



No. proceso: 15475

Guatemala, agosto de 2022

## 1. Datos del puesto

<b>Código de la plaza</b>	930035
<b>Renglón</b>	11
<b>Puesto oficial</b>	PROFESIONAL JEFE I
<b>Especialidad</b>	DERECHO
<b>Dependencia</b>	SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER
<b>Unidad administrativa</b>	DIRECCIÓN JURÍDICA EN DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES
<b>Ocupación / Puesto funcional</b>	Jefe de departamento de análisis jurídico
<b>Ubicación funcional</b>	Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres
<b>Horario</b>	08:00-16:30
<b>Salario</b>	Q.3.987,00 + bonos y complementos

## 2. Funciones del puesto

Proponer análisis del marco legal y normativa vigente aplicable a la condición jurídica de las mujeres para promover su correcta aplicación. Elaborar estudios y análisis relacionadas con identificación de vacíos y contraposiciones existentes en el marco jurídico relacionado con la equidad entre hombres y mujeres a fin de que sean subsanados. Coordinar y elaborar propuestas legales dirigidas a promover la equidad entre hombres y mujeres. Realizar las demás atribuciones que le sean asignadas.

## 3. Requisitos

### 3.1. Educación

OPCIÓN A	OPCIÓN B	Carrera (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)
Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera	Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera	Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional de Ciencias Jurídicas y Sociales y/o Ciencias Políticas y ser colegiado activo.

### 3.2. Experiencia

OPCIÓN A	OPCIÓN B	Área de experiencia (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)
seis meses de experiencia como Profesional III en la misma especialidad, que incluya supervisión de personal y ser colegiado activo.	dos años de experiencia profesional en labores relacionadas con el puesto, que incluya supervisión de personal y ser colegiado activo.	Experiencia como Profesional III en la misma especialidad, que incluya supervisión de personal y/o Experiencia profesional en labores relacionadas con derechos humanos, derechos humanos de las mujeres y compromisos internacionales, que incluya supervisión de personal.

### 3.3. Conocimientos (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)

Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y Plan de Equidad de Oportunidades -PEO- 2008-2023.
Instrumentos jurídicos internacionales y nacionales en materia de los derechos humanos de las mujeres.

### 3.4. Habilidades (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)

Manejo eficiente de programas de Office.
Elaboración de informes, capacidad de resolver situaciones relacionadas con sus actividades.
Capacidad de trabajo en equipo y supervisión de personal.

### 3.5. Actitudes (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)

Trabajo, buenas relaciones interpersonales.
Solución de problemas y conflictos.
Proactividad, responsabilidad, administración de personal.
Liderazgo, toma de decisiones.

### 3.6. Capacitación específica

Constancias de cursos relacionados en: Administración Pública, Derechos Humanos, Derechos Humanos de las Mujeres, Género, Políticas Públicas, CEDAW, Instrumentos Jurídicos Internacionales, Sentencias Nacionales e Internacionales, de preferencia no indispensables.

### 3.7. Otros requerimientos

Manejo de equipo de cómputo y equipo de oficina.

## 4. Documentos a presentar

Original y Fotocopia de Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos de la Contraloría General de Cuentas (Finiquito) extendida en el 2022. (No se acepta boleta de pago).
Original y Fotocopia de constancia o carné de Afiliación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).
Solvencia Fiscal de la SAT con no más de 30 días de emisión. (No se acepta boleta de pago).
Registro Tributario Unificado -RTU- con NIT actualizado 2022.
Original y fotocopia legible de documentos que acrediten la participación en cursos de capacitación, seminarios, diplomados y cursos enlistados en convocatoria de preferencia NO indispensables. (Adjuntar al expediente, únicamente los enlistados en convocatoria).
Original y fotocopia legible de Título Universitario a Nivel de Licenciatura en la carrera profesional de Ciencias Jurídicas y Sociales y/o Ciencias Políticas que contengan los sellos correspondientes de la SAT y de la Contraloría, lado ANVERSO y REVERSO.
Original y fotocopia legible de Documento Personal de Identificación -DPI- VIGENTE. (Anverso y reverso).
Original y fotocopia de Constancias de Colegiado Activo vigente.
Original y fotocopia de Constancias Laborales de los últimos empleos en hojas membretadas con dirección y número de teléfono actualizados, debidamente firmadas y selladas, que establezcan los puestos desempeñados, temporalidad (período específico laborado día/mes/año, fecha de inicio y egreso), funciones desempeñadas para acreditar experiencia en derechos humanos, derechos humanos de las mujeres y compromisos internacionales, que incluya SUPERVISIÓN DE PERSONAL.
Original y fotocopia de Constancia de Carencia de Antecedentes Policiacos VIGENTE.
Original y fotocopia de Constancia de Carencia de Antecedentes Penales VIGENTE.
Original y fotocopia de 3 Cartas de Referencias Personales RECIENTES año 2022 que no sean de familiares, debidamente firmadas y con número telefónico.
IMPORTANTE: En el caso de contratos para respaldar la experiencia laboral, debe presentarse copia de estos debidamente CERTIFICADOS extendidos por la institución en donde prestó servicios.
Curriculum Vitae Actualizado con fotografía y debidamente firmado con lapicero azul de preferencia.

## 5. Temario de estudios para evaluación

Instrumentos jurídicos internacionales y nacionales en materia de los derechos humanos de las mujeres.

Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y Plan de Equidad de Oportunidades -PEO- 2008-2023.

## 6. Condiciones para participar

6.1. Ingresar a <http://guatempleo.siarh.gob.gt>

6.2. Presentar documentación requerida y firmar la "Solicitud de Participación" que le entregaran en la Recursos Humanos de la Institución, requisito indispensable para participar en el proceso. Lo anterior deberá presentarse en: Fólder carta ORDENADO con GANCHO y ROTULADO con nombre, Código Plaza, No. Proceso en Recursos Humanos en 4a. Calle 7-37, Z.1, Guatemala a partir del 30 de agosto al 05 de septiembre 2022 de 08:00 a 15:00 hrs.

IMPORTANTE: Crear y/o actualizar CV en línea en Guatempleo y APLICAR a la plaza. Presentar documentación COMPLETA, COPIAS LEGIBLES y FOLIADO ASCENDENTE. Traer por separado documentos en ORIGINAL para CONFRONTACIÓN. Por ningún motivo se devolverán expedientes recibidos en esta convocatoria.

6.3. Sustentar las evaluaciones correspondientes el día, hora y lugar que indique Recursos Humanos de la Institución.

## **7. Observaciones**

El Salario a devengar se detalla a continuación: Sueldo Base Q3,987.00 + Bono SEPREM Q1,500.00 + Bono Profesional Q375.00 + Bonificación 66-2000 Q250.00 y al pasar el tiempo de prueba satisfactorio + Complemento Salarial de Q2,000.00.

El puesto funcional es: JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LEGISLACIÓN Y NORMATIVA.

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICO Y CONTROL DE CONVENCIONALIDAD.