



No. proceso: 36973

Guatemala, agosto de 2025

1. Datos del puesto

Código de la plaza	658265
Renglón	11
Puesto oficial	PROFESIONAL II
Especialidad	ADMINISTRACION
Dependencia	DIR.GRAL PARTICIPACION COMUNITARIO Y SERVICIOS DE APOYO - UE 123
Unidad administrativa	DEPARTAMENTO DE EVALUACION
Ocupación / Puesto funcional	Encargado de Evaluación de los Programas de Apoyo
Ubicación funcional	9423 DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIOS DE APOYO (DIGEPSA)
Horario	09:00-17:30
Salario	Q.3.525,00 + bonos y complementos

2. Funciones del puesto

Puesto profesional que consiste en coordinar y supervisar las actividades que realiza el equipo en los procesos técnicos para la evaluación de los programas de apoyo.

3. Requisitos

3.1. Educación

OPCIÓN A	OPCIÓN B	Carrera (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)
Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera,	Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera	Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en Ingeniería Industrial. Ingeniería en Ciencias y Sistemas. Administración Educativa. Mercadotecnia.

3.2. Experiencia

OPCIÓN A	OPCIÓN B	Área de experiencia (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)
seis meses de experiencia como Profesional I en la misma especialidad y ser colegiado activo.	un año de experiencia profesional en labores relacionadas con el puesto y ser colegiado activo.	En tareas relacionadas a evaluación de programas o proyectos, revisión de datos, elaboración de informes.

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

Administración Pública. Conocimiento de la normativa legal del Ministerio de Educación. Análisis de información. Estadística. Investigación Educativa.

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

Análisis y síntesis de información. Habilidad de comunicación escrita y verbal. Manejo de equipo de computación y oficina. Manejo de Office e Internet. Analítico.

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

Trabajo en equipo. Capacidad de Organización. Proactivo.

3.6. Capacitación específica

N/A

3.7. Otros requerimientos

N/A

4. Documentos a presentar

1 currículum Vitae actualizado con fotografía reciente y firmado por el candidato en la última hoja de preferencia con lapicero de color azul, el cual debe contener en el área de datos personales, como mínimo lo siguiente: nombre completo (como aparece en el DPI), dirección de residencia exacta que incluya municipio y departamento, teléfono y correo electrónico.
2 Copias legibles con ampliación a 150% de ambos lados del Documento Personal de Identificación -DPI- vigente, confrontado. En caso de estar vencido, deberá adjuntar hoja de datos para el Documento Personal de Identificación -DPI-, emitida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, en la que conste que se encuentre en trámite la emisión de reposición.
2 Constancias de inscripción y actualización de datos al Registro Tributario Unificado -RTU- generado desde la página web de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
1 Certificación de carencia de antecedentes penales vigentes al momento de la presentación del expediente. confrontada.
1 Boleta de Certificación de carencia de antecedentes policíacos vigentes al momento de la presentación del expediente.
1 Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (Finiquito), emitido por la Contraloría General de Cuentas, con fecha de emisión no mayor de seis (6) meses al momento de la presentación del expediente. Nota: este documento no es indispensable para el proceso de evaluación y calificación del expediente; sin embargo, la presentación del mismo es de carácter obligatorio para el candidato ganador de cada proceso a quien se le adjudique el puesto.
1 Solvencia Fiscal, extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, con fecha de emisión no mayor a seis (6) meses al momento de la presentación del expediente.
1 Certificación de Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-, emitido por el Ministerio Público, vigente al momento de la presentación del expediente.
1 Copia simple confrontada de ambos lados del título universitario, con sellos de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y de la Contraloría General de Cuentas -CGC-.
2 Constancias originales de colegiado activo con diferente numeración y una copia confrontada, debiendo encontrarse activo al momento de la presentación del expediente.
1 Copia simple confrontada de ambos lados de constancias laborales, la cual debe contener de preferencia como mínimo lo siguiente: fecha de elaboración, nombre candidato (a), puesto desempeñado, fecha de inicio (día, mes, año), fecha de finalización (día, mes, año).
1 Copia simple de ambos lados de diplomas, constancias o certificaciones de capacitaciones o cursos recibidos que respalde los conocimientos adquiridos. Ambos lados confrontados.
1 Certificación de tiempo de servicio ambos lados confrontado, firmado y sellado por Recursos Humanos. Para candidatos que han laborado para el MINEDUC.
2 Copias simples de ambos lados del carné, o constancia de afiliación, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social - IGSS-; en caso de no contar con número de afiliación, el candidato deberá indicar por escrito (carta) que no ha contribuido al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
1 Copia de boleto de ornato del año en curso, por el monto que corresponda según la escala de salario del puesto a ocupar.

5. Temario de estudios para evaluación

Administración Pública. Conocimiento de la normativa legal del Ministerio de Educación. Análisis de información. Estadística. Investigación Educativa.

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: 6ta calle 1-87 Zona 10, Planta Central del Ministerio de Educación, Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, Edificio Nuevo, Segundo Nivel, Ala Sur, en horario de 09:30 a 16:30 horas, del 07 al 13 de agosto de 2025.

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

7. Observaciones

La presentación del expediente no representa obligatoriedad de contratación. La confrontación de documentos se hará en el momento de la entrega del expediente al presentar documentos originales y copias legibles, posteriormente se deberá foliar únicamente en el anverso, iniciando de atrás hacia adelante. No se recibirán expedientes fuera de las fechas establecidas para recepción. Expedientes incompletos quedarán fuera del proceso. Salario nominal Q. 9,884.22 menos descuentos de ley.