



No. proceso: 12152

Guatemala, febrero de 2022

1. Datos del puesto

| | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Código de la plaza | 1095183 |
| Renglón | 11 |
| Puesto oficial | TRABAJADOR OPERATIVO IV |
| Especialidad | CONDUCCION DE VEHICULOS |
| Dependencia | SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER |
| Unidad administrativa | DIRECCION ADMINISTRATIVA |
| Ocupación / Puesto funcional | Piloto |
| Ubicación funcional | Dirección Administrativa |
| Horario | 08:00-16:33 |
| Salario | Q.1.105,00 + bonos y complementos |

2. Funciones del puesto

Conducir vehículos institucionales y transportar personal de la institución en las distintas comisiones que se asignen, a nivel capital como interior del país. Velar por el buen uso y estado de los vehículos que estén bajo su responsabilidad, cuidando que sus partes se encuentren en perfecto estado de funcionamiento. Llevar control de recorridos del vehículo y lugares de destino; mediante bitácora establecida. Llevar control de consumos de combustibles y lubricantes y hacer solicitud de cupones.

3. Requisitos

3.1. Educación

| OPCIÓN A | OPCIÓN B | Carrera (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional) |
|----------|--|---|
| | Acreditar tercer grado de educación primaria | Opción B y/o Externa: Acreditar tercer grado de educación primaria. |

3.2. Experiencia

| OPCIÓN A | OPCIÓN B | Área de experiencia (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional) |
|--|---|---|
| Acreditar seis meses de experiencia como Trabajador Operativo III en la especialidad que el puesto requiera. | seis meses de experiencia en tareas relacionadas con el puesto. | Opción A: Seis meses de experiencia como Trabajador Operativo III en la especialidad que el puesto requiera. Opción B: Seis meses de experiencia en tareas relacionadas con el puesto y/o conducción de vehículos. |

3.3. Conocimientos (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)

| |
|--|
| Manejo y control de vales de combustible. Manejo de bitácoras. Mecánica básica. |
| Conocimiento del perímetro local y territorial. Mantenimiento básico del vehículo (controlar niveles de agua, aceite, presión de llantas). |
| Conocimiento de la Ley de Tránsito. Seguridad/ Educación vial. Conducción de vehículo. |

3.4. Habilidades (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)

| |
|--|
| Habilidad para detectar algún desperfecto mecánico y reportarlo con tiempo el Encargado de Transportes y/o Jefe del Departamento de Servicios Generales. |
| Concentración en el manejo para poder reaccionar adecuada y oportunamente. |

3.5. Actitudes (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)

Trabajo en equipo. Buenas relaciones interpersonales.

Persona responsable, prudente, honrada, colaboradora, disciplinada, discreta y organizada.

3.6. Capacitación específica

Constancia de cursos relacionados en: Administración Pública, Leyes de Tránsito Educación/ Seguridad Vial de preferencia NO indispensables.

3.7. Otros requerimientos

Licencia para conducir vehículo vigente tipo "B" o "C" indispensable.

4. Documentos a presentar

Solvencia Fiscal de la SAT correspondiente al mes de enero 2022 o con no más de 30 días de emisión. (No se aceptará boleta de pago).

Original y Fotocopia de Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos de la Contraloría General de Cuentas (Finiquito) extendida en el 2022. (No se aceptará boleta de pago).

Registro Tributario Unificado -RTU- con NIT actualizado 2022.

Original y fotocopia legible de documentos que acrediten la participación en cursos de capacitación, seminarios, diplomados y cursos enlistados en convocatoria de preferencia NO indispensables. (Adjuntar al expediente, únicamente si se poseen los enlistados en convocatoria).

Original y fotocopia legible de Documento Personal de Identificación -DPI- VIGENTE. (Anverso y reverso).

Original y fotocopia legible de Boleto de Ornato 2022 por Q15.00

Original y fotocopia de Constancias Laborales de los últimos empleos en hojas membretadas con dirección y número de teléfono actualizados, debidamente firmadas y selladas, que establezcan los puestos desempeñados, temporalidad (período específico laborado día/mes/año, que establezca fecha de inicio y finalización de labores) y funciones desempeñadas.

Original y fotocopia de Constancia de Carencia de Antecedentes Policiacos VIGENTE.

Original y fotocopia de Constancia de Carencia de Antecedentes Penales VIGENTE.

Original y fotocopia de 3 Cartas de Referencias Personales RECIENTES año 2022 que no sean de familiares, debidamente firmadas y con número telefónico.

Original y Fotocopia de constancia o carné de Afiliación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).

Original y Fotocopia de Títulos y/o Certificaciones Académicas, tercer grado de educación primaria, lado ANVERSO y REVERSO con registros y sellos correspondientes.

IMPORTANTE: En el caso de contratos para respaldar la experiencia laboral, deben de presentarse copia de estos debidamente CERTIFICADOS extendidos por la institución en donde presentó servicios.

Curriculum Vitae Actualizado con fotografía y debidamente firmado con lapicero azul de preferencia.

5. Temario de estudios para evaluación

Ley de Tránsito

Educación Vial

Actividades relacionadas al quehacer del puesto

6. Condiciones para participar

6.1. Ingresar a <http://guatempleo.siarh.gob.gt>

6.2. Presentar documentación requerida y firmar la "Solicitud de Participación" que le entregaran en la Recursos Humanos de la Institución, requisito indispensable para participar en el proceso. Lo anterior deberá presentarse en: Fólder carta y/u oficio, debidamente ORDENADO, con GANCHO y ROTULADO con nombre, código plaza, y No. proceso en la Dirección de Recursos Humanos ubicada en 4a. Calle 7-37, Z. 1, Guatemala, a partir del 25 de febrero al 03 de marzo 2022 de 08:00 a 15:00 horas.

IMPORTANTE: Crear/ Actualizar CV en línea en la página de Guatempleo y APLICAR a la plaza. Presentar documentación COMPLETA en ORIGINAL y COPIA LEGIBLE para respectiva CONFRONTACIÓN. Por ningún motivo se devolverán expedientes recibidos

6.3. Sustentar las evaluaciones correspondientes el día, hora y lugar que indique Recursos Humanos de la Institución.

7. Observaciones

El Salario a devengar se detalla a continuación: Sueldo Base Q1,105.00 + Bono SEPREM Q1,500.00 + Bonificación 66-2000 Q250.00 y al pasar el tiempo de prueba satisfactorio + Complemento Salarial de Q1,000.00.

NO SE RECEPCIONARÁN EXPEDIENTES INCOMPLETOS, NO IDENTIFICADOS O FUERA DEL HORARIO INDICADO. LA PRESENTACIÓN DEL MISMO NO REPRESENTA OBLIGATORIEDAD DE CONTRATACIÓN.