

**EL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS
INVITA A LAS PERSONAS INTERESADAS EN APLICAR A LOS PUESTOS (011)**

**SIGUIENTES:
CONVOCATORIA EXTERNA**

<p align="center">AUXILIAR DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES</p> <p>OBJETIVO DEL PUESTO: Apoyar las gestiones del Jefe del Departamento de Transportes en la coordinación, apoyo y orientación del personal a cargo, así como auxiliar en el desarrollo de las actividades y funciones establecidas al Departamento, velando por el efectivo uso y control de los bienes de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS: Poseer título a nivel diversificado, preferiblemente con estudios universitarios. Dos años de experiencia en puestos similares. Manejo de paquetes de office. Conocimientos básicos en mecánica automotriz.</p> <p>SUELDO BASE: Q.4,600.00</p>	<p align="center">OFICIAL DE DENUNCIAS TELEFÓNICAS</p> <p>OBJETIVO DEL PUESTO: Proporcionar atención inmediata a la población vía telefónica, recibiendo denuncias de violaciones a los derechos humanos, brindando asesorías, verificando denuncias y dando acompañamientos, coordinaciones y apoyo con otras instituciones u organizaciones.</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS: Pensum cerrado en derecho, deseable. Estudios universitarios en la carrera de ciencias jurídicas y sociales, indispensable. Un año de experiencia en puesto de call center, deseable. Con conocimiento en materia de derechos humanos, indispensable. Idiomas: inglés y/o idiomas mayas deseable, no indispensable. Flexibilidad en la disposición de su tiempo.</p> <p>SUELDO BASE: Q.5,100.00</p>
<p align="center">OFICIAL DEFENSORIA DE LAS PERSONAS VICTIMAS DE TRATA</p> <p>OBJETIVO DEL PUESTO: Atender, recibir e investigar en los casos o denuncias remitidas. REQUISITOS ESPECÍFICOS: Título a nivel medio, deseable estudios universitarios, Conocimiento mínimo de Derechos Humanos, Conocimiento de normas Constitucionales aplicables, 3 años de experiencia en puesto similares, Conocimiento del trámite de expedientes.</p> <p>SUELDO BASE: Q.5,100.00</p>	<p align="center">OFICIAL DE PROCEDIMIENTOS (AUXILIATURA MUNICIPAL DE COATEPEQUE)</p> <p>OBJETIVO DEL PUESTO: Recibir las denuncias, así como el seguimiento de las mismas. REQUISITOS ESPECÍFICOS: Quinto semestre de estudios universitarios, y/o tres años de experiencia laboral en el tema. Conocimiento en Administración Pública. Conocimientos mínimos de normas nacionales e internacionales de protección de los Derechos Humanos.</p> <p>SUELDO BASE: Q. 5,100.00</p>

<p align="center">PAPELERÍA REQUERIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida al Procurador de los Derechos Humanos, especificando puesto al que aspira, datos de identificación, lugar para recibir notificaciones y número telefónico en el cual pueda localizarse. • Declaración Jurada Legalizada (de no laborar y/o prestar servicios técnicos/ profesionales en otras Instituciones o Entidades del Estado) • Resumen del Currículum Vitae u hoja de vida actualizada • Fotocopia de Documento Personal de Identificación (DPI) legible y de ambos lados • Fotocopias del título de nivel diversificado con los sellos correspondientes de la CGC • Certificación emitida por la Contraloría General de Cuentas, Registro de Títulos • Fotocopia de certificación de estudios • Fotocopias de diplomas de cursos de formación • Original de Carencia de Antecedentes penales (Máximo 6 meses) • Original de Carencia Antecedentes policíacos (Máximo 6 meses) • 2 Fotocopias de Cartas de referencia laboral • 2 Fotocopias de Cartas de referencia personal del año en curso • Fotocopia de carne de afiliación al IGSS • Fotocopia de carne de Número de Identificación Tributaria NIT • Certificación original de Colegiado Activo (cuando en los requisitos específicos se requiera) • 1 Fotografías tamaño cédula • Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos (Finiquito CGC) máximo un mes de emisión.

OBSERVACIONES: Para ser considerado en el proceso de selección es indispensable que cumpla totalmente con el perfil. La documentación deberá presentarse obligatoriamente en el orden solicitado debidamente firmada (en folder tamaño oficio, no empastado, no espiral), en la Dirección de Recursos Humanos de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos 12 Av. 12-54, zona 1; el día 15 de febrero del 2017, en horario de 08:00 a 16:00 horas. No se recibirán expedientes incompletos, no se devolverán los expedientes.