

DIRECTOR DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN

Naturaleza del Trabajo: Trabajo profesional que tiene a su cargo la gestión, dirección, organización y coordinación de la Unidad de Capacitación, así como la elaboración de planes e informes anuales de las actividades a realizar para su aprobación y la capacitación y especialización de los integrantes del Ministerio Público de forma periódica y obligatoria.

1. REQUISITOS DEL PUESTO

<p>De Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario. Deseable poseer estudios de Maestría en Administración Pública o en el área educativa. <p>De Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar cinco años en el ejercicio de la profesión, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actividades de preparación y administración de planes y programas de capacitación a nivel superior. ▪ Haberse desempeñado en el Sector Justicia como mínimo por espacio de un año. ▪ De preferencia poseer experiencia como docente universitario. <p>Otros conocimientos (deseable):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de organización y planeación. • Habilidad en relaciones interpersonales. • Conocimientos de Andragogía. • Conocimientos en manejo de programas de computación y en herramientas de e-learning, b-learning, software especializado en capacitación andragógica. 	<p>Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar calidad de colegiado activo. • Ser guatemalteco de origen. <p>Otros requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No haber sido sancionado por Procedimientos Disciplinarios (para ex trabajadores del Ministerio Público). • Estar dispuesto a ser asignado y trabajar en cualquier lugar de la República. • Estar anuente a someterse al Proceso de Oposición. • No tener causales de incapacidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 77 de la Ley Orgánica del Ministerio Público. • Someterse a todas las evaluaciones que comprende el proceso de selección para el puesto. • Presentación de propuesta de plan de trabajo.
---	---

2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 2.1** Memorial de solicitud de admisión para el concurso abierto por oposición dirigido a la Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, en el que expresamente manifieste:
- Datos de identificación personal, dirección para recibir notificaciones e indicar el cargo al cual se postula: **DIRECTOR DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN.**
 - La disponibilidad de someterse a todas las evaluaciones que el Ministerio Público determine necesarias.
 - La disponibilidad de horario y de laborar en cualquier lugar de la República.
- 2.2** Declaración expresa de no contar con incapacidad o incompatibilidad establecidas en artículo 112 de la Constitución Política de la República de Guatemala y artículo 77 de la Ley Orgánica del Ministerio Público.
- 2.3** Currículum vitae actualizado que contenga datos personales, números telefónicos, correo electrónico (gmail), historial académico, historial laboral: nombre exacto de la Empresa o Institución donde labora o laboró, tiempo laborado fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de finalización (día, mes y año) o en su caso indicar que se encuentra laborando a la fecha, breve narrativa de funciones realizadas, desglose de cada puesto desempeñado, nombre del jefe inmediato y teléfonos de contacto. Incluir fotografía actual tamaño cédula a color y firmar todas las hojas del mismo. **(El currículum debe coincidir con los documentos acreditados en el expediente y con la oferta de servicios).**
- 2.4** Fotocopia **LEGIBLE** de ambos lados del Documento Personal de Identificación -DPI-, **presentar original en buen estado para confrontar.**
- 2.5** Certificación de partida de nacimiento extendida por el Registro Nacional de las Personas ORIGINAL Y RECIENTE (**máximo 6 meses de emisión**).
- 2.6** Si **posee** constancias de estudios de post-grado. Si concluyó, **dos (2) fotocopia LEGIBLES de ambos lados** del título respectivo, debidamente registrado por la Contraloría General de Cuentas (**Presentar original para confrontar**). **No indispensable.**
- 2.7** Constancia de colegiado activo (**original y vigente**).
- 2.8** Solvencia de sanciones emitida por el Tribunal de Honor del Colegio de Abogados y Notarios (**original y reciente, máximo 3 meses de haber sido emitida**).
- 2.9** **Dos (2) fotocopias LEGIBLES de ambos lados** de Títulos Universitarios en el grado académico Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario. Debidamente registrados en la Contraloría General de Cuentas (**Presentar original para confrontar**).
- 2.10** **Dos (2) fotocopias LEGIBLES de ambos lados** del título o diploma de nivel Diversificado. Deberá estar debidamente registrado por la Contraloría General de Cuentas (**Presentar original del título o diploma para confrontar**). Requisito indispensable.
- 2.11** Fotocopia de Registro Tributario Unificado -RTU- estado activo.
- 2.12** Fotocopia LEGIBLE del carné del IGSS (**aplica para los aspirantes que ya lo posean**).
- 2.13** Constancia de carencia de antecedentes penales en ORIGINAL Y RECIENTE, (**máximo dos meses de haber sido emitida**).
- 2.14** Constancia de carencia de antecedentes policíacos en ORIGINAL Y RECIENTE, (**máximo dos meses de haber sido emitida**).
- 2.15** Tres cartas de recomendación personal en ORIGINAL Y RECIENTES, **máximo 6 meses** de haber sido emitidas, con número de DPI, teléfono (s) y correo electrónico de quien la extiende (gmail).
- 2.16** Fotocopia de constancias laborales, debidamente firmadas y selladas, con membrete de la Empresa o Institución que la emite, especificando: cargo desempeñado, tiempo laborado, fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de finalización (día, mes y año) o en su caso indicar que se encuentra laborando a la fecha, y motivo de la finalización laboral cuando aplique. **En caso de ser abogado litigante o notario independiente, esta información debe estar registrada en el -RTU-**, en este caso presentar listado de causas litigadas de los últimos cinco años, y/o nombre, teléfonos y correo electrónico de gmail de clientes regulares a los que ha prestado servicios.
- 2.17** Constancia de antecedentes disciplinarios, aplica únicamente para ex empleados del Ministerio Público.
- 2.18** Constancia de carencia de sanciones disciplinarias para empleados o ex empleados de otras instituciones gubernamentales. (original).
- 2.19** Fotocopia de diplomas de cursos de capacitaciones relacionados con el puesto.
- 2.20** En caso de dominio de Idioma Maya, Garífuna o Xinca, acreditarlo mediante constancia (**original, aprobada, máximo un año de haber sido emitida**).
- 2.21** Finiquito original emitido por la Contraloría General de Cuentas, (**aplicable a quienes estén o hayan desempeñado cargos en el Sector Público**).
- 2.22. PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO:** Debe presentar propuesta de plan de trabajo para la UNIDAD DE CAPACITACIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO, en máximo 10 hojas, así como un resumen ejecutivo del mismo en máximo 2 hojas.

IMPORTANTE: Si cuenta con denuncias registradas en el Ministerio Público en su contra, deberá presentar con carácter de obligatoriedad, copia de las acciones y diligencias realizadas en Juzgado o Fiscalía del Ministerio Público desde el inicio de la denuncia, diligencias realizadas, hasta la resolución de la misma. Lo anterior debe ser por cada denuncia. **Puede verificar su status en la Oficina de Atención permanente del Ministerio Público.**

3. BENEFICIOS

- | | | |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Estabilidad laboral y desarrollo profesional • Salario competitivo | <ul style="list-style-type: none"> • Seguro médico y seguro de vida • Servicios a clínicas médicas | <ul style="list-style-type: none"> • Prestaciones adicionales a las de Ley • Fondo de inversión |
|---|--|---|

PÁGINA DE REGISTRO: Todo aspirante externo deberá ingresar sus datos en la página de registro de interés, <https://cvenlinea.mp.gob.gt> del **22 de febrero al 20 de marzo del 2019**. Debe registrar correo de gmail para el envío de información. El aspirante ya registrado deberá ingresar sus datos y aplicar al puesto de **DIRECTOR DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN**. **Asegurar llenar todos los campos necesarios para verificar cumplimiento de requisitos. Dar agregar y guardar a cada sección.** El aspirante que haya aplicado correctamente se le estará enviando correo electrónico indicando la fecha de entrega de su expediente. El correo se enviará a quienes cumplan requisitos a la cuenta registrada dentro de la bolsa de empleo (debe ser correo de gmail). Únicamente las personas registradas por medio de <https://cvenlinea.mp.gob.gt> podrán participar en el concurso de oposición.

CONDICIONES DE ENTREGA: Los aspirantes que apliquen a la convocatoria, **DEBERÁN ENTREGAR PERSONALMENTE LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA.** La documentación deberá presentarse en el orden descrito, completa y en las condiciones indicadas, en folder **tamaño oficio** de color **AMARILLO**, foliado y con gancho. La omisión de información puede ser causal de rechazo para el proceso de oposición.

LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE NO REPRESENTA OBLIGATORIEDAD PARA REALIZAR EL PROCESO NI PARA LA CONTRATACIÓN. NO SE RECIBIRÁ DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA.

1. REQUISITOS DEL PUESTO	REQUISITOS ADICIONALES
<p>Naturaleza del puesto: Trabajo que consiste en apoyar y coordinar al Director de la Unidad de Capacitación en la planificación y organización de las actividades de la Unidad, ejecutarlas y brindar asesoría pedagógica.</p> <p>REQUISITOS:</p> <p>EDUCACIÓN Acreditar Título Universitario en el grado académicos de Licenciado en una carrera de las Ciencias Sociales; preferentemente en Pedagogía y Ciencias de la Educación.</p> <p>EXPERIENCIA: Acreditar tres años en el ejercicio de la Profesión, que incluya formulación, evaluación de proyectos educativos, políticos, estrategias y administración educativa, docencia a nivel superior.</p> <p>LEGAL: Acreditar calidad de Colegiado Activo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ser guatemalteco de origen. • No haber sido sancionado por Procedimientos Disciplinarios (para ex trabajadores del Ministerio Público). • Estar dispuesto a ser asignado y trabajar en cualquier lugar de la República. • Estar anuente a someterse al Proceso de Oposición. • No tener causales de incapacidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 77 de la Ley Orgánica del Ministerio Público.
2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	
<p>2.1 Memorial de solicitud de admisión para el concurso abierto por oposición dirigido a la Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, en el que expresamente manifieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Datos de identificación personal, dirección para recibir notificaciones e indicar el cargo al cual se postula: SUBDIRECTOR DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN ○ La disponibilidad de someterse a todas las evaluaciones que la Fiscal General y Jefe del Ministerio Público determine necesarias. ○ La disponibilidad de horario y de laborar en cualquier lugar de la República. <p>2.2 Declaración expresa de no contar con incapacidad o incompatibilidad establecidas en artículo 112 de la Constitución Política de la República de Guatemala y artículo 77 de la Ley Orgánica del Ministerio Público.</p> <p>2.3 Currículum vitae actualizado que contenga datos personales, números telefónicos, correo electrónico (gmail), historial académico, historial laboral: nombre exacto de la Empresa o Institución donde labora o laboró, tiempo laborado fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de finalización (día, mes y año) o en su caso indicar que se encuentra laborando a la fecha, breve narrativa de funciones realizadas, desglose de cada puesto desempeñado, nombre del jefe inmediato y teléfonos de contacto. Incluir fotografía actual tamaño cédula a color y firmar todas las hojas del mismo. (El currículum debe coincidir con los documentos acreditados en el expediente y con la oferta de servicios).</p> <p>2.4 Fotocopia LEGIBLE de ambos lados del Documento Personal de Identificación -DPI-, presentar original para confrontar.</p> <p>2.5 Certificación de partida de nacimiento extendida por el Registro Nacional de las Personas ORIGINAL Y RECIENTE (máximo 6 meses de emisión).</p> <p>2.6 Si posee Constancias de estudios de post-grado. Si concluyó, fotocopia de ambos lados del título respectivo (legible y completa), debidamente registrado por la Contraloría General de Cuentas (Presentar original para confrontar). No indispensable.</p> <p>2.7 Constancia de colegiado activo (original y vigente). En caso de que la Constancia o el Título Profesional no indique la fecha en que se colegió, deberá presentar constancia de fecha de inicio de colegiación. Debe estar activo hasta diciembre del 2018. Requisito indispensable.</p> <p>2.8 Solvencia de sanciones emitida por el Tribunal de Honor del Colegio Profesional al que pertenece (original y reciente, máximo 3 meses de haber sido emitida). Requisito indispensable.</p> <p>2.9 Título Universitario en el Grado Académico de Licenciado en una carrera de las Ciencias Sociales; preferentemente en Pedagogía y Ciencias de la Educación,, debidamente registrados en la Contraloría General de Cuentas (Presentar original para confrontar). Requisito indispensable.</p> <p>2.10 Dos fotocopias LEGIBLES de ambos lados del título o diploma de nivel Diversificado. Deberá estar debidamente registrado por la Contraloría General de Cuentas (Presentar original del título o diploma para confrontar).</p> <p>2.11 Fotocopia de Registro Tributario Unificado -RTU- estado activo.</p> <p>2.12 Fotocopia LEGIBLE del carné del IGSS (aplica para los aspirantes que ya lo posean).</p> <p>2.13 Constancia de carencia de antecedentes penales en ORIGINAL Y RECIENTE, (máximo dos meses de haber sido emitida).</p> <p>2.14 Constancia de carencia de antecedentes policíacos en ORIGINAL Y RECIENTE, (máximo dos meses de haber sido emitida).</p> <p>2.15 Tres cartas de recomendación personal en ORIGINAL Y RECIENTES, máximo un año de haber sido emitidas, con número de DPI, teléfono (s) y correo electrónico de quien la extiende (gmail).</p> <p>2.16 Fotocopia de constancias laborales, debidamente firmadas y selladas, con membrete de la Empresa o Institución que la emite, especificando: cargo desempeñado, tiempo laborado fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de finalización (día, mes y año) o en su caso indicar que se encuentra laborando a la fecha, y motivo de la finalización laboral cuando aplique. En caso de tener negocio propio presentar declaración expresa que incluya los nombres de cinco clientes regulares con número telefónico, debe estar registrada en el RTU o Patente de Comercio. En caso de empresas familiares presentar copia de patente de comercio.</p> <p>2.17 Si no acredita experiencia laboral reciente (años 2016, 2017 y 2018) presentar carta debidamente firmada, en la cual indique la actividad económica a la que se dedica o la fuente de ingresos para su manutención y/o la razón por la cual no presenta constancia laboral.</p> <p>2.18 Constancia de Antecedentes Disciplinarios, aplica únicamente para ex empleados del Ministerio Público.</p> <p>2.19 Constancia de carencia de sanciones disciplinarias para empleados o ex empleados de otras instituciones gubernamentales.</p> <p>2.20 Fotocopia de diplomas de cursos de capacitaciones relacionados con el puesto al que está aplicando. (no indispensable).</p> <p>2.21 Finiquito original emitido por la Contraloría General de Cuentas, (aplicable a quienes estén o hayan desempeñado cargos en el Sector Público).</p> <p>IMPORTANTE: Si cuenta con denuncias registradas en el Ministerio Público en su contra, deberá presentar con carácter de obligatoriedad, copia de las acciones y diligencias realizadas en Juzgado o Fiscalía del Ministerio Público desde el inicio de la denuncia, diligencias realizadas, hasta la resolución de la misma. Lo anterior debe ser por cada denuncia. Puede verificar su status en la Oficina de Atención Permanente del Ministerio Público.</p>	
BENEFICIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Salario competitivo • Estabilidad laboral y desarrollo profesional • Servicios a clínicas médicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguro médico y de vida • Prestaciones adicionales a las de Ley • Fondo de inversión
<p>PÁGINA DE REGISTRO: Todo aspirante externo deberá ingresar sus datos en la página de registro de interés, https://cvenlinea.mp.gob.gt del 22 de febrero al 20 de marzo del 2019. Debe registrar correo de gmail para el envío de información. El aspirante ya registrado deberá ingresar sus datos y aplicar al puesto de SUBDIRECTOR DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN. Asegurar llenar todos los campos necesarios para verificar cumplimiento de requisitos. Dar agregar y guardar a cada sección. El aspirante que haya aplicado correctamente se le estará enviando correo electrónico indicando la fecha de entrega de su expediente. El correo se enviará a quienes cumplan requisitos a la cuenta registrada dentro de la bolsa de empleo (debe ser correo de gmail). Únicamente las personas registradas por medio de https://cvenlinea.mp.gob.gt podrán participar en el concurso de oposición.</p> <p>CONDICIONES DE ENTREGA: Los aspirantes que apliquen a la convocatoria, DEBERÁN ENTREGAR PERSONALMENTE LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA. La documentación deberá presentarse en el orden descrito, completa y en las condiciones indicadas, en fólder tamaño oficio de color AMARILLO, foliado y con gancho. La omisión de información puede ser causal de rechazo para el proceso de oposición.</p> <p align="center">LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE NO REPRESENTA OBLIGATORIEDAD PARA REALIZAR EL PROCESO NI PARA LA CONTRATACIÓN. NO SE RECIBIRÁ DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA.</p>	
Guatemala, 22 de febrero de 2019	



CONVOCATORIA EXTERNA 1-2019

LA FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA Y JEFE DEL MINISTERIO PÚBLICO

En cumplimiento a la Ley Orgánica del Ministerio Público, Decreto 40-94 del Congreso de la República
A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y MÉRITO PARA FORMAR PARTE DEL BANCO DE DATOS DE RECURSOS HUMANOS A MUJERES Y HOMBRES que no laboren actualmente para el Ministerio Público, que estén interesados en optar a los puestos de:

1) OFICIAL DE FISCALÍA I 2) NOTIFICADOR

*NATURALEZA DEL PUESTO DE OFICIAL DE FISCALÍA I:

Trabajo que consiste en realizar tareas de oficina y apoyo a los Fiscales de Distrito, Fiscales de Sección, Agentes Fiscales y Auxiliares Fiscales, en el ejercicio de la investigación.

* REQUISITOS DEL PUESTO DE OFICIAL DE FISCALÍA I:

- Acreditar como mínimo diez cursos aprobados en la carrera de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario.
- Acreditar seis (6) meses en la realización de labores de oficina o tres (3) meses de pasantía en instituciones Gubernamentales del Sector Justicia.
- Licencia de conducir (deseable)

*NATURALEZA DEL PUESTO DE NOTIFICADOR:

Puesto de carácter operativo, responsable de recolectar y distribuir correspondencia oficial interna y externa, expedientes, citaciones, desestimaciones y otros documentos, así como realizar diligencias oficiales de diversa naturaleza, dentro y fuera de las instalaciones del Ministerio Público.

* REQUISITO DEL PUESTO DE NOTIFICADOR:

- Acreditar como mínimo diez (10) cursos aprobados de la Carrera de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales.
- Acreditar seis (6) meses en la realización de labores de oficina ó tres (3) meses de pasantía en Instituciones Gubernamentales del Sector Justicia.
- Licencia de conducir motocicleta o vehículo.

REQUISITOS PARA AMBOS PUESTOS

- **En ambos casos preferiblemente que domine un idioma maya, xinca o garífuna.**
- Ser guatemalteco de origen.
- No haber sido sancionado por procedimientos disciplinarios (para ex trabajadores del Ministerio Público).
- No haber sido destituido de otra institución de justicia.
- Estar dispuesto a ser asignado y trabajar en cualquier lugar de la República.
- Estar anuente a someterse al proceso de oposición.
- No tener denuncias en su contra que estén en proceso de investigación, criterio de oportunidad vigente o que haya sido declarada condena.
- No tener causales de incapacidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 77 de la Ley Orgánica del Ministerio Público.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Memorial de solicitud de admisión para el concurso abierto por oposición dirigido a la Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, en el que expresamente manifieste:
 - 1.1 Datos de identificación personal, dirección para recibir notificaciones e indicar el cargo al cual se postula: OFICIAL DE FISCALÍA I o NOTIFICADOR.
 - 1.2 La disponibilidad de someterse a todas las evaluaciones que la Fiscal General y Jefe del Ministerio Público determine necesarias.
 - 1.3 La disponibilidad de horario y de laborar en cualquier lugar de la República.
 2. Declaración expresa de no contar con incapacidad o incompatibilidad establecidas en artículo 112 de la Constitución Política de la República de Guatemala y 77 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y el compromiso de cumplir lo establecido en los casos que describe el artículo 77 literal b).
 3. Currículum vitae actualizado que contenga datos personales, números telefónicos, correo electrónico, historial académico y laboral, incluir fotografía de estudio tamaño cedula reciente a color y firmar en el mismo. (El currículum debe coincidir con los documentos acreditados).
 4. Fotocopia legible de ambos lados del Documento Personal de Identificación -DPI-, presentar original en buen estado para confrontar (1 fotocopia adicional para el puesto de NOTIFICADOR)
 5. Certificación de partida de nacimiento extendida por el Registro Nacional de las Personas original y reciente (máximo 6 meses de emisión).
 6. Certificación original de cursos que contenga como mínimo diez (10) cursos aprobados de la carrera de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales.
 7. Dos fotocopias legibles de ambos lados del título y/o diploma de nivel Diversificado, debidamente registrado (s) por la Contraloría General de Cuentas (es indispensable presentar original para confrontar).
 8. Fotocopia de Registro Tributario Unificado -RTU- .
 9. Fotocopia legible del carné del IGSS a los aspirantes que lo posean
 10. Constancia de carencia de antecedentes penales en original y reciente, (máximo dos meses de haber sido emitida).
 11. Constancia de carencia de antecedentes policíacos en original y reciente, (máximo dos meses de haber sido emitida).
 12. Certificación del RENAS del año 2019.
 13. Fotocopia legible de ambos lados de la Licencia de conducir vehículo y/o moto vigente, presentar original para confrontar, sólo aplica para el puesto de NOTIFICADOR, deseable para el puesto de OFICIAL DE FISCALÍA I.
 14. Tres cartas de recomendación personal en original y recientes, máximo un año de haber sido emitidas, con número de DPI, teléfono (s) y correo electrónico de quien la extiende.
 15. Si no acredita experiencia laboral reciente (de los años 2016 a la fecha) o si nunca ha laborado, presentar una carta en la cual indique la actividad económica a la que se dedicó este tiempo o la fuente de ingresos para su manutención.
 16. Fotocopia de constancias laborales, debidamente firmadas y selladas por la empresa o institución que la emite, especificando inicio y finalización de labores, último cargo desempeñado y motivo de la finalización laboral. De ser empresa propia presentar patente de comercio.
 17. Constancia de carencia de sanciones disciplinarias emitida por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio Público para ex empleados.
 18. Constancia de carencia de sanciones emitida por el órgano disciplinario que corresponda para empleados de otras instituciones del sector público.
 19. Fotocopia de la constancia de pasantía en Instituciones Gubernamentales del Sector Justicia, en el caso del Ministerio Público la constancia de pasantía debe ser emitida por la Unidad de Registro de Personal, en hoja con membrete, debidamente firmada y sellada, especificando el día, mes y año de inicio y finalización de la pasantía.
 20. Fotocopia de diplomas de cursos de capacitaciones relacionados al puesto que aplica.
 21. Certificado original de idioma maya, garífuna o xinca otorgado por la Academia de Lenguas Maya, vigente y aprobada, para idiomas nacionales o constancias emitidas por instituciones acreditadas para el caso de idiomas extranjeros, en caso domine un idioma.
 22. Finitiquito original emitido por la Contraloría General de Cuentas para empleados de Instituciones del servicio público.
- IMPORTANTE: si ha tenido denuncias en su contra, deberá presentar con carácter de obligatoriedad, copia completa de los expedientes (una copia por cada denuncia que contenga la narrativa de la denuncia, diligencias de investigación y resolución) En caso que la denuncia este en proceso o se encuentre vigente el criterio de oportunidad, no se recibirá expediente por tener proceso de investigación abierto en su contra. En caso de ser un homónimo la fiscalía debe extender una constancia debidamente firmada y sellada e indicar que se trata de un homónimo. Puede verificar su estado en la Oficina de Atención Permanente del Ministerio Público Metropolitana, en la 15 avenida 15-16 zona 1, barrio Gerona primer nivel o en la Fiscalía Distrital o Municipal de su región.

PÁGINA DE REGISTRO: Todo candidato deberá ingresar sus datos en la página de registro de interés, <https://cvenlinea.mp.gob.gt> del 22 de febrero al 3 de marzo de 2019. Debe registrar correo de gmail para el envío de información. El candidato ya registrado deberá aplicar al puesto de su interés -OFICIAL DE FISCALÍA I O NOTIFICADOR- según sea el caso. **Asegurar llenar todos los campos necesarios para verificar cumplimiento de requisitos. Dar agregar y guardar a cada sección.** El aspirante que haya aplicado **correctamente** se le estará enviando correo electrónico el 4 o 5 de marzo de 2019 indicándoles la fecha de entrega de su expediente. Únicamente a las personas registradas y que apliquen por medio de <https://cvenlinea.mp.gob.gt> podrán participar en el concurso de oposición.

CONDICIONES DE ENTREGA: Los aspirantes que apliquen a la convocatoria, deberán entregar personalmente la documentación completa. La documentación deberá presentarse en el orden descrito, firmada y con gancho en fólter tamaño oficio de color naranja. La omisión de información puede ser causal de rechazo para el proceso de oposición.

**LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE NO REPRESENTA OBLIGATORIEDAD PARA REALIZAR EL PROCESO NI PARA LA CONTRATACIÓN.
NO SE RECIBIRÁ DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA.**

Guatemala, 22 de febrero de 2019.