

Nombre de la Institución: Ministerio de Finanzas Públicas

Proceso SIARH:	2999	No. Convocatoria Externa:	7/2018	Fecha:	Julio 2018
----------------	------	---------------------------	--------	--------	------------

DATOS DEL PUESTO VACANTE

Código del Puesto:	434365
Título oficial del puesto:	ASISTENTE PROFESIONAL IV
Dependencia:	DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
Unidad Administrativa:	DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
Renglón presupuestario:	011
Especialidad:	DERECHO
Puesto funcional/Ocupación:	ASISTENTE JURÍDICO
Ubicación Funcional:	DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
Salario sin complemento:	Q4,791.00
Salario con complemento (después de período de prueba)	Q7,293.50
Jornada de Trabajo:	Diurna
Horario de Trabajo:	8:00 a 16:30 horas
Naturaleza del trabajo o actividad Principal:	Gestionar, informar, verificar, ordenar y archivar expedientes administrativos y judiciales a cargo del Abogado Asesor del departamento de lo Contencioso Administrativo, y demás diligencias relacionadas al proceso Contencioso Administrativo.

REQUISITOS (De acuerdo con el Plan de Clasificación de Puestos vigente)

Formación académica y Experiencia laboral	Opción A	Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera universitaria afín al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III en la especialidad que el puesto requiera.
	Opción B	Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera universitaria afín al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con la especialidad del mismo.

REQUISITOS ESPECÍFICOS (De acuerdo con el puesto funcional / ocupación)

Disciplina Académica:	Acreditar el séptimo semestre de la Licenciatura de Ciencias Jurídicas y Sociales.
Área de Experiencia:	Un año de experiencia en labores jurídicas o seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III con la especialidad en derecho.
Conocimientos:	Legislación Guatemalteca, principalmente aquella relacionada con Procesos Contenciosos Administrativos.
Habilidades:	Capacidad de análisis y trabajo en equipo.
Actitudes:	Honestidad, lealtad, ética.
Capacitación específica (diplomas a presentar):	Redacción y aplicación de la Legislación Guatemalteca.
Otros requerimientos especiales:	Con disposición de trabajar fuera del horario de trabajo.

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

Listado de documentos que debe presentar el candidato:	<p>Oferta de Servicio Generada a partir del CV en línea debidamente firmada (Se entregará en la fecha de entrega de expediente). Copia confrontada del Documento Personal de Identificación -DPI- (ambos lados). Copia de confrontada de ambos lados del Documento de Afiliación al IGSS (Si el candidato ya se encuentra registrado en el IGSS). Registro Tributario Unificado actualizado y ratificado. Boleta original y copia de antecedentes penales y policíacos vigentes (no más de 6 meses de haber sido emitidos). Copia confrontada de constancia de estudios según el requerimiento de educación de la Convocatoria para la plaza a la que se esta aplicando: sexto primaria, tercero básico, diversificado, certificación de cursos aprobados, título universitario. Copia confrontada de constancias laborales que cubran el tiempo de experiencia requerida en la convocatoria (firmadas y selladas por la entidad que las extiende). Copia confrontada de diplomas, seminarios, talleres u otras capacitaciones requeridas en la convocatoria. Solvencia Fiscal de no más de dos meses de haber sido emitida por la SAT. Copia confrontada del Finiquito de la Contraloría General de Cuentas con vigencia de un año (Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos). Solicitud de participación generada en SIARH (Se entregará en la fecha de entrega de expediente). Formulario Anexo a la Oferta de Servicios para candidatos externos (Se entregará en la fecha de entrega de expediente).</p>
--	---

TEMARIO DE EVALUACIÓN:

Ley de lo Contencioso Administrativo, Código Tributario, Código Procesal Civil y Mercantil y Ley del Organismo Judicial en lo aplicable al Proceso Contencioso Administrativo.

INFORMACIÓN IMPORTANTE:

Orientación para aplicar en el sistema:	<ul style="list-style-type: none"> Para crear o actualizar su CV en Línea debe ingresar a la página http://guatempleo.siarh.gob.gt/ en el link de crea o actualiza tu CV y seguir las instrucciones que allí se indican. Para aplicar a la plaza vacante de su interés ingresar a la página http://guatempleo.siarh.gob.gt/ en la ventana no. 2, nuevo ingreso y seguir instrucciones. Cualquier duda comunicarse al teléfono 2374-3000 extensión 11016 u 11018.
Lugar, fecha y hora de recepción de documentación:	<p>Esta convocatoria estará publicada a partir del lunes 2 de julio hasta el 18 de julio del año en curso; se recibirá documentación requerida y firmar la solicitud de participación que le entregarán en la Dirección de Recursos Humanos, requisito indispensable para participar en el proceso. Lo anterior deberá presentarse los días 16, 17 y 18 de julio de 2018 en el nivel 10 del Edificio del Ministerio de Finanzas Públicas ubicado en la 8a. Avenida 20-59 Zona 1 de 08:30 a 16:00 horas.</p>
Condiciones para la recepción de solicitudes:	<ul style="list-style-type: none"> Expediente completo, foliado y en folder tamaño oficio con gancho.
Observaciones:	<ul style="list-style-type: none"> Para la confrontación de documentos definidos en el rubro de documentos a presentar se requerirá que presente el original correspondiente, el cual será devuelto posterior a su confrontación. Sustentar la evaluación técnica, pruebas psicométricas y entrevista en el día, hora y lugar que indique la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas vía electrónica. La Convocatoria se encontrará Publicada en la página del MINFIN, SIARH y físicamente.

Form.ONSEC-GE-002

Lic. Soledad Munguía
 Directora de Recursos Humanos

Lic. Juan Pablo Linares Gómez
 SUBDIRECTOR
 Dirección de Asesoría Jurídica

Lic. Juan Carlos Carrera Campos
 Director
 Dirección de Asesoría Jurídica



Nombre de la Institución: Ministerio de Finanzas Públicas

Proceso SIARH:	3005	No. Convocatoria Externa:	8/2018	Fecha:	Julio 2018
----------------	------	---------------------------	--------	--------	------------

DATOS DEL PUESTO VACANTE

Código del Puesto:	1018740
Título oficial del puesto:	ASISTENTE PROFESIONAL IV
Dependencia:	DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
Unidad Administrativa:	DEPARTAMENTO DE LO ECONÓMICO COACTIVO
Renglón presupuestario:	011
Especialidad:	DERECHO
Puesto funcional/Ocupación:	ASISTENTE JURÍDICO
Ubicación Funcional:	DEPARTAMENTO DE LO ECONÓMICO COACTIVO
Salario sin complemento:	Q4,791.00
Salario con complemento (después de período de prueba)	Q7,293.50
Jornada de Trabajo:	Diurna
Horario de Trabajo:	8:00 a 16:30 horas
Naturaleza del trabajo o actividad Principal:	Gestionar, informar, verificar, ordenar y archivar expedientes administrativos y judiciales a cargo del Abogado Asesor del departamento Ecómico Coactivo, procurar la obtención de documentos en los registros públicos, para establecer la existencia de bienes que puedan ser embargados, asistir al Abogado Asesor de lo Económico Coactivo en la elaboración de proyectos de demandas, títulos ejecutivos y demás diligencias relacionadas al proceso económico coactivo.

REQUISITOS (De acuerdo con el Plan de Clasificación de Puestos vigente)

Formación académica y Experiencia laboral	Opción A	Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera universitaria afin al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III en la especialidad que el puesto requiera.
	Opción B	Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera universitaria afin al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con la especialidad del mismo.

REQUISITOS ESPECÍFICOS (De acuerdo con el puesto funcional / ocupación)

Disciplina Académica:	Acreditar el séptimo semestre de la Licenciatura de Ciencias Jurídicas y Sociales.
Área de Experiencia:	un año de experiencia en labores jurídicas o seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III con especialidad derecho.
Conocimientos:	Legislación Guatemalteca, principalmente aquella que contiene los Procesos Económicos Coactivos.
Habilidades:	Capacidad de análisis y trabajo en equipo.
Actitudes:	Honestidad, lealtad, respeto, ética
Capacitación específica (diplomas a presentar):	Redacción y aplicación de la Legislación Guatemalteca.
Otros requerimientos especiales:	Con disposición de trabajar fuera del horario de trabajo.

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

Listado de documentos que debe presentar el candidato:	<p>Oferta de Servicio Generada a partir del CV en línea debidamente firmada (Se entregará en la fecha de entrega de expediente).</p> <p>Copia confrontada del Documento Personal de Identificación -DPI- (ambos lados).</p> <p>Copia de confrontada de ambos lados del Documento de Afiliación al IGSS (Si el candidato ya se encuentra registrado en el IGSS).</p> <p>Registro Tributario Unificado actualizado y ratificado.</p> <p>Boleta original y copia de antecedentes penales y policíacos vigentes (no más de 6 meses de haber sido emitidos).</p> <p>Copia confrontada de constancia de estudios según el requerimiento de educación de la Convocatoria para la plaza a la que se esta aplicando: sexto primaria, tercero básico, diversificado, certificación de cursos aprobados, título universitario.</p> <p>Copia confrontada de constancias laborales que cubran el tiempo de experiencia requerida en la convocatoria (firmadas y selladas por la entidad que las extiende).</p> <p>Copia confrontada de diplomas, seminarios, talleres u otras capacitaciones requeridas en la convocatoria.</p> <p>Solvencia Fiscal de no más de dos meses de haber sido emitida por la SAT.</p> <p>Copia confrontada del Finiquito de la Contraloría General de Cuentas con vigencia de un año (Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos).</p> <p>Solicitud de participación generada en SIARH (Se entregará en la fecha de entrega de expediente).</p> <p>Formulario Anexo a la Oferta de Servicios para candidatos externos (Se entregará en la fecha de entrega de expediente).</p>
--	---

TEMARIO DE EVALUACIÓN:

Código Tributario, Código Procesal Civil y Mercantil, Ley del Organismo Judicial, Ley de Cuentas No. 11-60 y la Ley sobre el Impuesto de Herencias, Legados y Donaciones en lo aplicable al Proceso Económico Coactivo.

INFORMACIÓN IMPORTANTE:

Orientación para aplicar el sistema:	<ul style="list-style-type: none"> Para crear o actualizar su CV en Línea debe ingresar a la página http://guatempleo.siarh.gob.gt/ en el link de crea o actualiza tu CV y seguir las instrucciones que allí se indican. Para aplicar a la plaza vacante de su interés ingresar a la página http://guatempleo.siarh.gob.gt/ en la ventana no. 2, nuevo ingreso y seguir instrucciones. Cualquier duda comunicarse al teléfono 2374-3000 extensión 11016 u 11018.
Fecha y horario de recepción de solicitudes y documentación:	La convocatoria estará publicada a partir del lunes 2 de julio hasta el 18 de julio del año en curso; se recibirá documentación requerida y firmar la solicitud de participación que le entregarán en la Dirección de Recursos Humanos, requisito indispensable para participar en el proceso. Lo anterior deberá presentarse los días 16, 17 y 18 de julio de 2018 en el nivel 10 del Edificio del Ministerio de Finanzas Públicas ubicado en la 8a. Avenida 20-59 Zona 1 de 08:30 a 16:00 horas.
Condiciones para la recepción de solicitudes	<ul style="list-style-type: none"> Expediente completo, foliado y en folder tamaño oficio con gancho.
Observaciones:	<ul style="list-style-type: none"> Para la confrontación de documentos definidos en el rubro de documentos a presentar se requerirá que presente el original correspondiente, el cual será devuelto posterior a su confrontación. Sustentar la evaluación técnica, pruebas psicométricas y entrevista en el día, hora y lugar que indique la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas vía electrónica. La Convocatoria se encontrará Publicada en la página del MINFIN, SIARH y físicamente.

da. Soledad Muñoz
Directora de Recursos Humanos

Martinez
Humano

Humano

Humano

Humano

Humano

Jefa
Departamento de lo Económico Coactivo
Ministerio de Finanzas Públicas
Dirección de Asesoría Jurídica
Guatemala, C. A.

Form.ONSEC-GE-002
Lic. Juan Carlos Carrera Campos
Director
Dirección de Asesoría Jurídica
GUATEMALA, C. A.