



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE CHIQUIMULA, DEL DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA.-----

CERTIFICA:

Que para el efecto ha tenido a la vista el Libro de Actas de Sesiones del Concejo Municipal, en donde se encuentra la que copiada en su parte conducente dice:-----

“ACTA NÚMERO 36-2008. Sesión Ordinaria, celebrada por el Honorable Concejo, el día martes veinticuatro de junio del año dos mil ocho, siendo las dieciocho horas, es Presidida por el Ingeniero Agrónomo Gianni Renato Suchini Vargas, en su calidad de Alcalde Municipal y Presidente del Concejo, contando con la asistencia de los Síndicos Primero y Segundo: Profesor Rudy Nolberto Espino Lemus y Técnico en Producción Agrícola Sergio Donald Valdés Villela, de los concejales del Primero al Séptimo: Licenciado en Pedagogía y Ciencias de la Educación Henry Giovanni Cordón y Cordón, Profesor de Enseñanza Media Henry Aníbal Sarmiento Pinto, Profesor Edgar Aníbal Hichos López, Empresario Luis Armando Aguilar Monroy, Profesor Elder René Osorio Calderón, Profesora Yadira Iracema Lobos Chinchilla y Doctor Benjamín Alejandro Pérez Valdés, contando con la presencia del Secretario Municipal Bachiller Félix Ricardo Mateo Martínez, se procede de la manera siguiente: **PRIMERO:** ...; **NOVENO:** El señor Alcalde Municipal, manifiesta a los honorables miembros del Concejo, que en sesión anterior, les fue entregado a cada integrante de este Concejo, una copia del Manual de Funciones de cada oficina de esta Municipalidad, para su revisión y realización de las enmiendas que se consideraran necesarias, pues considera que es conveniente su aprobación para el buen funcionamiento de las oficinas. Los manuales en referencia se transcriben a continuación: ...; Manual Administrativo de la Oficina de la Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia. ORGANIGRAMA. Concejo Municipal....Alcalde....Esposa del Alcalde.....Encargada de la oficina..... Encargadas de las unidades

I. FUNCIONES :

1. Asesorar al Concejo Municipal en materia de políticas municipales, la promoción del desarrollo integral de la mujer, niñez, la juventud, y las familias del municipio.
2. Organizar con la participación de las familias programas de de desarrollo socioeconómicos, culturales de ética y moral.
3. Presentar propuestas que promuevan el diseño y ejecución de proyectos relacionados con la familia, la mujer y la niñez, en coordinación con las comisiones establecidas en el concejo municipal
4. Coordinar campañas de apoyo a la educación de moral, ética y valores honorables para fortalecer a solidificación de las familias chiquimultecas.
5. Realizar concursos en donde participen todos los miembros de la familia en coordinación con otras oficinas del gobierno municipal con el fin de fomentar la participación Familiar.
6. Fortalecer las acciones municipales y de otras instituciones u organizaciones que se dediquen específicamente al tema de la mujer niñez y adolescencia
7. Contribuir en el proceso de formación y fortalecimiento de la familia.
8. Gestionar toda clase de ayuda para fortalecer los programas o proyectos planificados.
9. Participar en la elaboración del plan Operativo Anual.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Ser guatemalteco de origen, ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos, siendo de reconocida habilidad para el ejercicio de su actividad, guatemalteco natural y de reconocida honorabilidad e idoneidad.

II. EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

Jefe de Oficina de *apoyo a la familia* deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) De preferencia que sea mujer
- b) Formación mínima de estudios diversificados con especialidad en la materia
- c) Manejo de paquetes de software especializado.
- d) Experiencia en el tema.

III. RESPONSABILIDADES:

- a). Será el responsable del la documentación a su cargo.
- b). Será responsable de de evaluar los trabajos de sus desarrollados
- c). Será el responsable del mobiliario y equipo propiedad de las instalaciones bajo su cargo.

IV. CONDICIONES DE TRABAJO:



Municipalidad de Chiquimula

2016-2019



El encargado de la Oficina de apoyo a la familia velará porque el ambiente de trabajo sea cordial, ameno, sin menoscabo del desarrollo de las actividades en general; ...; ...; ...; ...; ...; (Fs) Aparecen firmas ilegibles.”-----

Y para remitir a donde corresponde, extendiendo, sello y firma la presente en la Ciudad de Chiquimula, a los cinco días del mes de enero del dos mil dieciocho.-----


Br. Rubén Obdulio Maldonado González.
Secretario Municipal.



Vo. Bo.


Ind. Rolando Arturo Aquino Guerra.
Alcalde Municipal.

