



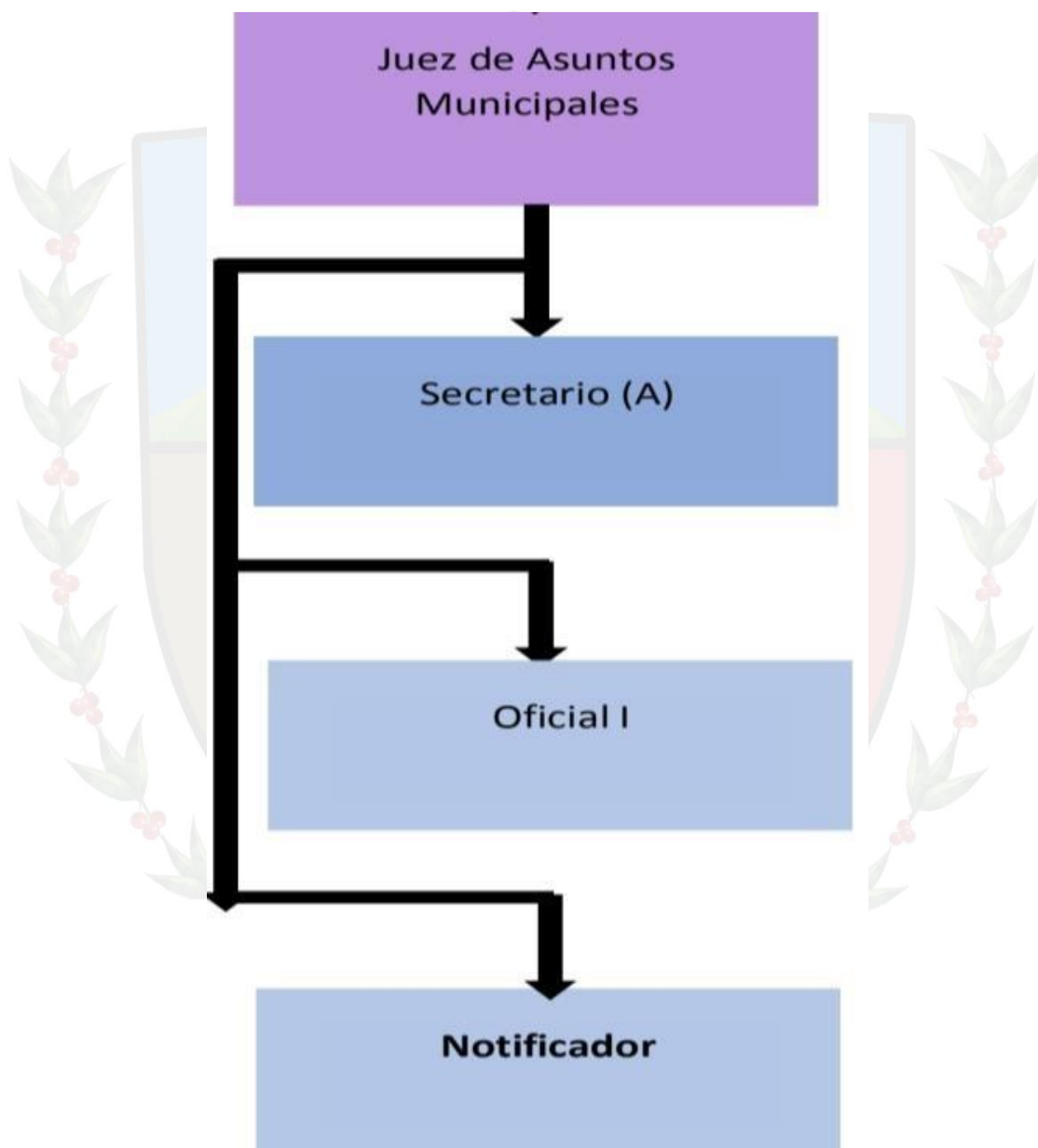
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO,
DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, GUATEMALA.

MANUAL DE FUNCIONES DEL PERSONAL DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES, JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, GUATEMALA.

Organigrama del Juzgado de Asuntos Municipales





MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, GUATEMALA.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Puesto:	Juez de Asuntos Municipales
Unidad Administrativa:	Juzgado de Asuntos Municipales.
Jefe Inmediato	Alcalde Municipal
Personal a su Cargo:	Oficial I y notificador
Subalternos:	Ninguno
Subalternos Indirectos:	Ninguno

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Poseer título universitario de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales (Colegiado Activo)
Conocimientos Especiales:	Para manejar las leyes Municipales y sus reglamentos, así como poseer conocimientos de derecho público para el manejo de casos específicos.

RESPONSABILIDAD Y CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Responsabilidad	Características Personales
Del cumplimiento de sus funciones de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, las leyes ordinarias y, en general, de velar porque se mantenga el Estado de Derecho. Por los bienes cargados en su tarjeta de responsabilidad, y velar por la correcta utilización de los materiales y suministros que se le han asignado.	- Liderazgo - Responsable - Organizado - Trabajo en equipo - Leal a la institución - Actitud positiva - Ética profesional - Excelentes relaciones interpersonales



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, GUATEMALA.

RELACIONES DE TRABAJO

Internas:

- Con el alcalde (sa) Municipal en asuntos relacionados con el cumplimiento de sus funciones internas, propias de la Municipalidad.
- Con la Policía Municipal en el Cumplimiento de asuntos competencia del Juez.
- Con otros funcionarios.

Externas:

- Con autoridades locas o departamentales cuando proceda.

FUNCIONES

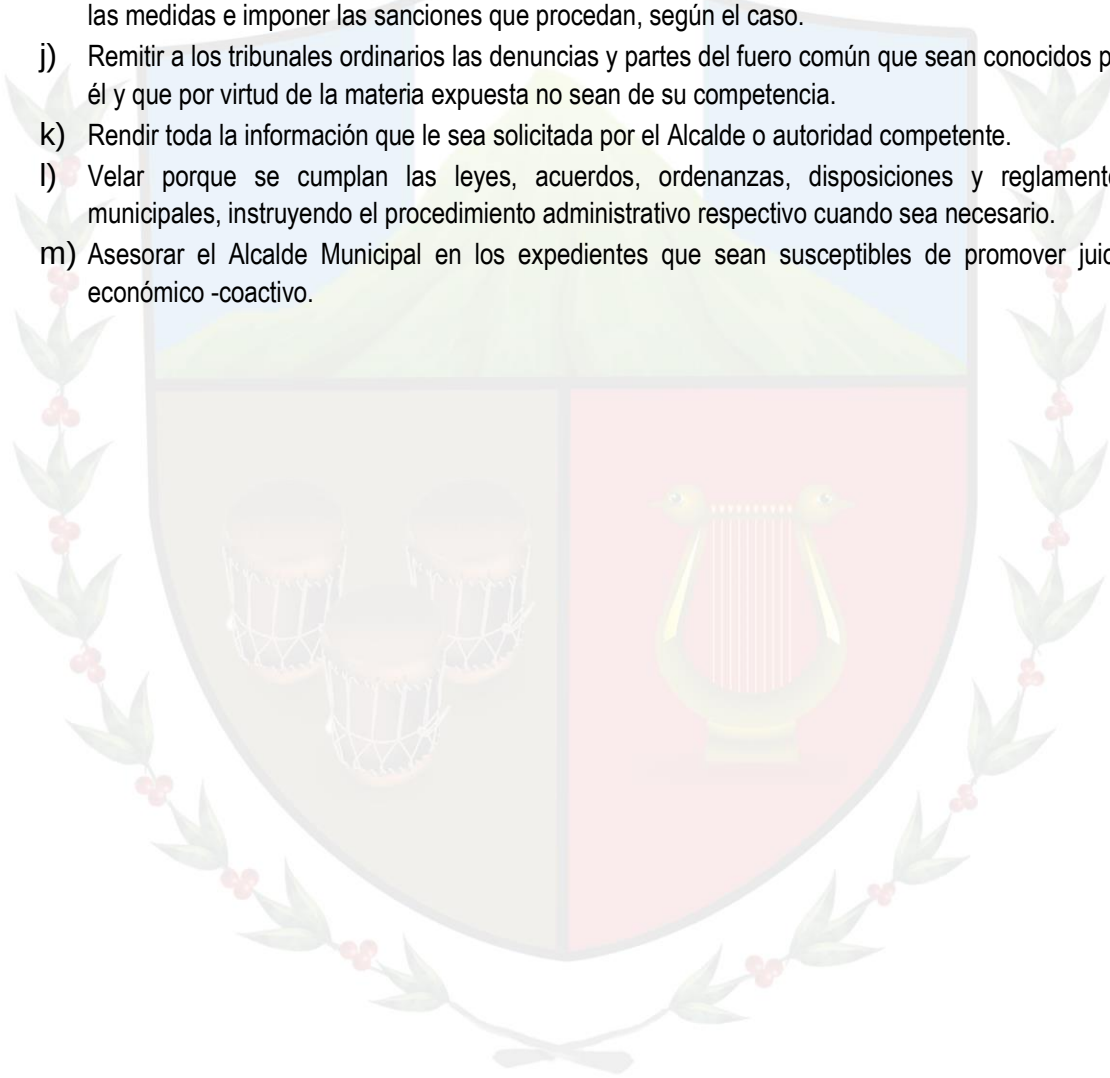
Conocer, resolver y ejecutar lo que juzgue.

- a) De todos aquellos asuntos en que se afecten las buenas costumbres, el ornato y limpieza de las poblaciones, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales y los servicios públicos en general, cuando el conocimiento de tales materias no esté atribuido al Alcalde, el Concejo Municipal u otra autoridad Municipal dentro del ámbito de su aplicación, de conformidad con las leyes del país.
- b) En caso que las transgresiones administrativas concurren con hechos punibles, Juez de Asuntos Municipales tendrá, además, la obligación de certificar lo conducente al Ministerio Público, si se tratare de delito flagrante, dar parte inmediatamente a las autoridades de la Policía Nacional Civil, siendo responsable, de conformidad con la ley, por su omisión. Al proceder en estos casos tomará debidamente en cuenta el derecho consuetudinario correspondiente y de ser necesario, se hará asesorar de un experto en la materia.
- c) De las diligencias voluntarias de titulación supletoria, con el solo objeto de practicar las pruebas que la ley específica asigna el Alcalde, remitiendo inmediatamente el expediente al Concejo Municipal para su conocimiento y, en su caso, aprobación. El Juez municipal cuidará que en estas diligencias no se violen arbitrariamente las normas consuetudinarias cuya aplicación corresponde tomar en cuenta.
- d) De todas aquellas diligencias y expedientes administrativos que le trasladen el Alcalde o el Concejo Municipal, en que debe intervenir la municipalidad por mandate legal o le sea requerido informe, opinión o dictamen.
- e) De los asuntos en los que una obra nueva cause daño público, o que se trate de obra peligrosa para los habitantes y el público, procediendo, según la materia, conforme a la ley y normas del derecho consuetudinario correspondiente, debiendo tomar las medidas preventivas que el caso amerite.



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, GUATEMALA.

- f) De las infracciones a la ley y reglamentos de tránsito, cuando la municipalidad ejerza la administración del mismo en su circunscripción territorial.
- g) De las infracciones de las leyes y reglamentos sanitarios que cometan los que expendan alimentos o ejerzan el comercio en mercados municipales, rastros y ferias municipales, ventas en la vía pública de su respectiva circunscripción territorial.
- h) De todos los asuntos que violen las leyes, reglamentos o disposiciones del gobierno municipal.
- i) En todos los asuntos de los que el Juez de Asuntos Municipales conozca, deberá tomar y ejecutar las medidas e imponer las sanciones que procedan, según el caso.
- j) Remitir a los tribunales ordinarios las denuncias y partes del fuero común que sean conocidos por él y que por virtud de la materia expuesta no sean de su competencia.
- k) Rendir toda la información que le sea solicitada por el Alcalde o autoridad competente.
- l) Velar porque se cumplan las leyes, acuerdos, ordenanzas, disposiciones y reglamentos municipales, instruyendo el procedimiento administrativo respectivo cuando sea necesario.
- m) Asesorar al Alcalde Municipal en los expedientes que sean susceptibles de promover juicio económico -coactivo.





MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, GUATEMALA.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.

Puesto:	Secretario (a) JAM.
Unidad Administrativa:	Juzgado de Asuntos Municipales.
Jefe Inmediato	Juez de Asuntos Municipales
Subalternos:	Ninguno
Subalternos Indirectos:	Ninguno

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Graduado a nivel diversificado o estudios universitarios en Ciencias Jurídicas o carrera a fin.
Conocimientos Especiales:	Redacción de documentos oficiales, manejo de paquetes de computación, reconocimiento de reglamentos y leyes.
Experiencia Laboral:	1 año en puesto similar.
Requisitos legales:	De nacionalidad guatemalteca, fotocopia de DPI, RTU, antecedentes penales y policiales, fotocopia de título a nivel diversificado y universitario, certificación de cursos aprobados de la universidad y constancias, certificados y diplomas que acrediten la experiencia laboral.
Habilidades y destrezas	• Empatía. • Facilidad de comunicación. • Sociabilidad. • Responsabilidad. • Eficiencia • Dinamismo • Creatividad • Percepción • Iniciativa • Extrovertido. • Vocación de servicio.



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, GUATEMALA.

RESPONSABILIDAD Y CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Responsabilidad	Características Personales
Por los bienes cargados en su tarjeta de responsabilidad, y velar por la correcta utilización de los materiales y suministros que se le han asignado.	Liderazgo Responsable Organizado Trabajo en equipo Leal a la institución Actitud positiva Ética profesional Excelentes relaciones interpersonales

RELACIONES DE TRABAJO.

Internas:

- Con el Alcalde (sa) y Concejo Municipal.
- Con los directores, jefes de oficina y empleados municipales.

Externas:

- Habitantes del municipio, COCODES, organizaciones y público en general.
- Dependencias del Estado.
- Instituciones públicas y privadas.

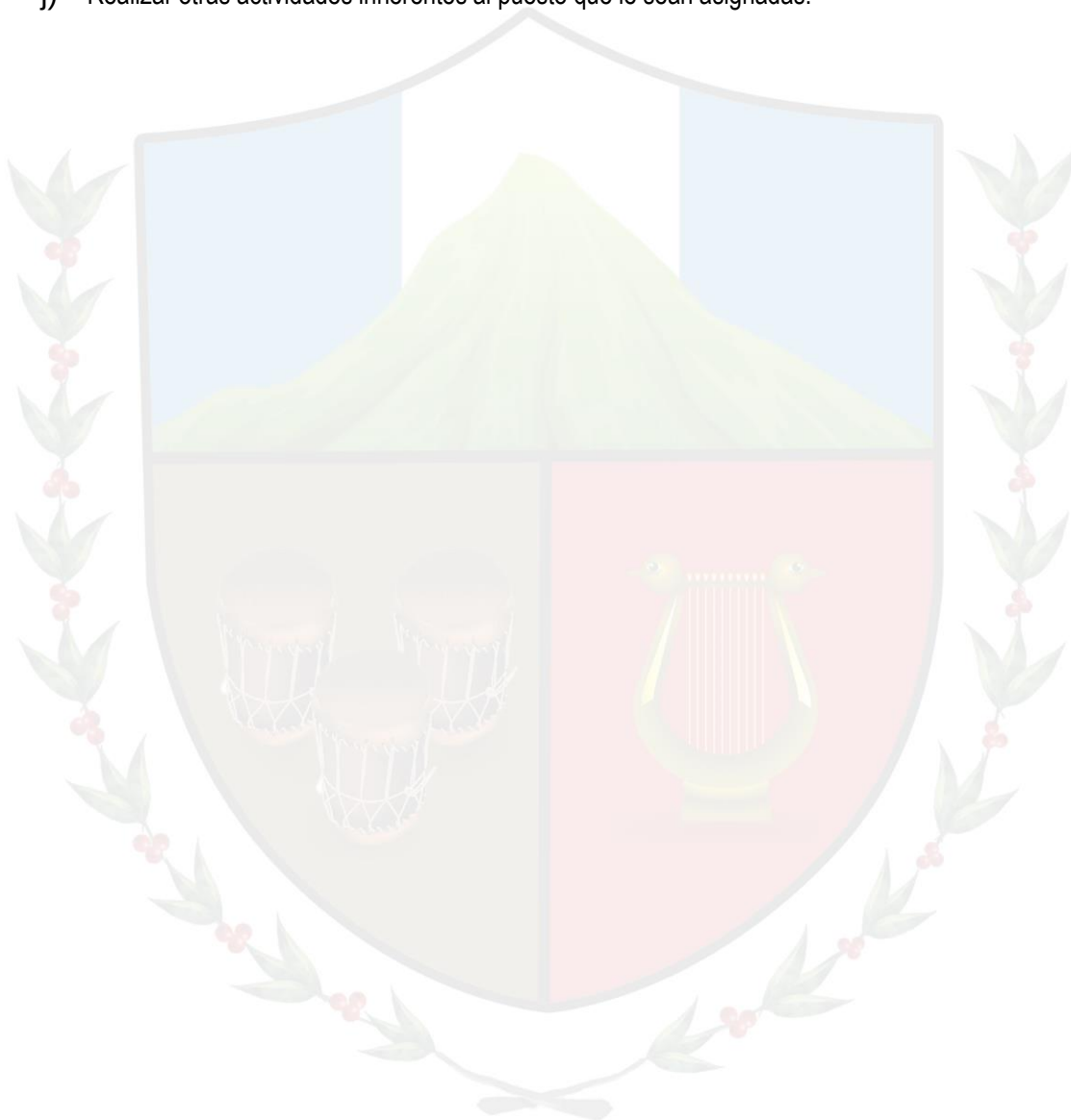
FUNCIONES

- Control y recepción de los expedientes, así como de la correspondencia a cargo del Juzgado.
- Llevar control de audiencia del Juez.
- Atender al público e informar sobre el avance de los asuntos que se relacionen a sus casos en particular.
- Revisar que las Resoluciones emitidas sean basadas en ley, previo traslado al Juez Municipal para Visto Bueno.
- Levantar actas y firmas providencias, resoluciones, oficios internos, expedientes que le son asignados.
- Enviar a la Secretaría Municipal los informes, memoriales, o expedientes del Juzgado, para ser trasladada al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación a través de punto de acta.



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, GUATEMALA.

- g) Llevar control de todos los expedientes en general que ingresa al Juzgado Municipal, su traslado y resolución.
- h) Llevar la programación de actividades en forma diaria.
- i) Representar cuando sea designad, al Juez Municipal en reuniones de trabajo.
- j) Realizar otras actividades inherentes al puesto que le sean asignadas.





MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, GUATEMALA.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Puesto:	Oficial I
Unidad Administrativa:	Juzgado de Asuntos Municipales.
Jefe Inmediato	Juez de Asuntos Municipales
Subalternos:	Ninguno
Subalternos Indirectos:	Ninguno

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Graduado a nivel diversificado preferentemente con estudios universitarios en Ciencias Jurídicas o carrera afín.
Conocimientos Especiales:	Redacción de documentos oficiales, manejo de paquetes de computación, conocimiento de reglamento y leyes.
Experiencia Laboral:	1 año comprobable en puesto similar.
Requisitos legales:	De nacionalidad guatemalteca, fotocopia de DPI, RTU, antecedentes penales y policiales, fotocopia de título a nivel diversificado y universitario, certificación de cursos aprobados de la universidad y constancias, certificados y diplomas que acrediten la experiencia laboral.

RESPONSABILIDAD Y CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Responsabilidad	Características Personales
Por los bienes cargados en su tarjeta de responsabilidad, y velar por la correcta utilización de los materiales y suministros que se le han asignado.	Liderazgo Responsable Organizado Trabajo en equipo Leal a la institución Actitud positiva Ética profesional Excelentes relaciones interpersonales.



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, GUATEMALA.

RELACIONES DE TRABAJO

Internas:

- Con el alcalde (sa) Municipal.
- Con los directores, jefes de oficina y empleados municipales.

Externas:

- Habitantes del municipio, COCODES, organizaciones y público en general.
- Dependencias del Estado.
- Instituciones públicas y privadas.

FUNCIONES

- Elaborar con Control y recepción de los expedientes, así como de la correspondencia a cargo del juzgado.
- Elaborar con el control de audiencias del juez.
- Atender al público e informar sobre el avance de los asuntos que se relacionen a sus casos en particular.
- Revisar que las Resoluciones emitidas sean basadas en ley, previo traslado al Juez Municipal para visto bueno.
- Levantar actas y firma providencias, resoluciones, oficios internos, expedientes que le son asignados.
- Enviar a la Secretaria Municipal los informes, memoriales o expedientes del juzgado, para ser trasladado al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación a través de punto de acta.
- Llevar control de todos los expedientes en general que ingresan al Juzgado municipal, su traslado y resolución.
- Llevar la programación de actividades en forma diaria.
- Representar cuando sea asignado, al Juez Municipal en reuniones de trabajo.
- Realizar otras actividades inherentes al puesto que le sean asignadas.



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, GUATEMALA.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Puesto:	Notificador
Unidad Administrativa:	Juzgado de Asuntos Municipales.
Jefe Inmediato	Juez de Asuntos Municipales
Subalternos:	Ninguno
Subalternos Indirectos:	Ninguno

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Graduado a nivel diversificado preferentemente con estudios universitarios en Ciencias Jurídicas o Carrera afín.
Conocimientos Especiales:	Redacción de documentos oficiales, manejo de paquetes de computación, conocimiento de reglamentos y leyes.
Experiencia Laboral:	1 año en puesto similar.
Requisitos legales:	De nacionalidad guatemalteca, fotocopia de DPI, RTU, antecedentes penales y policiales, fotocopia de título a nivel diversificado y universitario, certificación de cursos aprobados de la universidad y constancias, certificados y diplomas que acrediten la experiencia laboral.
Habilidades destrezas y	• facilidad de comunicación. • dinamismo. • Capacidad resolutive. • Trabajo en equipo. • Creatividad. • Percepción. • Iniciativa. • Seguridad. • Empatía. • Trabajo bajo presión.



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, GUATEMALA.

RESPONSABILIDAD Y CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Responsabilidad	Características Personales
Por los bienes cargados en su tarjeta de responsabilidad, y velar por la correcta utilización de los materiales y suministros que se le han asignado.	Liderazgo Responsable Organizado Trabajo en equipo Leal a la institución Actitud positiva Ética profesional Excelentes relaciones interpersonales.

RELACIONES DE TRABAJO

Internas:

- Con el Juez (a) Municipal y con los demás empleados municipales.

Externas:

- Con los habitantes del municipio.

FUNCIONES

- Dar seguimiento a los procesos que le sean asignados en coordinación y bajo la supervisión directa del Juez (a) de Asuntos Municipales.
- Notificar los acuerdos, autos y resoluciones solicitadas por el juez (a) Municipal recaídas en los expedientes, entregando a las partes integrantes del juicio administrativo la documentación que contiene la información respectiva de las actuaciones realizadas.
- Notificar a las partes en el tiempo y la forma prescritos por la ley, los acuerdos y resoluciones recaídas en los expedientes que para tal efecto le sean asignados.
- Llevar el control y registro de las notificaciones que se realizan.
- Recibir y determinar la prioridad con base en los acuerdos, de la notificación de los expedientes asignados por el Juez (a) Municipal.



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, GUATEMALA.

- f)** Tendrá fe pública con respecto de las diligencias y notificaciones que practique, conduciéndose siempre con apego a la verdad, bajo pena de incurrir en las responsabilidades que prevengan las leyes.
- g)** Apoyar a jueces municipales de otras municipalidades para efecto de realizar diligencias que se deriven de los expedientes que ante aquellos se transmiten referentes a los despachos y exhortos.
- h)** Informar de manera permanente al Juez (a) de Asuntos Municipales de las actuaciones sobre las notificaciones afectadas en tiempo y forma.
- i)** Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- j)** Es un puesto de carácter administrativo de apoyo al juzgado de asuntos municipales, trabaja bajo órdenes estrictas del juez (a).
- k)** Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Juez (a) Municipal.
- l)** Realizar otras actividades inherentes al puesto que le sean asignadas.

ABOGADO. ALEX VÁSQUEZ HERNÁNDEZ
JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES