

# Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro

## Convocatoria Pública y Abierta No. 01

Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar a laborar en la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro, respecto del siguiente puesto vacante:

<b>Denominación del puesto</b>		<b>Cargo</b>	
Analista		Analista de Visitaduría	
<b>Área de adscripción</b>		<b>Ubicación de la vacante</b>	
Visitaduría General		Oficinas centrales, Querétaro	
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Horario laboral</b>	09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:30 horas.
<b>Vigencia</b>			
<b>Periodo de la convocatoria</b>	Del 17 al 20 noviembre de 2020.		
<b>Periodo de entrevistas y evaluaciones</b>	Del 23 al 25 noviembre de 2020.		
<b>Objetivo general del puesto</b>			
Apoyar en la elaboración de oficios y todo tipo de documentos necesarios para la integración de expedientes de queja, así como la realización de los trámites administrativos correspondientes para el correcto funcionamiento del área.			
<b>Principales funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar documentos propios de los expedientes de queja.</li> <li>• Proyectar los acuerdos encomendados por su superior jerárquico.</li> <li>• Apoyar en el despacho de los expedientes de queja.</li> <li>• Apoyar a los (las) Visitadores (as) en diligencias.</li> <li>• Desahogar diligencias.</li> <li>• Atender y orientar a quejosos (as).</li> <li>• Redactar los proyectos de acuerdo de responsabilidad, notificaciones por lista.</li> <li>• Redactar los acuerdos de conclusión de los expedientes de queja.</li> <li>• Enviar correspondencia.</li> <li>• Elaborar oficios relacionados con los tramites de quejas.</li> <li>• Integrar y archiva expedientes de las posibles víctimas.</li> <li>• Las demás funciones y actividades necesarias inherentes al cargo, para el adecuado desempeño del mismo.</li> </ul>		
<b>Perfil del puesto y requisitos</b>			
<b>Nivel de estudios</b>	Licenciatura	<b>Carrera</b>	Derecho
<b>Título</b>	Si	<b>Cédula profesional</b>	No
<b>Requisitos de contratación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo actualizado.</li> <li>• Constancia de no inhabilitación.</li> <li>• Carta de antecedentes no penales.</li> <li>• Constancia de situación fiscal en el Sistema de Administración Tributaria (SAT) activa.</li> <li>• Comprobante de firma electrónica del SAT.</li> <li>• Copia de CURP.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original y copia de acta de nacimiento.</li> <li>• Original y copia del último comprobante de estudios.</li> <li>• Original y copia de identificación oficial INE o IFE.</li> <li>• Original y copia de comprobante de domicilio.</li> <li>• Original y copia de cartilla de servicio militar (hombres).</li> <li>• Dos fotografías tamaño infantil</li> </ul>		
<b>Notas aclaratorias sobre los requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de la Constancia de Situación Fiscal del SAT, la obligación fiscal debe de ser Sueldos y Salarios y Asimilados a Salarios. Así mismo, se debe verificar que sólo se cuente con un RFC.</li> <li>• La CURP debe de ser coincidente con la indicada en la Constancia de Situación Fiscal del SAT y en el INE o IFE.</li> <li>• Los documentos en original son para cotejo.</li> <li>• <b>En caso de no cumplir con los requisitos de contratación, no se podrá pasar a la etapa de entrevista.</b></li> </ul>		
<b>Situación jurídica</b>	No estar inhabilitada o inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público		
<b>Referente a la norma NMX-R-025-SCFI-2015 en materia de Igualdad Laboral y No Discriminación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro informa a quienes aspiren a laborar en ella, que en este Organismo Público Autónomo queda estrictamente prohibida la solicitud de certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) como requisitos de ingreso, permanencia o promoción en el empleo.</li> <li>• Así mismo, se informa que este Organismo es incluyente con igualdad laboral, y queda prohibida toda forma de maltrato, violencia o segregación por apariencia física, cultura, discapacidad, idioma, sexo, género, edad, condición social, económica, de salud o jurídica, embarazo, estado civil o conyugal, religión, opiniones, origen étnico o nacional, preferencias sexuales y situación migratoria.</li> </ul>		
<b>Evaluaciones</b>	Aplicación de entrevista, examen de conocimientos, de ortografía y redacción, así como pruebas psicométricas.		
<b>Experiencia laboral</b>			
<b>Experiencia en áreas</b>	<b>Mínimo de años de experiencia</b>		
Administración Pública	1 año		
Investigación	1 año		
<b>Conocimientos complementarios</b>	Word, Excel, contención de conflictos, excelente redacción y ortografía.		
<b>Condiciones de trabajo</b>			
<b>Disponibilidad para viajar</b>	Si	<b>Disponibilidad de horario</b>	Si

Las personas interesadas deberán enviar a más tardar el 20 de noviembre de 2020, a la dirección de correo electrónico [recursos.humanos@ddhqro.org](mailto:recursos.humanos@ddhqro.org), sus documentos o carta bajo protesta de decir verdad, en escrito libre, en la cual manifiesten que para la fecha de contratación (01 de diciembre de 2020), cumplirán con todos los requisitos de contratación.