

CONVOCATORIA No. 6-2023 MIXTA AMPLIACIÓN
FECHA DE PUBLICACIÓN 5 DE SEPTIEMBRE DE 2023
 EL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS
 INVITA A LAS PERSONAS INTERESADAS A PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE
 OPOSICIÓN PARA LOS SIGUIENTES PUESTOS:

NOMBRE DEL PUESTO	SALARIO BASE	REQUISITOS
<p>OFICIAL DE AUXILIATURA</p> <p>AUXILIATURA DE MIXCO (01 PLAZA)</p> <p>AUXILIATURA DE IZABAL (01 PLAZA)</p> <p>AUXILIATURA DE SANTA MARÍA NEBAJ, QUICHÉ (01 PLAZA)</p> <p>DIRECCIÓN DE AUXILIATURAS</p>	<p>Q 5,100.00</p>	<p>Tercer año aprobado en carrera universitaria de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales o carrera afín al puesto.</p> <p>Tres años de experiencia laboral en atribuciones relacionadas al puesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deseable el conocimiento y manejo del idioma maya de la región. <p>OBJETIVO DEL PUESTO: Desarrollar acciones y diligencias relativas a la gestión de expedientes para el cumplimiento del mandato del/la Procurador/a de los Derechos Humanos, de acuerdo con rutas establecidas y competencia territorial asignada.</p>
<p>ASISTENTE DE DEFENSORÍA/</p> <p>DEFENSORÍA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p> <p>DIRECCIÓN DE DEFENSORÍAS</p>	<p>Q 4,600.00</p>	<p>Tercer año aprobado en carrera universitaria de Licenciatura en la rama de las Ciencias Sociales, Ciencias Químicas y Farmacia, Ciencias de la Salud o carrera afín al puesto.</p> <p>Tres años de experiencia laboral en atribuciones relacionadas al puesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Derechos Humanos • Conocimiento de la Constitución Política de Guatemala • Conocimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos. <p>OBJETIVO DEL PUESTO: Brindar servicio de asistencia administrativa en el desarrollo de los lineamientos con abordaje especializado en derechos específicos de poblaciones en situación de vulnerabilidad y en procesos de supervisión en derechos humanos de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia.</p>

<p>OFICIAL DE DEFENSORÍA/ DEFENSORÍA DE PERSONAS MAYORES</p> <p>DIRECCIÓN DE DEFENSORÍAS</p>	<p>Q 5,100.00</p>	<p>Tercer año aprobado en carrera universitaria de Licenciatura en la rama de las Ciencias Sociales, Ciencias Químicas y Farmacia, Ciencias de la Salud o carrera afín al puesto.</p> <p>Tres años de experiencia laboral en atribuciones relacionadas al puesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Conocimiento en Derechos Humanos •Conocimiento de la Constitución Política de Guatemala •Conocimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos. <p>OBJETIVO DEL PUESTO: Proporcionar atención y acompañamiento a las personas que acudan a la Defensoría y llevar a cabo acciones de constatación, monitoreo y supervisión que correspondan.</p>
--	-------------------	---

**CONVOCATORIA No. 6-2023 MIXTA AMPLIACIÓN
FECHA DE PUBLICACIÓN 5 DE SEPTIEMBRE DE 2023
ESTRUCTURA DE SU EXPEDIENTE PARA APLICAR AL PUESTO
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EL SIGUIENTE ORDEN:**

1. **Carta de interés** dirigida al Procurador de los Derechos Humanos, especificando puesto al que aspira, datos de identificación, dirección para recibir notificaciones, correo electrónico y número telefónico en el cual pueda localizarse, la carta debe estar firmada.
2. Currículum Vitae sintetizado con fotografía, actualizado, firma y fecha en su última página; **resaltando la experiencia requerida para el puesto al que aplica**, el orden de sus trabajos y estudios indicando el último grado aprobado, del más reciente al más antiguo, **evitar colocar puestos o documentos no afines al perfil requerido**.
3. Fotocopia de documento personal de identificación (DPI) legible y vigente, ampliado al 150% y de ambos lados (que figuren ambas caras del DPI en 1 página).
4. Fotocopia de título o diploma de ciclo diversificado de ambos lados con sellos de la Contraloría General de Cuentas –CGC-. (para los puestos que el perfil no requiere título universitario).
5. Fotocopia de certificado de estudios universitarios, extendido, firmado y sellado por el Registro de Control Académico de la Universidad, no se acepta copia de Kardex o impresiones no otorgadas por la unidad académica con sellos visibles.
6. Fotocopia de constancias y/o contratos laborales, los cuales deben concordar con los citados en el Currículum Vitae; deben ser membretados y sellados por las empresas, instituciones u organismos donde indique que laboró y/o prestó servicios. Deben indicar fechas de inicio y fin del puesto desempeñado. (LAS CONSTANCIAS LABORALES NO DEBEN INDICAR RENDIMIENTO U OPINIÓN DEL EXTRABAJADOR).
7. Constancia de Inscripción y actualización de datos al Registro Tributario Unificado (RTU), **actualizado 2023**.
8. Constancia de carencia de ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES **vigentes**.
9. Certificación del Registro Nacional de Agresores Sexuales (RENAS) vigente.
10. 2 cartas de recomendación personal del año en curso, con firma, nombre y teléfono de quien la suscribe, deben consignarse en su currículum vitae. **NO MEMBRETADAS Y NO FAMILIARES**.
11. Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos extendida por la -CGC-. (vigente).

INFORMACIÓN IMPORTANTE CONVOCATORIA No. 6-2023 MIXTA AMPLIACIÓN FECHA DE PUBLICACIÓN 5 DE SEPTIEMBRE DE 2023	
Orientación para aplicar a la vacante:	Para más información de la vacante ingrese a la página WWW.PDH.ORG.GT en el área de OPORTUNIDADES LABORALES.
Lugar, fecha y horario de recepción de expedientes:	<p>SOLAMENTE SE RECIBIRÁ EXPEDIENTE COMPLETO EN DÍAS HÁBILES DEL 6 AL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2023</p> <p>HORARIO DE RECEPCIÓN: 8:30 a 15:00 horas, en el Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos (12 avenida 12-54 zona 1 Ciudad de Guatemala).</p>
Condiciones para la recepción de expedientes:	<p>Para ser considerado en el proceso del puesto vacante deberá cumplir con todos los requisitos. Los documentos deberán presentarse en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. FÓLDER CON GANCHO 2. ENTREGAR EL EXPEDIENTE EN EL ORDEN QUE SE DESCRIBE, SIENDO LA CARTA AL PROCURADOR LA PRIMERA PÁGINA Y ASÍ SUCESIVAMENTE. 3. EN LA PORTADA DEL FÓLDER ESCRIBIR NOMBRES, APELLIDOS Y PLAZA A LA QUE APLICA (LETRA DE MOLDE) 4. PRESENTAR ÚNICAMENTE DOCUMENTACIÓN SOLICITADA. NO AÑADIR DIPLOMAS DE CURSOS NO REQUERIDOS. 5. ENTREGA PERSONAL (NO ENCOMIENDAS)
Observaciones:	<p><i>Estar consciente que participa en un proceso en el que puede o no ser seleccionado/a, y la recepción de sus documentos no obliga a la Institución a otorgarle un nombramiento o contrato.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia laboral indispensable y comprobable en sus constancias laborales o contratos de servicios DE ACUERDO AL PERFIL PUBLICADO. ➤ No se devolverá expedientes recepcionados. ➤ No se recibirá documentos fuera de los horarios y fechas establecidas por el Departamento de Admisión de Recursos Humanos.