



No. proceso: 17204

Guatemala, diciembre 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 trabajo en equipo y supervisión de personal.
Capacidad de resolver situaciones relacionadas con sus actividades.

### 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

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 no más de 10 constancias).
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 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 Colegiado Activo vigente.
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.
Original y Fotocopia de constancia o carné de Afiliación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).
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).
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 en Word 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 oficina ORDENADO, con GANCHO y ROTULADO con nombre, Código Plaza, No. de Proceso en Recursos Humanos en 4a. Calle 7-37, Z.1, Guatemala a partir del 06 al 14 de diciembre de 2022 de 8:00 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. No 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 Funcional: DIRECCIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICO Y CONTROL DE CONVENCIONALIDAD.