desarrollo local o carreras a fin.

Funciones: coordinar con el departamento de comunicaciones para que se tenga el programa del evento y punteo con los datos más relevantes para que sean tomadas en cuenta en el discurso del alcalde si el evento lo requiere. Consultar con los organizadores de cada evento las personas que estarían integrando la mesa de honor (si el evento lo requiere) y un listado de las personas que están consideradas dentro de los invitados especiales. Hacer un listado de los saludos hacia las personas que se encuentran en el evento y que tienen que ser saludados en el discurso del alcalde. Esto se hace en función de cortesía diplomática. Tomar nota de las solicitudes ciudadanas que se surgen en las actividades de terreno y darle el respectivo seguimiento para su cumplimiento. Hacer informe de las actividades que se desarrollan a lo largo de la semana. Procurar las condiciones previas, durante y después de los eventos en los cuales participa el alcalde.

Experiencia: 2 años de experiencia en áreas que implican el manejo de medios de comunicación y relaciones públicas y desarrollo de agendas oficiales y conocimiento de administración y manejo de archivos

Competencias conductuales: capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, pro actividad y con ética profesional. Mostrar interés por conocer a profundidad no solo el trabajo sino las necesidades de los trabajadores. Capacidad de mantener relaciones humanas. Comprometido, consiente de las necesidades del capital humano. Gran capacidad de organización, proyección, negociación, ordenamiento, sentido de urgencia y de oportunidad, liderazgo, asertividad, capacidad de reacción con agilidad, solución de problemas, excelente expresión oral y escrita y capacidad de comunicación efectiva, espíritu de servicio, excelente presentación personal, trato cordial con las personas, amabilidad, responsabilidad, discrecionalidad, honestidad, ética profesional.

### 1 PLAZA DE ENCARGADO/A DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS \$ 750.00

Departamento: unidad de cooperación y relaciones internacionales.

Dependencia jerárquica: dirección general

Requisitos de preferencia graduado de licenciatura en administración de empresas, relaciones internacionales, ciencias políticas o carreras afines a las ciencias sociales

Funciones: elaborar perfiles de proyectos de cooperación de acuerdo a los requerimientos de los planes municipales poa, pei, pip y pep.

Creación de herramientas de formulación de proyectos

Experiencia: 2 años en áreas similares, con acreditaciones anteriores

Competencias conductuales: se requiere para la realización de las acciones de manera eficaz, considerando los tiempos de cumplimiento en las planificaciones. se requiere de mucha paciencia y tolerancia, al tratar con grupos diversos, sin perder la objetividad ni el respeto. Tiene que tener carisma y sentido humano, ya que el trato con personas es directo y multigeneracional, con personas de zonas rurales y urbanas, organizadas, actores internacionales. es importante además la no discriminación en cualquier sentido. Buenas relaciones interpersonales. Fluidez de palabras. Facilidad de expresión. Buena presentación. Facilidad y capacidad de trabajar en grupo. Coordinado. Fiable. Cooperador. Persona íntegra. Capaz de solucionar problemas. Creatividad. Trabajo en equipo y manejo de grupos con respeto. Capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Compromiso con la municipalidad. Preciso. Conciliador. Responsable. Gran capacidad de organización, proyección, negociación, ordenamiento, sentido de urgencia y de oportunidad, pro actividad, liderazgo, asertividad, capacidad de reacción con agilidad, solución de problemas, excelente expresión oral y escrita y capacidad de comunicación efectiva, espíritu de servicio, excelente presentación personal, trato cordial con las personas, amabilidad, responsabilidad, discrecionalidad, confidencialidad, honestidad, ética profesional.

### 1 PLAZA DE SECRETARIA \$400

Dependencia jerárquica inmediata: dirección CAMCO

Requisitos estudios de educación media: bachillerato en áreas administrativas y/o secretariales.

Funciones: mecanización y actualización de los expedientes del personal. Brindar apoyo permanente y oportuno al área operativa.

Registro y control de las capacitaciones del personal en general. Llevar registro y control de las faltas disciplinarias y sanciones e incapacidades del personal. Elaborar correspondencia. Llevar archivos actualizados. Sacar fotocopias. Elaboración de informes (diariamente). Atender contribuyentes. Solicitar la dotación de papelería e insumos del departamento y sus unidades. Elaboración de rol de licencia de 15 días. Asistir a reuniones de jefes (camco). Servir café en las reuniones. Asistir a capacitaciones asignadas. Contestar y hacer llamadas telefónicas de trabajo. Garantizar la firma de planillas u otros documentos del departamento y sus unidades. Distribuir y garantizar el buen uso y firma de libros. Digitación de planes. Brindar la información que solicitan las diferentes unidades o departamentos de la institución. Entrega de bono, planillas, certificados del seguro, u otros. Verificar que el mobiliario y equipo de oficina que este funcionando en óptimas condiciones. Elaborar cartas cuando lo solicita la procuraduría de derechos humanos

Experiencia: 1 año en puestos similares

Competencias conductuales: desarrollar la capacidad de manejo de personal bajo su responsabilidad para brindarles orientaciones con respeto y dignidad, responsabilidad, discrecionalidad, confidencialidad, honestidad.

### 3 PLAZAS DE AGENTE DE 1° CATEGORÍA \$466.48

Unidad: 1 Plaza de operaciones y 2 Plazas de patrimonio especial

Departamento: subdirección de operaciones y subdirección de patrimonio y tecnología

Dependencia jerárquica: dirección CAMCO

Requisitos estudios educación media finalizada

Funciones: observar el aseo y orden personal dentro y fuera de servicio. Mantener y devolver en buen estado el equipo que se les haya entregado. Mantener el aseo de la comandancia de guardia o puestos donde labore. Proteger los bienes muebles, e inmuebles tanto municipales como particulares en los puestos o lugares donde haya sido asignados. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, ordenanzas y demás leyes aplicables informar a la dirección sobre las novedades o anomalías encontradas durante la supervisión realizada.

Mantenerse atento ante cualquier coordinación o solicitud que por la naturaleza del trabajo lo requieran o lo soliciten otras dependencias de la alcaldía. Cubrir eventos actividades importantes. Atención a emergencias y/o eventual ideas de diverso tipo. Entregar consignas y verificar el cumplimiento de los servicios internos y externos a la hora, al momento de entregar su turno. Cubrir con su personal las emergencias y eventualidades que se presentan durante su turno.

Competencias conductuales: honesto, ordenado y saber administrar los recursos que se nos asignen. Capacidad de liderazgo, resolución de conflictos, buenas relaciones personales. Capacidad de comprensión y aplicación de normativas (leyes, ordenanzas, acuerdos). Es importante la honestidad, la ética, responsabilidad, discreción, confidencialidad y la lealtad. tener capacidad de hacer crítica y autocrítica.

#### 10 PLAZAS DE AGENTE DE 1RA CATEGORÍA \$ 416.26

Unidad: operaciones

Departamento: subdirección de operaciones

Dependencia jerárquica: dirección CAMCO

Requisitos: estudios educación media finalizada

Funciones: observar el aseo y orden personal dentro y fuera de servicio. Mantener y devolver en buen estado el equipo que se les haya entregado. Mantener el aseo de la comandancia de guardia o puestos donde labore. Proteger los bienes muebles, e inmuebles tanto municipales como particulares en los puestos o lugares donde haya sido asignados. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, ordenanzas y demás leyes aplicables informar a la dirección sobre las novedades o anomalías encontradas durante la supervisión realizada.

Mantenerse atento ante cualquier coordinación o solicitud que por la naturaleza del trabajo lo requieran o lo soliciten otras dependencias de la alcaldía. Cubrir eventos actividades importantes. Atención a emergencias y/o eventual ideas de diverso tipo. Entregar consignas y verificar el cumplimiento de los servicios internos y externos a la hora, al momento de entregar su turno. Cubrir con su personal las emergencias y eventualidades que se presentan durante su turno.

Competencias conductuales: honesto, ordenado y saber administrar los recursos que se nos asignen. Capacidad de liderazgo, resolución de conflictos, buenas relaciones personales. Capacidad de comprensión y aplicación de normativas (leyes, ordenanzas, acuerdos). Es importante la honestidad, la ética, responsabilidad, discreción, confidencialidad y la lealtad. tener capacidad de hacer crítica y autocrítica.

#### 16 PLAZAS DE AGENTE DE 2DA CATEGORÍA \$ 377.55

Unidad: 15 Plazas de operaciones y 1 Plaza de ordenamiento (comandancia)

Departamento: sub dirección de operaciones

Dependencia jerárquica: dirección CAMCO

Requisitos: estudios educación media finalizada

Funciones: observar el aseo y orden personal dentro y fuera de servicio. Mantener y devolver en buen estado el equipo que se les haya entregado. Mantener el aseo de la comandancia de guardia o puestos donde labore. Proteger los bienes muebles, e inmuebles tanto municipales como particulares en los puestos o lugares donde hayan sido asignados. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, ordenanzas y demás leyes aplicables informar a la dirección sobre las novedades o anomalías encontradas durante la supervisión realizada.

Mantenerse atento ante cualquier coordinación o solicitud que por la naturaleza del trabajo lo requieran o lo soliciten otras dependencias de la alcaldía. Cubrir eventos actividades importantes. Atención a emergencias y/o eventual ideas de diverso tipo. Entregar consignas y verificar el cumplimiento de los servicios internos y externos a la hora, al momento de entregar su turno. Cubrir con su personal las emergencias y eventualidades que se presentan durante su turno.

Competencias conductuales: honesto, ordenado y saber administrar los recursos que se nos asignen. Capacidad de liderazgo, resolución de conflictos, buenas relaciones personales. Capacidad de comprensión y aplicación de normativas (leyes, ordenanzas, acuerdos). Es importante la honestidad, la ética, responsabilidad, discreción, confidencialidad y la lealtad. tener capacidad de hacer crítica y autocrítica.

#### 10 PLAZAS DE AGENTE DE 2DA CATEGORÍA \$ 327.55

Unidad: 1 Plaza de ordenamiento (comandancia) y 9 Plazas de operaciones

Departamento: sub dirección de operaciones

Dependencia jerárquica: dirección CAMCO

Requisitos: estudios educación media finalizada

Funciones: observar el aseo y orden personal dentro y fuera de servicio. Mantener y devolver en buen estado el equipo que se les haya entregado. Mantener el aseo de la comandancia de guardia o puestos donde labore. Proteger los bienes muebles, e inmuebles tanto municipales como particulares en los puestos o lugares donde hayan sido asignados. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, ordenanzas y demás leyes aplicables informar a la dirección sobre las novedades o anomalías encontradas durante la supervisión realizada.

Mantenerse atento ante cualquier coordinación o solicitud que por la naturaleza del trabajo lo requieran o lo soliciten otras dependencias de la alcaldía. Cubrir eventos actividades importantes. Atención a emergencias y/o eventual ideas de diverso tipo. Entregar consignas y verificar el cumplimiento de los servicios internos y externos a la hora, al momento de entregar su turno. Cubrir con su personal las emergencias y eventualidades que se presentan durante su turno.

Competencias conductuales: honesto, ordenado y saber administrar los recursos que se nos asignen. Capacidad de liderazgo, resolución de conflictos, buenas relaciones personales. Capacidad de comprensión y aplicación de normativas (leyes, ordenanzas, acuerdos). Es importante la honestidad, la ética, responsabilidad, discreción, confidencialidad y la lealtad. tener capacidad de hacer crítica y autocrítica.

#### 1 PLAZA DE AGENTE DE 2° CATEGORÍA \$ 262.14

Unidad: operaciones

Departamento: sub dirección de operaciones

Dependencia jerárquica: dirección CAMCO

Requisitos: estudios educación media finalizada

Funciones: observar el aseo y orden personal dentro y fuera de servicio. Mantener y devolver en buen estado el equipo que se les haya entregado. Mantener el aseo de la comandancia de guardia o puestos donde labore. Proteger los bienes muebles, e inmuebles tanto municipales como particulares en los puestos o lugares donde hayan sido asignados. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, ordenanzas y demás leyes aplicables informar a la dirección sobre las novedades o anomalías encontradas durante la supervisión realizada.

Mantenerse atento ante cualquier coordinación o solicitud que por la naturaleza del trabajo lo requieran o lo soliciten otras dependencias de la alcaldía. Cubrir eventos actividades importantes. Atención a emergencias y/o eventual ideas de diverso tipo. Entregar consignas y verificar el cumplimiento de los servicios internos y externos a la hora, al momento de entregar su turno. Cubrir con su personal las emergencias y eventualidades que se presentan durante su turno.

Competencias conductuales: honesto, ordenado y saber administrar los recursos que se nos asignen. Capacidad de liderazgo, resolución de conflictos, buenas relaciones personales. Capacidad de comprensión y aplicación de normativas (leyes, ordenanzas, acuerdos). Es importante la honestidad, la ética, responsabilidad, discreción, confidencialidad y la lealtad. tener capacidad de hacer crítica y autocrítica.

#### 45 PLAZAS DE AGENTE DE 3RA CATEGORÍA \$ 262.14

Unidad: 41 Plazas de operaciones y 4 Plazas de ordenamiento (comandancia)

Departamento: sub dirección de operaciones

Dependencia jerárquica: dirección CAMCO

Requisitos: estudios educación media finalizada

Funciones: observar el aseo y orden personal dentro y fuera de servicio. Mantener y devolver en buen estado el equipo que se les haya entregado. Mantener el aseo de la comandancia de guardia o puestos donde labore. Proteger los bienes muebles, e inmuebles tanto municipales como particulares en los puestos o lugares donde hayan sido asignados. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, ordenanzas y demás leyes aplicables informar a la dirección sobre las novedades o anomalías encontradas durante la supervisión realizada.

Mantenerse atento ante cualquier coordinación o solicitud que por la naturaleza del trabajo lo requieran o lo soliciten otras dependencias de la alcaldía. Cubrir eventos actividades importantes. Atención a emergencias y/o eventual ideas de diverso tipo. Entregar consignas y verificar el cumplimiento de los servicios internos y externos a la hora, al momento de entregar su turno. Cubrir con su personal las emergencias y eventualidades que se presentan durante su turno.

Competencias conductuales: honesto, ordenado y saber administrar los recursos que se nos asignen. Capacidad de liderazgo, resolución de conflictos, buenas relaciones personales. Capacidad de comprensión y aplicación de normativas (leyes, ordenanzas, acuerdos). Es importante la honestidad, la ética, responsabilidad, discreción, confidencialidad y la lealtad. tener capacidad de hacer crítica y autocrítica.

#### 1 PLAZA DE CABO \$492.55

Unidad: operaciones

Departamento: subdirección de operaciones

Dependencia jerárquica: dirección CAMCO

Requisitos: estudiantes universitario, en una carrera que incluya materias en relación con la protección y seguridad ciudadana y de bienes.

Funciones: Mantener una constante supervisión del personal en servicio mediante patrullaje y visitas a los puestos fijos. Elaborar y ayudar a elaborar los reportes e informes de novedades en su turno. Informar al jefe inmediato sobre cualquier anomalía que observare en razón del servicio. Realizar cualquier otra actividad que sea delegada por el jefe inmediato. Informar a la dirección sobre las novedades o anomalías encontradas durante la supervisión realizada. Mantenerse atento ante cualquier coordinación o solicitud que por la naturaleza del trabajo lo requieran o lo soliciten otras dependencias de la alcaldía; cubrir eventos actividades importantes. Verificación del funcionamiento o operatividad de las unidades especializadas. atención a emergencias y/o eventual ideas de diverso tipo. Entregar consignas y verificar el cumplimiento de los servicios internos y externos a la hora, al momento de entregar su turno; cubrir con su personal las emergencias y eventualidades que se presentan durante su turno.

Experiencia: a nivel de camco en puestos de agente y desarrollo de la carrera de agente municipal

Competencias conductuales: liderazgo positivo; capacidad de trabajo en equipo; capacidad de trabajo bajo presión; ética profesional; responsabilidad; trato cordial al personal; lealtad; espíritu de servicio; propositivo y proactividad; honestidad, responsabilidad y la lealtad.

### 1 PLAZA DE INSPECTOR \$522.70

Departamento: operaciones.

Dependencia jerárquica: subdirección de operaciones

Requisitos: profesional universitario, con certificación en materia de protección y seguridad ciudadana y de bienes

Funciones: elaboración y revisión de los libros de novedades, con signas, licencias, control de reos y demás libros que se lleven en la institución. verificar que todo el personal se encuentre formando a la indicada revisando presentación personal y equipo, así como transmitir las indicaciones para el buen desempeño del servicio. Elaboración y control de los roles de servicio del personal operativo. Supervisar y verificar que todo el personal se encuentre en sus lugares de trabajo, realizando su turno correspondiente incluyendo los puestos fijos. Mantener y establecer coordinaciones radiales y telefónicas a la prestación del servicio. Responsable de dar las instrucciones y supervisar la labor de los sargentos para garantizar la prestación idónea del servicio durante su turno. Informar a la dirección sobre las novedades o anomalías encontradas durante la supervisión realizada. Mantenerse atento ante cualquier coordinación o solicitud que por la naturaleza del trabajo lo requieran o lo soliciten otras dependencias de la alcaldía. Atención a emergencias y/o eventual ideas de diverso tipo. Entregar consignas y verificar el cumplimiento de los servicios internos y externos a la hora, al momento de entregar su turno.

Experiencia: a nivel de camco en puestos de agente y desarrollo de la carrera de agente municipal

Competencias conductuales: liderazgo positivo; capacidad de trabajo en equipo; capacidad de trabajo bajo presión; ética profesional; responsabilidad; trato cordial al personal; lealtad; espíritu de servicio; propositivo y proactividad; honestidad, responsabilidad y la lealtad.

### 3 PLAZAS DE INSPECTOR \$607.41

Departamento: subdirección de unidades especializadas

Dependencia jerárquica: dirección CAMCO

Requisitos: profesional universitario, con certificación en materia de protección y seguridad ciudadana y de bienes

Funciones: elaboración y revisión de los libros de novedades, consignas, licencias, control de reos y demás libros que se lleven en la institución. verificar que todo el personal se encuentre formando a la indicada revisando presentación personal y equipo, así como transmitir las indicaciones para el buen desempeño del servicio. Elaboración y control de los roles de servicio del personal operativo. Supervisar y verificar que todo el personal se encuentre en sus lugares de trabajo, realizando su turno correspondiente incluyendo los puestos fijos. Mantener y establecer coordinaciones radiales y telefónicas a la prestación del servicio. Responsable de dar las instrucciones y supervisar la labor de los sargentos para garantizar la prestación idónea del servicio durante su turno. Informar a la dirección sobre las novedades o anomalías encontradas durante la supervisión realizada. Mantenerse atento ante cualquier coordinación o solicitud que por la naturaleza del trabajo lo requieran o lo soliciten otras dependencias de la alcaldía. Atención a emergencias y/o eventual ideas de diverso tipo. Entregar consignas y verificar el cumplimiento de los servicios internos y externos a la hora, al momento de entregar su turno.

Experiencia: a nivel de camco en puestos de agente y desarrollo de la carrera de agente municipal

Competencias conductuales: liderazgo positivo; capacidad de trabajo en equipo; capacidad de trabajo bajo presión; ética profesional; responsabilidad; trato cordial al personal; lealtad; espíritu de servicio; propositivo y proactividad; honestidad, responsabilidad y la lealtad.

### 1 PLAZAS DE OPERADOR \$360

Departamento: monitoreo

Jerárquica inmediata: dirección CAMCO

Requisitos: estudiante de 3er año de ingeniería en sistemas

Funciones: creaciones de redes LAN, configuración de ROUTERS y mantenimiento y reparación de computadoras. Manipulación de cámaras de video vigilancia en circuito cerrado de televisión. Uso de teclado o mandos para seleccionar y mover las cámaras de forma remota y para alternar entre primeros planos y segundos planos generales. Capacidad de análisis de situaciones o personas sospechosas y seguimiento de incidentes.

Grabar y archivar de forma segura los videos e imágenes digitales, para su uso como pruebas o por si precisa revisarse después de un incidente. Conocimiento de las leyes pertinentes, por ejemplo las referentes a protección de datos, derechos humanos y libertad de información, para manejar las cámaras y grabar pruebas de manera legal y ética.

Experiencia: 1 año en áreas similares

Competencias conductuales: buena comunicación, responsabilidad, calidad de su trabajo, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, deseo de servir a los demás. Altos niveles de atención, observación, confidencialidad, sentido de oportunidad, pertinencia y urgencia. Capacidad de concentración y mantener la calma ante situaciones de emergencia, prestar atención a detalles. Disponibilidad de tiempo y trabajo bajo presión.

#### 1 PLAZA DE CONTADOR \$564.98

Unidad: proyectos

Departamento: contabilidad

Dependencia jerárquica: dirección financiera

Requisitos: profesional graduado en licenciatura en contaduría pública, de preferencia con especialización en contabilidad gubernamental y curso de contabilidad gubernamental aprobado

Funciones: control, revisión, análisis de las diferentes interfaces y elaboración de partidas manuales y semiautomáticas

Experiencia: 1 año de experiencia en puestos similares

Competencias conductuales: organizada y responsable, acostumbrada a trabajar bajo presión y en base a resultados, debido a las exigencias propias del puesto que demandan entrega y compromiso por parte del empleado.

#### 1 PLAZA DE NOTIFICADOR TRIBUTARIO \$518.26

Departamento: subdirección tributaria.

Dependencia jerárquica: dirección financiera

Requisitos: educación superior activa en 3° año en licenciatura en administración de empresas o en ciencias jurídicas.

Funciones: entrega de notificaciones. Entrega de citatorios. Gestión de cobro a usuarios y contribuyentes. Elaboración de reportes después de ruta. Informar de los contribuyentes que ya no existen. Colaborar con los ejecutivos de cobro y gestores de cobro en la identificación de contribuyentes. Llamadas telefónicas a contribuyentes y elaboración de citatorios. Perifoneo y colaboración en campañas de cobros y recuperación de mora.

Experiencia: 2 años en puestos similares

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición. Con capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua.

#### 1 PLAZA DE GESTOR DE COBROS \$ 495.40

Departamento: cobros y recuperación de mora

Dependencia jerárquica: dirección financiera

Requisitos: educación superior activa en 3° año en licenciatura en administración de empresas, psicología o en ciencias jurídicas.

Funciones: recibir cuentas. Crear expedientes para gestión. Llamar por teléfono a los contribuyentes. Elaborar y enviar citatorios 1era, 2da, 3era. Atender al contribuyente que requiere de nuestro servicio. Informar a jefatura inmediata de las cuentas por pasar a la unidad contravencional los establecimientos que ya tienen tercer citatorio e incumplido planes de pago, a departamento jurídico los inmuebles que ya tienen tercer citatorios. Elaborar planes de pago, elaborar recibos de vialidades. Llevar un registro y control de la gestión realizada por cada cuenta asignada; gestionar la mora tanto de inmuebles, establecimientos, mercados y cementerios, realizar cobro domiciliario y visita personalizada, apoyo en campañas para la recuperación de la mora, otros que le asigne su jefatura inmediata

Experiencia: 1 año en puestos similares

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición. Con capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua.

#### 1 PLAZA DE ENCARGADO DE INSPECTORÍA \$800.32

Departamento: fiscalización

Dependencia jerárquica: dirección financiera

Requisitos: profesional graduado de licenciatura en jurisprudencia y ciencias sociales, o carreras afines

Funciones: coordinación de acciones conjuntas con otras instancias municipales y otras instituciones del estado. Asignación de zonas territoriales a los inspectores. Revisión de informes emitidos por los inspectores. Sistematización de la información para la elaboración de informes de trabajo. Coordinación para la realización de inspecciones nocturnas. Atención a contribuyentes por diferentes causas. Establecimiento de relaciones interinstitucionales e intrainstitucionales. Creación, modificación y revisión de instrumentos y mecanismos de trabajo de la inspectoría municipal. Coordinar operativos de cierres, suspensión o decomiso con orden administrativa (establecimientos y construcciones)

Experiencia: experiencia mínima comprobable de 1 año en conocimientos generales de la normativa municipal, y en atención al público.

Competencias conductuales: liderazgo. Capacidad de organización. Excelentes relaciones interpersonales. Diplomacia. Expresión oral y escrita. Coordinado. Fiable. Cooperador. Persona íntegra. Capaz de solucionar problemas. Creatividad. Trabajo en equipo y manejo de grupos con respeto. Capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Compromiso con la municipalidad. Preciso. Conciliador. Responsable. Con capacidad para trabajar bajo presión, para tomar decisiones en situaciones imprevistas. Capacidad de observación, análisis. Capacidad de negociación, conciliación y resolución de conflictos legales. Sentido de urgencia. Responsabilidad. Especificidad. Ética profesional. Observador, capacidad de análisis, detallista, elocuente, objetivo.

### 1 PLAZA DE AUXILIAR DE PLANILLAS \$599.69

Unidad: remuneraciones

Departamento: gestión de personal

Dependencia jerárquica: dirección de recursos humanos

Requisitos: estudios superiores en licenciatura en contaduría pública o carreras afines.

Funciones: atención a empleados/as de la amst en la recepción de información que afecta la elaboración de planillas: datos de afp's, isss, bancos, financieras, incapacidades, etc. Discrecionalizar la información solicitada por los usuarios. Intercambio de información con isss para actualizar las aportaciones mensuales de empleados y actualizar los cambios en personal realizados cada mes. Recepción de reportes de descuentos y aportaciones de empleados a afp's. Realización de descuentos mensuales e informes de descuentos de renta a ministerio de hacienda cada año. Lectura e interpretación de acuerdos municipales y administrativos para aplicaciones en planillas. Emisión de constancias de tiempo de servicio y de salario. Organizar y priorizar tareas de acuerdo al calendario de plazos para entrega de planillas.

Experiencia: 1 año de experiencia en puestos similares o con manejo de personal municipal y en procesos de la municipalidad, aplicación de la ley, entre otros

Competencias conductuales: capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, objetiva, proactividad y con ética profesional. Mostrar interés por conocer a profundidad no solo el trabajo si no las necesidades de los trabajadores. Capacidad de mantener relaciones humanas. Comprometido, conciente de las necesidades del capital humano.

### 1 PLAZA DE ENCARGADA \$800.32

Unidad: beneficios

Departamento: gestión de personal

Dependencia jerárquica: dirección de recursos humanos

Requisitos: estudios avanzados universitarios, o profesional graduado en licenciatura en empresas, contabilidad o mercadeo y relaciones públicas o carreras relacionadas

Funciones: atención a clientes y proveedores internos y externos. Mediación de conflictos a nivel laboral con el sindicato, direcciones, jefaturas y encargados. Coordinación y apoyo a los miembros de la unidad. Elaboración de informes a la jefatura, dirección general y demás direcciones que lo soliciten. Elaboración de plan de compras. Seguimiento de plan operativo destinado a la unidad. Relaciones laborales con el sindicato. Control a las actividades realizadas por los técnicos y encargado de la unidad. Elaboración de procesos de compra de todas las prestaciones. Elaboración, distribución, legalización y cuadratura del bono alimenticio. Elaboración e implementación de programas motivacionales. Elaboración y ejecución del programa de entrega de prestaciones. Elaboración del presupuesto del departamento. Elaboración de propuestas para mejorar la atención al personal en lo referente a beneficios laborales

Experiencia: 1 año de experiencia en puestos similares o con manejo de personal municipal y en procesos de la municipalidad, aplicación de la ley, entre otros.

Competencias conductuales: capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, objetiva, proactividad y con ética profesional. Mostrar interés por conocer a profundidad no solo el trabajo si no las necesidades de los trabajadores. Capacidad de mantener relaciones humanas. Comprometido, conciente de las necesidades del capital humano.

### 1 PLAZA DE ENCARGADO \$800.00

Unidad: desarrollo de sistemas

Departamento: tecnologías de la información

Dependencia jerárquica: dirección de administración

Requisitos: profesional graduado en ingeniería en sistemas computacionales, técnico programador analista de sistemas informáticos

Funciones: apoyos en soporte de software: en la revisión de problemáticas de software presentadas por usuarios de la amst, que deben de ser solucionados lo más pronto posible por la naturaleza de su puesto motivo. Soportes de software. Realización de informes de procesos. Apoyo en solicitudes de sistematización de procesos, desde la impresión de cheques, recibos de pago hasta otros más complejos como es la elaboración automática de estados de cuentas. Apoyos solicitados por la jefatura de tim. Asistencia a eventos relacionados con la labor realizada. Capturar, especificar y validar requisitos, interactuando con el cliente y los usuarios mediante entrevistas; elaboración modelo de análisis y diseño; colaborar en la elaboración de las pruebas funcionales, depuraciones, revisiones del software y el modelo de datos, gestión de configuración y cambios; construir prototipos; colaborar en la elaboración de las pruebas funcionales, modelo de datos y en las validaciones con el usuario; manejo constantemente equipos, materiales y herramientas medianamente complejos, siendo su responsabilidad directa; apoyar el establecimiento y el cumplimiento de normas o estándares, procedimientos y controles de sistemas de información; diseñar la base de datos que utilizará el sistema; optimizar la misma, utilizando las técnicas requeridas para ello; diseñar las salidas de la computadora, de la forma más idónea requerida; elaborar las soluciones a los procedimientos manuales que requiera el sistema; implantar el sistema.

Experiencia: 2 a 3 años en puestos similares y comprobable experiencia en desarrollo de aplicaciones. Trabajo con bases de datos.

Competencias conductuales: capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, objetiva, proactividad y con ética profesional.



#### 1 PLAZA DE ORDENANZA \$468.42

Unidad: limpieza

Departamento: servicios generales

Dependencia jerárquica: dirección de administración

Requisitos: educación media finalizadas

Funciones: hacer limpieza general de áreas como la función de tener cafeteras, trastos limpios, monitoreo durante la jornada laboral cada 40 minutos disposición diaria para la entrega de documentos como apoyos externos. Utilizar las herramientas de limpieza, desalojo de basura de los recipientes la limpieza de equipos de trabajo como muebles y equipos informáticos. Atención a las reuniones que se originan durante la semana

Experiencia: 1 años de experiencia en jefatura y manejo de persona

Competencias conductuales: capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, objetiva, proactividad y con ética profesional. Mostrar interés por conocer a profundidad no solo el trabajo si no las necesidades de los trabajadores. Capacidad de mantener relaciones humanas. Comprometido, conciente de las necesidad del capital humano.

#### 1 PLAZA DE ORDENANZA \$466.26

Unidad: limpieza

Departamento: servicios generales

Dependencia jerárquica: dirección de administración

Requisitos: educación media finalizadas

Funciones: hacer limpieza general de áreas como la función de tener cafeteras trastos limpios monitoreo durante la jornada laboral cada 40 minutos disposición diaria para la entrega de documentos como apoyos externos. Utilizar las herramientas de limpieza, desalojo de basura de los recipientes la limpieza de equipos de trabajo como muebles y equipos informáticos. Atención a las reuniones que se originan durante la semana

Experiencia: 1 años de experiencia en jefatura y manejo de persona

Competencias conductuales: capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, objetiva, proactividad y con ética profesional. Mostrar interés por conocer a profundidad no solo el trabajo si no las necesidades de los trabajadores. Capacidad de mantener relaciones humanas. Comprometido, conciente de las necesidad del capital humano.

#### 1 PLAZA DE ENCARGADO \$631.28

Unidad: mantenimiento interno

Departamento: servicios generales

Dependencia jerárquica: dirección de administración

Requisitos: educación media finalizadas de preferencia con conocimientos profesionales en carpintería mecánica de obra de banco fontanería y albañilería.

Funciones: dar cumplimiento a todas las solicitudes de trabajo institucionales externas e internas de la municipalidad. Reuniones de equipo para las asignaciones de tareas según las solicitudes de las distintas direcciones, departamentos y unidades. Coordinaciones con las distintas gerencias, jefaturas o encargados de unidades para el apoyo en el mantenimiento de sus necesidades que lo soliciten. La programación de qué trabajos se van a priorizar por su grado de urgencia.

Experiencia: 1 años de experiencia en jefatura y manejo de persona

Competencias conductuales: capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, objetiva, proactividad y con ética profesional. Mostrar interés por conocer a profundidad no solo el trabajo si no las necesidades de los trabajadores. Capacidad de mantener relaciones humanas. Comprometido, conciente de las necesidad del capital humano.

#### 1 PLAZA DE ALBAÑIL \$505.69

Unidad: mantenimiento interno

Departamento: servicios generales

Dependencia jerárquica: dirección de administración

Requisitos: educación básica finalizada

Funciones: dar cumplimiento a todas las solicitudes de trabajo institucionales externas e internas de la municipalidad. La ejecución de los trabajos asignados periódicamente en las áreas de albañilería de esta unidad y otras dependencias. Apoyo en armado de tarimas.

Experiencia: 1 años de experiencia en jefatura y manejo de persona

Competencias conductuales: capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, objetiva, proactividad y con ética profesional. Mostrar interés por conocer a profundidad no solo el trabajo si no las necesidades de los trabajadores. Capacidad de mantener relaciones humanas. Comprometido, conciente de las necesidad del capital humano.

#### 1 PLAZA DE ENCARGADA \$762.85

Unidad: combustible

Departamento: servicios generales

Jerárquica inmediata: dirección de administración

Requisitos: profesional graduado en licenciatura en administración de empresas

Funciones: gestionar la adquisición de vales de combustible, a través de pedidos al proveedor. Realización del suministro de combustible. Realizar el abastecimiento de los vehículos de y maquinaria institucional. Así como a aquellos que autorice el concejo mpal. Elaborar las liquidaciones de los pedidos de vales de combustible. Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos livianos y motocicletas. Adquisición de repuestos y reparación). Tramitar la dotación de llantas para vehículos livianos y motocicletas. Programar las diligencias diarias de los vehículos asignados a la unidad. Asistir puntualmente a capacitación y formación asignada. Otras funciones en el marco de sus competencias que sean encomendadas por jefatura inmediata. Asistir con puntualidad a las labores administrativas de la oficina.

Experiencia: 2 años como mínimo

Competencias conductuales: capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, objetiva, proactividad y con ética profesional. Mostrar interés por conocer a profundidad no solo el trabajo si no las necesidades de los trabajadores. Capacidad de mantener relaciones humanas. Comprometido, conciente de las necesidades del capital humano.

#### 1 PLAZAS DE DOCTOR/A \$762.85

Departamento: salud

Dependencia jerárquica inmediata: dirección de desarrollo social

Requisitos: profesional graduado en medicina debidamente autorizado por el consejo superior de salud pública

Funciones: atención de pacientes, seguimiento y referencias oportunas, seguimiento médico de niñas y niños de los cai, capacitaciones de comités, elaboración de informes, abordaje médico de las emergencias epidemiológicas. Montaje y participación en ferias preventivas en comunidades, preparación y ejecución de jornadas médicas, reportes epidemiológicos. Atención de emergencias por desastres naturales. Apoyo a actividades programadas desde la mesa interinstitucional de salud y la comisión de protección civil. Gestión de insumos necesarios para la realización de sus actividades

Experiencia: 2 años mínimos de experiencia comprobable.

Competencias conductuales: ética, integridad, sensibilidad social, honestidad, fomento de valores morales, cívicos, impacto e influencia, carismático, leal, organizada y responsable, acostumbrada a trabajar bajo presión y en base a resultados, debido a las exigencias propias del puesto que demandan entrega y compromiso por parte del empleado.

#### 1 PLAZAS DE DOCTOR/A \$712.86

Departamento: salud

Dependencia jerárquica inmediata: dirección de desarrollo social

Requisitos: profesional graduado en medicina debidamente autorizado por el consejo superior de salud pública

Funciones: atención de pacientes, seguimiento y referencias oportunas, seguimiento médico de niñas y niños de los cai, capacitaciones de comités, elaboración de informes, abordaje médico de las emergencias epidemiológicas. Montaje y participación en ferias preventivas en comunidades, preparación y ejecución de jornadas médicas, reportes epidemiológicos. Atención de emergencias por desastres naturales. Apoyo a actividades programadas desde la mesa interinstitucional de salud y la comisión de protección civil. Gestión de insumos necesarios para la realización de sus actividades

Experiencia: 2 años mínimos de experiencia comprobable.

Competencias conductuales: ética, integridad, sensibilidad social, honestidad, fomento de valores morales, cívicos, impacto e influencia, carismático, leal, organizada y responsable, acostumbrada a trabajar bajo presión y en base a resultados, debido a las exigencias propias del puesto que demandan entrega y compromiso por parte del empleado.

#### 1 PLAZA DE EDUCADOR EN SALUD \$450.70

Departamento: salud

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo social

Requisitos: educación media finalizada en bachillerato.

Funciones: acciones educativas en mercados, dentro de las clínicas, preparación de material educativo y cartillas didácticas. Acciones educativas en centros de atención integral, en comités estudiantiles de salud, seguimiento de los comités de salud tanto urbanos como rurales, acciones de prevención contra el dengue, prevención de las enfermedades crónicas, acompañamiento a las acciones interinstitucionales

Experiencia: 1 año de experiencia mínima comprobable

Competencias conductuales: ética, integridad, sensibilidad social, honestidad, fomento de valores morales, cívicos, impacto e influencia, carismático, leal, organizada y responsable, acostumbrada a trabajar bajo presión y en base a resultados, debido a las exigencias propias del puesto que demandan entrega y compromiso por parte del empleado.

#### 1 PLAZA DE AUXILIAR \$400.00

Departamento: salud

Dependencia jerárquica inmediata: dirección de desarrollo social

Requisitos: educación básica.

Funciones: limpieza de los ambientes laborales, traslado de documentación e insumos entre oficinas, apoyo en archivo, mantenimiento de orden en botiquín y servicio de medicamento, cuidado y mantenimiento menor del equipo, apoyo en todas las actividades de campo en montaje de logística. Asistir puntualmente a capacitación y formación asignada y otras funciones en el marco de sus competencias que sean encomendadas por la jefatura inmediata. Asistir con puntualidad a las labores administrativas de la oficina. Apoyo en todas las actividades de prevención del dengue y las demás actividades preventivas

Experiencia: 1 año de experiencia comprobable

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición.

#### 1 PLAZA DE SECRETARIA \$599.69

Departamento: genero

Dependencia jerárquica: dirección desarrollo social

Requisitos: educación media finalizada en bachillerato, de preferencia estudiante universitario activo en administración

Funciones: elaborar documentos para dar respuesta a los requerimientos realizados a la jefatura inmediata, de una manera oportuna y eficiente. Realizar las convocatorias, para dar a conocer los diferentes lineamientos ó cambios que se han realizado dentro de la unidad. Enviar la programación semanal, para mantenerse actualizado de las actividades o situaciones diarias

Experiencia: 1 año de experiencia como mínimo en atención al cliente y puestos similares

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición. Con capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua.

#### 1 PLAZA DE ENCARGADO/A \$800.32

Unidad: casa de la mujer

Departamento: genero

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo social

Requisitos: profesional graduado en áreas humanísticas, económicas o de la salud

Funciones: administrar eficientemente los recursos físicos, tecnológicos, financieros y de personal asignados a la casa municipal de la mujer tecléña para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de las actividades. Coordinar sistemáticamente con las diferentes áreas o programas para el trabajo que se realiza dentro de la casa de la mujer. Dar seguimiento al programa de emprendedurismo en cuanto al seguimiento de la organización y apoyo de la comercialización. Elaborar perfiles de proyectos relacionados a los servicios que se prestan en la casa de la mujer para ser presentados al departamento de género. Elaborar y presentar programaciones e informes semanales y mensuales al departamento de género. Participar en las reuniones de trabajo que se le asignen o se estimen convenientes. Participar en los procesos de formación que fortalezcan las habilidades relacionadas al cargo. Realizar evaluaciones de impacto sobre los servicios que presta la casa municipal de la mujer tecléña. Garantizar la publicidad de los servicios que presta la casa a través de los diferentes medios de comunicación existentes en la municipalidad; y otros a nivel nacional, departamental o municipal

Experiencia: 1 año de experiencia en trabajo con mujeres en todo su ciclo de vida, deseable en atención a la violencia y discriminación contra las mujeres

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición. Con capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua.

#### 1 PLAZA DE ENCARGADO/A DE PROYECTOS CON ENFOQUE DE GÉNERO \$800.00

Unidad: proyectos con enfoque de genero

Departamento: genero

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo social

Requisitos: profesional egresado o graduado de licenciatura en administración de empresas, relaciones internacionales, ciencias políticas o carreras afines a las ciencias sociales o de la salud. Con formación sobre teoría de género.

Funciones: Reuniones con encargados de las unidades, elaboración de perfil de proyectos, formulación de proyectos, seguimiento a las ventanillas de cooperantes, llenar formularios de las instituciones u organismos cooperantes. Revisión de correos electrónicos, con el objetivo de darle seguimiento a las actividades de coordinación. Establecimiento de programación semanal, e informes al jefe superior, con el objetivo de poder realizar un trabajo planificado. Realización de llamadas telefónicas a unidades, con el objetivo de monitorear las acciones. Elaboración de correspondencia, según el tema a las áreas involucradas. Participación en la elaboración de términos de referencia para la contratación o adjudicación de algún bien o servicio. Levantamiento de minutas de reunión. Construcción de propuestas para la descentralización de fondos ante el cooperante. Elaboración de documentos estándares para el desarrollo del

proyecto. Archivar toda la documentación generada en el área. Apoyo en la realización de eventos o actividades locales, nacionales e internacionales. Elaboración de cuadros de anexos a solicitudes de compra. Construcción de propuestas con enfoque de género para la implementación de acciones.

Experiencia: experiencia mínima comprobable de 2 años en puestos similares, deseable experiencia en la ley de la carrera administrativa.

Competencias conductuales: completa concentración y agilidad mental para redactar y sistematizar información. Coordinado. Fiable. Cooperador. Persona íntegra. Capaz de solucionar problemas. Creatividad. Trabajo en equipo y manejo de grupos con respeto. Capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Compromiso con la municipalidad. Preciso. Conciliador. Responsable. Gran capacidad de organización, proyección, negociación, ordenamiento, sentido de urgencia y de oportunidad, pro actividad, liderazgo, asertividad, capacidad de reacción con agilidad, solución de problemas, excelente expresión oral y escrita y capacidad de comunicación efectiva, espíritu de servicio, excelente presentación personal, trato cordial con las personas, amabilidad, responsabilidad, discrecionalidad, confidencialidad, honestidad, ética profesional.

#### 1 PLAZA DE ENCARGADO DE TRANSVERSALIZACIÓN \$800.32

Unidad: transversalización

Departamento: género.

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo social

Requisitos: licenciatura en trabajo social, psicología, ciencias sociales o económicas, ciencias de la educación

Funciones: velar por el cumplimiento de la política municipal para la equidad de género. Elaborar matrices de seguimiento a la transversalización de la perspectiva de género en cumplimiento a la política de género. Dar seguimiento al cumplimiento de los indicadores de género a nivel municipal. Dar seguimiento a la transversalización de la perspectiva de género en los planes operativos y presupuesto municipal. Facilitar la formación en género al personal municipal, según niveles de conocimiento. Coordinar con las otras áreas del departamento y de la casa de la mujer para garantizar la realización de actividades tanto de sensibilización como de transversalización. Seguimiento y monitoreo a la transversalidad de la perspectiva de género. Sistematización de la experiencia. Establecer coordinaciones con los departamentos involucrados en el trabajo municipal. Elaborar programaciones e informes semanales y mensuales del trabajo realizado. Participar en las reuniones de trabajo con el equipo del departamento. Participar en reuniones de coordinación que se le asignen. Participar en los procesos de formación que fortalezcan las habilidades relacionadas al cargo. Realizar otras actividades en el marco del cumplimiento del poa de cada año del departamento. Realizar actividades específicas enmarcadas en proyectos de cooperación

Experiencia: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición. Con capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición. Con capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua.

#### 1 PLAZA DE TÉCNICO/A \$512.00

Unidad: casa de la juventud

Departamento: niñez, adolescencia y juventud-admón.

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo social

Requisitos: 3° año como mínimo en la carrera de licenciatura en educación, ciencias sociales, psicología, trabajo social.

Funciones: dar atención a las niñas y niños, apoyar en las tareas, preparar los alimentos, formar círculos de estudios. Coordinar atención en salud. Coordinar campañas dentales, de peso y talla, seguimiento al rendimiento académico. Realizar giras recreativas, lúdicas. Gestionar recursos para fortalecer el trabajo.

Experiencia: 2 años de experiencia comprobable de trabajo con jóvenes

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición. Con capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua.

#### 1 PLAZA DE TÉCNICO/A \$644.71

Unidad: niñez

Departamento: niñez, adolescencia y juventud.

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo social

Requisitos: profesional graduado en licenciatura en trabajador social, educador

Funciones: coordinar con unidades y departamentos para impulsar medidas que favorecen a la adolescencia. Articulación permanente con la comunidad educativa para impulsar actividades. Gestionar e implementar procesos de formación. Verificar el cumplimiento de planes. Elaborar informes de los avances del trabajo. Coordinación con instituciones cooperantes para fortalecer los procesos.

Experiencia: 2 años de experiencia en trabajo con jóvenes

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición. Con capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua.

#### 1 PLAZA DE ENCARGADO \$535.41

Unidad: cultura

Departamento: educación y cultura.

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo social

Requisitos: profesional graduado en licenciatura en educación, trabajo social, bibliotecología o carreras afines

Funciones: programar el trabajo a realizar en cada semana. Coordinaciones con departamentos y unidades sobre recursos a necesitar para las diferentes actividades cuando sea necesario. Coordinación con instituciones educativas y otras instancias e instituciones ejecutoras de proyectos afines. Reuniones de coordinación con equipo de trabajo. Coordinaciones para la realización de capacitaciones a nuevos talleres. Dar cumplimiento a la planificación, organización, ejecución, control, evaluación y sistematización de cada uno de los procesos. Coordinaciones con otras dependencias de la municipalidad. Apoyar en la gestión de recursos y eventos

Experiencia: 1 año de experiencia comprobable en trabajo como docente ó trabajo con bibliotecas

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición. Con capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua.

#### 1 PLAZA DE ENCARGADO ESTADIO DE LAS DELICIAS \$ 683.28

Departamento: deportes

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo social

Requisitos: profesional graduado en licenciatura en administración de empresas, trabajo social, sociología deportiva, administración deportiva.

Funciones: programación de horarios, tareas de trabajo para el personal de mantenimiento. Llevar listas y registros de asistencias del personal. Supervisar los trabajos realizados.gestionar recursos materiales, herramientas e insumos para el mantenimiento de las instalaciones deportivas. Elaborar requisiciones de materiales. Elaboración de informes del funcionamiento del personal. Revisión del poa, atender eventos dentro de las instalaciones deportivas.

Experiencia: 1 año en puestos similares

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición. Con capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua.

#### 1 PLAZA DE PEÓN SALARIO DIARIO \$10.88

Departamento: deportes

Dependencia jerárquica inmediata: dirección de desarrollo social

Requisitos: educación básica finalizada, (novenio grado)

Funciones: barrido, cortado de grama, corte de maleza, riego de jardines, pintura de infraestructura, construcción y mantenimiento de jardines, mantenimiento de zonas verdes, reparaciones de obra de banco, fontanería, albañilería, poda de árboles, limpieza de tragantes y canaletas.

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición.

#### 1 PLAZA DE ENTRENADOR 1 \$409.69

Unidad: escuelas deportivas

Departamento: deportes

Dependencia jerárquica inmediata: dirección de desarrollo social

Requisitos: profesional graduado en licenciatura ó profesor en educación física, entrenador titulado clase a, b ó c.

Funciones: atención a la ciudadanía (padres, madres y encargados de alumnos). Planificación de entrenos. Cuido del material deportivo asignado. Reuniones de la escuela de futbol. Participar y apoyar actividades del departamento.

Experiencia: 1 año de experiencia en puestos similares

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición. Con capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua.

#### 1 PLAZA DE PROMOTOR DEPORTIVO \$535.41

Unidad: promoción

Departamento: deportes

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo social

Requisitos: profesional graduado como profesor en educación física, promotor social

Funciones: Reuniones con comités deportivos. Atención ciudadana. Reuniones de planificación de actividades. Apoyo a eventos institucionales y de otros actores deportivos

Experiencia: 1 año en puestos similares

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición. Con capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua.

#### 2 PLAZAS DE PROMOTOR DEPORTIVO \$518.84

Unidad: promoción

Departamento: deportes

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo social

Requisitos: profesional graduado como profesor en educación física, promotor social

Funciones: reuniones con comités deportivos. Atención ciudadana. Reuniones de planificación de actividades. Apoyo a eventos institucionales y de otros actores deportivos

Experiencia: 1 año en puestos similares

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición. Con capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua.

#### 1 PLAZA DE PROMOTOR DEPORTIVO \$569.41

Unidad: promoción

Departamento: deportes

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo social

Requisitos: profesional graduado como profesor en educación física, promotor social

Funciones: reuniones con comités deportivos. Atención ciudadana. Reuniones de planificación de actividades. Apoyo a eventos institucionales y de otros actores deportivos

Experiencia: 1 año en puestos similares

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición. Con capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua

#### 1 PLAZA DE ENTRENADOR DE VOLIBOL \$274.04

Departamento: deportes

Jerárquica inmediata: dirección de desarrollo social

Requisitos: bachillerato, profesorado en educación física o licenciatura en educación física y deportes; o cursos especializados en el índex o en las federaciones deportivas

Funciones: atención a la ciudadanía (padres, madres y encargados de alumnos). Planificación de entrenos. Cuido del material deportivo asignado. Reuniones de la escuela de fútbol. Participar y apoyar actividades del departamento.

Experiencia: 1 año en puestos similares

Competencias conductuales: buena comunicación, responsabilidad, calidad de su trabajo, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, deseo de servir a los demás. Altos niveles de atención, observación, análisis, sentido de oportunidad, pertinencia y urgencia, tacto, diplomacia, innovador, sujeto a cambios y proactivo. Habilidad para establecer relaciones personales y grupales positivas con niños y jóvenes.

#### 1 PLAZA DE COORDINADOR \$650.00

Departamento: desarrollo rural

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo social

Requisitos: educación media finalizada bachiller técnico vocacional o general

Funciones: verificar el uso eficiente del fondo monetario asignado a su departamento; planificación de actividades institucionales y comunitarias con los encargados del departamento y promotores sociales, delegación y asignación de responsabilidades para la operatividad del trabajo comunitario y de los eventos y actividades. Seguimiento en la ejecución de planes concernientes al área de supervisión y atención ciudadana; proponer estrategias para el mejoramiento e innovación de las actividades que lleva a cabo el departamento. Asistir a reuniones con la concejería para la participación ciudadana, seguridad y convivencia, consejo interinstitucional

de prevención de la violencia cívica, comité de protección civil y otras que se relaciona con el quehacer social. Elaborar y hacer propuestas metodológicas y estratégicas para la implementación y el desarrollo de la organización y la participación ciudadana. Gestión y coordinación intrainstitucionales para la ejecución de eventos, inauguraciones de pequeñas obras de gran impacto social. Reuniones de planificación y organización para la implementación del trabajo de los encargados y promotores sociales de forma semanal. Revisión a los informes del trabajo de encargados de unidades y promotores de forma semanal. Coordinaciones con instituciones gubernamentales y no gubernamentales, ccdd, directivas, asociaciones, comités zonales y sub zonales para el desarrollo de actividades institucionales y comunitarias

Experiencia: 2 años de experiencia en planificación, organización comunitaria, participación ciudadana

Competencias conductuales: capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, pro actividad y con ética profesional. Mostrar interés por conocer a profundidad no solo el trabajo sino las necesidades de los trabajadores. Capacidad de mantener relaciones humanas. Comprometido, consiente de las necesidades del capital humano. Gran capacidad de organización, proyección, negociación, ordenamiento, sentido de urgencia y de oportunidad, liderazgo, asertividad, capacidad de reacción con agilidad, solución de problemas, excelente expresión oral y escrita y capacidad de comunicación efectiva, espíritu de servicio, excelente presentación personal, trato cordial con las personas, amabilidad, responsabilidad, discrecionalidad, honestidad, ética profesional.

## 2 PLAZAS DE ENCARGADO \$ 714.71

Unidad: economía y social

Departamento: desarrollo rural

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo social

Requisitos técnicos con experiencia de 3 años en ejecución y planificación de proyectos de desarrollo económico rural.

Funciones: supervisar y delegar el cumplimiento al programa diario de asistencia técnica de promotores y promotoras sociales a las organizaciones comunitarias, planificación de actividades institucionales y comunitarias con los promotores y promotoras sociales de la unidad. Delegación y asignación de responsabilidades para la operatividad del trabajo comunitario y de los eventos y actividades. Asistir a reuniones que convoque la jefatura para la ejecución de eventos. Sistematización de acciones, resultados del trabajo de los promotores de colonias

Experiencia: 2 años de experiencia en planificación, organización comunitaria, participación ciudadana.

Competencias conductuales: integridad, sensibilidad social, honestidad, fomento de valores morales, cívicos, impacto e influencia, carismático, leal, organizada y responsable, acostumbrada a trabajar bajo presión y en base a resultados, debido a las exigencias propias del puesto que demandan entrega y compromiso por parte del empleado.

## 1 PLAZA DE AUXILIAR 1° CATEGORÍA \$ 410.70

Departamento: distrito cultural

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo social

Requisitos estudios superiores avanzados activos en 3° año en licenciatura en turismo o técnico, administración de empresas, arquitectura, ingeniería, gestión cultural

Funciones: dar seguimiento a procesos administrativos como apoyo a las acciones de la jefatura. Atención a delegaciones que visitan espacios culturales y dc. Seguimiento a relaciones interinstitucionales. Contribuye a la fluidez de la información al interior del departamento y hacia las demás dependencias de la municipalidad. Consolidación de informes y programaciones

Experiencia: carismático, leal, organizada y responsable, acostumbrada a trabajar bajo presión y en base a resultados, debido a las exigencias propias del puesto que demandan entrega y compromiso por parte del empleado

Competencias conductuales: carismático, leal, organizada y responsable, acostumbrada a trabajar bajo presión y en base a resultados, debido a las exigencias propias del puesto que demandan entrega y compromiso por parte del empleado.

## 1 PLAZA DE MAESTRO DE VIOLÍN \$400.00

Departamento: distrito cultural

Dependencia jerárquica inmediata: dirección de desarrollo social

Requisitos profesionales en la rama artística a impartir preferiblemente escalonado

Funciones: impartir clases de violín nivel básico a la hora establecida, evaluar los progresos de los alumnos mediante la observación directa y el establecimiento de pruebas, realizar presentaciones con los alumnos y tener una constante supervisión de sus avances, vigilar y supervisar a los alumnos en las aulas o locales en que se impartan las enseñanzas o se realicen actividades, programar y organizar actividades complementarias destinadas a desarrollar las aptitudes de los alumnos, preparar informes, coordinación de ensambles con los maestros profesionales en música, acompañar a los alumnos en los desplazamientos a conciertos que se realicen, presentarse como solista o en conjunto cuando sea necesario.

Experiencia: 1 año de experiencia como docente

Competencias conductuales: buena comunicación, responsabilidad, calidad de su trabajo, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, deseo de servir a los demás. Altos niveles de atención, observación, sentido de oportunidad, pertinencia y urgencia. Respeto por todas las personas y grupos humanos.

#### 1 PLAZA DE GESTOR DE FPA \$400.00

Departamento: distrito cultural.

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo social

Requisitos: estudios universitarios activos en 3° año en licenciatura en turismo, administración de empresas, educación.

Funciones: atención telefónica. Atender visitantes y dar información sobre requisitos de ingreso al festival de puertas abiertas. Recibe y notifica resoluciones de espacios en festival. Velar por el cumplimiento del reglamento del festival. Informar sobre cambios del festival a los emprendedores participantes. Coordinación de actividades culturales en paseos.

Experiencia: 1 año en puestos similares

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, carismático, motivador, organizado y responsable, acostumbrado a trabajar bajo presión y en base a resultados, debido a las exigencias propias del puesto que demandan entrega y compromiso por parte del empleado.

#### 1 PLAZA DE VENTANILLA ÚNICA \$599.69

Unidad: ordenamiento

Departamento: distrito cultural

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo social

Requisitos: educación media finalizada bachiller en contaduría pública

Funciones: cobros en ventanilla única, remesas, brindar información personal y telefónica. Atención a personas. Redacción de documentos administrativos y a terceros. Atención a visitantes – atención virtual y telefónica. Elaboración de documentos. Envío de documentos a instancias para continuar con procesos. Recibir documentos de procesos. Coordinar flujo de procesos de autorizaciones, entrega estados de cuenta de establecimientos e inmuebles

Experiencia: 1 año en puestos similares

Competencias conductuales: carismático, leal, organizada y responsable, acostumbrada a trabajar bajo presión y en base a resultados, debido a las exigencias propias del puesto que demandan entrega y compromiso por parte del empleado.

#### 2 PLAZAS DE OFICIOS VARIOS \$468.42

Unidad: servicios generales y mantenimiento

Departamento: distrito cultural.

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo social

Requisitos: educación media finalizada (bachiller general)

Funciones: realizar tareas de limpieza diaria, para tener áreas de trabajo saludables, limpias y ordenadas, que redunde en un ambiente agradable a los empleados y visitantes. Dar cumplimiento al mantenimiento en general de las instalaciones electricidad, fontanería, carpintería, jardinería entre otras. Recibir y distribuir correspondencia a las diferentes dirección, departamento o unidad, a efecto que la fluidez de información sea oportuna. Apoyo a las diferentes departamentos o unidades cuando sea solicitado por el jefe inmediato. Atender de forma oportuna y cortesía a visitantes. Realizar mensualmente requerimiento de material de limpieza o insumos para mantenimiento de las instalaciones de los espacios culturales a efecto de contar con materiales para el desarrollo de las funciones.

Experiencia: 1 año como ordenanza

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición.

#### 1 PLAZA DE AUXILIAR \$300.00

Unidad: servicios generales y mantenimiento

Departamento: distrito cultural

Dependencia jerárquica inmediata: dirección de desarrollo social

Requisitos: educación media finalizada

Funciones: Dar cumplimiento al mantenimiento en general de las instalaciones electricidad, fontanería, carpintería, jardinería entre otras. Reproducción de documentos y/o material, con el propósito de apoyar las actividades propias del departamento. Recibir y distribuir correspondencia a las diferentes dirección, departamento o unidad, a efecto que la fluidez de información sea oportuna. Apoyo a las diferentes departamentos o unidades que conforman la dirección, cuando sea solicitado por el jefe inmediato. Lleva el inventario de insumos y activos ordenados y al día. Atender de forma oportuna y cortesía a visitantes. Realizar mensualmente requerimiento de material de limpieza o insumos para mantenimiento de las instalaciones de los espacios culturales a efecto de contar con materiales para el desarrollo de las funciones

Experiencia: 1 año como ordenanza

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición

#### 1 PLAZA DE ADMINISTRADOR/A DE EVENTOS ESTRATÉGICOS \$599.69



Unidad: unidad de espacios culturales

Departamento: distrito cultural

Jerárquica inmediata: dirección de desarrollo social

Requisitos: profesional graduado en administración turística, mercadeo, relaciones públicas, gestor cultural.

Funciones: dar seguimiento al cumplimiento de las actividades asignadas al personal a su cargo; verificar el uso eficiente del fondo monetario asignado a su departamento; seguimiento en la ejecución de planes concernientes al área de espacios culturales; proponer estrategias para el mejoramiento e innovación de las actividades que lleva a cabo el departamento; coordinar y dar seguimiento a los eventos de renombre para el municipio desde su inicio hasta su fin.

Experiencia: 2 años en puestos similares

Competencias conductuales: carismático, motivador, organizado y responsable, acostumbrado a trabajar bajo presión y en base a resultados, debido a las exigencias propias del puesto que demandan entrega y compromiso por parte del empleado.

### 1 PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO \$598.57

Dependencia jerárquica inmediata: dirección de desarrollo territorial

Requisitos: estudios superiores finalizados en arquitectura, ingeniería civil o licenciatura en planificación urbana, de preferencia especialista en gestión del territorio y/o ordenamiento territorial. / Estudios mínimos de 3er año en las carreras de ingeniería civil, arquitectura; técnico graduado o nivel intermedio de universidad en carreras afines.

Funciones: atención al público externo (contribuyente) e interno. Apoyo otras unidades de la dirección (recursos renovables y desarrollo urbano) en consultoría y formulación de proyectos. Elaboración de informes de avance de cada uno de los proyectos, con el fin de informar al director de área. Inspecciones técnicas a diversos lugares del municipio, donde es necesario tomar alguna determinada acción de mejora, rehabilitación, reconstrucción. Evaluación, inspección, elaboración de resoluciones, tasación de licencias de construcción, orientación al contribuyente, atención de denuncias. Diseñar, ejecutar, informar y evaluar las actividades ejecutadas por el departamento en pro del ordenamiento y gestión territorial, tanto del área urbana, centro histórico y área rural del municipio.

Experiencia: 2 años en puestos de similares.

Competencias conductuales: capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, objetiva, pro actividad y con ética profesional.

### 3 PLAZAS DE TÉCNICO DE PROYECTO \$750.00

Departamento: infraestructura

Dependencia jerárquica inmediata: dirección de desarrollo territorial

Requisitos: estudios superiores finalizados en arquitectura, ingeniería civil o licenciatura en planificación urbana, de preferencia especialista en gestión del territorio y/o ordenamiento territorial / estudios mínimos de 3er año en las carreras de ingeniería civil, arquitectura; técnico graduado o nivel intermedio de universidad en carreras afines.

Funciones: Atención al público externo (contribuyente) e interno. Apoyo otras unidades de la dirección (recursos renovables y desarrollo urbano) en consultoría y formulación de proyectos. Elaboración de informes de avance de cada uno de los proyectos, con el fin de informar al director de área. Inspecciones técnicas a diversos lugares del municipio, donde es necesario tomar alguna determinada acción de mejora, rehabilitación, reconstrucción. Evaluación, inspección, elaboración de resoluciones, tasación de licencias de construcción, orientación al contribuyente, atención de denuncias. Diseñar, ejecutar, informar y evaluar las actividades ejecutadas por el departamento en pro del ordenamiento y gestión territorial, tanto del área urbana, centro histórico y área rural del municipio.

Experiencia: 2 años en puestos de similares.

Competencias conductuales: capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, objetiva, pro actividad y con ética profesional. Mostrar interés por conocer a profundidad no solo el trabajo si no las necesidades de los trabajadores. Capacidad de mantener relaciones humanas. Comprometido, consiente de las necesidades del capital humano.

### 1 PLAZAS DE TÉCNICO DE DESARROLLO TERRITORIAL \$750.00

Unidad: uso de suelo

Departamento: desarrollo urbano

Dependencia jerárquica inmediata: dirección de desarrollo territorial

Requisitos: estudios superiores finalizados en arquitectura, ingeniería civil o licenciatura en planificación urbana, de preferencia especialista en gestión del territorio y/o ordenamiento territorial / estudios mínimos de 3er año en las carreras de ingeniería civil, arquitectura; técnico graduado o nivel intermedio de universidad en carreras afines.

Funciones: atención al público externo (contribuyente) e interno. Apoyo otras unidades de la dirección (recursos renovables y desarrollo urbano) en consultoría y formulación de proyectos. Elaboración de informes de avance de cada uno de los proyectos, con el fin de informar al director de área. Inspecciones técnicas a diversos lugares del municipio, donde es necesario tomar alguna determinada acción de mejora, rehabilitación, reconstrucción. Evaluación, inspección, elaboración de resoluciones, tasación de licencias de construcción, orientación al contribuyente, atención de denuncias. Diseñar, ejecutar, informar y evaluar las actividades ejecutadas por el departamento en pro del ordenamiento y gestión territorial, tanto del área urbana, centro histórico y área rural del municipio.

Experiencia: 2 años en puestos de similares.

Competencias conductuales: capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, objetiva, pro actividad y con ética profesional. Mostrar interés por conocer a profundidad no solo el trabajo si no las necesidades de los trabajadores. Capacidad de mantener relaciones humanas. Comprometido, consiente de las necesidades del capital humano.

#### 1 PLAZA DE PROMOTOR AMBIENTAL \$495.41

Unidad: educación ambiental

Departamento: unidad ambiental

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo territorial

Requisitos: profesional graduado en licenciatura en salud ambiental, agronomía, ingeniería agronómica o carreras afines.

Funciones: preparación y programación de jornadas de capacitaciones en temas relacionados a la promoción ambiental. Monitoreo de los comités ambientales. Elaboración de planificaciones e informes semanales. Asistencia y apoyo a eventos ambientales. Colaboración en montaje de eventos. Apoyo en situaciones de emergencia. Mantener una coordinación permanente relacionada con temas ambientales con otras unidades

Experiencia: experiencia mínima comprobable de 2 años en puestos similares, relacionados con la temática ambiental

Competencias conductuales: coordinado, fiable, cooperador, persona íntegra, capaz de solucionar problemas, creatividad, trabajo en equipo y manejo de grupos con respeto. Capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Compromiso con la municipalidad, preciso, conciliador, responsable, respeto, creatividad y buenas relaciones con los demás.

#### 1 PLAZA DE COORDINADOR \$ 762.85

Unidad: administración de espacios recreativos

Departamento: unidad de convivencia y seguridad ciudadana

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo territorial

Requisitos: profesional graduado en ingeniería industrial, licenciatura en administración de empresas, mercadeo o carreras afines.

Funciones: coordinación y articulación intra e inter institucional, para la implementación de acciones de prevención y seguridad ciudadana. Llevar sistematizada la información sobre las acciones y proyectos que se realizan en el marco del poa. Implementar programas de prevención y sensibilización con cultura de paz. Dar seguimiento al trabajo del cipv, sus comiciones de trabajo ya comites de prevención descentralizados. Ejecutar acciones encaminadas a crear espacios de participación ciudadana para ejercer control en la prevención de la violencia y evaluar el impacto de la aplicación de los proyectos en la consolidación de la seguridad y convivencia ciudadana. Cumplir con todas aquellas funciones emanadas por el departamento de convivencia, así como del cipv.

Experiencia: 1 año de experiencia en puestos similares

Competencias conductuales: organizada y responsable, acostumbrada a trabajar bajo presión y en base a resultados, debido a las exigencias propias del puesto que demandan entrega y compromiso por parte del empleado.

#### 1 PLAZA DE GESTOR DE COBROS \$320.00

Unidad: administración de espacios recreativos (colecturía)

Departamento: unidad de convivencia y seguridad ciudadana

Jerárquica inmediata: dirección de desarrollo territorial

Requisitos: educación media finalizada bachiller general ó técnico vocacional en contaduría.

Funciones: recaudación de fondos. Llevar el control de vehículos. Realizar la limpieza de los parqueos, cobrar y realizar limpieza en los servicios sanitarios.

Experiencia: 1 año de experiencia

Competencias conductuales: organizada y responsable, acostumbrada a trabajar bajo presión y en base a resultados, debido a las exigencias propias del puesto que demandan entrega y compromiso por parte del empleado.

#### 1 PLAZA DE ENCARGADO DE CENTRO HISTÓRICO \$800.32

Unidad: gestión empresarial / mercados

Departamento: desarrollo económico local

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo territorial

Requisitos: bachilleres en cualquier especialidad

Funciones: autorización de permisos del uso en parque por parte de personas natural o empresas que lo soliciten. Atención al público. Supervisión en ambos parques. Control de documentación. Coordinar seguridad en parques. Dinamización cultural. Supervisa el cumplimiento de normativas. Informa sobre incumplimiento de uso para iniciar procesos administrativos.

Experiencia: 1 año en puestos similares

Competencias conductuales: carismatico, leal, organizado y responsable, acostumbrado a trabajar bajo presión y en base a resultados, debido a las exigencias propias del puesto que demandan entrega y compromiso por parte del empleado.

#### 1 PLAZA DE ADMINISTRADOR DE MERCADO CENTRAL \$800.32

Unidad: mercados

Departamento: gestión empresarial

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo territorial

Requisitos profesional graduado en licenciatura en administración y finanzas, ciencias jurídicas o ingeniería industrial.

Funciones: atención y orientación a adjudicatarios/os. Supervisión administrativa y financiera. Solución a conflictos. Solución a casos individuales relacionados a puestos de venta. Selección de solicitudes para aplicantes de puestos comerciales. Aplicación de ordenanza de organización y funcionamiento de mercados municipales enmarcadas al ordenamiento físico, administrativo y financiero. Coordinaciones con la jefatura de cobros y recuperación de mora sobre tasas cobradas en centros comerciales. Ejecución de planes en el marco de alianzas público-privadas para el fortalecimiento de las capacidades de producción y comercialización de sector mype en mercados con academias, y escuelas especializadas. Coordinación y ejecución de planes operativos con unidades de salud e instancias controladoras del cumplimiento de calidad en bienes y servicios de comercialización en mercados municipales. Atención y orientación a adjudicatarios de los mercados municipales. Visitas de campo que compruebe la actividad comercial en dos áreas: ordenamiento físico y calidad de los productos

Experiencia: 1 año en puestos similares, con acreditaciones

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición. Con capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua.

#### 1 PLAZA DE ENCARGADO DE CEMENTERIOS RURALES \$535.41

Unidad: gestión empresarial / cementerio

Departamento: desarrollo económico local

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo territorial

Requisitos profesional graduado en licenciatura en administración de empresas, ciencias jurídicas, trabajo social.

Funciones: actualizar los diferentes libros de archivos que lleva esta administración, dar información a los contribuyentes que lo solicitan

Experiencia: 2 años en áreas similares

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición. Con capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua.

#### 1 PLAZA DE PEÓN \$420.00

Unidad: gestión empresarial / cementerio

Departamento: desarrollo económico local-admón.

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo territorial

Requisitos: educación básica finalizada, noveno grado

Funciones: mantener en óptimas condiciones las instalaciones de los mercados. Pintar, cercar, extraer maleza. Notificar de manera oportuna a su jefe inmediato sobre cualquier problema que se presente en la realización de su trabajo.

Experiencia: 6 meses en puestos similares

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición. Con capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua

#### 1 PLAZA DE COORDINADOR \$790.83

Departamento: dirección de reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático

Dependencia jerárquica: dirección de reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático

Requisitos: profesional graduado en ingeniería civil, industrial o carreras afines, con suficientes conocimientos en los temas de agua, suelo, aire, contaminación, desechos sólidos y campañas de sensibilización.

Funciones: atención de denuncias ciudadanas relacionadas con el medio ambiente. Realizar inspecciones, participar en la sensibilización sobre los temas de medio ambiente. Dar seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos medio ambientales y gestión de riesgos de desastres. Monitoreo de programaciones, verificar el cumplimiento de metas del poa. Coordinar las acciones correspondientes a los programas y proyectos medioambientales y de riesgo. Darle seguimiento a la organización de comités ambientales, controladores y de sensibilización. Contribuir en la coordinación de los grupos ecológicos con el ministerio de salud y ministerio de educación, para realizar actividades relacionadas a la protección y conservación del medio ambiente. Contribuir en la organización de eventos, entrega de informes y planificación semanal. Gestionar la coordinación de acciones eventuales de sensibilización y concientización ambiental. Participación en eventos relacionados a temas medioambientales

Experiencia: experiencia mínima de 3 años en puestos similares, relacionados con la coordinación, ejecución, diseño de proyectos relacionados a temas medioambientales y de gestión de riesgos

Competencias conductuales: coordinado, fiable, cooperador, persona íntegra, capaz de solucionar problemas, creatividad, trabajo en equipo y manejo de grupos con respeto. Capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Compromiso con la municipalidad, preciso, conciliador, responsable.

#### 1 PLAZA DE ASISTENTE \$599.69

Departamento: dirección de reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático-admón.

Dependencia jerárquica: dirección de reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático.

Requisitos: estudiante activo o profesional graduado en licenciatura en administración de empresas o estudios afines.

Funciones: digitación de informes ejecutivos de trabajo, la toma de llamadas telefónicas internas y externas, organización del archivo, elaboración de correspondencia en general, elaboración de memoria o acta de reuniones realizadas por el gerente, seguimiento y sistematización de actividades o proyectos que este ejecutando la dirección; participar y coordinar reuniones con los jefes y personal de la unidad, así como departamentos o direcciones de la amst; reunión con jefaturas de los departamentos que se encuentran bajo su dirección, como participación en las reuniones de equipos de directores; apoyo a proyectos municipales, asistencia y puntualidad a las capacitaciones asignadas.

Experiencia: experiencia comprobable en labores similares 1 año

Competencias conductuales: tener desarrollada la capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad; capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua; respeto, integridad, compromiso; solucionar problemas, creatividad y buenas relaciones con los demás, adecuada atención al cliente interno y externo.

#### 1 PLAZA DE SUPERVISOR \$591.00

Dependencia jerárquica: dirección reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático

Requisitos: estudios superiores universitarios en carreras de administración de empresas o estudios afines

Funciones: obtener de primera mano la información para la toma inmediata de decisiones; realizar informes semanales de actividades por realizar y realizadas en el período de 8 días; apoyar y ejecutar campañas de limpieza integrales en la ciudad

Experiencia: 2 años de experiencia en controles

Competencias conductuales: capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, saber tratar al personal en forma digna y respetuosa.

#### 1 PLAZA DE PEÓN \$458.38

Dependencia jerárquica: dirección de reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático

Requisitos: educación básica.

Funciones: atender y realizar las funciones asignadas por la jefatura; garantizar zona limpia de puntos insalubres.

Experiencia: 6 meses de experiencia en puestos similares

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición.

#### 1 PLAZA DE PEÓN SALARIO DIARIO \$10.00

Departamento: supervisión y atención al contribuyente

Dependencia jerárquica: dirección reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático

Requisitos: educación básica.

Funciones: Realizar campañas de limpieza, retiro de escombros, poda y chapoda de arboles y grama, limpieza de puntos insalubres, obras de infraestructura, realizar las funciones que el superior asigne según las necesidades de la población y esta dirección. supervisar la eficiencia los servicios de competencia municipal, controlar la calidad de los servicios, en periodo de vacaciones de supervisores o cuando la jefatura lo requiera

Experiencia: 6 meses de experiencia en puestos similares

Competencias conductuales: comprometido con el servicio al público, buena comunicación, cooperación, responsabilidad, amabilidad, buenas relaciones interpersonales, calidad de su trabajo, deseo de servir a los demás, constancia y buena disposición.

#### 1 PLAZA DE SECRETARIA \$518.84

Departamento: desechos sólidos

Dependencia jerárquica: dirección reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático

Requisitos: estudios medios en licenciatura en administración de empresas o afines

Funciones: participar y coordinar reuniones con jefe y encargados del departamento, así como otros departamentos de la amst, elaboración de informes y documentos relacionados con la administración del departamento, así como participación en reuniones con encargados de las unidades y jefe/a del departamento al que pertenece, y/o de otros departamentos, apoyo a proyectos municipales,

Experiencia: experiencia comprobable en labores similares 1 año

Competencias conductuales: iniciativa y liderazgo: tener desarrollada la capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, saber tratar al personal en forma digna y respetuosa, respeto, integridad, compromiso, responsabilidad, solucionar problemas, compromiso, creatividad y buenas relaciones con los demás.

#### 1 PLAZA DE PEÓN \$463.67

Departamento: desechos sólidos

Dependencia jerárquica inmediata: dirección reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático

Requisitos saber leer y escribir

Funciones: mantener en óptimas condiciones de limpieza el área correspondiente, informar a su jefe inmediato de las actividades realizadas, buen trato al público.

Experiencia: 1 año en áreas similares

Competencias conductuales: buena comunicación, responsabilidad, calidad de su trabajo, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, deseo de servir a los demás. Altos niveles de atención, observación, sentido de oportunidad, pertinencia y urgencia.

#### 3 PLAZAS DE AUXILIARES SALARIO DIARIO \$10.00

Departamento: desechos sólidos

Dependencia jerárquica inmediata: dirección de reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático.

Requisitos saber leer y escribir

Funciones: mantener en óptimas condiciones de limpieza el equipo y área correspondiente, buen trato y cuidado al equipo asignado, informar a su jefe inmediato de las refacciones y herramientas necesarias para su adquisición. Notificar de manera oportuna a su jefe inmediato sobre cualquier problema que se presente en la realización de su trabajo, operar la maquinaria necesaria que el trabajo demanda, mantener limpio y optimas condiciones el equipo de trabajo, estar pendiente de los mantenimientos preventivos y correctivos del equipo asignado.

Experiencia: 1 año en áreas similares

Competencias conductuales: buena comunicación, responsabilidad, calidad de su trabajo, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, deseo de servir a los demás. Altos niveles de atención, observación, sentido de oportunidad, pertinencia y urgencia.

#### 1 PLAZA DE MOTORISTA SALARIO \$473.02

Unidad: recolección general

Departamento: desechos sólidos

Dependencia jerárquica inmediata: dirección de reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático.

Requisitos educación media finalizada

Funciones: mantener en óptimas condiciones de limpieza el equipo y área correspondiente. Buen trato y cuidado al equipo asignado. Transporte de desechos sólidos. Informar a su jefe inmediato de las refacciones y herramientas necesarias para su adquisición. Notificar de manera oportuna a su jefe inmediato sobre cualquier problema que se presente en la realización de su trabajo. Operar la maquinaria necesaria que el trabajo demanda. Mantener limpio y optimas condiciones el equipo de trabajo. Estar pendiente de los mantenimientos preventivos y correctivos del equipo asignado

Experiencia: 1 año en puestos similares.

Competencias conductuales: capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua. Saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Mantener una posición positiva, objetiva, pro actividad y con ética profesional. Mostrar interés por conocer a profundidad no solo el trabajo si no las necesidades de los trabajadores. Capacidad de mantener relaciones humanas. Comprometido, consciente de las necesidades del capital humano.

#### 1 PLAZA DE PEÓN SALARIO DIARIO \$15.25

Unidad: recolección general

Departamento: desechos sólidos

Dependencia jerárquica inmediata: dirección reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático

Requisitos saber leer y escribir

Funciones: mantener en óptimas condiciones de limpieza el área correspondiente, informar a su jefe inmediato de las actividades realizadas. Buen trato al público,

Experiencia: 1 año en áreas similares

Competencias conductuales: buena comunicación, responsabilidad, calidad de su trabajo, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, deseo de servir a los demás. Altos niveles de atención, observación, sentido de oportunidad, pertinencia y urgencia.

#### 3 PLAZAS DE PEÓN SALARIO DIARIO \$15.08

Unidad: recolección general

Departamento: desechos sólidos

Dependencia jerárquica inmediata: dirección reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático

Requisitos: saber leer y escribir

Funciones: mantener en óptimas condiciones de limpieza el área correspondiente, informar a su jefe inmediato de las actividades realizadas. Buen trato al público,

Experiencia: 1 año en áreas similares

Competencias conductuales: buena comunicación, responsabilidad, calidad de su trabajo, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, deseo de servir a los demás. Altos niveles de atención, observación, sentido de oportunidad, pertinencia y urgencia.

#### 1 PLAZA DE ENCARGADO \$599.69

Unidad: recolección separada

Departamento: desechos solidos

Jerárquica inmediata: dirección de reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático.

Requisitos: estudios de nivel medio o técnicos especializados, manejo de personal, conocimiento de mecánica entre otros de carácter administrativo

Funciones: contacta con la unidad de taller para resolver problemas mecánicos de los vehículos; solicita presupuesto de reparación de vehículos; elabora informes periódicos de las actividades realizadas.\*realiza inventario de materiales y equipos; efectuar inspecciones a los vehículos que presentan fallas y recomienda las reparaciones pertinentes; efectuar supervisiones a las zonas en las que se prestan los servicios; seleccionar los materiales y repuestos que van a ser utilizados en el trabajo; distribuir el trabajo del personal a su cargo; controla el uso, salida y entrada de materiales y herramientas; evalúa el trabajo realizado por el personal bajo su cargo; realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada

Experiencia: un año de experiencia progresiva de carácter operativo y supervisión en campo, con experiencia progresiva de carácter operativo

Competencias conductuales: iniciativa y liderazgo: tener desarrollada la capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, saber tratar al personal en forma digna y respetuosa, solucionar problemas, compromiso, creatividad y buenas relaciones con los demás.

#### 3 PLAZAS DE PEÓN \$ 463.67

Unidad: barrido

Departamento: desechos solidos

Dependencia jerárquica: dirección reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático

Requisitos: estudios básicos finalizados.

Funciones: mantener en óptimas condiciones de limpieza el área correspondiente, informar a su jefe inmediato de las actividades realizadas, buen trato al público

Experiencia: 2 año en áreas similares

Competencias conductuales: adecuada atención al cliente interno y externo, actitud positiva, espíritu de servicio.

#### 1 PLAZA DE PEÓN \$460.54

Unidad: barrido

Departamento: desechos solidos

Dependencia jerárquica inmediata: dirección reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático

Requisitos: saber leer y escribir

Funciones: mantener en óptimas condiciones de limpieza el área correspondiente, informar a su jefe inmediato de las actividades realizadas, buen trato al público

Experiencia: 1 año en áreas similares

Competencias conductuales: buena comunicación, responsabilidad, calidad de su trabajo, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, deseo de servir a los demás. Altos niveles de atención, observación, sentido de oportunidad, pertinencia y urgencia.

#### 1 PLAZA DE PEÓN \$ 458.38

Unidad: barrido

Departamento: desechos sólidos

Dependencia jerárquica: dirección reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático

Requisitos: estudios básicos finalizados.

Funciones: mantener en óptimas condiciones de limpieza el área correspondiente, informar a su jefe inmediato de las actividades realizadas, buen trato al público

Experiencia: 2 año en áreas similares

Competencias conductuales: adecuada atención al cliente interno y externo, actitud positiva, espíritu de servicio.

1 PLAZA DE PEÓN SALARIO DIARIO \$ 15.08

Unidad: barrido

Departamento: desechos solidos

Dependencia jerárquica: dirección reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático

Requisitos: estudios básicos finalizados.

Funciones: mantener en óptimas condiciones de limpieza el área correspondiente, informar a su jefe inmediato de las actividades realizadas, buen trato al público.

Experiencia: 2 año en áreas similares

Competencias conductuales: adecuada atención al cliente interno y externo, actitud positiva, espíritu de servicio.

1 PLAZA DE PEÓN SALARIO DIARIO \$15.07

Unidad: barrido

Departamento: desechos solidos

Dependencia jerárquica inmediata: dirección reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático

Requisitos: saber leer y escribir

Funciones: mantener en óptimas condiciones de limpieza el área correspondiente, informar a su jefe inmediato de las actividades realizadas, buen trato al público

Experiencia: 1 año en áreas similares

Competencias conductuales: buena comunicación, responsabilidad, calidad de su trabajo, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, deseo de servir a los demás. Altos niveles de atención, observación, sentido de oportunidad, pertinencia y urgencia.

1 PLAZA DE ORDENANZA \$ 465.39

Departamento: área técnica

Dependencia jerárquica: dirección de reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático

Requisitos: estudios básicos finalizados

Funciones: la limpieza de las instalaciones y mobiliarios como también la remisión y fotocopias de la correspondencia a los diferentes departamentos de la dirección, mantener en óptimas condiciones de limpieza el área correspondiente, informar a su jefe inmediato de las actividades realizadas, informar a su jefe inmediato de las refacciones y herramientas necesarias para su adquisición, operar la maquinaria necesaria que el trabajo demanda, notificar de manera oportuna a su jefatura inmediata sobre cualquier problema o dificultad que se presente en la realización de sus actividades.

Experiencia: 1 año en áreas similares

Competencias conductuales: adecuada atención al cliente interno y externo, actitud positiva, espíritu de servicio.

1 PLAZA DE ENCARGADA DE ASUNTOS JURÍDICOS \$712.85

Unidad: administración

Departamento: área técnica

Dependencia jerárquica: dirección de reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático

Requisitos: estudios superiores finalizados en licenciatura en ciencias jurídicas, registrado

Funciones: intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el municipio, proponer estudios e investigaciones en el ámbito jurídico municipal y proponer proyectos de iniciativas de la reglamentación municipal, tramitar en auxilio municipal según el caso, los procedimientos legales que se le encomienden, hasta ponerlos en estado de resolución; rendición de informes sobre avances de las gestiones realizadas, resolución de conflictos, coordinaciones para la resolución de situaciones con usuarios/as con área interna jurídica, atención a eventualidades que se presenten, atención a emergencias que surjan y que requieran de su intervención.

Experiencia: 2 años en áreas similares, con acreditaciones anteriores

Competencias conductuales: iniciativa y liderazgo: tener desarrollada la capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Integridad, compromiso.

1 PLAZA DE SECRETARIA \$518.84

Departamento: parques y zonas verdes

Dependencia jerárquica: dirección reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático

Requisitos: estudios medios en licenciatura en administración de empresas o afines

Funciones: participar y coordinar reuniones con jefe y encargados del departamento, así como otros departamentos de la amst, elaboración de informes y documentos relacionados con la administración del departamento, así como participación en reuniones con encargados de las unidades y jefe/a del departamento al que pertenece, y/o de otros departamentos, apoyo a proyectos municipales, asistir puntualmente a capacitaciones asignadas.

Experiencia: experiencia comprobable en labores similares 1 año

Competencias conductuales: iniciativa y liderazgo: tener desarrollada la capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, saber tratar al personal en forma digna y respetuosa, respeto, integridad, compromiso, responsabilidad, solucionar problemas, compromiso, creatividad y buenas relaciones con los demás

#### 2 PLAZAS DE PEÓN SALARIO DIARIO \$15.07

Departamento: parques

Dependencia jerárquica: dirección reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático.

Requisitos estudios básicos finalizados

Funciones: siembra, mantenimiento y tratamiento de arboles y limpieza de espacios de convivencia del municipio parques, zonas verdes.

Experiencia: 1 año en áreas similares

Competencias conductuales: adecuada atención al cliente interno y externo, actitud positiva, espíritu de servicio.

#### 2 PLAZAS DE PEÓN SALARIO DIARIO \$15.07

Unidad: parques Y zonas verdes

Departamento: parques y zonas verdes

Dependencia jerárquica: dirección reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático.

Requisitos estudios básicos finalizados

Funciones: siembra, mantenimiento y tratamiento de arboles y limpieza de espacios de convivencia del municipio parques, zonas verdes.

Experiencia: 1 año en áreas similares

Competencias conductuales: adecuada atención al cliente interno y externo, actitud positiva, espíritu de servicio.

#### 7 PLAZAS DE PEÓN SALARIO DIARIO \$10.00

Departamento: parques y zonas verdes

Dependencia jerárquica: dirección reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático.

Requisitos estudios básicos finalizados

Funciones: siembra, mantenimiento y tratamiento de arboles y limpieza de espacios de convivencia del municipio parques, zonas verdes.

Experiencia: 1 año en áreas similares

Competencias conductuales: adecuada atención al cliente interno y externo, actitud positiva, espíritu de servicio.

#### 1 PLAZA DE AUXILIAR SALARIO DIARIO \$ 10.00

Departamento: parques y zonas verdes

Dependencia jerárquica: dirección de reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático.

Requisitos estudios básicos finalizados.

Funciones: siembra, mantenimiento y tratamiento de arboles y limpieza de espacios de convivencia del municipio (parques, zonas verdes)

Experiencia: 1 año en áreas similares

Competencias conductuales: adecuada atención al cliente interno y externo, actitud positiva, espíritu de servicio.

#### 1 PLAZA DE ELECTRICISTA SALARIO DIARIO \$13.00

Departamento: alumbrado público.

Dependencia jerárquica: dirección de reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático

Requisitos bachillerato mínimo, electricista de cuarta categoría, de preferencia con licencia de conducir

Funciones: reparaciones y/o modificaciones del alumbrado público del municipio; llevar registro de las demandas de alumbrado público atendidas; uso del material, herramientas y equipo asignado responsablemente, atender solicitudes de reparaciones, modificaciones y/o ampliaciones de las instalaciones eléctricas de toda la infraestructura municipal. Ejecutar apoyos eléctricos a proyectos, pogi's, que desarrollan otras dependencias municipales. Reparación de lámparas en taller. Monitoreo nocturno del alumbrado público de la ciudad, actividades de mecánica de obra de banco para preparación de postes; de obra civil, cuando se requiere de canalizar, hechura de hoyos, etc. En un proyecto o pogi's.

Experiencia: un año como mínimo en puestos similares

Competencias conductuales: iniciativa y liderazgo: tener desarrollada la capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, saber tratar al personal en forma digna y respetuosa, solucionar problemas, compromiso, creatividad y buenas relaciones con los demás.

#### 1 PLAZA DE OPERADOR DE MAQUINA \$615.41

Departamento: mantenimiento vial y obra

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo territorial

Requisitos: noveno grado como mínimo



Funciones: manejo de maquinaria, apoyo al departamento como motorista, apoyo al departamento como motorista, apoyo a proyectos municipales, asistir a capacitaciones de acuerdo al área de trabajo

Experiencia: un año como mínimo en puestos similares.

Competencias conductuales: trabajar bajo presión y metas, la resolución de problemas surgidos en el momento de la actividad, facilidad para identificar problemas mecánicos y brindar opinión para su reparación, educación, responsabilidad y trabajo en equipo.

#### 1 PLAZA DE EMULSIONADOR SALARIO DIARIO \$12.00

Departamento: mantenimiento vial y obra

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo territorial

Requisitos: saber leer y escribir de preferencia estudios de educación básica (6° grado)

Funciones: manejo y conocimientos generales de ligante asfáltico, revisión diaria del material, para poder realizar todas las actividades referentes al uso de este material y asignadas de una manera eficiente.

Experiencia: 1 año en áreas similares

Competencias conductuales: buena comunicación, responsabilidad, calidad de su trabajo, saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, deseo de servir a los demás. Altos niveles de atención, sentido de oportunidad, pertinencia y urgencia. Capacidad de concentración y observación de su entorno de trabajo a fin de evitar accidentes. Saber seguir indicaciones del jefe inmediato y trabajo en base a metas y resultados.

#### 1 PLAZA DE ENCARGADO \$ 683.28

Unidad: urbana

Departamento: mantenimiento vial y obra.

Dependencia jerárquica: dirección de reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático

Requisitos: licenciado, ingeniero, arquitecto, etc.

Funciones: coordinar y distribuir el personal diariamente; supervisión al personal que realiza trabajos en campo; garantizar que tengan las herramientas y equipo necesario, coordinación con las directivas de las colonias para las diferentes intervenciones de bacheo que se realizan, realizar inspecciones de calles y avenidas según denuncias ciudadana.

Experiencia: dos años de experiencia

Competencias conductuales: capacidad de conocer las habilidades de los subalternos, destreza para la distribución de personal, saber orientar al personal, buen trato al subalterno, capacidad de escuchar a los demás y trabajo en grupo, ser paciente pero con mucho carácter, etc.

#### 1 PLAZA DE TÉCNICO/A \$560.00

Unidad: mapeo

Departamento: gestión de riesgo

Dependencia jerárquica: dirección reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático

Requisitos: estudios finalizados como técnico especialista en mapeo

Funciones: informes específicos solicitados por la jefatura inmediata. Coordinación con otras unidades para compartir información o complementar trabajo. Evaluación y análisis de áreas de riesgos en los mapas elaborados. Reuniones con ong's y og's para gestión, coordinación o trabajo en conjunto, con relación al mapeo como identificación del riesgo del municipio. Reunión con cooperantes para presentación de informes o mostrar el trabajo que se realiza

Experiencia: experiencia mínima de 2 años comprobable en mapeo, sistemas de información geográfica o similares

Competencias conductuales: coordinado. Fiable. Cooperador. Persona íntegra. Cordial. Puntual. Preciso. Responsable. Compromiso. Buenas relaciones con los demás. Capacidad de escucha a los demás, ya sean contribuyentes o el director o jefes de área. Capaz de aceptar sugerencias en la mejora continua. Paciencia y tolerancia en el trato al personal y contribuyentes. Capacidad de manejo de grupos con respeto y dignidad, para la realización de capacitaciones. Creatividad.

#### 1 PLAZA DE TÉCNICO SIG \$ 560.00

Unidad: red de albergues

Departamento: protección civil-admón.

Dependencia jerárquica: dirección de reducción de riesgo a desastres y adaptación al cambio climático

Requisitos: profesional graduado de licenciatura en salud ambiental o carreras afines

Funciones: monitoreo por radio y vehículos; reuniones de seguimiento a comisiones comunales de protección civil urbanas y rurales. Coordinaciones con equipo de trabajo y otras instancias de la amst y externas o contribuyentes, levantamiento de diagnósticos. Apoyo a la realización de actividades y reuniones de la comisión municipal de protección civil. Elaboración de planificaciones semanales e informes. Participación en reuniones de coordinación y control. Adquisición de materiales. Seguimientos a las diferentes actividades que se llevan a cabo en el departamento. Gestión y logística para llevar a cabo reuniones de trabajo o eventos. Atención a situaciones de emergencia por condiciones climáticas que expone a riesgos de desastres naturales y otros eventos.

Experiencia: experiencia comprobable mínima de un año en labores como técnico en gestión de riesgo o con experiencia que le permita desempeñarse en la coordinación de albergues, acciones de prevención y mitigación de riesgos, primeros auxilios, seguridad y alerta temporal.

Competencias conductuales: coordinado. Fiable. Cooperador. Persona íntegra. Capaz de solucionar problemas. Creatividad. Trabajo en equipo y manejo de grupos con respeto. Capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, saber tratar a las personas en forma digna y respetuosa. Compromiso con la municipalidad. Preciso. Conciliador. Responsable. Respeto. Dinámico. Puntual. Propositivo.

#### 1 PLAZA DE ENCARGADO \$683.20

Unidad: vivero

Departamento: cambio climático

Dependencia jerárquica: dirección de reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático

Requisitos deseable estudiante de licenciatura en biología, ingeniería agrónoma o con estudios de educación media finalizados (bachillerato), con sólidos conocimientos de jardinería, así como de tratamiento de plantas frutales, forestales y ornamentales, árboles, injertos. Diseño y elaboración de jardines.

Funciones: Monitoreo permanente de las actividades que se realizan en la unidad. Control de producción y de salida de las diferentes especies forestales, frutales y ornamentales que se producen en la unidad. Elaboración de informes semanal, trimestral y anual del detalle de actividades realizadas. Elaborar inventarios anuales. Coordinaciones institucionales. Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades asignadas al personal a su cargo. Verificar el uso eficiente del fondo monetario asignado a su departamento. Seguimiento en la ejecución de planes concernientes al área de viveros. Proponer estrategias para el mejoramiento e innovación de las actividades que lleva a cabo la unidad. Procurar la formación constante del personal a su cargo, con el fin de generar competencia y especialización para desempeñar adecuadamente sus labores

Experiencia: experiencia mínima comprobable de 2 años en puestos similares

Competencias conductuales: coordinado, fiable, cooperador, persona íntegra, capaz de solucionar problemas, creatividad, trabajo en equipo y manejo de grupos con respeto. Capacidad de saber escuchar y permitir sugerencias en la mejora continua, saber tratar al personal en forma digna y respetuosa. Compromiso con la municipalidad, preciso, conciliador, responsable, compromiso, creatividad y buenas relaciones con los demás.

#### 1 PLAZA DE PEÓN \$505.69

Unidad: viveros

Departamento: cambio climático

Dependencia jerárquica: dirección reducción de riesgos a desastres y adaptación al cambio climático

Requisitos educación básica finalizada (noveno grado).

Funciones: Labores generales de apoyo al departamento en jardinería, control de maleza, manejo agronómico de plantas, mantener en buenas condiciones el equipo de trabajo, limpieza de equipo y mantenimiento, entre otras. Campañas de limpieza y otras actividades afines a la unidad

Experiencia: experiencia mínima comprobable de 1 años en labores similares

Competencias conductuales: coordinado, cordial, fiable, puntual, preciso, responsable, compromiso, buenas relaciones con los demás. Capacidad de escuchar a los demás, ya sean contribuyentes o el director o el jefe de área. Capaz de aceptar sugerencias en la mejora continua. Respeto, integridad, creatividad.

#### 1 PLAZA DE MOTORISTA \$471.08

Unidad: viveros

Departamento: desarrollo económico local.

Dependencia jerárquica: dirección de desarrollo territorial

Requisitos estudios de educación media finalizados (bachiller graduado).

Funciones: conducir vehículos automotores para transportar al personal de la institución que realiza sus funciones y actividades, respetando y conociendo previamente el reglamento general de tránsito. Revisar el vehículo antes de cada salida. Mantener en completo aseo y limpieza los vehículos y en buenas condiciones de funcionamiento. Velar por el mantenimiento preventivo de los vehículos y efectuar reparaciones mecánicas menores. Reportar oportunamente desperfectos detectados en las unidades de transporte y cuidar el uso racional del combustible. Llevar bitácoras diarias de control de cada salida y entradas de las rutas y programaciones de transporte. Trasladar correspondencia, materiales, mobiliario, o equipos de las dependencias de la institución. Efectuar trámites y cumplir misiones de naturaleza o carácter oficial, según indicaciones de su jefe inmediato. Colaborar en todas aquellas actividades que le sean encomendadas por su jefe inmediato. Atender oportunamente a las personas que acuden a su área sean internas o externas.

Experiencia: experiencia mínima de 3 años como motorista o en puestos similares

Competencias conductuales: cooperativo. Cordial. Capacidad de escucha a los demás, ya sean contribuyentes o el director o jefes de área. Capaz de aceptar sugerencias en la mejora continua. Paciencia y tolerancia en el trato al personal y contribuyentes. Fiable. Puntual. Preciso. Responsable. Compromiso. Buenas relaciones con los demás. Integridad. Creatividad. Tolerancia y paciencia.

