

**ACUERDO NÚMERO PDH-110-2022**

**EL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS**

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala y el Decreto número 54-86 del Congreso de la República y su reforma, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, el Procurador es un Comisionado del Congreso de la República para la defensa de los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, así como los tratados y convenios internacionales aceptados y ratificados por Guatemala y que su actuación no está supeditada a Organismo, Institución o funcionario alguno, debiendo actuar con absoluta independencia.

**CONSIDERANDO**

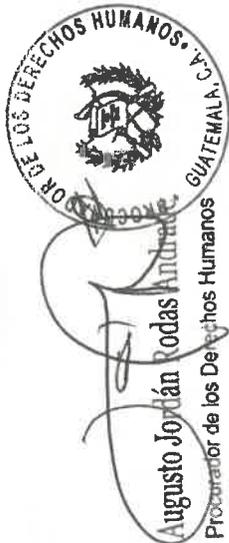
Que de conformidad con el artículo 14, literal k) del Decreto 54-86 del Congreso de la República y su reforma, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, el Procurador tiene la función de organizar la Procuraduría de los Derechos Humanos y regular su funcionamiento interno, el Acuerdo número SG-084-2020 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, establece los niveles de organización y funcionamiento de las Unidades institucionales.

**CONSIDERANDO**

Que conforme a la solicitud realizada mediante la referencia DPGI-MEM-0311-22-Jul-2022/JAMG-ba, de fecha 22 de julio de 2022, de la Dirección de Planificación y Gestión Institucional juntamente con la Dirección de Recursos Humanos, trasladan para su aprobación, el Procedimiento Vinculación no laboral: Departamento Admisión de Recursos Humanos, siendo procedente emitir la normativa correspondiente.

**POR TANTO:**

Con base en lo considerado y en uso de las facultades que le confieren el artículo 275 de la Constitución Política de la República de Guatemala, así como los artículos 13 y 14 del Decreto 54-86 del Congreso de la República y su reforma, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos; 35 y 36 del Acuerdo Número SG-84-2020 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos.



**ACUERDA:**

**APROBAR EL PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN NO LABORAL: DEPARTAMENTO ADMISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** El presente Acuerdo tiene por objeto aprobar el Procedimiento Vinculación no laboral: Departamento Admisión de Recursos Humanos, elaborado por la Dirección de Recursos Humanos y revisada por la Dirección de Planificación y Gestión Institucional.

**ARTÍCULO 2. APROBACIÓN.** Se aprueba el **Procedimiento Vinculación no laboral: Departamento Admisión de Recursos Humanos**, que consta de ocho (8) hojas útiles únicamente en su lado anverso que se adjuntan y forman parte del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 3. ACCIONES ADMINISTRATIVAS.** Queda a cargo de la Dirección de Recursos Humanos la realización de todas las acciones, que, en materia de su competencia, sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en el presente Acuerdo. Asimismo, queda a cargo de la Dirección de Planificación y Gestión Institucional la incorporación en el manual de procedimientos de la institución.

**ARTÍCULO 4. CASOS NO PREVISTOS.** Los casos no contemplados en este Acuerdo y las dudas respecto a su interpretación y aplicación serán resueltos por el/la Procurador/a de los Derechos Humanos.

**ARTÍCULO 5. VIGENCIA.** El presente Acuerdo cobra vigencia el veintinueve de julio de dos mil veintidós. Comuníquese a todas las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos por los medios internos que posea la Institución para los efectos legales correspondientes.

Dado en la Ciudad de Guatemala, veintiocho de julio del dos mil veintidós.

AUGUSTO JORDAN RODAS ANDRADE  
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS



CLAUDIA EUGENIA CABALLEROS ORDÓÑEZ  
SECRETARÍA GENERAL  
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS





PROCURADOR DE LOS  
DERECHOS HUMANOS



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos

**Procedimiento  
Vinculación no laboral:  
Departamento Admisión  
de Recursos Humanos  
| 2022**

CUADRO DE APROBACIÓN:

<b>Documento</b>	<b>Versión</b>		1
Procedimiento Vinculación no laboral	<b>No. Páginas</b>		6
	<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>Fecha</b>	Julio 2022	Julio 2022	Julio 2022
<b>Área Responsable</b>	Dirección de Recursos Humanos	Dirección de Planificación y Gestión Institucional	Procurador/a de los Derechos Humanos
<b>Firma</b>	 <p> <b>Núria Virginia Martínez</b>                  Directora de Recursos Humanos                  Procuraduría de los Derechos Humanos             </p> <p> <b>José Antonio Migoya Gracias</b>                  Director de Planificación y Gestión Institucional                  PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS             </p> <p> <b>Augusto Jordán Rodas Andrade</b>                  Procurador de los Derechos Humanos             </p>		


  
**Augusto Jordán Rodas Andrade**  
 Procurador de los Derechos Humanos



## I. INTRODUCCIÓN:

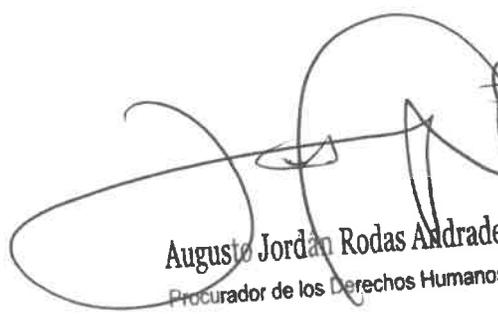
Con fundamento en las atribuciones del Procurador/a de Derechos Humanos contempladas en los artículos 274 y 275 de la Constitución Política de la República de Guatemala y el Decreto No. 54-86 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, así como del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, Acuerdo del Procurador/a de los Derechos Humanos No. SG-84-2020 y sus reformas; el Manual de Organización y Funciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos, Acuerdo del Procurador/a de los Derechos Humanos No. SG-98-2020; se presenta el Procedimiento de Vinculación no laboral, versión 1, del Departamento de Admisión de Recursos Humanos, para aplicación del personal que conforma dicha Dirección y sus Unidades correspondientes, asimismo como herramienta administrativa de consulta.

La vigencia del presente Manual será a partir de lo establecido en el Acuerdo de Aprobación del Procurador/a de los Derechos Humanos, el cual será revisado y actualizado por lo menos una vez al año y/o de acuerdo con los requerimientos de las autoridades de la Institución.

  
Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



No.	Procedimientos de la Unidad
1	Vinculación no laboral

  
Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



	DEPARTAMENTO ADMISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	No. del Procedimiento: 01
	<b>Vinculación no laboral</b>	
<b>Objetivo del Procedimiento:</b> Establecer los pasos generales para el proceso de la vinculación no laboral con la institución, la cual coadyuvará a brindar experiencia laboral a un/una estudiante practicante o pasante universitario o voluntario durante un período determinado dentro de la Procuraduría de los Derechos Humanos.		
<b>Unidades Involucradas:</b> Dirección de Recursos Humanos Departamento de Admisión de Recursos Humanos Unidades de la Institución		
<b>Vinculación con Reglamento de Organización y Funcionamiento -ROF-</b> Acuerdo Número SG-98-2022 Manual de Organización y Funciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos, Apartado de Recursos Humanos, Departamento de Admisión de Recursos Humanos, literal f: "Implementar el programa de vinculación no laboral a la Institución, en coordinación con las Unidades correspondientes".		
<b>Descripción de Actividades</b>		
No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Asistente de Dirección	Recibir solicitud de autorización mediante carta membretada emitida por la Universidad donde estudia la persona solicitante para realizar prácticas de nivel medio, pasantías universitarias o voluntariado en la Procuraduría de los Derechos Humanos y trasladar al Departamento de Admisión de Recursos Humanos para su análisis.
2	Jefe/a de Departamento (Departamento de Admisión de Recursos Humanos)	Recibir solicitud, analizar disponibilidad de espacio dentro de la Institución para establecer su viabilidad. ¿Tipo de solicitud? a) Pasantías y voluntariado: trasladar a la Unidad correspondiente la consulta de disponibilidad y aval. Continúa a paso 3. b) Practicantes de nivel medio, revisar el registro de solicitudes de practicantes, generado por cada Unidad de la Institución. Continúa a paso 4. <b>Nota:</b> De existir convenio, carta de entendimiento o documento que haga sus veces entre alguna universidad y la Procuraduría de los Derechos Humanos, se omite el paso 2a y se procede a requerir la documentación y organizar a los estudiantes.
3	Unidad de la Institución	Revisar y analizar solicitud recibida del Departamento de Admisión de Recursos Humanos. ¿Existe disponibilidad? a) Si existe disponibilidad en la Unidad, proceder con el proceso de aceptación de solicitud. Continúa a paso 4.

  
 Augusto Jordan Rodas Andrade  
 Procurador de los Derechos Humanos





PROCURADOR DE LOS  
DERECHOS HUMANOS

DEPARTAMENTO ADMISIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS

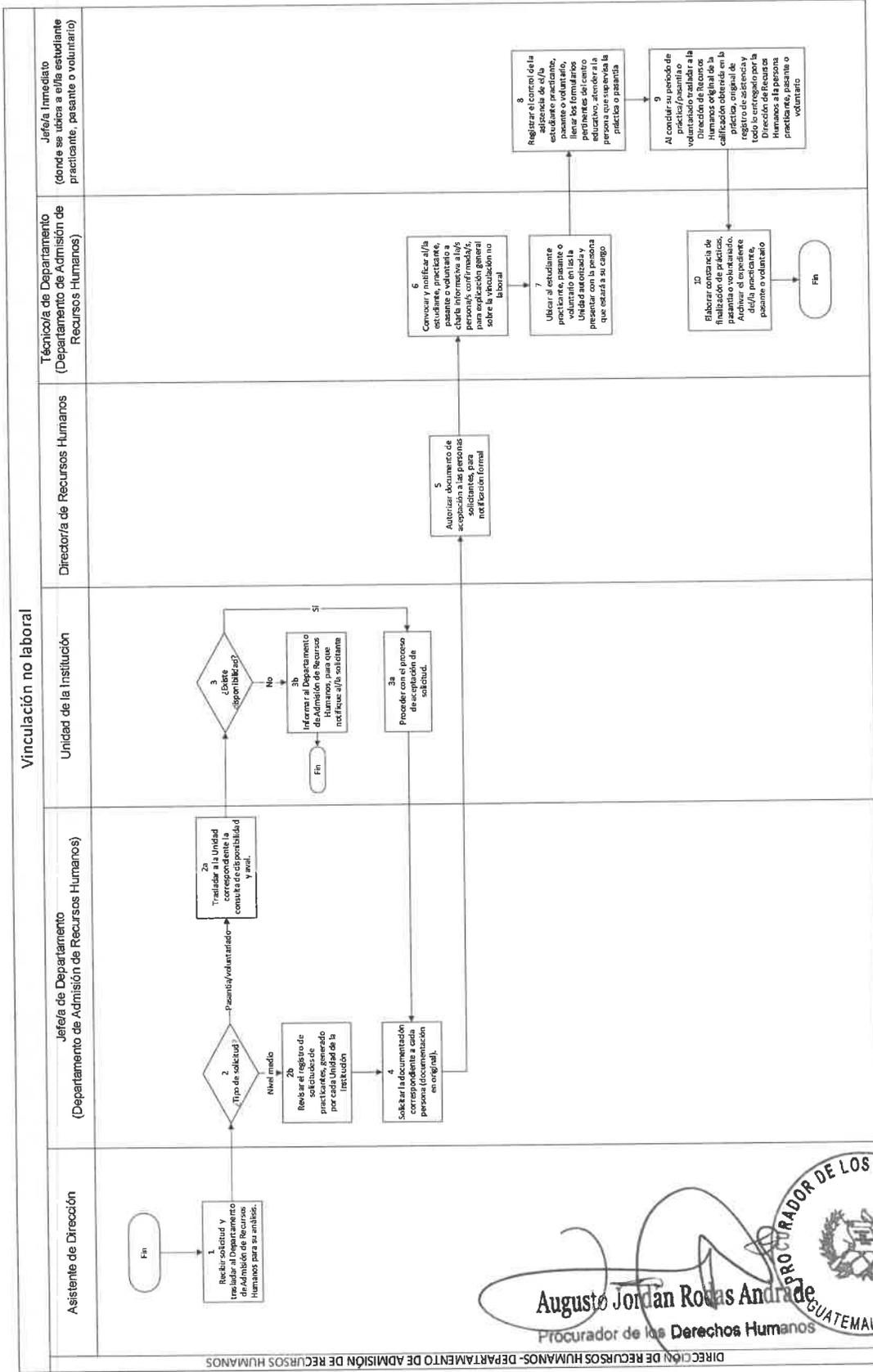
No. del Procedimiento:

01

**Vinculación no laboral**

		b) No existe disponibilidad, informar al Departamento de Admisión de Recursos Humanos, para que notifique al/la solicitante. Fin del procedimiento.
4	Jefe/a de Departamento (Departamento de Admisión de Recursos Humanos)	Solicitar la documentación correspondiente a cada persona (documentación en original).
5	Director/a de Recursos Humanos	Autorizar documento de aceptación a las personas solicitantes, para notificación formal.
6	Técnico/a de Departamento (Departamento de Admisión de Recursos Humanos)	Convocar y notificar al/la estudiante, practicante, pasante o voluntario a charla informativa a la/s persona/s confirmada/s, para explicación general sobre la vinculación no laboral.
7	Técnico/a de Departamento (Departamento de Admisión de Recursos Humanos)	Ubicar al estudiante practicante, pasante o voluntario en las la Unidad autorizada y presentar con la persona que estará a su cargo.
8	Jefe/a Inmediato donde se ubica a el/la estudiante practicante, pasante o voluntario	Registrar el control de la asistencia de el/la estudiante practicante, pasante o voluntario, llenar los formularios pertinentes del centro educativo, atender a la persona que supervisa la práctica o pasantía.
9	Jefe/a Inmediato donde se ubica a el/la estudiante practicante, pasante o voluntario	Al concluir su período de práctica/pasantía o voluntariado trasladar a la Dirección de Recursos Humanos original de la calificación obtenida en la práctica, original de registro de asistencia y todo lo entregado por la Dirección de Recursos Humanos a la persona practicante, pasante o voluntario, propiedad de la Institución.
10	Técnico/a de Departamento (Departamento de Admisión de Recursos Humanos)	Elaborar constancia de finalización de prácticas, pasantía o voluntariado. Archivar el expediente del/la practicante, pasante o voluntario.
		<b>Fin del procedimiento.</b>

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos GUATEMALA, C.A.



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS- DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

  
**Augusto Jordan Rojas Andrade**  
 Procurador de los Derechos Humanos





Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos

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

 (502) 2424 1717

 pdh@pdh.org.gt

 www.pdh.org.gt

Denuncias al:

 **1555**

    @PDHgt