



No. proceso: 40226

Guatemala, abril de 2026

1. Datos del puesto

Código de la plaza	1531686
Reglón	11
Puesto oficial	TRABAJADOR OPERATIVO III
Especialidad	CONSERJERIA
Dependencia	SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER
Unidad administrativa	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
Ocupación / Puesto funcional	Conserje
Ubicación funcional	Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa
Horario	08:00-16:00
Salario	Q.1.074,00 + bonos y complementos

2. Funciones del puesto

Ejecutar la limpieza de las instalaciones internas, oficinas, sanitarios, parqueo, sótano, bodegas y áreas externas, reparaciones mínimas de mobiliario, equipo e instalaciones de las oficinas en todos los ambientes, preparar el café para el personal y para atender las diversas actividades que se realizan en las instalaciones.

3. Requisitos

3.1. Educación

OPCIÓN A	OPCIÓN B	Carrera (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)
Saber leer y escribir		Certificación de saber leer y escribir extendida por CONALFA o certificado de 1er grado primaria

3.2. Experiencia

OPCIÓN A	OPCIÓN B	Área de experiencia (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)
Poseer seis meses de experiencia en tareas relacionadas con el puesto.		En tareas relacionadas con el puesto

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

Conocimiento y manejo de equipo para realizar diferentes tareas de limpieza, manejo de químicos utilizados en procedimientos de limpieza profunda (ácidos para remover suciedad en pisos, azulejos, vidrios, paredes, etc.)

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

Capacidad para seguir instrucciones, comprensión de lectura y escritura, habilidad en el manejo de equipo e instrumentos de limpieza y mantenimiento, destreza para actividades físicas, trabajo en equipo, buenas relaciones humanas, dedicación

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

Proactividad, diligencia, responsabilidad, confiabilidad, prudencia, asertividad, dinamismo

3.6. Capacitación específica

No requerido

3.7. Otros requerimientos

Disponibilidad de horario, disponibilidad para viajar al interior.

4. Documentos a presentar

No se recibirán expedientes incompletos, no identificados o fuera del horario indicado. La presentación del mismo, no representa obligatoriedad de contratación
IMPORTANTE: Traer por separado documentos en ORIGINAL para CONFRONTACIÓN de los documentos requeridos en esta convocatoria.
Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos de la Contraloría General de Cuentas (Finiquito) extendida en el 2026. (No se acepta boleta de pago)
Curriculum Vitae Actualizado (Oferta de Servicio) imprimir en la fecha que presentará la documentación en la Dirección de Recursos Humanos
Curriculum Vitae Actualizado en Word con fotografía y debidamente firmado con lapicero azul de preferencia.
IMPORTANTE: En el caso de contratos para respaldar la experiencia laboral, debe presentarse copia de estos debidamente CERTIFICADOS extendidos por la institución en donde prestó servicios.
Original y Fotocopia de constancia o carné de Afiliación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).
Original y fotocopia de 3 Cartas de Referencias Personales RECIENTES año 2026 que no sean de familiares, debidamente firmadas y con número telefónico
Original y fotocopia de Certificación de saber leer y escribir extendida por CONALFA o certificado de 1er grado primaria
Original y fotocopia de Constancia de Carencia de Antecedentes Penales VIGENTE
Original y fotocopia de Constancia de Carencia de Antecedentes Policiacos VIGENTE
Original y fotocopia de Constancias Laborales de los últimos empleos en hojas membretadas con dirección y número de teléfono actualizados, debidamente firmadas y selladas, que establezcan los puestos desempeñados, temporalidad (período específico laborado día/mes/año, que establezca fecha de inicio y finalización de labores) y funciones desempeñadas.
Original y fotocopia legible de Documento Personal de Identificación -DPI- VIGENTE. (Anverso y reverso)
Registro Tributario Unificado -RTU- con NIT actualizado 2026
Solvencia Fiscal de la SAT con no más de 30 días de emisión. (No se acepta boleta de pago).

5. Temario de estudios para evaluación

Conocimiento y manejo de equipo para realizar diferentes tareas de limpieza, manejo de químicos utilizados en procedimientos de limpieza profunda (ácidos para remover suciedad en pisos, azulejos, vidrios, paredes, etc.)

6. Condiciones para participar

6.1. Ingresar a <http://guatempleo.siarh.gob.gt>

6.2. Presentar documentación requerida y firmar la "Solicitud de Participación" que le entregaran en la Recursos Humanos de la Institución, requisito indispensable para participar en el proceso. Lo anterior deberá presentarse en: Fólder oficio ORDENADO, con GANCHO y ROTULADO con nombre, Código Plaza, No. de Proceso en Recursos Humanos en 4a. Calle 7-37, Z.1, Guatemala a partir del 20 al 24 de abril de 2026 de 08:00 a 14:00 hrs. Tomar en cuenta que únicamente en ese horario se recibirá los documentos.

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

7. Observaciones

Salario a devengar: Sueldo Base Q1,074.00 + Bono SEPREM Q1,500.00 + Bonificación 66-2000 Q250.00. Al superar el periodo de prueba satisfactoriamente se gestionará asignación de complemento, cuya vigencia se establece por parte de la ONSEC.

Se motiva la participación especialmente de mujeres, personas con discapacidad, jóvenes e integrantes de pueblos Mayas, Garífunas y Xincas.