



Recursos Humanos

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

Convoca a formar parte de la base de datos para el puesto siguiente:

ENCARGADO/A DE UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y COMUNICACIÓN SOCIAL

Perfil del Puesto:

Encargado/a de Unidad de Acceso a la Información Pública y Comunicación Social

Descripción del puesto:

Brindar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el acceso a la información pública de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008. Responsable de Comunicación e Imagen de la Secretaría.

Grado académico:

Pensum Cerrado de Licenciado en Ciencias de la Comunicación, Administración de Empresas o similar.

Experiencia laboral:

Dos años de experiencia en el área de Comunicación e Información Pública Gubernamental o dos años de experiencia en el área a fin, dentro de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.

Requisitos del puesto

- Conocimiento de Políticas Públicas,
- Información Pública de Oficio,
- Uso de herramientas informáticas y de comunicación,
- Capacidad de análisis y síntesis para recolección de datos,
- Amplio conocimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Atribuciones del puesto:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones que promuevan la excelencia y calidad en el servicio de acceso a la información pública.



Recursos Humanos

- Recabar la información pública en la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y de la Secretaría Técnica Ejecutiva que le sea requerida, de conformidad con la Ley y los procedimientos internos establecidos.
- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública en el plazo establecido por la Ley.
- Promover y coordinar con las dependencias administrativas, la actualización permanente de la información, en el ámbito de su competencia.
- Auxiliar al público en general en la elaboración de solicitudes y orientarlos en los trámites respectivos.
- Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información pública solicitada y las notificaciones a las solicitudes.
- Emitir y firmar las resoluciones que correspondan conforme los requerimientos de acceso a la información pública.
- Velar porque se respeten los plazos legales en materia de acceso a la información pública.
- Elaborar los informes que por mandato legal deba realizar y remitir los mismos a donde corresponda.
- Las demás funciones que sean necesarias para garantizar y agilizar el acceso a la información pública.

Ofrecemos:

- Contratación Bajo Renglón Presupuestario 022
- Salario conforme experiencia laboral
- Prestaciones de Ley

Documentación a presentar:

- Currículum actualizado con fotografía (no más de 5 hojas)
- Fotocopia de DPI
- Fotocopia de Títulos y Diplomas Académicos
- Fotocopia de Penales y policiacos vigentes

Información Importante

La presentación de la documentación no representa obligatoriedad de contratación, se procederá a efectuar el proceso de reclutamiento y selección.

Interesados presentar documentación, en sobre cerrado identificando la plaza que aplica, en el área de Recursos Humanos de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, ubicada en la 2da. Calle 8-36 zona 14, Guatemala, Guatemala, o enviar por correo electrónico



Recursos Humanos

recursos.humanos@seij.gob.gt a más tardar el día VIERNES 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 A LAS 15:00 HORAS.