

¡Para que los derechos humanos sean una vivencia para todos!

**CONVOCATORIA NO. 6-2020 INTERNA-EXTERNA
SEDE CENTRAL**

FECHA DE PUBLICACIÓN 26 DE OCTUBRE DE 2020

EL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

INVITA A LAS PERSONAS A PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN
PARA EL SIGUIENTE PUESTO VACANTE:

NOMBRE DEL PUESTO	SALARIO BASE	REQUISITOS	UBICACIÓN
Agente de Seguridad	Q4,600.00	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Título o diploma de educación media en ciclo diversificado. ❖ Aplican: hombre y mujer ❖ 2 años de experiencia laboral en seguridad de instalaciones y protección a personas o funcionarios. ❖ Poseer licencia de conducir vehículo, vigente ❖ Poseer arma propia y licencia de portación de arma vigente, extendida por la Digecam. ❖ No haber sido procesado o condenado por delitos contra la propiedad, contra las personas. 	Sede Central

¡Para que los derechos humanos sean una vivencia para todos!

**CONVOCATORIA NO. 6-2020 INTERNA-EXTERNA
SEDE CENTRAL
FECHA DE PUBLICACIÓN 26 DE OCTUBRE DE 2020**

**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. Debe firmar la solicitud e indicar cantidad de hojas que contiene su expediente.
2. Currículum Vitae sintetizado CON FOTOGRAFÍA IMPRESA, **FIRMADO Y CON FECHA RECIENTE**; resaltando la experiencia requerida para la plaza en la que aplica, el orden de sus trabajos y estudios del más reciente al más antiguo.
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 licencia de conducir Tipo A o B, legible y vigente, ampliado al 150% y de ambos lados.
5. Fotocopia de licencia de portación de arma de fuego autorizada por DIGECAM, **VIGENTE**.
6. Fotocopia de título o diploma de ciclo diversificado de ambos lados con sellos de la Contraloría General de Cuentas –CGC-.
7. Fotocopia de constancias laborales del presente año. (Estas deben ser membretadas y selladas por las empresas donde laboró, con número de teléfono donde se pueda verificar y concordar con el número de trabajos citados en el CV) Deben indicar fechas, puesto.
8. Fotocopia de 2 cartas de recomendación personal (no membretadas y no familiares).
9. Fotocopia de Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado (RTU).
10. Fotocopia de constancias de carencia de antecedentes penales y policiales **vigentes**.
11. Impresión de certificación del Registro Nacional de Agresores Sexuales (RENAS) **vigente**.
12. Fotocopia de boleta de pago por solicitud (vigente) de la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos CGC. (Si tiene el Finiquito vigente, presentarlo)

¡Para que los derechos humanos sean una vivencia para todos!

INFORMACIÓN IMPORTANTE CONVOCATORIA NO. 6-2020 INTERNA-EXTERNA SEDE CENTRAL FECHA DE PUBLICACIÓN 26 DE OCTUBRE DE 2020	
Orientación para aplicar a la vacante:	Para ser considerado en el proceso de la plaza vacante deberá cumplir con todos los requisitos. Para mayor 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:	Se recibirá expediente completo ÚNICAMENTE del 28 de octubre al 2 de noviembre de 2020 en horario de 8:30 a 15:00 horas, en el Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos, primer nivel (12 avenida 12-54 zona 1, Ciudad de Guatemala)
Condiciones para la recepción de expedientes:	Los documentos deberán presentarse en: <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 hoja 1 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 o niveles no requeridos.
Observaciones:	Estar consciente de que participa en un proceso en el que puede o no ser seleccionado/a y que la recepción de sus documentos no obliga a la Institución a otorgarle un nombramiento o contrato. *No se devolverá expedientes recepcionados. *No se recibirá documentos fuera de los horarios y fechas establecidas por el Departamento de Admisión de Recursos Humanos.