

CONVOCATORIA EXTERNA NÚMERO 03-2026

LA FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA Y JEFA DEL MINISTERIO PÚBLICO en cumplimiento a la Ley Orgánica del Ministerio Público, Decreto 40-94 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, **POR MEDIO DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN (UNICAP) Y LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS: CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN PARA FORMAR PARTE DEL BANCO DE DATOS DE RECURSOS HUMANOS A LAS PERSONAS** que no laboren para el Ministerio Público y tengan interés aplicar al puesto de:

AGENTE FISCAL

Salario: Q. 18,839.12

NATURALEZA DEL PUESTO:

Trabajo que consiste en ejercer la acción penal, la dirección de la investigación y su trámite ante el órgano jurisdiccional competente por delegación expresa del Fiscal de Distrito o Fiscal de Sección.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación:

Acreditar título universitario de Abogado y Notario.

Experiencia:

Acreditar tres años en el ejercicio de la profesión de abogado, o en su caso como juez de primera instancia en el ramo penal, juez de paz en el ramo penal o Auxiliar Fiscal por tres años.

Legales:

Acreditar calidad de colegiado activo y ser guatemalteco de origen.

APLICACIÓN Y CONDICIONES DE ENTREGA:

El interesado en participar en el presente concurso de oposición, debe ingresar a la plataforma:

<https://consultasmp.mp.gob.gt/servicios>

- Seleccionar el módulo "**CONVOCATORIAS**" y registrar todos los datos personales que le soliciten en el apartado "**PERFIL**".
- Debe ingresar a la plataforma un correo electrónico personal de @gmail.com, adicional a su correo institucional.
- En la sección "**CV digitalizado**" debe subir escaneados toda la documentación indicada en las bases de la convocatoria y en el listado de documentos que encontrará en el apartado de "**Documentos de Interés**". Se solicita que verifique que haya escaneado y subido adecuadamente los documentos que contengan información en ambos lados y que sean legibles.
- Al concluir con el ingreso de sus documentos debe "**DAR CLICK EN DETALLE Y APLICAR**".
- Posteriormente el sistema le estará notificando, la fecha para la entrega del expediente físico.
- Descargar y leer los temarios del concurso de oposición.
- Debe presentar de forma física los documentos solicitados en **folder color ROJO TAMAÑO OFICIO**, en la 6 av. 2-42 zona 2 de la Ciudad de Guatemala, Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal, en horario de 08:00 a 12:00 horas en la fecha indicada.

LA APLICACIÓN DEBE REALIZARSE DEL 26 DE ENERO AL 26 DE FEBRERO DE 2026

NOTA: Por causas plenamente justificadas se podrá excusar la inasistencia por una única vez el día de la recepción de su expediente, debiendo presentar justificación por escrito debidamente documentada a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción, enviándola al correo de reclutamiento@mp.gob.gt dirigido al Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal, con el asunto JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA A LA CONVOCATORIA EXTERNA No. 03-2026 identificando fecha de la ausencia (adjuntar oficio de justificación que indique solicitud de reprogramación, el mismo debe incluir documentos que respalden el motivo de la ausencia).

IMPORTANTE: La Ley Orgánica del Ministerio Público establece en el Artículo 62. Inciso c. Faltas muy graves. Literal q. "Faltar a la verdad, en un proceso de contratación, calificación o ascenso señalando tener calidades, calificaciones académicas, historial disciplinario, experiencia profesional, condiciones o conocimientos que no se poseen; sin perjuicio de las responsabilidades penales que correspondan. La circunstancia del ocultamiento o presentación de datos falsos no podrá ser saneada posteriormente por prescripción."

Se recibirán únicamente expedientes que cumplan con TODOS los requisitos establecidos en el listado de documentos.

LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE, NO REPRESENTA OBLIGATORIEDAD DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN.

Guatemala, 26 de enero de 2026



CONVOCATORIA EXTERNA No. 03- 2026
AGENTE FISCAL
FOLDER TAMAÑO OFICIO DE COLOR ROJO PERFORADO Y CON GANCHO.

APELLOS:	NOMBRES:
----------	----------

REQUISITOS:

EDUCACIÓN: Acreditar título universitario de Abogado y Notario.
EXPERIENCIA: Acreditar tres años en el ejercicio de la profesión de Abogado, o en su caso, como juez de primera instancia en el ramo penal, juez de paz en el ramo penal o Auxiliar Fiscal por tres años.
LEGAL: Acreditar calidad de colegiado activo y ser guatemalteco de origen.

LISTADO DE DOCUMENTOS Y ORDEN DE PAPELERÍA

*Por favor imprimir dos veces éste listado. El día de la recepción debe presentar su expediente completo, escanear cada uno de los documentos solicitados y subirlos a la plataforma en "CV digitalizado", en el campo que corresponda a cada documento.

*Debe presentar la documentación física en el siguiente orden:

<p>1. Perfil del aspirante generado por medio del sistema, el cual debe contener el detalle de toda la información solicitada, como datos generales, dirección de residencia, familiares en los grados de ley (consanguinidad y afinidad) e indicar si alguno de ellos labora en el Ministerio Público, formación académica, experiencia laboral, actividad ad honorem y pasantía si la posee, referencias personales y cualquier otra información requerida. Debe imprimir y firmar el perfil con la misma fecha que lo generó.</p> <p>2. Memorial de solicitud de admisión para el concurso abierto por oposición dirigido al Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, que exprese lo indicado en el modelo disponible en la Plataforma de Servicios Administrativos en el apartado documentos de interés.</p> <p>3. Declaración expresa de conformidad al modelo disponible en la Plataforma de Servicios Administrativos en el apartado documentos de interés.</p> <p>4. Curriculum Vitae actualizado con fotografía reciente, en el cual debe consignar la información contenida en el modelo disponible en la Plataforma de Servicios Administrativos en el apartado "documentos de interés". La información descrita en el Perfil del Aspirante y el Curriculum Vitae debe coincidir y ser acreditada con la documentación correspondiente.</p> <p>5. Fotocopia de ambos lados del Documento Personal de Identificación (DPI) vigente al momento de la entrega del expediente físico. (Recuerde que su estado civil debe estar actualizado)</p> <p>6. Certificado de Partida de Nacimiento, el cual debe estar vigente en la Plataforma de Servicios Administrativos al momento de presentar su expediente físico en el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal (debe presentar en original o con código QR).</p> <p>7. Fotocopia completa y legible de ambos lados de cada uno de los títulos o diplomas que posea de nivel diversificado; debidamente registrado (s) por la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>8. Fotocopia de ambos lados (legible y completa) de título (s) profesional (es), expedidos por las diferentes universidades legalmente autorizadas en el país, debidamente registrado (s) por la Superintendencia de Administración Tributaria y por la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>9. Constancias de registro de títulos extendida por la Contraloría General de Cuentas por cada uno de los títulos o diplomas que posea de nivel diversificado y universitario. Puede revisar en la plataforma de la Contraloría General de Cuentas; https://appweb.contraloria.gob.gt/frnConsultaTitulosExterno/ng##/mlistartitulo/listartitulo Si existe constancia de inscripción de forma electrónica, puede imprimir la consulta COMPLETA; de no existir, debe requerirla con anticipación a la Contraloría General de Cuentas. Debe cerciorarse que el registro de sus títulos coincidan con la constancia emitida por la Contraloría General de Cuentas. Si posee títulos de maestrías y doctorados, debe presentar de igual forma las constancias emitidas por la Contraloría General de Cuentas debidamente registrados.</p> <p>10. Constancia original o con código QR del colegiado activo vigente (impresión completa y legible).</p> <p>11. Solvencia de sanciones original o con código QR (si no tiene código QR deberá dirigirse al Colegio Profesional respectivo para que le entreguen la original, no se aceptará copia ni impresión), emitida por el Tribunal de Honor del Colegio profesional al que pertenece. La cual no debe tener más de un mes de haber sido emitida.</p> <p>12. Fotocopia del Registro Tributario Unificado (RTU) actualizado del año 2026 (vigente). Se tomará en cuenta la fecha de actualización y no la de impresión.</p> <p>13. Fotocopia de carné o constancia de afiliación del IGSS (si lo posee).</p> <p>14. Constancia de carencia de Antecedentes Penales con código QR el cual debe estar vigente en la Plataforma de Servicios Administrativos al momento de presentar su expediente físico.</p> <p>15. Constancia de carencia de Antecedentes Policiales con código QR, el cual debe estar vigente en la Plataforma de Servicios Administrativos al momento de presentar su expediente físico.</p> <p>16. Certificación de carencia del Registro Nacional de Agresores Sexuales (RENAS) vigente en la Plataforma de Servicios Administrativos al momento de presentar su expediente físico. Puede realizar la solicitud en https://consultasmp.mp.gob.gt/constancialindividual/.</p> <p>17. Tres cartas de recomendación (no familiares y no jefaturas) de personas que le conozcan y puedan dar referencia emitidas en el año 2026 que incluya: nombre completo, número de DPI, número de teléfono, firma y correo electrónico de quien la extiende.</p> <p>18. Acreditar toda la experiencia laboral con fotocopias legibles de constancias laborales, debidamente firmadas y selladas: Sector Privado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Puesto y/o puestos desempeñados ○ Día, mes y año de inicio y finalización de relación laboral ○ Si aun si encuentra laborando, la constancia no debe tener más de un mes de haber sido emitida. ○ Si ejerce la profesión de forma laboral, posee o laboró para una oficina jurídica debe presentar constancia de participación en procesos judiciales, extendida por el Centro de Información, Desarrollo y Estadística Judicial del Organismo Judicial. 	
--	--

Sector Público:

- Puesto y/o puestos desempeñados
- Día, mes y año de inicio y finalización de relación laboral
- Si aun si encuentra laborando, la constancia no debe tener más de un mes de haber sido emitida.
- Si presta o prestó Servicios Profesionales bajo los renglones 029 y sub grupo 18, deben estar debidamente registrados y firmados. Puedo realizar la consulta en el portal de GUATECOMPRAS.

Ex Laborantes del Ministerio Público:

Para las personas que hayan laborado en el Ministerio Público: Deben presentar record laboral, el cual debe contener todos los puestos desempeñados dentro de la Institución.

Si su experiencia dentro del Ministerio Público fue únicamente como Auxiliar Fiscal, debe presentar actas en las que figure como abogado dentro del proceso, que cumplan con los tres años de ejercicio profesional requerido para el puesto (las actas deben estar debidamente registradas) o bien presentar constancia de participación en procesos judiciales, extendida por el Centro de Información, Desarrollo y Estadística Judicial del Organismo Judicial. **Interinatos:** Si usted laboró de forma interina para cualquier institución sin importar el lapso laborado, debe presentar constancia.

Carencia de Sanciones Laborales:

Constancia de carencia de sanciones disciplinarias de las Instituciones para las que laboró (se excluye los renglones 029 y sub grupo 18). Si se encuentra laborando la constancia no debe tener más de un mes de haber sido emitida.

- 19.** Para quienes hayan laborado en el Sector Público sin importar el renglón presupuestario, debe presentar Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos (finiquito) emitido por la Contraloría General de Cuentas. Para quienes hayan laborando y aún estén laborando para una institución pública la constancia no debe tener más de un mes de haber sido emitida.
- 20.** Para efectos de examen de mérito, debe escanear los documentos como diplomas de cursos, seminarios, congresos, reconocimientos, certificaciones de otros estudios entre otros relacionados con el puesto y subirlos en el apartado Diplomas de Capacitación en la Plataforma de Servicios Administrativos.
- 21.** En caso de dominio de idioma maya, garífuna, xinca o extranjero, acreditarlo mediante constancia vigente.
- 22.** De contar con denuncias como persona sindicado (a) debe incluir constancia o certificación del estatus del proceso. Solicitar un desplegado de las denuncias registradas y el estatus de cada una. Puede solicitarlo en la Ventanilla de Información Pública del Ministerio Público (primer nivel del Edificio Gerona) o en la página del Ministerio Público en el apartado Información Pública (Solicitud de Información) en la parte inferior de la página.

IMPORTANTE: La Ley Orgánica del Ministerio Público establece en el Artículo 62, Inciso c. Faltas muy graves. Literal q.“Faltar a la verdad, en un proceso de contratación, calificación o ascenso señalando tener calidades, calificaciones académicas, historial disciplinario, experiencia profesional, condiciones o conocimientos que no se poseen; sin perjuicio de las responsabilidades penales que correspondan. La circunstancia del ocultamiento o presentación de datos falsos no podrá ser saneada posteriormente por prescripción.”

Fecha:

1a Revisión

2a Revisión:

Recibió:

**BASES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE OPOSICIÓN Y SELECCIÓN
PARA INGRESAR A LA CARRERA PROFESIONAL FISCAL DEL MINISTERIO
PÚBLICO, EN EL PUESTO DE AGENTE FISCAL**

CONVOCATORIA EXTERNA NÚMERO 03-2026

De conformidad con lo estipulado en la “*Ley Orgánica del Ministerio Público*”, Decreto Número 40-94 del Congreso de la República y sus reformas; el “*Reglamento de la carrera profesional Fiscal del Ministerio Público*”, Acuerdo 08-2019 de la Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público y sus reformas; el “*Reglamento de la Unidad de Capacitación del Ministerio Público*”, Acuerdo 32-2019 de la Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público y sus reformas, así como el “*Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal*” Acuerdo 20-2024 de la Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, se realiza la convocatoria externa para aspirar al puesto de Agente Fiscal.

I. NORMAS GENERALES

El objetivo de esta convocatoria es contar con personal calificado a nivel nacional, para optar al puesto de Agente Fiscal, como parte de la Carrera Profesional Fiscal del Ministerio Público y se desarrolla de conformidad con lo dispuesto en: a) El Artículo 79 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, que establece lo relativo a ingreso y ascenso a la carrera fiscal, b) Artículos 6 y 10 del Acuerdo 08-2019 de la Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público y sus reformas, donde se señala que al determinarse las necesidades del servicio, a requerimiento del Fiscal General de la República, la Unidad de Capacitación (UNICAP) convocará a proceso de oposición, c) Artículo 9 del referido Acuerdo que estipula que las bases del concurso serán elaboradas por la Unidad de Capacitación (UNICAP) en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, mismas que son de cumplimiento obligatorio para toda persona que desee participar en el proceso de oposición y d) Norma ISO 37001, Sistema de Gestión Antisoborno Institucional.

II. PROCEDIMIENTO AL QUE SE SOMETERÁN LAS Y LOS ASPIRANTES

Con base al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, los Artículos del 11 al 24 del Acuerdo 08-2019 Reglamento de la Carrera Profesional Fiscal del Ministerio Público y sus reformas respectivamente, el proceso de oposición para el ascenso dentro de la Carrera Profesional Fiscal para el puesto de Agente Fiscal, comprenden las siguientes etapas:

1. Etapa de Precalificación
 - i. Precalificación
 - ii. Pruebas complementarias: psicométricas.

2. Concurso de oposición.
 - i. Examen de mérito
 - ii. Prueba escrita de conocimiento
 - iii. Prueba oral y pública de conocimiento
3. Curso de selección a los aspirantes a Agente Fiscal.
4. Condición de elegible.
 - i. Prueba de confiabilidad
 - ii. Prueba médica
 - iii. Verificaciones

Todas las etapas son excluyentes, por lo que debe superar cada una, como requisito para continuar con la siguiente.

III. REQUISITOS LEGALES Y FORMALES PARA EL ASCENSO A LA CARRERA PROFESIONAL FISCAL

De conformidad con los Artículos 42 y 43 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios del Ministerio Público, para ingresar a la carrera fiscal en los puestos de:

Agente Fiscal:

- Acreditar título universitario de Abogado y Notario.
- Acreditar tres años en el ejercicio de la profesión de Abogado, o en su caso, como Juez de Primera Instancia en el ramo penal, Juez de Paz en el ramo penal o Auxiliar Fiscal por tres años.
- Acreditar calidad de colegiado activo y ser guatemalteco de origen.

Asimismo:

- a) No aparecer en el Registro Nacional de Agresores Sexuales.
- b) No haber sido condenado por la comisión de delitos dolosos.
- c) Demostrar idoneidad, sometiéndose a las pruebas, exámenes, evaluaciones u otros que requiera el proceso de oposición y selección.
- d) No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos y la profesión de Abogado.
- e) No estar comprendido en algunas de las causales de incapacidad según lo establecido en el Artículo 77 literal a) de la Ley orgánica del Ministerio Público, así mismo lo señalado en el Artículo 112 de la Constitución Política de la República.
- f) No participar en ningún acto de soborno, lo que incluye solicitar, aceptar o recibir, ya sea directamente o a través de un intermediario, dádivas, regalos, favores, promesas, préstamos, regalías o cualquier otro tipo de beneficio personal, ya sea en dinero o en especie, presente o futuro, para realizar, ordenar, instruir, retardar u omitir actos propios

del puesto o que influyan en otros, a lo interno y externo del Ministerio Público. (Según Norma ISO 37001, Sistema de Gestión Antisoborno Institucional).

IV. CONVOCATORIA

La convocatoria externa está dirigida a personas que tienen interés en ingresar a la Institución. Se publicará al menos una vez en el Diario Oficial, en otro diario de mayor circulación a nivel nacional, asimismo se publicará en el Boletín del Ministerio Público y por otros medios de difusión disponibles para la Institución (redes sociales), con antelación de al menos un mes sobre la fecha prevista para el inicio del concurso, según Artículo 79 de la Ley Orgánica del Ministerio Público.

V. PUBLICACIONES

Las Bases del Concurso y el temario se publican en el portal <https://consultasmp.mp.gob.gt/servicios> en el apartado de documentos de interés de la presente convocatoria. Es importante que los descarguen desde un inicio, recopilen la bibliografía y legislación descrita en ellos, para estudiar con suficiente anticipación.

VI. APLICACIÓN

La interesada o el interesado en participar en el presente concurso de oposición, debe ingresar a la Plataforma de Servicios Administrativos: <https://consultasmp.mp.gob.gt/servicios> y realizar lo siguiente:

- a) Ingresar a la Plataforma de Servicios Administrativos y completar toda la información requerida en el apartado "Perfil" y asegurarse de haber registrado todos los datos personales que se le requieren.
- b) En la sección de "CV digitalizado" debe escanear todos los documentos solicitados en las Bases de la Convocatoria y subirlos en la Plataforma de Servicios Administrativos para aplicar al puesto. Revisar que los documentos hayan sido completamente escaneados y subidos adecuadamente, verificar si debe escanear y subir ambos lados de los documentos y que los mismos sean legibles. Será responsabilidad de cada aspirante revisar que sus documentos con fecha de vencimiento aún se encuentren vigentes al momento de hacer entrega de su expediente físico.
- c) Ir a la pestaña de "INICIO" y dar clic al botón "APLICAR" al puesto de Agente Fiscal. Puede ver tutorial en plataforma, utilizando el siguiente link:
<https://www.youtube.com/watch?v=eUciNp1pW5U>
- d) Ir a la pestaña de notificaciones para verificar la confirmación de su aplicación y la fecha de entrega del expediente físico.

Nota: tome en cuenta que lo anteriormente señalado deberá realizarse del 26 de enero al 26 de febrero de 2026, a fin de poder participar en la convocatoria y que se le asigne una fecha para la entrega del expediente.

VII. PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE PARA PRECALIFICACIÓN

La documentación requerida para su aplicación debe ser escaneada e ingresada a la Plataforma de Servicios Administrativos en el apartado CV digitalizado en el campo correspondiente:

1. Perfil del aspirante generado por medio del sistema, el cual debe contener el detalle de toda la información solicitada, como datos generales, dirección de residencia, familiares en los grados de ley (consanguinidad y afinidad) e indicar si alguno de ellos labora en el Ministerio Público, formación académica, experiencia laboral, actividad ad honorem y pasantía si la posee, referencias personales y cualquier otra información requerida. Debe imprimir y firmar el perfil con la misma fecha que lo generó.
2. Memorial de solicitud de admisión para el concurso abierto por oposición dirigido al Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, que exprese lo indicado en el modelo disponible en la Plataforma de Servicios Administrativos en el apartado documentos de interés.
3. Declaración expresa de conformidad al modelo disponible en la Plataforma de Servicios Administrativos en el apartado documentos de interés.
4. Curriculum Vitae actualizado con fotografía reciente, en el cual debe consignar la información contenida en el modelo disponible en la Plataforma de Servicios Administrativos en el apartado "documentos de interés". La información descrita en el Perfil del Aspirante y el Curriculum Vitae debe coincidir y ser acreditada con la documentación correspondiente.
5. Fotocopia de ambos lados del Documento Personal de Identificación (DPI) **vigente** al momento de la entrega del expediente físico. (Recuerde que su estado civil debe estar actualizado).
6. Certificado de Partida de Nacimiento, el cual debe estar vigente en la Plataforma de Servicios Administrativos al momento de presentar su expediente físico en el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal (debe presentar en original o con código QR).
7. Fotocopia completa y legible de ambos lados de cada uno de los títulos o diplomas que posea de nivel diversificado; debidamente registrado (s) por la Contraloría General de Cuentas.
8. Fotocopia de ambos lados (legible y completa) de título (s) profesional (es), expedidos por las diferentes universidades legalmente autorizadas en el país, debidamente registrado (s) por la Superintendencia de Administración Tributaria y por la Contraloría General de Cuentas.
9. Constancias de registro de títulos extendida por la Contraloría General de Cuentas por cada uno de los títulos o diplomas que posea de nivel diversificado y universitario. Puede revisar en la plataforma de la Contraloría General de Cuentas;

<https://appweb.contraloria.gob.gt/frnConsultaTitulosExterno/ng/#/mlistartitulo/lisartitulo>

Si existe constancia de inscripción de forma electrónica, puede imprimir la consulta COMPLETA; de no existir, debe requerirla con anticipación a la Contraloría General de Cuentas. Debe cerciorarse que el registro de sus títulos coincidan con la constancia emitida por la Contraloría General de Cuentas.

Si posee títulos de maestrías y doctorados, debe presentar de igual forma las constancias emitidas por la Contraloría General de Cuentas debidamente registrados.

10. Constancia original o con código QR del colegiado activo vigente (impresión completa y legible).
11. Solvencia de sanciones original o con código QR (si no tiene código QR deberá dirigirse al Colegio Profesional respectivo para que le entreguen la original, no se aceptará copia ni impresión), emitida por el Tribunal de Honor del Colegio profesional al que pertenece. La cual no debe tener más de un mes de haber sido emitida.
12. Fotocopia del Registro Tributario Unificado (RTU) actualizado del año 2026 (vigente). Se tomará en cuenta la fecha de actualización y no la de impresión.
13. Fotocopia de carné o constancia de afiliación del IGSS si la posee.
14. Constancia de carencia de Antecedentes Penales con código QR el cual debe estar vigente en la Plataforma de Servicios Administrativos al momento de presentar su expediente físico.
15. Constancia de carencia de Antecedentes Policiales con código QR, el cual debe estar vigente en la Plataforma de Servicios Administrativos al momento de presentar su expediente físico.
16. Certificación de carencia del Registro Nacional de Agresores Sexuales (RENAS) vigente en la Plataforma de Servicios Administrativos al momento de presentar su expediente físico. Puede realizar la solicitud en <https://consultasmp.mp.gob.gt/constancialindividual/>.
17. Tres cartas de recomendación (no familiares y no jefaturas) de personas que le conozcan y puedan dar referencia emitidas en el año 2026 que incluya: nombre completo, número de DPI, número de teléfono, firma y correo electrónico de quien la extiende.
18. Acreditar toda la experiencia laboral con fotocopias legibles de constancias laborales, debidamente firmadas y selladas:

Sector Privado:

- Puesto y/o puestos desempeñados
- Día, mes y año de inicio y finalización de relación laboral

- Si aun se encuentra laborando, la constancia no debe tener más de un mes de haber sido emitida.
- Si ejerce la profesión en relación laboral, posee o laboró para una oficina jurídica debe presentar constancia de participación en procesos judiciales, extendida por el Centro de Información, Desarrollo y Estadística Judicial del Organismo Judicial.

Sector Público:

- Puesto y/o puestos desempeñados
- Día, mes y año de inicio y finalización de relación laboral
- Si aun se encuentra laborando, la constancia no debe tener más de un mes de haber sido emitida.
- Si presta o prestó Servicios Profesionales bajo los renglones 029 y sub grupo 18, los contratos deben estar debidamente registrados y firmados. Puedo realizar la consulta en el portal de GUATECOMPRAS.

Ex Laborantes del Ministerio Público:

Para las personas que hayan laborado en el Ministerio Público: Deben presentar record laboral, el cual debe contener todos los puestos desempeñados dentro de la Institución.

Si su experiencia dentro del Ministerio Público fue únicamente como Auxiliar Fiscal, debe presentar actas en las que figure como abogado dentro del proceso, que cumplan con los tres años de ejercicio profesional requerido para el puesto (las actas deben estar debidamente registradas) o bien presentar constancia de participación en procesos judiciales, extendida por el Centro de Información, Desarrollo y Estadística Judicial del Organismo Judicial.

Interinatos:

Si usted laboró de forma interina para cualquier institución sin importar el lapso laborado, debe presentar constancia.

Carencia de Sanciones Laborales:

Constancia de carencia de sanciones disciplinarias de las Instituciones para las que laboró (se excluye los renglones 029 y sub grupo 18). Si se encuentra laborando la constancia no debe tener más de un mes de haber sido emitida.

19. Para quienes hayan laborado en el Sector Público sin importar el renglón presupuestario, debe presentar Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos (finiquito) emitido por la Contraloría General de Cuentas. Para quienes hayan laborado y aún estén laborando para una institución pública la constancia no debe tener más de un mes de haber sido emitida.

20. Para efectos de examen de mérito, debe escanear los documentos como diplomas de cursos, seminarios, congresos, reconocimientos, certificaciones de otros estudios entre otros relacionados con el puesto y subirlos en el apartado Diplomas de Capacitación en la Plataforma de Servicios Administrativos.
21. En caso de dominio de idioma maya, garífuna, xinca o extranjero, acreditarlo mediante constancia vigente.
22. De contar con denuncias como persona sindicado (a) debe incluir constancia o certificación del estatus del proceso. Solicitar un desplegado de las denuncias registradas y el estatus de cada una. Puede solicitarlo en la Ventanilla de Información Pública del Ministerio Público (primer nivel del Edificio Gerona) o en la página del Ministerio Público en el apartado Información Pública (Solicitud de Información) en la parte inferior de la página.

Nota: Los documentos escaneados deben coincidir con los que presentará físicamente en el orden descrito anteriormente y en el listado de documentos.

- **Otros documentos para la acreditación de mérito:**

La Unidad de Capacitación (UNICAP) analizará y ponderará el mérito de los aspirantes, a través de las acreditaciones que haya subido a la Plataforma de Servicios Administrativos desde el momento de la aplicación.

Así mismo, los documentos que ponderen formación académica y experiencia comprobable tales como estudios de post grado, licenciaturas, técnicos y diplomados debidamente acreditados.

La Unidad de Capacitación (UNICAP) del Ministerio Público se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación original.

Deberá observarse que la Ley Orgánica del Ministerio Público establece en el Artículo 62. Inciso c. Faltas muy graves. Literal q. “Faltar a la verdad, en un proceso de contratación, calificación o ascenso señalando tener calidades, calificaciones académicas, historial disciplinario, experiencia profesional, condiciones o conocimientos que no se poseen; sin perjuicio de las responsabilidades penales que correspondan. La circunstancia del ocultamiento o presentación de datos falsos no podrá ser saneada posteriormente por prescripción.”

VIII. RECEPCIÓN Y CONDICIONES DE ENTREGA DE DOCUMENTOS FÍSICOS

Los documentos físicos deberán ser entregados en la 6^a Avenida 2-42 zona 2 de la Ciudad de Guatemala, Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección de

Recursos Humanos, en horario de 8:00 a 12:00 horas, en la fecha que se le notifique por medio de la Plataforma de Servicios Administrativos: <https://consultasmp.mp.gob.gt/servicios>. Todos los documentos presentados en forma física que integren el expediente, deben estar escaneados y subidos en la Plataforma de Servicios Administrativos y los mismos deberán ser presentados en folder tamaño oficio de color ROJO y gancho en el orden descrito en estas bases y en el listado de documentos.

Cada aspirante deberá **ENTREGAR EL EXPEDIENTE DE FORMA PERSONAL, EN LA FECHA Y HORARIO establecida al momento de su aplicación**, siendo responsabilidad de cada aspirante revisar que los documentos con fecha de vencimiento aún se encuentren vigentes al momento de la entrega de su expediente físico, ver numerales de la parte VII de éstas Bases 5, 6, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y otro que tenga vigencia.

POR NINGÚN MOTIVO SE RECIBIRÁN EXPEDIENTES EN OTRA FECHA A LA ESTABLECIDA AL MOMENTO DE SU APLICACIÓN DE ACUERDO A ESTAS BASES

IX. NOTIFICACIONES

La Plataforma de Servicios Administrativos <https://consultasmp.mp.gob.gt/servicios> es el medio oficial que las Dependencias del Ministerio Público utilizarán para la notificación de las diferentes fases del proceso. En esta plataforma el aspirante deberá dar seguimiento al avance del proceso, así como será responsable de la actualización de los medios para su contacto en la misma. El aspirante debe dar seguimiento y consultar frecuentemente la Plataforma de Servicios Administrativos para atender notificaciones y el cumplimiento de fechas y horas en las cuales se cite a cada fase del proceso.

Todo aspirante tiene obligación de presentarse a sustentar las pruebas establecidas en la fecha, hora, lugar y modalidad que le sea indicado, así como atender cualquier citación que con motivo del Proceso de Oposición y Selección sea convocado; de lo contrario se considerará que ha abandonado voluntariamente el concurso.

Por causas debidamente justificadas y únicamente por una vez durante la etapa de precalificación, se podrá excusar la inasistencia a una prueba o actividad programada. Para ello, el aspirante deberá presentar una justificación por escrito, debidamente documentada, antes de la realización de la prueba o, como máximo, dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la notificación.

La justificación debe enviarse al correo **reclutamiento@mp.gob.gt**, dirigida al Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal, con el asunto:

JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA CONVOCATORIA EXTERNA 03-2026

Se debe adjuntar un memorial en el que se indique la fecha, el motivo de la inasistencia y se solicite formalmente la reprogramación, incluyendo los documentos de respaldo que justifiquen el motivo de la ausencia.

En caso de que la justificación sea aceptada, se procederá a reprogramar la prueba o actividad no realizada, y se informará al aspirante por el medio antes indicado.

X. ETAPA DE PRECALIFICACIÓN.

Las aplicaciones recibidas serán precalificadas conforme a lo dispuesto en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, así como en los Artículos 12, 13 y 14 del Reglamento de la Carrera Profesional Fiscal del Ministerio Público y en estas bases. Este proceso incluirá la verificación de documentos e información, el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto y la confirmación de la inexistencia de causales de incapacidad.

Continuarán en la etapa de precalificación únicamente las personas que:

- Presenten los documentos requeridos y cumplan con las condiciones indicadas en estas bases.
- Superen la verificación de los requisitos legales.
- No tengan causal de incapacidad y
- Superen las pruebas complementarias

La Dirección de Recursos Humanos informará a los solicitantes que continúan en el proceso, así como a las personas que no la superaron, esta notificación se hará por medio de la Plataforma de Servicios Administrativos.

XI. PRUEBAS COMPLEMENTARIAS.

Los aspirantes que no superen la etapa de precalificación y pruebas complementarias serán informados por medio de la Plataforma de Servicios Administrativos del Ministerio Público y deberán acudir a retirar los documentos que presentaron de forma física. En caso de que no los retiren serán destruidos en el plazo de dos meses a partir de la notificación correspondiente.

XII. CONCURSO DE OPOSICIÓN, PROCEDIMIENTO PARA EXAMEN DE MÉRITO, PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTO, PRUEBA ORAL Y PÚBLICA DE CONOCIMIENTO.

El concurso de oposición se conforma de las siguientes etapas:

- a) Examen de mérito
- b) Prueba escrita de conocimiento
- c) Prueba oral y pública de conocimiento

La dependencia responsable de ésta etapa es la Unidad de Capacitación (UNICAP), la que podrá apoyarse con las dependencias que estimen necesarias, con el uso de los canales

oficiales de comunicación y requerimiento correspondiente.

La calificación mínima para aprobar cada una de las etapas del concurso de oposición es de sesenta (60) puntos.

- a) Examen de mérito.** La Unidad de Capacitación (UNICAP) calificará el mérito del aspirante según las acreditaciones presentadas en el expediente y subidas en la Plataforma de Servicios Administrativos, evaluando sus antecedentes profesionales de acuerdo a la tabla fijada en su reglamento. El examen de mérito tendrá una ponderación máxima de 100 puntos. Únicamente los aspirantes que alcancen 60 puntos o más, se someterán a la prueba escrita de conocimiento. Del resultado obtenido, se notificará al aspirante lo que corresponda. Descargar y ver tabla de mérito en el apartado "documentos de interés" de la Plataforma de Servicios Administrativos.
- b) Prueba escrita de conocimiento.** El aspirante se someterá a una prueba escrita de conocimiento que será diseñada en forma y contenido, evaluada y calificada por la Unidad de Capacitación (UNICAP). La prueba escrita tendrá una ponderación máxima de 100 puntos, únicamente los aspirantes que alcancen 60 puntos o más, se someterán a la prueba oral y pública de conocimiento. Esta prueba se realizará en modalidad virtual.
- c) Prueba oral y pública de conocimiento.** El aspirante será examinado oralmente sobre los conocimientos que se requieran para el puesto, la forma de realización será de conformidad con el reglamento de la Unidad de Capacitación (UNICAP). Esta prueba se realizará en modalidad virtual.
- d) Obligación de sustentar las pruebas.** Todo aspirante debe presentarse a sustentar las pruebas escrita, oral y pública de conocimiento, en la fecha, hora, lugar y modalidad indicada por la Unidad de Capacitación (UNICAP). En caso de no presentarse a sustentar las pruebas se considerará que ha abandonado voluntariamente el concurso.

Por causas médicas y por una sola vez durante la etapa del concurso de oposición se podrá excusar la inasistencia, debiendo de presentar justificación por escrito debidamente documentada al correo electrónico unidaddecapacitacion@mp.gob.gt, antes de la práctica de la prueba y a más tardar dentro de las veinticuatro horas (24) siguientes a la actividad a la cual no asistió; en caso la Unidad de Capacitación (UNICAP) del Ministerio Público acepte la justificación, se reprogramará la prueba o actividad no realizada, informándole al aspirante por el medio indicado anteriormente.

- e) Resultados del concurso de oposición.** La Unidad de Capacitación procederá a obtener el promedio del total de los resultados obtenidos en el examen de mérito, prueba escrita de conocimiento, prueba oral y pública de conocimiento; remitiendo a la Dirección de Recursos Humanos el acta de dichos resultados.

XIII. CURSO DE SELECCIÓN

El curso de selección será convocado por la Unidad de Capacitación (UNICAP) a los aspirantes que aprueben el concurso de oposición. El curso de selección tendrá una

duración de por lo menos cinco (5) días y se aprueba con una nota mínima de sesenta (60) puntos.

XIV. CONDICIÓN DE ELEGIBLE

Los aspirantes al puesto de Agente Fiscal que superen el proceso de oposición deberán someterse a:

- Prueba de confiabilidad (en la cual no se aceptarán excusas para su reprogramación).
- Prueba médica
 - Verificaciones en las cuales debe cumplir satisfactoriamente.

Los aspirantes que no sean nombrados de inmediato, conservarán su condición de elegible por treinta y seis meses, contados a partir de la fecha en que se notifique al aspirante dicha condición. La condición de elegible no obliga a la Autoridad Nominadora a nombrar o contratar a ningún aspirante.

XV. ASPIRANTES QUE NO SUPEREN PROCESO DE OPOSICIÓN.

En caso de no superar alguna de las etapas del proceso, podrá retirar su expediente hasta que el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal le notifique que está disponible para recogerlo, en caso de que no lo retire, será destruido en el plazo de dos meses a partir de la notificación correspondiente. Deberá presentar una solicitud por escrito utilizando el modelo disponible en el apartado de documentos de interés.

M.Sc. Sergio Raúl Ortiz Herrera
Director de la Unidad de Capacitación (UNICAP)
Unidad de Capacitación (UNICAP)
Ministerio Público

MP
MINISTERIO PÚBLICO
Dirección
Unidad de Capacitación (UNICAP)

MODELO DE MEMORIAL DE SOLICITUD

FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA Y JEFE DEL MINISTERIO PÚBLICO

Reciba un fraternal saludo, esperando esté cosechando muchos éxitos en la ejecución de sus actividades al frente de tan importante Institución. El motivo de la presente es para exponerle Yo,

_____ de _____
(Nombres y Apellidos) (Edad)

_____, _____, _____
(Estado Civil) (Nacionalidad) (Nombre completo de los tres títulos universitarios)

(Nombre completo de los tres títulos universitarios)

me identifico con Documento Personal de Identificación –DPI- No. _____ emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala –RENAP-. Es de mi interés en optar al puesto de **AGENTE FISCAL**, asimismo señalo para recibir citaciones y notificaciones la plataforma de aplicación <https://consultasmp.mp.gob.gt/servicios>, y los números telefónicos _____ y correo electrónico _____.

(preferiblemente @gmail.com)

Declaro expresamente:

- a) Que es de mi conocimiento que el trámite es personal para todas las fases del proceso de reclutamiento y selección de personal.
- b) Que estoy anuente y tengo disponibilidad de asistir a los lugares, en los horarios y días que se establezcan para la entrega del expediente, las evaluaciones y exámenes prácticos en sus distintas modalidades, y de no asistir a alguna citación debo justificar mi ausencia antes de la cita señalada o a más tardar 24 horas posterior a la misma según corresponda, debiendo presentar por escrito justificación con documentos que respalden mi ausencia al correo de reclutamiento@mp.gob.gt. De no justificar, se considerará como abandono voluntario al proceso.
- c) Que estoy enterado/a y he leído el listado de cada uno de los requisitos del puesto al que deseo optar.
- d) Que estoy enterado/a sobre la documentación requerida para aplicar al puesto, y que de no cumplir con la presentación física y/o electrónica de la misma, será rechazada mi solicitud.
- e) Que me comprometo a realizar las evaluaciones en línea que se me asignen en el plazo establecido en la notificación, para la cual no aplicará justificación.
- f) Que he revisado el apartado de Denuncias MP y/o he solicitado mi desplegado de denuncias al Ministerio Público, y estoy informado/a que de contar con denuncia en mi contra debo presentar constancia o certificación del estatus de la misma, y si está en estatus pendiente, en investigación, en proceso o con criterio de oportunidad aún vigente, mi solicitud será rechazada.
- g) Que no estoy comprendido/a en las incapacidades establecidas en el artículo 112 de la Constitución Política de la República de Guatemala y en el artículo 77 de la Ley Orgánica de Ministerio Público literal a), y me comprometo a presentar constancia que acrediten no estar comprendido entre las incompatibilidades establecidas en el artículo 77 de la Ley Orgánica del Ministerio Público literal b), de considerarse mi contratación.
- h) Que he leído en la Ley Orgánica del Ministerio Público Artículo 62. enfalta muy grave el cual indica que: "q. Faltar a la verdad, en un proceso de contratación, calificación o ascenso señalando tener calidades, calificaciones académicas, historial disciplinario, experiencia profesional, condiciones o conocimientos que no se poseen; sin perjuicio de las responsabilidades penales que correspondan. La circunstancia del ocultamiento o presentación de datos falsos no podrá ser saneada posteriormente."
- i) Que acepto someterme a todas las evaluaciones que el Fiscal General y Jefe del Ministerio Público determine necesarias y si fuera el caso, al momento de ser seleccionado para un puesto acepto ser sujeto/a a la evaluación de probidad y otras pruebas de confiabilidad, previo a cualquier nombramiento.
- j) Que estoy informado/a sobre el artículo 4 de la Instrucción general del Fiscal General y Jefe del Ministerio Público 10-2020 el cual indica "Los aspirantes que no superen el proceso de evaluación de probidad, podrán iniciar, transcurrido un año, nuevo proceso de reclutamiento y selección para aspirar a un cargo dentro del Ministerio Público..."
- k) Que acepto desde ya, que de ser nombrado/a y confirmado/a en un puesto, el Ministerio Público realice de manera periódica la investigación socioeconómica y otras pruebas de confiabilidad, que correspondan.
- l) Que estoy anuente y tengo disponibilidad para laborar en cualquier lugar de la República, por nombramiento, ascenso, designación o traslado, de conformidad con las necesidades del servicio de la institución.
- m) La plataforma Informática <https://consultasmp.mp.gob.gt/servicios> es el medio oficial que las Dependencias del Ministerio Público utilizarán para la notificación de las diferentes fases del proceso, por lo que me comprometo a dar seguimiento y consultar frecuentemente la plataforma para atender notificaciones de cumplimiento de fechas y horas o corrección de documentos digitales, entre otros.

Guatemala, _____ de _____ de 202 _____.

FIRMA

MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA

DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DEL MINISTERIO PÚBLICO

Yo,

De _____, _____, _____, _____
(edad) (estado civil) (nacionalidad) (Nombre completo de los tres títulos universitarios)

(Nombre completo de los tres títulos universitarios)

Me identifico con Documento Personal de Identificación No._____

Emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala –RENAP- .

Declaro bajo juramento de ley y advertido/a de las penas relativas al delito de perjurio, manifiesto que no estoy comprendido/a en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades siguientes:

ARTÍCULO 112 PROHIBICIÓN DE DESEMPEÑAR MÁS DE UN CARGO PÚBLICO, ESTABLECIDO EN LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

- Ninguna persona puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de quienes presten servicios en centros docentes o institucionales asistenciales y siempre que haya compatibilidad en los horarios.

ARTÍCULO 77. INCAPACIDADES E INCOMPATIBILIDADES - LEY ORGÁNICA DEL MINISTERIO PÚBLICO

NO PODRÁN ASPIRAR A INGRESAR A LA CARRERA DEL MINISTERIO PÚBLICO:

1. Quienes hayan sido inhabilitados, en forma absoluta o especial para ejercer cargos públicos o la profesión de abogado y/o notario o hayan sido privados de sus derechos como ciudadanos mientras dure la inhabilitación.
2. Quienes hayan sido destituidos en otra institución de justicia, conforme al proceso legal o disciplinario correspondiente.
3. Quienes hubieran sido condenados en cualquier tiempo por delito doloso.
4. Quienes habiéndose desempeñado anteriormente en un servicio público, no acompañen a su postulación las respectivas declaraciones de finiquito de la Contraloría General de Cuentas, conforme a la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

SERÁ INCOMPATIBLE CON LA FUNCIÓN DE MIEMBRO DEL MINISTERIO PÚBLICO:

- Cualquier cargo de elección popular o la postulación para el mismo.
- Cualquier otro empleo o cargo público o privado remunerado, y cualquier otro empleo, cargo de dirección y asesoría en instituciones políticas, sindicatos o entidades que reciban, administren o ejecuten recursos públicos o bienes del Estado o que sean parte de la administración del Estado ajenos al Ministerio Público, u otras entidades con fines políticos o ser ministro de cualquier religión o culto. Se exceptúa el ejercicio de la docencia en la forma prescrita por la Constitución.
- El ejercicio de la abogacía y/o notariado, excepto el ejercicio de la defensa material propia.
- El ejercicio del comercio o la integración de órganos de administración o control de sociedades mercantiles.

Declaro que no tengo ninguna incapacidad según lo establece el artículo 112 prohibición de desempeñar más de un cargo público Constitución de la República de Guatemala y ni el artículo 77 literal a) de la Ley Orgánica del Ministerio Público y **me comprometo a renunciar a cualquiera de las causales de incompatibilidad literal b) previo a ser nombrado en un cargo en el Ministerio Público.**

Asimismo declaro expresamente que:

- a. Toda la información que acredito en expediente físico y/o electrónico es auténtica, la información que consigno en el perfil del aspirante, Hoja de vida y demás documentos es verdadera y puede ser verificada.
- b. Acepto someterme a todas las evaluaciones que el/la Fiscal General y Jefe/a del Ministerio Público determine necesarias.
- c. Acepto las condiciones en las que se realice el proceso de reclutamiento, selección, evaluación de probidad y contratación de personal.
- d. Acepto que la Asesoría de Análisis y Verificación realice las pruebas, investigaciones y análisis que sean necesarios para confirmar mi probidad.
- e. Acepto, que de ser contratada (o) y confirmada (o) en el puesto, la Asesoría de Análisis y Verificación realice la evaluación de probidad cuando el/la Fiscal General de la República y Jefe/a del Ministerio Público lo considere necesario, o por lo menos cada cinco años.
- f. Es de mi conocimiento que al no superar el proceso de evaluación de probidad, el proceso de Reclutamiento y Selección de Personal concluirá, y podré iniciar un nuevo proceso de reclutamiento y selección para aspirar a un cargo dentro del Ministerio Público transcurrido un año.
- g. Que estoy anuente y tengo disponibilidad para laborar en cualquier lugar de la República, por nombramiento, ascenso, designación o traslado, de conformidad con las necesidades del servicio.

Guatemala, _____ de _____ de 202____.

_____ FIRMA

FOTOGRAFÍA reciente
tamaño cédula
(ENGRAPADA,
PEGADA O IMPRESA
AL CENTRO)

CURRICULUM VITAE

ANOTAR NOMBRE COMPLETO SEGÚN DPI**INSTRUCCIONES:**

A continuación encontrará el modelo de Currículum Vitae, que será necesario complete con sus datos personales, lo más específico posible. Puede utilizar cualquier formato que desee, sin dejar de cumplir con los apartados e información que a continuación se describen.

I. DATOS PERSONALES

- Fecha de nacimiento
- Edad
- Lugar de nacimiento (País, Departamento y Municipio de nacimiento)
- Nacionalidad
- Estado civil
- Documento Personal de Identificación -DPI-
- Sexo: (Hombre/Mujer/Intersex)
- Domicilio (dirección completa)
- Dirección para recibir notificaciones (dirección completa)
- Teléfonos (celular: residencia: y otro:)
- Correo electrónico @gmail.com
- NIT:
- Licencias (Tipo A,B,C,M o de portación de armas, con número completo, tipo y vigencia)
- Número de Colegiado y fecha de colegiación (aplica a profesionales de nivel universitarios)

II. ESTUDIOS

Iniciando por el último estudio cursado, debe indicar en cada nivel de estudio: el nombre del centro de estudios o universidad, nombre completo del título o diploma obtenido o de la carrera que se encuentra cursando, fecha de inicio y finalización de los mismos o nivel alcanzado.

- Opcional: Doctorado
- Opcional: Maestría
- Licenciatura
- Técnico Universitario o Profesorado
- Diversificado (Bachiller, Perito, Magisterio, Secretariado, Otros)
- Nivel Medio

III. EXPERIENCIA LABORAL

NOTA: Indispensable incluir toda experiencia laboral (si la posee)

1. EXPERIENCIA LABORAL: Todo trabajo realizado en una organización, empresa o institución, iniciando del empleo actual o más reciente, indicar:
 - Lugar de Empleo (nombre de la empresa o institución)
 - Puesto y/o puestos desempeñados.

- Fecha de inicio (día, mes, año) y fecha de finalización (día, mes, año) o en su caso indicar que se encuentra laborando a la fecha.
 - Descripción de las actividades relacionadas al puesto (máximo tres líneas).
 - Teléfono del lugar de empleo.
 - Nombre de Jefe Inmediato.
2. NEGOCIO PROPIO: toda actividad realizada en forma independiente. Debe describir y adjuntar documento que acredite su actividad económica.
- Nombre del negocio
 - Actividad del negocio
 - Fecha de inicio
 - Nombre de 3 clientes frecuentes que incluyan teléfono, correo electrónico y descripción del trabajo o servicio brindado.
3. PASANTÍA: Hacer referencia a pasantías en Instituciones Gubernamentales del Sector Justicia (si ha realizado).
- Nombre de la institución donde realizó la pasantía
 - Nombre de la dependencia donde realizó la pasantía
 - Fecha de inicio (día, mes, año) y fecha de finalización (día, mes, año).
4. ACTIVIDADES AD HONOREM: incluir toda actividad no remunerada (ad honorem)
- Lugar
 - Función o actividad realizada
 - Fecha de inicio (día, mes, año) y fecha de finalización (día, mes, año) .

IV. CAPACITACIONES

1. Incluir únicamente relacionados con el puesto al cual se encuentra optando.

Solamente hacer referencia a:

- Congreso
- Diplomado
- Seminario
- Taller
- Curso

2. Iniciando de la más reciente (último recibido) indicar:

- Nombre completo de la capacitación
- Institución, entidad o empresa que lo impartió
- Duración del mismo (como aparece indicado en la constancia)

V. REFERENCIAS PERSONALES

Indicar datos de tres personas que le conozcan y se les pueda solicitar referencias (**NO FAMILIARES, NO JEFATURAS**):

- Nombre Completo
- Relación (amigo/a y/o conocido/a)
- Teléfonos
- Correo electrónico

VI. IDIOMAS

- Indicar los Idiomas Mayas, Garífuna, Xinca o extranjeros que domina, indicando el porcentaje en el que lo habla y escribe.

Nota: Si coloca esta información preferiblemente debe acreditarlo en su expediente mediante constancia o certificación que así lo indique. En el caso del puesto de Intérpretes deberá ser acreditado con constancia vigente emitida por la Academia de Lenguas Mayas.

VII. INFORMACIÓN ADICIONAL (en este apartado coloque cualquier información adicional que desee incluir)

NOTA: NO OLVIDE FIRMAR SU CURRICULUM VITAE

IMPORTANTE: La ley Orgánica del Ministerio Público establece en el Artículo 62. Inciso c. Faltas muy graves. Literal q. "Faltar a la verdad, en un proceso de contratación, calificación o ascenso señalando tener calidades, calificaciones académicas, historial disciplinario, experiencia profesional, condiciones o conocimientos que no se poseen; sin perjuicio de las responsabilidades penales que correspondan. La circunstancia del ocultamiento o presentación de datos falsos no podrá ser saneada posteriormente por prescripción."

Lugar y Fecha

FIRMA

CONVOCATORIA EXTERNA 3-2026
AGENTE FISCAL

TABLA DE EVALUACIÓN DE MÉRITO
(Art. 37 Reglamento de la Unidad de Capacitación del Ministerio Público)

1. MÉRITOS ACADÉMICOS (15 pts.)

1.1. Estudios Formales (la ponderación de los numerales i, ii, iii y iv son excluyentes entre sí)	PUNTEO MÁXIMO	PUNTEO OBTENIDO
i. Título de Doctorado en Derecho, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Criminología, Criminalística o en otras ciencias afines relacionadas con el puesto (se ponderará únicamente el título debidamente registrado en la Contraloría General de Cuentas, por lo cual se requiere que sea escaneado de ambos lados; no se ponderará ningún otro tipo de documento)	09	
ii. Cierre de Pensum de Doctorado en Derecho, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Criminología, Criminalística o en otras ciencias afines relacionadas con el puesto (se ponderará únicamente la certificación de cierre de pensum, emitida por la respectiva universidad; no se ponderará ningún otro tipo de documento)	08	
iii. Título de Maestría en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Criminología, Criminalística o en otras ciencias afines relacionadas con el puesto (se ponderará únicamente el título debidamente registrado en la Contraloría General de Cuentas, por lo cual se requiere que sea escaneado de ambos lados; no se ponderará ningún otro tipo de documento)	07	
iv. Cierre de Pensum de Maestría en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Criminología, Criminalística o en otras ciencias afines relacionadas con el puesto (se ponderará únicamente la certificación de cierre de pensum, emitida por la respectiva universidad; no se ponderará ningún otro tipo de documento)	06	
1.2. Título de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario (Se ponderará únicamente a quienes adjunten los títulos debidamente registrado en la Contraloría General de Cuentas, por lo cual se requiere que sea escaneado de ambos lados y el colegiado activo)	03	
1.3. Participación en cursos o diplomados, en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Criminología, Criminalística o en otras ciencias afines (adjuntar hasta 3 constancias o diplomas)	03	
Total de Méritos Académicos (máximo)	15 pts.	

2. MÉRITOS LABORALES (85 pts.)

2.1 Experiencia laboral debidamente comprobable (las literales a, b y c son excluyentes entre sí; 85 puntos máximo)		
a) Haber ejercido el cargo de Auxiliar Fiscal (las literales i, ii y iii son excluyentes entre sí)		
i. De 3 años hasta 5 años	45	

**MINISTERIO PÚBLICO
UNIDAD DE CAPACITACIÓN
CARRERA PROFESIONAL FISCAL**



MINISTERIO PÚBLICO

Dirección

85 Unidad de Capacitación (UNICAP)

ii. Más de 5 años hasta 8 años	65	
iii. Más de 8 años	85	Unidad de Capacitación (UNICAP)
b) Haber ejercido la profesión de Abogado (las literales i, ii y iii son excluyentes entre sí)		
i. De 3 años hasta 5 años	45	
ii. Más de 5 años hasta 8 años	65	
iii. Más de 8 años	85	
c) Quien haya ejercido como Juez de Primera Instancia, en el ramo penal (las literales i, ii y iii son excluyentes entre sí)		
i. De 3 años hasta 5 años	45	
ii. Más de 5 años hasta 8 años	65	
iii. Más de 8 años	85	
Total Méritos Laborales (máximo)		85 pts.
TOTAL		100 pts.

MINISTERIO PÚBLICO

Guatemala _____ de _____ de 202 ____

Señores
Reclutamiento y Selección de Personal
Ministerio Público

Estimados Señores:

Yo _____ me identifico con número de
DPI _____, participe en la Convocatoria No.
_____ del Ministerio Público para optar al puesto de
_____ y fui notificado/a por medio de la plataforma que mi
proceso fue rechazado.

Por tal motivo solicito que se me haga entrega del expediente que presenté para
participar en dicho proceso ya que es de mi interés conservar los documentos que
obran en ello.

f) _____
Nombre:

Nota: Debe adjuntar copia de DPI.

Al momento de entregar esta solicitud se le informará cuando se hará la devolución del expediente.

Guatemala _____ de _____ de 202____

Señores
Reclutamiento y Selección de Personal
Ministerio Público

Estimados Señores:

Yo _____ me identifico con número de
DPI _____, participe en la Convocatoria No.
_____ del Ministerio Público para optar al puesto de
_____ y fui notificado/a por medio de la plataforma que mi
proceso fue rechazado.

Por tal motivo autorizo al señor (a) _____ quien se
identifica con número de DPI _____ a recoger el expediente que
presenté para participar en dicho proceso ya que es de mi interés conservar los
documentos que obran en ello.

f) _____
Nombre:

Nota: Adjuntar fotocopia de DPI de ambas personas.

Al momento de entregar esta solicitud se le informará cuando se hará la devolución del expediente.