**GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE POSTULANTES A DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE ALIANZAS PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA ECONÓMICA -ANADIE-**

Los postulantes al puesto de Director Ejecutivo, deberán de realizar los siguientes pasos para la presentación de solicitud:

|  |  |
| --- | --- |
| NO | PASO |
| 1 | El postulante podrá descargar la Ficha de Solicitud de Inscripción y Control de Requisitos DE-ANADIE-FORM-1 desde las páginas [www.anadie.gob.gt](http://www.anadie.gob.gt) o [www.minfin.gob.gt](http://www.minfin.gob.gt)  |
| 2 | El Postulante deberá colocar su fotografía a color y en tamaño cédula en la Ficha de Solicitud de Inscripción y Control de Requisitos DE-ANADIE-FORM-1 |
| 3 | El Postulante deberá completar la Ficha de Solicitud de Inscripción y Control de Requisitos con la información de los datos generales que son requeridos. |
| 4 | El Postulante deberá integrar los documentos a presentar en su expediente, según el orden del formulario DE-ANADIE-FORM-1 indicando la cantidad de folios y rubricando en cada hoja. |
| 5 | El Postulante deberá colocar su nombre y firma en la Ficha de Solicitud de Inscripción y Control de Requisitos |
| 6 | El Postulante deberá presentar una carta de solicitud que fundamente por qué considera cumple con el perfil de la posición |
| 7 | El perfil profesional de los Postulantes y la tabla de gradación podrán ser consultadas en las páginas web: [www.anadie.gob.gt](http://www.anadie.gob.gt) o [www.minfin.gob.gt](http://www.minfin.gob.gt) |
| 8 | El expediente del postulante será recibido por el personal designado por el Consejo. No se aceptará ningún expediente después de la fecha y hora límite fijado en la convocatoria. |