

MODELO DE ACTA

Acta Número_____ en la ciudad de Guatemala, siendo las_____ del_____ dos mil veintidós, reunidos en la Unidad o Dirección de Recursos Humanos de **(nombre de la institución)**, ubicada en la **(dirección física de la institución)**, comparecemos las siguientes personas: **(nombres y cargos de los responsables del proceso)**, todas de la Unidad o Dirección de Recursos Humanos, quienes suscriben la presente acta para dejar constancia de los siguiente:

PRIMERO: se recibió la requisición de personal y se determinó la viabilidad para la ocupación del puesto vacante. **SEGUNDO:** se acuerdo con las especificaciones de la requisición de personal, se procedió a publicar el proceso de dotación de recursos humanos, con numero según correlativo generado en SIARH, _____, **(indicar fechas y medios e publicación)**, para ocupar el puesto de **(título nominal del puesto)**, especialidad _____, ubicación nominal, siendo la fecha límite para recibir expedientes, el_____ de dos mil veintidós, según convocatoria publicada. **TERCERO:** en dicho proceso de dotación de recursos humanos aplicaron a través del Portal de Guatempleo **(cantidad total de candidatos que aplicaron)**; sin embargo, únicamente **(cantidad de candidatos que presentaron solicitud de participación y cumplen con los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia laboral)**. **CUARTO:** se realizaron exámenes a los candidatos que cumplieron con los requisitos mínimos establecidos en la Resolución D-97-89 (o la que se encuentre vigente), así mismo se evaluaron los diferentes factores y subfactores establecidos en el Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo, Tercera Edición, los resultados obtenidos se detallan en el cuadro adjunto a la presente acata

Nota: en caso de no contar con candidatos participantes o bien los mismos no cumplan con los requisitos se deberá consignar en esta misma acta, modificando los textos de los numerales tercero

y cuarto; estas situaciones darán motivo a declarar la convocatoria interna desierta, por lo que se deberá agregar los numerales quinto y sexto.

QUINTO: concluido el plazo y agotado el procedimiento de convocatoria interna, la misma se declara desierta, en virtud de (indicar de forma ordenado, las causas por las que se declaró desierta la misma). **SEXTO:** Se deja constancia de lo anterior para hacerlo del conocimiento de las autoridades respectivas y continuar con el procedimiento de convocatoria externa con relación a la ocupación de la plaza vacante.

Nota: al recibir el aval para continuar con el procedimiento de convocatoria externa se debe consignar en este apartado, después del numeral sexto, los detalles de lo ocurrido en el proceso de dotación de recursos humanos, de la misma forma como se detalla del numeral primero al cuarto de la presente acta, sustituyendo los textos del procedimiento de convocatoria interna por la externa.

SÉPTIMO: De acuerdo con el Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo, Tercera Edición, los candidatos que obtuvieron una calificación satisfactoria fueron aquellos que alcanzaron como mínimo 75 puntos, en una escala de 1 a 100, como promedio de las distintas pruebas a que fue sometido. **OCTAVO:** Los resultados consignados en la presente acta fueron registrados en el SIARH, así mismo se realizó la notificación de resultados a través del sistema.

Nota: si se llegaron a recibir solicitudes de revisión de resultados, se debe consignar en este apartado después del numeral octavo de la presente acta, lo acontecido en el análisis y conclusión de la revisión de resultados, como se muestra en los numerales siguientes:

NOVENO: Con fecha (agregar fecha) se recibió la solicitud de revisión de resultados presentada por (nombre de o las personas que solicitan la revisión de resultados), quien fundamenta su solicitud en lo siguiente: (describir el motivo de la solicitud)

DÉCIMO: En atención a dicha solicitud, se procedió a realizar el proceso de revisión de resultados, de acuerdo con la revisión practicada se determinó que se (ratifica o rectifica) el resultado del proceso de dotación de recursos humanos, quedando el mismo de la manera siguiente: **(describir el análisis y resultado de la solicitud, si existieron modificaciones a las notas de los candidatos, se deben modificar y notificar nuevamente a los mismos a través del sistema)**. **DÉCIMO PRIMERO:** vencido el plazo, sin que se presentaran **(nuevas si ya existieron)** solicitudes de revisión de resultados, el expediente y la documentación del (os) candidato(s) con resultados satisfactorios será(n) remitido (s) a la Oficina Nacional de Servicio Civil para la Constancia de Elegibilidad respectiva y poder continuar con el proceso. **DÉCIMO SEGUNDO:** No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente acta en el mismo lugar y fecha siendo las **(hora en la que finaliza el acta)** horas después de su inicio, la que, leída y ratificada, firmamos los que en ella intervenimos.

(Indicando nombres cargos, firmas de los involucrados).

Firmas

Nota: si como resultado del análisis realizado por la ONSEC no se llegará a contar con candidatos elegibles se debe proceder en el acta de la forma siguiente:

Si ocurre en una convocatoria interna, se puede considerar candidatos del banco de elegibles, caso contrario, continuar con el procedimiento de convocatoria externa.

MODELO DE ACTA PARA BANCO DE ELEGIBLES

Acta de Proceso No. XXXX del 2022, para el puesto de _____.

En la ciudad de Guatemala, siendo las _____ horas en punto, del día _____ de _____ del año dos mil veintidós, reunidos en la Dirección de Recursos Humanos de _____ ubicada en _____; comparecemos las personas siguientes: _____,

quienes suscriben la presente acta para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** De acuerdo con las especificaciones de la requisición de personal presentada por la autoridad respectiva, se inició en el Sistema informático de Administración de Recursos Humanos –SIARH- el proceso No. _____, para ocupar el puesto de _____, especialidad _____, con funciones de _____.

SEGUNDO: Siendo la fecha de aplicación en el Portal de GUATEMPLEO y de entrega de documentos, los días _____. Se estableció que no hubo interés de servidores públicos internos del _____ por participar en el presente proceso, por lo que según acta No. _____, de fecha _____, la Convocatoria Interna se declaró desierta.

TERCERO: Considerando lo estipulado en el Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo vigente y en los Artículos 48, 49 y 50 de la Ley de Servicio Civil y Artículo 22 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, el (nombre de la institución) realiza el presente

proceso a través de la aplicación de banco de elegibles, toda vez que existen de candidatos con certificación de elegibilidad en un puesto con igualdad de condiciones (Título del puesto oficial, especialidad y naturaleza de las funciones) trasladando la nómina de los mismos, de acuerdo a criterios internos de la institución, para que puedan ser consideradas para ocupar el puesto vacante antes mencionado. **CUARTO:** En virtud de lo anterior, con fecha _____ la Autoridad Nominadora de la institución, selecciona como candidato ganador a _____ con Constancia de Elegibilidad No. _____, para que sea nombrada en el puesto antes indicado.

QUINTO: Se deja constancia de lo anterior para el registro y carga de documentos en el SIARH, que dio origen a la certificación de elegibilidad y actualización de documentos que a la fecha del presente proceso se no se encontraban vigentes de la persona seleccionada. **SEXTO:** No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente acta en el mismo lugar y fecha a los _____ minutos después de su inicio, la que leída y ratificada firmamos las que en ella intervenimos.