

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

**CONVOCATORIA NO. 1-2021 INTERNA-EXTERNA
SEDES MUNICIPALES**

FECHA DE PUBLICACIÓN 5 DE MARZO DE 2021

EL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

INVITA A LAS PERSONAS A PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN
PARA LOS SIGUIENTES PUESTOS:

NOMBRE DEL PUESTO	SALARIO BASE	REQUISITOS	UBICACIÓN
<p>Oficial de Auxiliatura</p>	<p>Q5,100.00</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tercer año aprobado en carrera afín al puesto. (Ciencias Jurídicas y Sociales) ❖ 3 años de experiencia en gestión de expedientes y desempeño de funciones como las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Brindar atención, acompañamiento y orientación a la población que acude o solicita la intervención de la Institución, de acuerdo con la competencia territorial asignada a la Auxiliatura ▪ Implementar acciones relativas a acompañamiento y seguimiento en materia de diálogo y mediación ▪ Realizar acciones de investigación y verificación que se requiera en la gestión de expedientes ▪ Implementar acciones asignadas en planes institucionales relativos a supervisión en derechos humanos, acceso a la información pública y otros que se requieran en materia de su competencia, entre otras. 	<p>Auxiliatura de Mixco (1 plaza)</p> <p>Auxiliatura de San Juan Sacatepéquez (1 Plaza)</p> <p>Auxiliatura de Fraijanes (1 Plaza)</p>

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

**CONVOCATORIA NO. 1-2021 INTERNA-EXTERNA
SEDES MUNICIPALES**

FECHA DE PUBLICACIÓN 5 DE MARZO DE 2021

**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, actualizado y firmado en su última página; resaltando la experiencia requerida para la plaza en la que aplica, el orden de sus trabajos y estudios del más reciente al más antiguo) **Evitar colocar puestos o documentos no afines al perfil requerido.** Verificar que sus referencias citadas deben ser personas a las que se les puede localizar.
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-.
5. Fotocopia de certificado de estudios universitarios (vigente 6 meses o más reciente), 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 (sellos visibles).
6. Fotocopia de Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado (RTU).
7. Fotocopia de **constancias laborales.** (Estas deben ser **membretadas** y selladas por las empresas **donde indique que laboró**, con número de teléfono donde se pueda verificar y concordar con el número de trabajos citados en el Curriculum) **Deben indicar fechas de ingreso y egreso, puesto.** (Las constancias laborales no deben indicar rendimiento del ex trabajador)
8. Fotocopia de 2 **cartas de recomendación** personal vigentes con firmas, nombre y teléfono de quien las suscribe. **No membretadas y no familiares.** (De no cumplir con lo establecido, no serán aceptadas)
9. Fotocopia de constancias de carencia de antecedentes penales, vigentes.
10. Fotocopia de constancias de carencia de antecedentes policiales vigentes.

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

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. 1-2021 INTERNA-EXTERNA SEDES MUNICIPALES FECHA DE PUBLICACIÓN 5 DE MARZO DE 2021	
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 8 al 12 de marzo de 2021 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 Y DE QUÉ SEDE (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.