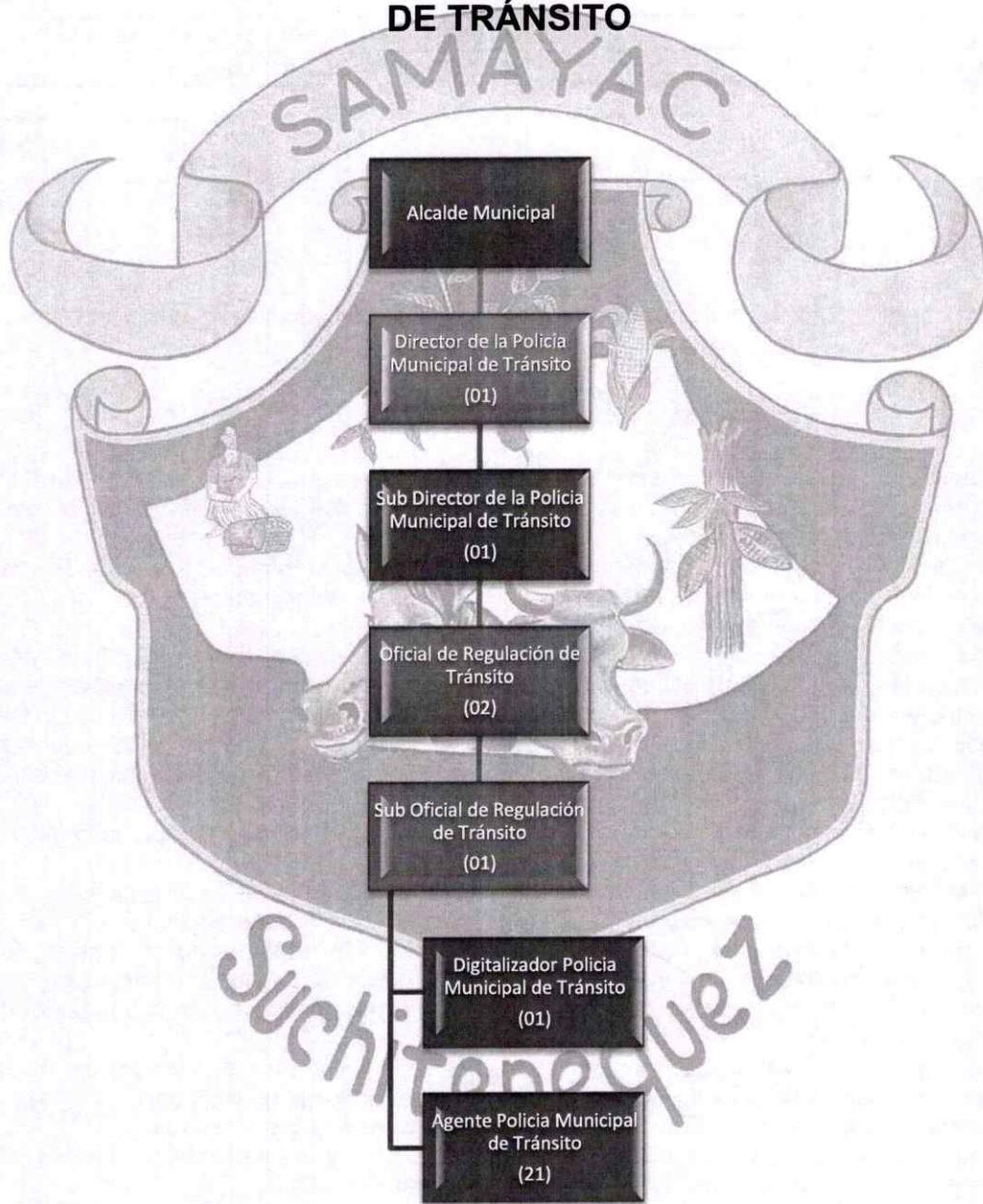




Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

**ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE LA POLICIA MUNICIPAL
DE TRÁNSITO**





Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	Director Policía Municipal de Tránsito
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Policía Municipal de Tránsito
AUTORIDAD SUPERIOR	Alcalde Municipal
SUBALTERNOS	Sub Director PMT, Oficial PMT, Sub Oficial, Digitador PMT, Agentes PMT

NATURALEZA DEL PUESTO

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y supervisar al personal a su cargo, así como diseñar estrategias y operativos de Seguridad y tránsito dentro del municipio.

ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO

1. Capacitar e instruir constantemente al personal que conforma la Policía Municipal de Tránsito.
2. Brindar soporte técnico administrativo en los aspectos relacionados a la gestión de funcionamiento de la dirección.
3. Evaluar, prever, planificar, dirigir, organizar y controlar las actividades previas a su realización, con el fin de brindar el soporte necesario al área operativa de la Dirección.
4. Evaluar periódicamente al personal.
5. Efectuar los trámites internos con la Dirección Administrativa de la Municipalidad (proceso de contratación, bajas, suspensiones, faltas, vacaciones y otros aspectos de control de personal).
6. Diseñar estrategias y políticas que sirvan para mantener el buen funcionamiento de la Dirección.
7. Medir de forma constante los resultados que se obtienen, con el fin que dicha información sea utilizada en la toma de decisiones a nivel interno, a nivel superior en la Municipalidad, siempre en beneficio de la población en general.
8. Asistir a las reuniones que designe la superioridad, ya sea en representación de la misma o de la Dirección.
9. Ser el responsable de solucionar todo problema o conflicto dentro de la Dirección.
10. Velar porque todo el personal que integra la Dirección, sea 100% productivo.
11. Informar el reporte del tránsito a las emisoras de radio durante horas de mayor congestión en la mañana, tarde o a solicitud de los medios de comunicación.
12. Realizar supervisiones generales y de patrullaje en forma periódica durante las horas de mayor congestión.
13. Asistir de forma mensual a las reuniones de Unificación de Policías Municipales de Tránsito.
14. Supervisar puntos de servicio, operativos o apoyos brindados a los vecinos.
15. Integrar la comisión de análisis vial que presente propuestas y/o soluciones.
16. Tener disponibilidad para situaciones de emergencia municipal y nacional, en apresto al llamado.
17. Supervisar el funcionamiento y desarrollo del personal a su cargo.
18. Revisar el informe semanal de desempeño de labores del personal a su cargo.
19. Redactar la Memoria de labores mensual y anual durante los primeros cinco días del mes siguiente.
20. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de su Dirección.
21. Elaborar el Plan Estratégico de la Policía Municipal de Tránsito.
22. Elaborar y ejecutar el Presupuesto de la Dirección en base al manual presupuestario.
23. Solicitar la actualización a la autoridad administrativa superior la compra de bienes y servicios para la Dirección de la Policía Municipal de tránsito.
24. Actualizar y dar seguimiento a los Indicadores de la Dirección.
25. Otras funciones inherentes a su cargo.



Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

RELACIONES DE TRABAJO

- Con el Alcalde Municipal, personal a su cargo, funcionarios y empleados municipales, así como con los vecinos del municipio.

AUTORIDAD

- Para el ordenamiento del tránsito dentro de la jurisdicción del municipio.

RESPONSABILIDAD:

- Es responsable por los insumos cargados en su tarjeta de responsabilidad y el inventario, ya sea por su pérdida o deterioro. En cuanto a los insumos y materiales diversos proveídos, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

- Educación
 - Título de nivel medio
- Conocimientos especiales
 - Capacidad para administrar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar, fiscalizar, organizar y ejecutar órdenes y disposiciones de ordenamiento de tránsito.
- Requisitos Legales
 - Antecedentes penales, antecedentes policiales y licencia de conducción de vehículo.
- Habilidades y Destrezas
 - Planeación, organización y control, toma de decisiones, trabajo en equipo, coordinación y supervisión, buenas relaciones interpersonales, habilidad de análisis, habilidad verbal, excelente redacción, manejo de personal, trabajo bajo presión, logro de metas.

Suchitepéquez



Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	Sub Director Policía Municipal de Tránsito
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Policía Municipal de Tránsito
AUTORIDAD SUPERIOR	Director Policía Municipal de Tránsito
SUBALTERNOS	Oficial PMT, Sub Oficial, Digitalizador PMT, Agentes PMT

NATURALEZA DEL PUESTO

Apoyo en las actividades de planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y supervisar al personal a su cargo, así como diseñar estrategias y operativos de Seguridad y tránsito dentro del municipio.

ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO

Suplir al Director de la Policía Municipal de Tránsito en las siguientes actividades:

1. Capacitar e instruir constantemente al personal que conforma la Policía Municipal de Tránsito.
2. Brindar soporte técnico administrativo en los aspectos relacionados a la gestión de funcionamiento de la dirección.
3. Evaluar, prever, planificar, dirigir, organizar y controlar las actividades previas a su realización, con el fin de brindar el soporte necesario al área operativa de la Dirección.
4. Evaluar periódicamente al personal.
5. Efectuar los trámites internos con la Dirección Administrativa de la Municipalidad (proceso de contratación, bajas, suspensiones, faltas, vacaciones y otros aspectos de control de personal).
6. Diseñar estrategias y políticas que sirvan para mantener el buen funcionamiento de la Dirección.
7. Medir de forma constante los resultados que se obtienen, con el fin que dicha información sea utilizada en la toma de decisiones a nivel interno, a nivel superior en la Municipalidad, siempre en beneficio de la población en general.
8. Asistir a las reuniones que designe la superioridad, ya sea en representación de la misma o de la Dirección.
9. Ser el responsable de solucionar todo problema o conflicto dentro de la Dirección.
10. Velar porque todo el personal que integra la Dirección, sea 100% productivo.
11. Informar el reporte del tránsito a las emisoras de radio durante horas de mayor congestiónamiento en la mañana, tarde o a solicitud de los medios de comunicación.
12. Realizar supervisiones generales y de patrullaje en forma periódica durante las horas de mayor congestiónamiento.
13. Asistir de forma mensual a las reuniones de Unificación de Policías Municipales de Tránsito.
14. Supervisar puntos de servicio, operativos o apoyos brindados a los vecinos.
15. Integrar la comisión de análisis vial que presente propuestas y/o soluciones.
16. Tener disponibilidad para situaciones de emergencia municipal y nacional, en apresto al llamado.
17. Supervisar el funcionamiento y desarrollo del personal a su cargo.
18. Revisar el informe semanal de desempeño de labores del personal a su cargo.
19. Redactar la Memoria de labores mensual y anual durante los primeros cinco días del mes siguiente.
20. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de su Dirección.
21. Elaborar el Plan Estratégico de la Policía Municipal de Tránsito.
22. Elaborar y ejecutar el Presupuesto de la Dirección en base al manual presupuestario.
23. Solicitar la actualización a la autoridad administrativa superior la compra de bienes y servicios para la Dirección de la Policía Municipal de tránsito.



Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

24. Actualizar y dar seguimiento a los Indicadores de la Dirección.
25. Otras funciones inherentes a su cargo.

RELACIONES DE TRABAJO

- Con el Alcalde Municipal, personal a su cargo, funcionarios y empleados municipales, así como con los vecinos del municipio.

AUTORIDAD

- Para el ordenamiento del tránsito dentro de la jurisdicción del municipio.

RESPONSABILIDAD:

- Es responsable por los insumos cargados en su tarjeta de responsabilidad y el inventario, ya sea por su pérdida o deterioro. En cuanto a los insumos y materiales diversos proveídos, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

- Educación
 - Título de nivel medio
- Conocimientos especiales
 - Capacidad para administrar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar, fiscalizar, organizar y ejecutar órdenes y disposiciones de ordenamiento de tránsito.
- Requisitos Legales
 - Antecedentes penales, antecedentes policiales y licencia de conducción de vehículo.
- Habilidades y Destrezas
 - Planeación, organización y control, toma de decisiones, trabajo en equipo, coordinación y supervisión, buenas relaciones interpersonales, habilidad de análisis, habilidad verbal, excelente redacción, manejo de personal, trabajo bajo presión, logro de metas.



Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	Digitalizador Policía Municipal de Tránsito
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Policía Municipal de Tránsito
AUTORIDAD SUPERIOR	Director Policía Municipal de Tránsito
SUBALTERNOS	Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO

Atender al vecino y personal de la Municipalidad, recibir, organizar, archivar y entregar documentos que ingresan y egresan a la Dirección y las coordinaciones que se le deleguen.

ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO

1. Registrar y controlar las llamadas telefónicas y correos electrónicos de la Dirección.
2. Elaborar, recibir, enviar, y archivar providencias, circulares, oficios, expedientes de la Dirección y otros.
3. Dar seguimiento a los expedientes en el Sistema.
4. Llevar la Agenda de reuniones del Director.
5. Llevar la Agenda telefónica de contactos, agentes y otros.
6. Recibir estado de fuerza diariamente del personal y trasladarlos al Director para lo que corresponda.
7. Controlar el kárdex del personal asignado a la Dirección, teniendo al día la información.
8. Registrar y controlar el libro de conocimientos.
9. Controlar las llamadas de atención internas por diferentes faltas.
10. Tener disponibilidad para situaciones de emergencia por catástrofes naturales.
11. Asistir a las actividades organizadas por la municipalidad, así como las organizadas por la Dirección.
12. Cumplir con los objetivos, la Misión y la Visión de la Municipalidad.
13. Cumplir con todo lo estipulado en el Reglamento Interno Municipal.
14. Apoyar en la digitación de boletas infracción.
15. Otras inherentes al cargo.

RELACIONES DE TRABAJO

- Con el Director de Policía Municipal de Tránsito, Personal de la Policía Municipal de Tránsito, Funcionarios y empleados municipales.
- Con los vecinos.

AUTORIDAD

- Para el ordenamiento del tránsito dentro de la jurisdicción del municipio.



Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

RESPONSABILIDAD:

- Es responsable por los insumos cargados en su tarjeta de responsabilidad y el inventario, ya sea por su pérdida o deterioro.
- En cuanto a los insumos y materiales diversos proveídos, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

- Educación
 - Título de nivel medio
- Conocimientos especiales
 - Capacidad para administrar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar, fiscalizar, organizar y ejecutar órdenes y disposiciones de ordenamiento de tránsito.
- Requisitos Legales
 - Antecedentes penales, antecedentes policiales y licencia de conducción de vehículo.
- Habilidades y Destrezas
 - Planeación, organización y control, toma de decisiones, trabajo en equipo, coordinación y supervisión, buenas relaciones interpersonales, habilidad de análisis, habilidad verbal, excelente redacción, manejo de personal, trabajo bajo presión, logro de metas.

Suchitepéquez



Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	Oficial de Regulación de Tránsito
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Policía Municipal de Tránsito
AUTORIDAD SUPERIOR	Director Policía Municipal de Tránsito
SUBALTERNOS	Sub Oficial de Regulación de Tránsito, Agentes de PMT

NATURALEZA DEL PUESTO

Ser el encargado de dirigir y administrar al personal de un turno.

ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO

1. Pasar asistencia del personal quince minutos antes de inicio de turno y reportar al personal faltante.
2. Supervisar que los agentes cumplan con su trabajo en los puntos de servicio.
3. Patrullar todos los circuitos del municipio verificando el flujo vehicular constantemente, realizar apoyos sociales al vecino y supervisión de apoyos brindados a otras dependencias tanto municipales como particulares.
4. Velar porque el Sub Oficial cumplan con todo lo asignado.
5. Firmar papeletas de servicio.
6. Mantener informado al jefe inmediato sobre acontecimientos ocurridos en el Municipio.
7. Trasladar el estado de fuerza tanto a central como a la dirección.
8. Coordinar operativos para la fiscalización de vehículos con multas pendientes de pago.
9. Coordinar operativos de alcoholemia todos los fines de semana.
10. Coordinar operativos de velocidad durante la semana de acuerdo a disponibilidad de tiempo y personal.
11. Coordinar durante la semana, operativos de revisión de tarjeta de rodaje a los vehículos afectos.
12. Ejecutar todas las órdenes y consignas giradas por la Dirección.
13. Reportar al personal que incurra en faltas al reglamento interno.
14. Evaluar en forma periódica al personal bajo su cargo.
15. Brindar seguridad al agente mediante patrullajes constantes.
16. Realizar cierre de turnos en el libro de novedades anotando todo lo sucedido durante el turno, verificar cierre de boletas y labores sociales en las papeletas de servicio y adjuntarlos al libro.
17. Controlar vehículos a cargo de la Policía Municipal de Tránsito.
18. Elaborar los cuadros de servicio de la siguiente semana a más tardar el día viernes y adjuntar, informes y formularios de lo sucedido durante el turno.
19. Velar porque todos los agentes llenen los formularios e informes que se tienen autorizados dentro de la Dirección.
20. Velar por que se cuiden los vehículos, equipo e insumos asignados a su grupo.
21. Reportar toda situación que se relacione con la municipalidad y que sea detectada durante su patrullaje.
22. Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes tanto municipal y nacional, en apresto al llamado.
23. Cumplir con los Objetivos, la Misión y Visión de la Policía Municipal de Tránsito, así como los de la corporación Municipal.
24. Acatar todas las disposiciones de la superioridad en Asistir a las reuniones periódicas que la Dirección de Policía Municipal de Tránsito disponga.
25. Coordinar para que los vehículos sean enviados a tiempo a los respectivos servicios.



Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

26. Otras funciones inherentes a su cargo.

RELACIONES DE TRABAJO

- Con el Director de Policía Municipal de Tránsito, Personal de la Policía Municipal de Tránsito, Funcionarios y empleados municipales.
- Con los vecinos.

AUTORIDAD

- Para el ordenamiento del tránsito dentro de la jurisdicción del municipio.

RESPONSABILIDAD

- Es responsable por los insumos cargados en su tarjeta de responsabilidad y el inventario, ya sea por su pérdida o deterioro.
- En cuanto a los insumos y materiales diversos proveídos, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

- Educación
 - Título de nivel medio
- Conocimientos especiales
 - Capacidad para administrar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar, fiscalizar, organizar y ejecutar órdenes y disposiciones de ordenamiento de tránsito.
- Requisitos Legales
 - Antecedentes penales, antecedentes policiales y licencia de conducción de vehículo.
- Habilidades y Destrezas
 - Planeación, organización y control, toma de decisiones, trabajo en equipo, coordinación y supervisión, buenas relaciones interpersonales, habilidad de análisis, habilidad verbal, excelente redacción, manejo de personal, trabajo bajo presión, logro de metas.



Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	Sub Oficial de Regulación de Tránsito
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Policía Municipal de Tránsito
AUTORIDAD SUPERIOR	Oficial de Regulación de Tránsito
SUBALTERNOS	Agentes de PMT

NATURALEZA DEL PUESTO

Supervisar, inspeccionar, coordinar y reportar a la superioridad cualquier eventualidad acaecida dentro de la circunscripción municipal, durante el turno que tiene asignado.

ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO

1. Supervisar que los agentes cumplan con su trabajo en sus puntos de servicios asignados
2. Asistir a su mando superior, el Oficial. De la policía municipal de tránsito
3. Tener el control de los vehículos que se utilizan velando por la limpieza, mecánica y reportar cuando les corresponda su respectivo servicio.
4. Llevar el control de los dispositivos de tránsito (conos, separadores, radios).
5. Entregar en formación y firmar papeletas de servicio durante la supervisión.
6. Ser responsable de recibir los radios en central y asignarlos al personal y devolverlos al finalizar el turno.
7. Cumplir con los circuitos de patrullaje reportando a la superioridad o a donde corresponda cualquier situación que se suscite o detecte durante el mismo.
8. Velar porque todos los agentes llenen los formularios e informes que se tienen autorizados dentro de la Dirección.
9. Acatar todas las disposiciones de la superioridad.
10. Asistir a las reuniones periódicas que la Dirección de Policía Municipal de Tránsito disponga.
11. Tener disponibilidad para situaciones de emergencia municipal y nacional, en apresto al llamado.
12. Cumplir con los Objetivos, la Misión y Visión de la corporación Municipal.
13. Otras funciones inherentes a su cargo.

RELACIONES DE TRABAJO

- Con el Director de Policía Municipal de Tránsito, Personal de la Policía Municipal de Tránsito, Funcionarios y empleados municipales.
- Con los vecinos.

AUTORIDAD

- Para el ordenamiento del tránsito dentro de la jurisdicción del municipio.

RESPONSABILIDAD:

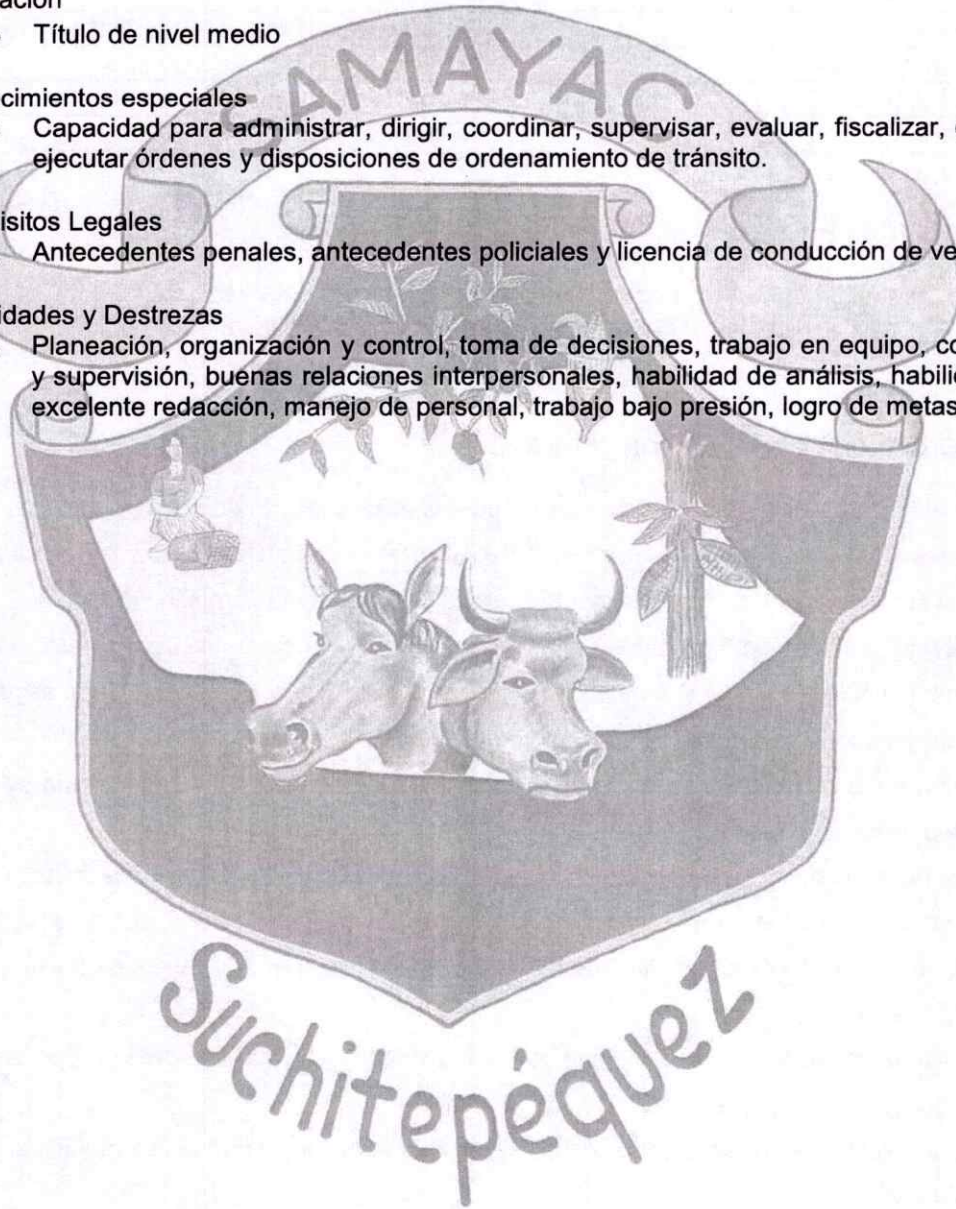
- Es responsable por los insumos cargados en su tarjeta de responsabilidad y el inventario, ya sea por su pérdida o deterioro.
- En cuanto a los insumos y materiales diversos proveídos, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.



Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

- Educación
 - Título de nivel medio
- Conocimientos especiales
 - Capacidad para administrar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar, fiscalizar, organizar y ejecutar órdenes y disposiciones de ordenamiento de tránsito.
- Requisitos Legales
 - Antecedentes penales, antecedentes policiales y licencia de conducción de vehículo.
- Habilidades y Destrezas
 - Planeación, organización y control, toma de decisiones, trabajo en equipo, coordinación y supervisión, buenas relaciones interpersonales, habilidad de análisis, habilidad verbal, excelente redacción, manejo de personal, trabajo bajo presión, logro de metas.





Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	Agente de la Policía Municipal de Tránsito
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Policía Municipal de Tránsito
AUTORIDAD SUPERIOR	Sub Oficial de Regulación de Tránsito
SUBALTERNOS	Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO

Velar por la seguridad vial de la población en general logrando mantener la fluidez vehicular y hacer valer la ley cuando así lo requiera la situación, siempre apegado a las leyes que rigen nuestro país y con respeto a los derechos humanos.

ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO

1. Regular el tránsito vehicular y peatonal en los puntos asignados.
2. Hacer operativos para agilizar el tránsito vehicular, tales como habilitación de carriles reversibles, apoyo en señalización, habilitación de vías alternas con previa autorización.
3. Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
4. Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso al equipo que se le asigne (vehículos, conos, separadores, radios y otros medios que facilitan su trabajo).
5. Reportar a su jefe inmediato la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicio o patrullajes asignados.
6. Extender las multas correspondientes a los infractores de la ley y reglamento de tránsito.
7. Consignar los vehículos, tarjetas de circulación y licencias de conducir y remitir a las personas que infrinjan la ley y reglamento de tránsito a donde correspondan efectuando el procedimiento correspondiente.
8. Reportar toda situación que se relacione con la municipalidad y que sea detectada encontrándose en su punto de servicio y patrullaje.
9. Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado.
10. Cumplir con lo que se estipula en el reglamento interno y acatar toda disposición.
11. Otras funciones inherentes a su cargo.

RELACIONES DE TRABAJO

- Con el Director de Policía Municipal de Tránsito, Personal de la Policía Municipal de Tránsito, Funcionarios y empleados municipales.
- Con los vecinos.

AUTORIDAD



Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

- Para el ordenamiento del tránsito dentro de la jurisdicción del municipio.

RESPONSABILIDAD:

- Es responsable por los insumos cargados en su tarjeta de responsabilidad y el inventario, ya sea por su pérdida o deterioro.
- En cuanto a los insumos y materiales diversos proveídos, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

- Educación
 - Título de nivel medio
- Conocimientos especiales
 - Capacidad para administrar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar, fiscalizar, organizar y ejecutar órdenes y disposiciones de ordenamiento de tránsito.
- Requisitos Legales
 - Antecedentes penales, antecedentes policiales y licencia de conducción de vehículo.
- Habilidades y Destrezas
 - Planeación, organización y control, toma de decisiones, trabajo en equipo, coordinación y supervisión, buenas relaciones interpersonales, habilidad de análisis, habilidad verbal, excelente redacción, manejo de personal, trabajo bajo presión, logro de metas.

Suchitepéquez



Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	ENCARGADA DE LA OFICINA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	OFICINA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
AUTORIDAD SUPERIOR	RRHH
SUBALTERNOS	Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO

Velar por la seguridad y desarrollo de la niñez y adolescencia.

ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO

1. Informar al Concejo Municipal y sus comisiones, al alcalde, al COMUDE y a las instancia que sean necesarias, sobre la situación de la niñez en el municipio con el objetivo de elaborar contenidos programáticos, así como las acciones para la prevención, atención y apoyo psicosocial.
2. Elaborar y mantener actualizado los registros de casos de niños y niñas residentes del municipio atendidos por la oficina, o por otras instituciones públicas (juzgado de paz y juzgado de la Niñez, Ministerio Publico, Procuraduría General de la Nación entre otros.
3. Incidir en que las otras comisiones instituidas por el Concejo Municipal, consideren acciones a favor de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y adolescencia
4. Recomendar al Concejo Municipal y sus comisiones el uso de instrumentos que favorezcan la implementación de acciones dirigidas a la niñez y adolescencia en el que hacer institucional de la municipalidad.
5. Elaborar, ejecutar y evaluar planes operativos anuales de la Oficina Municipal de la Protección a la Niñez.
6. Fomentar y promover la articulación institucional pública y de la sociedad civil para su participación e involucramiento en programas de prevención.

RELACIONES DE TRABAJO

- DMM, RRHH

AUTORIDAD

- Para la protección de la niñez y adolescencia.

RESPONSABILIDAD:

- Es responsable por los insumos cargados en su tarjeta de responsabilidad y el inventario, ya sea por su pérdida o deterioro.

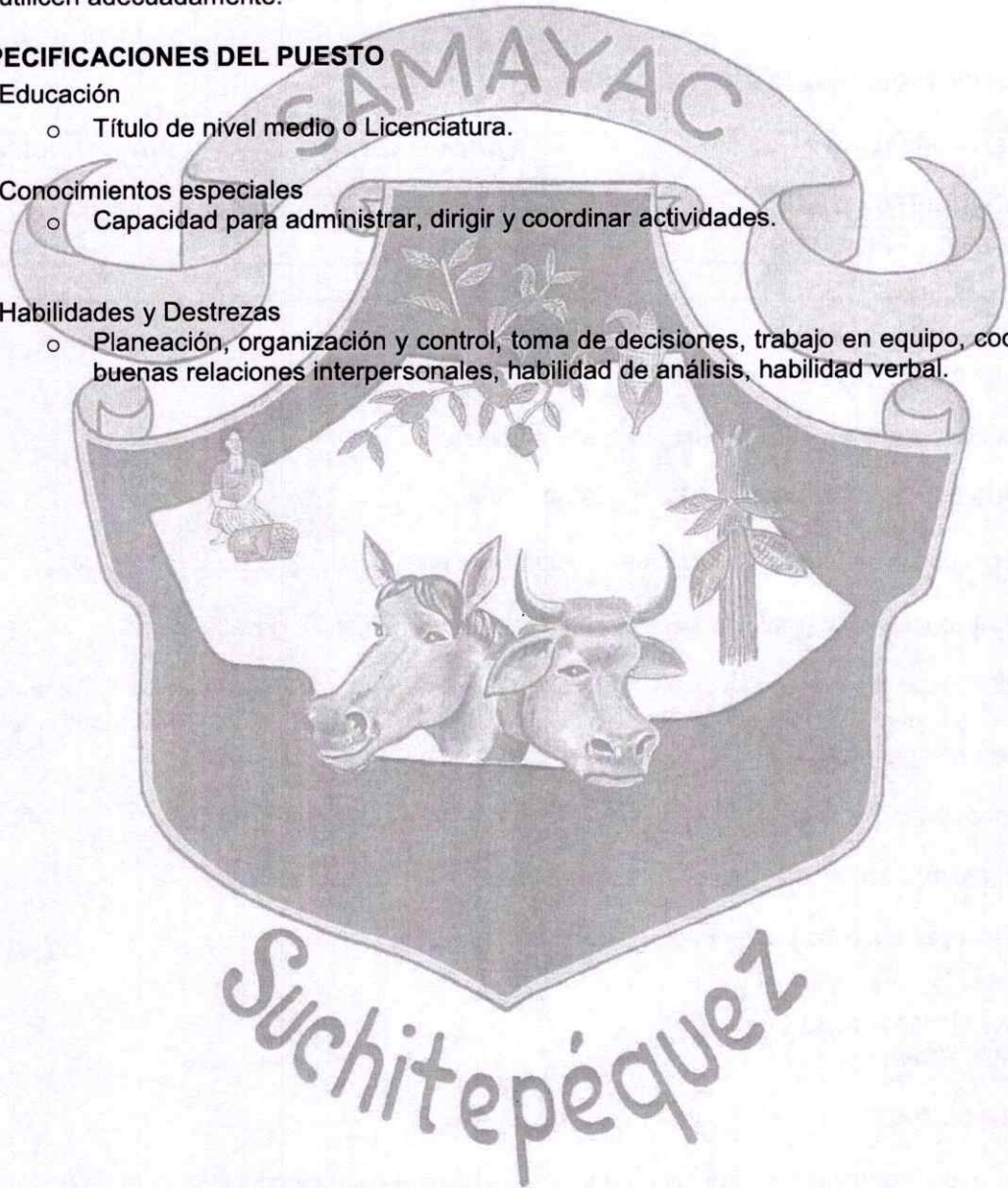


Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

- En cuanto a los insumos y materiales diversos proveídos, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

- Educación
 - Título de nivel medio o Licenciatura.
- Conocimientos especiales
 - Capacidad para administrar, dirigir y coordinar actividades.
- Habilidades y Destrezas
 - Planeación, organización y control, toma de decisiones, trabajo en equipo, coordinación, buenas relaciones interpersonales, habilidad de análisis, habilidad verbal.





Municipalidad de Samayac
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.

IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	ENCARGADA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
UNIDAD ADMINISTRATIVA	OFICINA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
AUTORIDAD SUPERIOR	RRHH
SUBALTERNOS	Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO

Velar por la seguridad, promoción y desarrollo de la juventud.

ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO

1. Proponer al concejo municipal el presupuesto detallado para el funcionamiento de la OMJ.
2. Informar al concejo municipal y al alcalde municipal sobre la situación de la juventud.
3. Establecer y suscribir convenios de coordinación y concertación previa autorización de las autoridades municipales en diversas acciones estratégicas y/ o actividades culturales, sociales, políticas y económicas en beneficio de la juventud.
4. Promover actividades dirigidas al desarrollo integral de la juventud del municipio.
5. Realizar planificación anual y ejecutar sus actividades según corresponda.
6. Gestionar capacitaciones y talleres en beneficio de la juventud.

RELACIONES DE TRABAJO

- DMM, RRHH

RESPONSABILIDAD:

- Es responsable por los insumos cargados en su tarjeta de responsabilidad y el inventario, ya sea por su pérdida o deterioro.
- En cuanto a los insumos y materiales diversos proveídos, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

- Educación
 - Título de nivel medio o Licenciatura.
- Conocimientos especiales
 - Capacidad para administrar, dirigir y coordinar actividades.