



BASES PARA LA CONVOCATORIA

Concurso por oposición
para optar a los cargos de:

**SECRETARIO GENERAL Y
SECRETARIO GENERAL ADJUNTO
DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE
BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO.**

FUNDAMENTO LEGAL

El artículo 38 del Decreto Número 55-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Extinción de Dominio, creó el Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio CONABED, como órgano adscrito a la Vicepresidencia de la República de Guatemala, con personalidad jurídica propia para la realización de su actividad contractual y la administración de sus recursos y patrimonio.

Al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio CONABED estará subordinada la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio SENABED, la cual será un órgano ejecutivo a cargo de un Secretario General y de un Secretario General Adjunto, quienes serán los funcionarios de mayor jerarquía, para efectos de dirección y administración de la secretaría.

El Secretario General y el Secretario General Adjunto, serán nombrados por la Vicepresidente de la República por oposición, apegado en lo conducente a los principios previstos en el Decreto Número 19-2009 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Comisiones de Postulación.

El Secretario General y el Secretario General Adjunto durarán en su cargo el plazo legal de tres (3) años. Pudiendo ser reelectos por un único período igual. En caso de remoción, destitución o renuncia de cualquiera de ellos, la persona nombrada para sustituir en el cargo al Secretario General o al Secretario General Adjunto, lo hará para cumplir con el plazo del nombramiento original.

La Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio SENABED, velará por la correcta administración de todos los bienes que tenga bajo su responsabilidad y los declarados en extinción del dominio en aplicación de la ley citada. Además, estará a cargo de la recepción, identificación, inventario, supervisión, mantenimiento y preservación razonable de los bienes.

Le corresponderá igualmente darle seguimiento a los bienes sometidos a la Ley de Extinción de Dominio y que representen un interés económico para el Estado, Asimismo, será la responsable de enajenar, subastar o donar los bienes declarados en extinción de dominio.

REQUISITOS

De conformidad con lo regulado en el artículo 17 del Acuerdo Gubernativo Número 514-2011, Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio, deben cumplir con lo siguiente:

1. Guatemalteco en el ejercicio de sus derechos civiles y en el goce de sus derechos ciudadanos, de reconocida honorabilidad y capacidad profesional.
2. Poseer alguno de los títulos universitarios de: Abogado y Notario, Administrador de Empresas, Economista, Contador Público y Auditor o carrera afín en el área financiera.
3. Colegiado activo.
4. Tener no menos de cinco (5) años de ejercicio profesional y en cargos superiores o de dirección en administración pública.

PRESTACIONES

1. Salario base anual
2. Aguinaldo
3. Bono 14
4. Otras prestaciones

PROHIBICIONES

De conformidad con lo regulado en el artículo 18 del Acuerdo Gubernativo Número 514-2011, Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio, no podrán optar al cargo de Secretario General y Secretario General Adjunto, las personas siguientes:

1. Los que tengan impedimento de conformidad con la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala.
2. Los que sean miembros de consejos de administración, accionistas o administradores, gerentes o directores de entidades financieras y bancarias y otras sociedades mercantiles, sean éstas nacionales o extranjeras que operen en el país o sucursales en el extranjero o los que lo hayan sido tres años anteriores a la convocatoria; o sea cónyuge o unido de hecho o sus parientes dentro de los grados de ley.
3. Los dirigentes de organizaciones de carácter político, gremial, empresarial o sindical o los que lo hayan sido tres años anteriores a la convocatoria.
4. Los ministros de cualquier culto o religión.
5. El cónyuge, unido de hecho o conviviente y los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad del Presidente o la Vicepresidente de la República, de los Presidentes de los Organismos del Estado, de los Ministros o Viceministros de Estado, Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, Procurador General de la Nación, Contralor General de Cuentas, Diputados al Congreso de la República y de los miembros de la Junta Monetaria.
6. El cónyuge, unido de hecho o conviviente y los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad del Secretario

General y Secretario General Adjunto de la SENABED. Si cualquiera de estas causales se diera cuando el Secretario General o el Secretario General Adjunto de la SENABED estuvieren en el ejercicio del cargo, deberán abstenerse de actuar en los casos en los que esté comprometida su idoneidad, correspondiéndole al Secretario General o Secretario General Adjunto, asumir con exclusividad las atribuciones de quien estuviere en esa situación. Si la misma se diera en ambos funcionarios, el Presidente del CONABED, determinará a quien de los Directores le corresponde actuar.

RETIRO DE BASES Y ENTREGA DE SOLICITUDES

A partir del treinta de marzo de dos mil veintiséis, las bases del concurso podrán descargarse de la página www.vicepresidencia.gob.gt o bien presentarse de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, en la sede de la Vicepresidencia de la República, ubicada en la 6ª avenida 4-19, zona 1, primera puerta norte, Casa Presidencial, Ciudad de Guatemala.

La recepción de solicitudes de los aspirantes, se hará en la sede de la Vicepresidencia de la República, en días hábiles en el período comprendido del veinte de abril al ocho de mayo del año en curso, en horario de 8:00 a 16:00 horas. La firma del aspirante en la solicitud representa la plena aceptación de estas bases.

Las solicitudes para participar en el concurso de oposición deberán presentarse acompañando la documentación en orden, en folder color azul para Secretario General y color rojo para Secretario General Adjunto con su respectivo gancho; la Comisión Revisora rechazará las solicitudes incompletas y/o extemporáneas.

Se deberá acompañar, en ese orden, los documentos siguientes:

1. Memorial dirigido a la Vicepresidente de la República de Guatemala, que contenga datos de identificación personal e indicación del cargo al cual se aspira, señalando lugar para recibir notificaciones y números telefónicos para contactar. Además, deberá expresar claramente que la Vicepresidente de la Republica queda facultada para revelar públicamente los datos aportados en el expediente, o bien información que se recabe o reciba, que figuren o no en su curriculum vitae.
2. Curriculum Vitae, especificando el historial laboral detallado con direcciones y números de teléfonos, en donde hubiere prestado sus servicios (en el orden establecido en la guía que obra en las presentes bases) y sus respectivas constancias, así como en versión electrónica en formato PDF.
3. Certificación original de partida de nacimiento de fecha reciente (no más de 6 meses de emitida).
4. Fotocopia completa y legalizada del documento personal de identificación DPI (ambos lados).
5. Original de las constancias de carencia de antecedentes penales y policiacos (no más de 6 meses de emitidos).
6. Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado - RTU- actualizado (2026) y fotocopia del carné del Número de Identificación Tributaria -NIT-.
7. Solvencia Fiscal reciente (no más de 3 meses), emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
8. Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos (Finiquito) reciente (no más de 3 meses), extendido por la Contraloría General de Cuentas. Este requisito es para quienes hayan manejado o administrados fondos públicos. En caso de no haber manejado o administrados fondos públicos deberá presentar declaración jurada en la que conste ese extremo.

9. Constancias de trabajo especificando el tiempo desempeñado, cargos y motivo de la terminación laboral.
10. Quien hubiera ejercido cargos en el Organismo Judicial, constancia de trabajo, especificando el tiempo desempeñado y acreditar los motivos de su separación o finalización del cargo.
11. Constancias de no haber sido sancionado (a) por el régimen disciplinario de la institución en la cual haya laborado.
12. Solvencia del tribunal de Honor del Colegio Profesional que corresponda (que no exceda de 3 meses de extendida).
13. Constancia de colegiado activo.
14. Una fotografía tamaño cédula reciente, presentada dentro de un sobre cerrado.
15. Certificación extendida por el Registro de Ciudadanos del Tribunal Supremo Electoral, en donde conste que el candidato se encuentra en el pleno goce de sus derechos políticos.
16. Constancias de estudio de post-grado, si los posee.
17. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales de ambos lados y debidamente registrados en la SAT y Contraloría General de Cuentas.
18. Acta notarial de declaración jurada donde conste que el aspirante está en el pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, que no ha sido inhabilitado (a) para ejercer cargos públicos; además, deberá manifestarse sobre lo establecido en el artículo 16 literales a y b del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio, e indicar que no está comprendido dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 18 del mismo Reglamento.

19. En caso de tener conocimiento o dominio de idiomas mayas, xinca o garífuna, indicarlo o acreditarlo con certificación extendida por institutos o academias de lenguas mayas, garífuna o xinca (opcional).
20. El expediente debe estar debidamente foliado y firmado en cada hoja por el aspirante.

ENTREVISTA

Para efectos del concurso, se efectuará una entrevista a los candidatos por parte de la Comisión Revisora correspondiente.

La entrevista versará sobre aspectos teóricos y prácticos relacionados con la extinción de dominio y administración pública, así como elementos de la situación personal y profesional del candidato, su espíritu de servicio y destrezas, entre otros. El resultado obtenido en la misma no es revisable.

Análisis del historial disciplinario

Para efectos del concurso, se tomarán en cuenta las sanciones impuestas a los candidatos.

Para el caso de faltas graves y gravísimas cometidas hace más de dos años, se analizará los pormenores de la misma, para determinar si no disminuye la idoneidad y honorabilidad del aspirante; si así fuese el caso, se podrá excluir al aspirante del proceso de selección.

AUDITORÍA SOCIAL

Publicación a realizarse en el Diario de Centroamérica conforme al cronograma. En la misma se hará un llamamiento para que las personas que tengan información documentada sobre la conducta profesional y personal del candidato lo hagan del conocimiento de la Vicepresidente de la República.

En caso de presentarse información documentada que comprometa la idoneidad y honorabilidad del candidato, se le podrá excluir del proceso de selección.

TABLA DE GRADACIÓN

Se adjunta a las presentes bases.

CITACIONES

El aspirante está obligado a asistir con puntualidad, de conformidad con las citaciones que le realice la Vicepresidente de la República o la Comisión Revisora, en la fecha que se le indique, su inasistencia lo excluye automáticamente del proceso de selección.

Las citaciones se realizarán de manera telefónica, electrónica, telegráfica u otro medio de comunicación idóneo, según se estime conveniente.

DESIGNACIÓN Y/O NOMBRAMIENTO.

Finalizado el Concurso por Oposición, la Comisión Revisora remitirá un informe final de la evaluación de los expedientes de los candidatos integrando una nómina a la Vicepresidenta de la República, quien nombrará a los profesionales que ocuparán los cargos de Secretario General y Secretario General Adjunto de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE CURRICULUM VITAE

El curriculum vitae debe ser elaborado en hojas tamaño carta el cual debe contener, en ese orden, la información siguiente:

1. Datos personales

- ☐ Nombre y apellidos completos
- ☐ Número de Documento Personal de Identificación DPI, indicando lugar de expedición.
- ☐ Lugar y fecha de nacimiento
- ☐ Edad
- ☐ Estado civil
- ☐ Nacionalidad
- ☐ Profesión
- ☐ Número de colegiado
- ☐ Años de ejercicio profesional

2. Grados académicos obtenidos

- ☐ Licenciatura
- ☐ Maestrías
- ☐ Doctorados
- ☐ Otros

En todos los casos deberá indicar el grado obtenido, lugar, fecha, Universidad o institución en donde se confirió el mismo.

3. Experiencia profesional

- ☐ Cargos Superiores o de Dirección en la Administración Pública, entiéndase el Organismo Ejecutivo.
- ☐ Cargos Superiores o de Dirección en el sector público
- ☐ Experiencia en sector público, no de Dirección, ni de Asesor.

4. Experiencia a nivel de licenciatura y/o posgrado

- ☐ Describir y acreditar la experiencia, indicando lugar (Universidad y otras instituciones), nivel académico al que se ha dirigido (licenciatura, maestrías, doctorados, otros), y tiempo.

5. Publicaciones efectuadas

- ☐ Descripción de las publicaciones efectuadas, indicando tipo de publicación (libro de consulta, tesis, tesinas, ensayos, artículos, estudios, etc.), título, descripción de la misma y cualquier dato que ayude a individualizar el material que corresponda.
- ☐ Experiencia en la elaboración de reglamentos, normativas, manuales y políticas relacionadas a la Extinción de Dominio.

6. Organización y participación en eventos y conferencias académicas

- ☐ Conferencias o exposiciones impartidas
- ☐ Participación en eventos académicos y científicos
- ☐ Organización de seminarios, cursos, conferencias relacionadas a la administración y gestión pública

7. Méritos académicos obtenidos

- ☐ Becas conferidas
- ☐ Distinciones
- ☐ Premios
- ☐ Reconocimientos

8. Proyección social y desarrollo humano

- ☐ Indicar su participación en cargos y/o actividades de proyección social y desarrollo humano, así como si es miembro de instituciones de bienestar social, cívicas, gremiales, etc.
- ☐ Premios o reconocimientos adicionales a los académicos

Toda la información que se proporcione deberá acreditarse con la documentación correspondiente.

Los documentos de soporte deben acompañarse en original o en fotocopia legalizada notarialmente.

Los documentos provenientes del extranjero deben cumplir con las legalizaciones correspondientes para surtir efectos en Guatemala, y encontrarse traducidos al idioma español, si fuere el caso, de conformidad con el establecido en la Ley del Organismo Judicial.

Los casos no contemplados en las presentes bases serán resueltos por la Comisión Revisora.