



No. proceso: 27684

Guatemala, mayo de 2024

1. Datos del puesto

Código de la plaza	352073
Renglón	11
Puesto oficial	ASISTENTE PROFESIONAL III
Especialidad	DERECHO
Dependencia	DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA
Unidad administrativa	REGIONAL ALTA VERAPAZ
Ocupación / Puesto funcional	Asistente jurídico
Ubicación funcional	REGIONAL ALTA VERAPAZ
Horario	08:00-16:30
Salario	Q.2.281,00 + bonos y complementos

2. Funciones del puesto

Llevar a cabo acciones de asesoría, dirección, auxilio y procuración de casos de mujeres indígenas que hayan sido violentadas en sus derechos.

3. Requisitos

3.1. Educación

OPCIÓN A	OPCIÓN B	Carrera (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)
Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al sexto semestre de una carrera universitaria afín al puesto	Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al sexto semestre de una carrera universitaria afín al puesto	Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al sexto semestre en la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales.

3.2. Experiencia

OPCIÓN A	OPCIÓN B	Área de experiencia (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)
seis meses de experiencia como Asistente Profesional II o Jefe Técnico Profesional II en la especialidad que el puesto requiera.	un año de experiencia en tareas relacionadas con el mismo.	Tareas relacionadas con el mismo.

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

Conocimiento de las leyes, reglamentos, convenios y tratados Internacionales en materia de derechos humanos, derechos de las mujeres, y derechos de los pueblos indígenas

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

Acostumbrada a trabajar bajo presión;
Buena redacción y ortografía;
Dominio de programas de office (Word, Excel, Power Point)

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

Buenas relaciones interpersonales;
Ser empático;
Trabajo en Equipo;

3.6. Capacitación específica

Conocimiento de las leyes, reglamentos, convenios y tratados Internacionales en materia de derechos humanos, derechos de las mujeres, y derechos de los pueblos indígena

3.7. Otros requerimientos

Respetar la cosmovisión y cultura Maya, Garífuna o Xinka;
Hablar el idioma de la región Poqomchi' o Q'echi (De preferencia);

4. Documentos a presentar

Antecedentes penales original 6 meses de vigencia
Antecedentes policíacos original 6 meses de vigencia
Certificación de cursos aprobados
Copia de Documento de Personal de Identificación -DPI-
Copia y Original de diplomas y reconocimientos para confrontarlos por la Unidad de Recursos Humanos
Copia y Original de título Nivel diversificado para confrontarlo por la unidad de Recursos Humanos
Copia y original de constancias laborales para confrontarlos por la unidad de Recursos Humanos
Currículo vitae actualizado con fotografía tamaño cedula escaneada y firmado
Finiquito original extendido por Contraloría General de Cuentas
Solvencia Fiscal de la SAT actualizada

5. Temario de estudios para evaluación

Conocimiento de las leyes, reglamentos, convenios y tratados Internacionales en materia de derechos humanos, derechos de las mujeres, y derechos de los pueblos indígenas

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: La 10 calle 10-14 zona 1, Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena en la Unidad de Recursos Humanos el día viernes (24) de mayo en el horario 08:00 a 16:30 horas.

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

7. Observaciones

El puesto ASISTENTE JURÍDICA REGIONAL no aparece en catálogo de puestos, por lo que se consigna ASISTENTE JURÍDICO; Salario Base Q. 2,281.00 inicial; más Q.250.00 (+) de Bonificación 66-2000; más (+) Q.1,000.00 Complemento, finalizando el periodo de prueba, dando un Total Q. 3,531.00 No es necesario contar con diploma del idioma Poqomchi' o Q'echi pero si hablarlo. Expediente foliado, folder Oficio Negro con gancho. Solo mujeres