

CONVOCATORIA No. 4-2023 MIXTA
FECHA DE PUBLICACIÓN 12 DE JUNIO 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 align="center">JEFE/A DE DEPARTAMENTO/ DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL/ DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL</p>	<p align="center">Q 10,000.00</p>	<p>Licenciatura en Ciencias Económicas, Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Administración Pública, Licenciatura en Psicología Industrial/Organizacional, Licenciatura en Administración de Recursos Humanos, Ingeniería Industrial/Administrativa o carrera afín al puesto, con colegiado activo.</p> <p>Tres años de experiencia laboral en atribuciones relacionadas al puesto.</p> <p>OBJETIVO DEL PUESTO: Establecer lineamientos para los procesos de planificación estratégica y operativa; así como desarrollar acciones de seguimiento a los lineamientos relacionados a la estructura orgánica de la Procuraduría de los Derechos Humanos.</p>
<p align="center">OFICIAL ESPECIALIZADO/A DE DEPARTAMENTO/ DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y ANÁLISIS DE DENUNCIAS/ AUXILIATURA GUATEMALA CENTRAL/ DIRECCIÓN DE AUXILIATURAS</p>	<p align="center">Q 9,225.00</p>	<p>Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales (Abogado/a y Notario/a) o carrera afín al puesto con colegiado activo</p> <p>Dos años de experiencia laboral en atribuciones relacionadas al puesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deseable el conocimiento y manejo del idioma de la región <p>OBJETIVO DEL PUESTO: Proporcionar atención a la población por medio de la recepción, análisis, orientación y calificación de denuncias, de acuerdo a procedimientos establecidos y rutas establecidas.</p>



PROCURADOR
DE LOS DERECHOS HUMANOS

✉ pdh@pdh.org.gt

📍 12 avenida 12-54 zona 1,
Ciudad de Guatemala C.A.

☎ (502) 2424 1717

<p>OFICIAL DE AUXILIATURA/</p> <p>AUXILIATURA DE CHIMALTENANGO/ (02 PLAZAS)</p> <p>AUXILIATURA DE SANTA MARÍA NEBAJ/ QUICHÉ (01 PLAZA)</p> <p>AUXILIATURA DE QUETZALTENANGO/ (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>OFICIAL/ SECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS/ SECRETARÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Q 5,100.00</p>	<p>Tercer año aprobado en carrera universitaria de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Ciencias Económicas o carrera afín al puesto.</p> <p>Tres años de experiencia laboral en la administración pública, preferiblemente en puestos relacionados.</p> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de la Ley de Acceso a la Información y leyes conexas <p>OBJETIVO DEL PUESTO: Brindar apoyo a los supervisores en la realización de las supervisiones a los sujetos obligados en relación al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.</p>
<p>TÉCNICO/A ESPECIALIZADO/A DE DEPARTAMENTO/ DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS/ DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>Q 8,600.00</p>	<p>Pensum cerrado de Licenciatura o de Ingeniería en Sistemas, Informática y Ciencias de la Computación, Licenciatura en Administración de Sistemas de Información, Licenciatura en alguna rama de Sistemas, Informática, Ciencias de la Computación o carrera afín</p> <p>Tres años de experiencia laboral en el área de desarrollo de aplicaciones y manejo de servidores.</p> <p>Conocimientos en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conocimientos del idioma inglés, escrito y hablado.• Conocimiento en administración de servidores.• Conocimientos de PHP y MySQL.• Programación del lado del cliente: JavaScript y JQuery.



PROCURADOR
DE LOS DERECHOS HUMANOS

✉ pdh@pdh.org.gt

📍 12 avenida 12-54 zona 1,
Ciudad de Guatemala C.A.

☎ (502) 2424 1717

		<ul style="list-style-type: none">•Photoshop, o conocimiento en diseño y manipulación de imágenes.•Conocimientos básicos de BootStrap, Flash.•Conocimiento de la plataforma LAMPP (Linux, Apache, MySQL y PHP).•Conocimientos de SEO, de preferencia. <p>OBJETIVO DEL PUESTO: Apoyar en los procesos de análisis y diseño de posibles soluciones a las solicitudes de sistemas de las diferentes Unidades. Así como, realizar diseño y desarrollo de nuevas aplicaciones y mantenimiento a las aplicaciones existentes.</p>
JEFE/A DE DEPARTAMENTO/ DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO/ DIRECCIÓN FINANCIERA	Q 15,000.00	<p>Licenciatura en la rama de las Ciencias Económicas o carrera afín al puesto, con colegiado activo.</p> <p>Tres años de experiencia laboral en atribuciones relacionadas al puesto en la administración pública.</p> <ul style="list-style-type: none">•Experiencia comprobable en el manejo de los Sistemas Integrados de Administración Financiera del Estado.•Conocimiento de leyes presupuestarias vigentes y de los procesos de adquisición establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.•Gestión técnica y administrativa. <p>OBJETIVO DEL PUESTO: Ser responsable de la programación de los ingresos y egresos de los recursos financieros, así como las adecuaciones necesarias para facilitar una eficiente ejecución del presupuesto de la Institución, brindando información oportuna y confiable para la toma de decisiones.</p>
JEFE/A DE DEPARTAMENTO/ ARCHIVO GENERAL/ SECRETARÍA GENERAL	Q 9,225.00	<p>Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Ciencias Económicas, Licenciatura en Archivística o carrera afín al puesto, con colegiado activo</p> <p>Tres años de experiencia laboral en atribuciones relacionadas al puesto, preferentemente dentro de la Administración Pública.</p> <ul style="list-style-type: none">• Procedimientos y manejo de sistemas de organización y métodos de archivo.• Principios y técnicas de archivología.• Principios y prácticas administrativas.



PROCURADOR
DE LOS DERECHOS HUMANOS

✉ pdh@pdh.org.gt

📍 12 avenida 12-54 zona 1,
Ciudad de Guatemala C.A.

☎ (502) 2424 1717

		OBJETIVO DEL PUESTO: Dar cumplimiento a los objetivos de la Unidad a su cargo, así como todas aquellas acciones relacionadas al archivo de expedientes y documentos generados por la Procuraduría de los Derechos Humanos, según la normativa y procedimientos.
TÉCNICO DE DEPARTAMENTO/ ARCHIVO GENERAL/ SECRETARÍA GENERAL	Q 5,200.00	Tercer año aprobado de carrera universitaria en Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Ciencias Económicas, Licenciatura en Archivística o carrera afín al puesto. Tres años de experiencia laboral en atribuciones relacionadas al puesto. •Experiencia en Archivos •Conocimientos administrativos en instituciones públicas OBJETIVO DEL PUESTO: Realizar operaciones y acciones de la Unidad, desarrollando las prácticas de archivística para el manejo apropiado de documentos y expedientes según los procedimientos, normativa, políticas y demás instrumentos aplicables.
AUXILIAR DE DEPARTAMENTO/ ARCHIVO GENERAL/ SECRETARÍA GENERAL	Q 4,600.00	Título o diploma de Bachiller en Ciencias y Letras, Bachiller en Computación, Secretario/a, Perito Contador o carrera afín al puesto. Dos años de experiencia laboral en atribuciones relacionadas al puesto. • Experiencia en controles y procedimientos OBJETIVO DEL PUESTO: Brindar asistencia en las operaciones y acciones de la Unidad, desarrollando las prácticas de archivística para el manejo apropiado de documentos y expedientes según los procedimientos, normativa, políticas y demás instrumentos aplicables.
AUDITOR/A AUDITORÍA INTERNA	Q 10,000.00	Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, con colegiado activo. Dos años de experiencia laboral en atribuciones relacionadas al puesto. •Conocimiento de la Ley Orgánica y Reglamento de



PROCURADOR
DE LOS DERECHOS HUMANOS

✉ pdh@pdh.org.gt

📍 12 avenida 12-54 zona 1,
Ciudad de Guatemala C.A.

☎ (502) 2424 1717

		<p>la Contraloría General de Cuentas, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento. Leyes de Probidad.</p> <ul style="list-style-type: none">•Manejo de Sistemas de Información Financiera Gubernamental (SAG-UDAI, SIGES y SICOINDES-WEB) <p>OBJETIVO DEL PUESTO: Ejecutar las auditorías asignadas por el/la Auditor/a Interno/a a través del respectivo nombramiento de auditoría conforme el Plan Anual de Auditoría Interna, aplicando en los encargos de auditoría los principios de economía, eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>
<p>JEFE/A DE COMITIVA/ SECCIÓN DE SEGURIDAD EJECUTIVA/ DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD/ DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL</p>	<p>Q 8,000.00</p>	<p>Titulo o diploma de carrera de Bachiller en Ciencias y Letras o en Administración de Empresas, Perito Contador o Secretaria/o</p> <p>Tres años de experiencia laboral en atribuciones relacionadas al puesto.</p> <ul style="list-style-type: none">•Conocimientos comprobables en seguridad y ejecutiva y seguridad de instalaciones.•Conocimientos en primeros auxilios.•Conocimiento en manejo de vehículos, motocicleta y licencia vigente.•Conocimiento en manejo de armas, contar con arma propia y licencia vigente extendida por la DIGECAM. <p>OBJETIVO DEL PUESTO: Implementar y coordinar acciones en materia de seguridad ejecutiva de conformidad con los protocolos establecidos y emanados por la Institución.</p>
<p>AGENTE DE SEGURIDAD/ SECCIÓN DE SEGURIDAD EJECUTIVA/ DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD/ DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL (02 PLAZAS)</p>	<p>Q 4,600.00</p>	<p>Titulo o diploma de carrera de Bachiller en Ciencias y Letras, o en Administración de Empresas, Perito Contador o Secretaria/o.</p> <p>Dos años de experiencia laboral en atribuciones relacionadas al puesto.</p> <ul style="list-style-type: none">•Conocimientos comprobables en seguridad y ejecutiva y seguridad de instalaciones.•Conocimientos en primeros auxilios.•Conocimiento en manejo de vehículos y licencia vigente.•Conocimiento en manejo de armas, contar con



PROCURADOR
DE LOS DERECHOS HUMANOS

✉ pdh@pdh.org.gt

📍 12 avenida 12-54 zona 1,
Ciudad de Guatemala C.A.

☎ (502) 2424 1717

		<p>arma propia y licencia vigente extendida por la DIGECAM.</p> <p>OBJETIVO DEL PUESTO: Ejecutar acciones en materia de seguridad ejecutiva de conformidad con los protocolos y procedimientos establecidos y emanados por la Institución.</p>
<p>AUXILIAR DE UNIDAD/ UNIDAD DE DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS/ DEPARTAMENTO DE DERECHOS/ AUXILIATURA GUATEMALA CENTRAL/ DIRECCIÓN DE AUXILIATURAS</p>	<p>Q 6,100.00</p>	<p>Segundo año aprobado de 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> <p>OBJETIVO DEL PUESTO: Implementar procesos de control y registro de la información relativo a casos de Derechos Civiles y Políticos, según los procedimientos, rutas, políticas y planes establecidos.</p>
<p>TÉCNICO/A DE DEFENSORÍA/ DEFENSORÍA DE LAS PERSONAS VÍCTIMAS DE TRATA/ DIRECCIÓN DE DEFENSORÍAS</p>	<p>Q 7,000.00</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: Implementar y desarrollar acciones para el fortalecimiento y cumplimiento del objetivo y funciones de la Defensoría según su competencia.</p>
<p>TÉCNICO/A DE DEPARTAMENTO/ DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN DE RECURSOS HUMANOS/ DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>Q 5,600.00</p>	<p>Tercer año aprobado en carrera universitaria de Psicología, Psicología Industrial, Administración de Empresas, Administración de Recursos Humanos.</p> <p>Dos años de experiencia laboral en procesos de reclutamiento y selección de personal.</p> <ul style="list-style-type: none">•Conocimiento de la Administración Pública de Guatemala.•Conocimiento en la aplicación e interpretación de pruebas psicométricas.



PROCURADOR
DE LOS DERECHOS HUMANOS

✉ pdh@pdh.org.gt

📍 12 avenida 12-54 zona 1,
Ciudad de Guatemala C.A.

☎ (502) 2424 1717

		<p>OBJETIVO DEL PUESTO: Implementar los procesos y planes inherentes al Departamento, así como las acciones y actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos y funciones institucionales, en cumplimiento de la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.</p>
<p>EDUCADOR/A/ AUXILIATURA DE SANTA MARÍA NEBAJ/ QUICHÉ DIRECCIÓN DE AUXILIATURAS</p>	<p>Q 5,100.00</p>	<p>Tercer año aprobado en carrera universitaria de Licenciatura en Ciencias de la Educación, Ciencias Humanas, Ciencias Sociales o carrera afín al puesto.</p> <p>•De Preferencia hablar el idioma maya de la región.</p> <p>Tres años de experiencia laboral en atribuciones relacionadas al puesto.</p> <p>OBJETIVO DEL PUESTO: Ejecutar planes y políticas institucionales en materia de educación y promoción de acuerdo con la competencia territorial asignada a la Auxiliatura y en cumplimiento del mandato del/la Procurador de los Derechos Humanos.</p>
<p>JEFE/A DE UNIDAD/ UNIDAD DE NOTIFICACIONES/ AUXILIATURA GUATEMALA CENTRAL/ DIRECCIÓN DE AUXILIATURAS</p>	<p>Q 9,560.00</p>	<p>Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales (Abogado/a y Notario/a) o carrera afín al puesto, con colegiado activo.</p> <p>Tres años de experiencia laboral en atribuciones relacionadas al puesto</p> <p>OBJETIVO DEL PUESTO: Implementar y desarrollar acciones para notificar las resoluciones emitidas dentro del trámite de los expedientes, según los procedimientos y rutas establecidas.</p>

CONVOCATORIA No. 4-2023 MIXTA
FECHA DE PUBLICACIÓN 12 DE JUNIO DE 2023
ESTRUCTURA DE SU EXPEDIENTE PARA APLICAR AL PUESTO:
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

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 Título Universitario de ambos lados con sellos de la Contraloría General de Cuentas –CGC- y **Constancia de colegiado activo** (Para los puestos donde el perfil lo requiere).
7. 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 en el puesto desempeñado. (LAS CONSTANCIAS LABORALES NO DEBEN INDICAR RENDIMIENTO U OPINIÓN DEL EXTRABAJADOR).
8. Constancia de Inscripción y actualización de datos al Registro Tributario Unificado (RTU), **actualizado 2023**.
9. Constancia de carencia de ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES **vigentes**.
10. Certificación del Registro Nacional de Agresores Sexuales (RENAS) vigente
11. 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**.
12. Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos extendida por la -CGC-. (vigente)
13. Fotocopia de licencia de portación de armas, extendida por la DIGECAM; y fotocopia de licencia tipo C para conducción de vehículos; vigentes. (Para los puestos de Jefe/a de Comitiva y Agente de Seguridad).

INFORMACIÓN IMPORTANTE CONVOCATORIA No. 4-2023 MIXTA FECHA DE PUBLICACIÓN 12 DE JUNIO 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 13 AL 19 DE JUNIO 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. ➤ No se devolverá expedientes recepcionados. ➤ No se recibirá documentos fuera de los horarios y fechas establecidas por el Departamento de Admisión de Recursos Humanos.