

## CONVOCATORIA EXTERNA

El Consejo Nacional de Adopciones  
Invita a participar en la Convocatoria Externa para ocupar el puesto de:

### Trabajador (a) Social

<b>Renglón</b>	022 "Personal por Contrato"
<b>Puesto nominal</b>	Trabajador (a) Social
<b>Ubicación funcional</b>	Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Biológica
<b>Horario</b>	08:00-16:00 horas
<b>Salario total</b>	Salario Q.9,500.00 + Bonificación Profesional Q.375.00 + Bonificación 37-2001 Q.250.00
<b>Jefe Inmediato</b>	Subcoordinador de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Biológica
<b>Ubicación Geográfica de Puesto:</b>	7ª. Avenida 6-68 zona 9, ciudad Guatemala

#### 1. NATURALEZA DEL TRABAJO:

Fortalecer la unidad a través de la asesoría y apoyo social a madres y/o padres biológicos en conflicto con su parentalidad ya sea por orden de Juez o por referencia interna o bien, que se presentan al CNA voluntariamente o por referencia externa.

#### 2. CALIDADES Y COMPETENCIAS PARA OCUPAR EL PUESTO:

1. De preferencia de origen guatemalteco;
2. No haber sido condenado por delitos contra la niñez y adolescencia, y/o administración pública;
3. **Poseer título universitario en el grado de Licenciatura en Trabajo Social;**
4. **Colegiado Activo;**
5. **Acreditar tres años de experiencia en tareas afines al puesto en instituciones públicas;**
6. Carecer de sanciones por el Tribunal de Honor del Colegio Profesional al que pertenezca;
7. No tener vinculación y/o representar intereses de personas o entidades privadas que se dediquen al cuidado o cualquier otra relación con niños susceptibles de ser dados en adopción;
8. No encontrarse dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 28 de la Ley de Adopciones;
9. Tener vocación de servicio y proyección social;
10. De reconocida honorabilidad, ética y moral.
11. Alto compromiso con el tema de niñez y adolescencia y con el cargo a desempeñar;
12. Capacidad de trabajo en equipo, buen manejo de las relaciones interpersonales, responsabilidad, comunicación asertiva, planificación y organización del tiempo, proactividad, dinamismo;
13. Excelente ortografía, redacción y vocabulario técnico;
14. Capacidad y voluntad de desplazamiento al interior de la República.

**3. FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Establecer redes de apoyo interinstitucional;
2. Planificar e impartir talleres informativos sobre el programa madres y/o padres en conflicto con su parentalidad dirigido a personas y/o actores sociales;
3. Realizar promoción del programa madres y/o padres en conflicto con su parentalidad;
4. Brindar asesoría social a madres y/o padres biológicos en conflicto con su parentalidad por orden de juez o referencia interna;
5. Brindar asesoría social a madres y/o padres biológicos en conflicto con su parentalidad que se presenten voluntariamente al CNA o por referencia;
6. Brindar asesoría profesional de seguimiento a los padres biológicos que conservaron o reunificaron a sus hijos;
7. Emitir los informes sociales de cada una de las asesorías o procesos de orientación realizados;
8. Tomar muestras de ADN a madres y/o padres biológicos y NNA; y toma de fotografías como medio de verificación;
9. Realizar evolución y cierre de casos, ya sea mediante visitas domiciliarias, llamadas telefónicas y otros medios electrónicos disponibles;
10. Participar en audiencias cuando le sea requerido;
11. Realizar las comisiones que se le requieran para el desempeño en cada caso;
12. Atender casos referidos por otras Instituciones, dentro del mandato Institucional;
13. Realizar evaluaciones sociales y emitir los informes respectivos;
14. Atender vía telefónica y otros medios disponibles a las personas que solicitan información sobre el proceso de manifestación de entrega voluntaria con fines de adopción, así como toda actividad de seguimiento propia de la Unidad;
15. Actuar de acuerdo con principios y valores incluidos en el código de ética de la Entidad;
16. Realizar sus acciones bajo la garantía de discreción y reserva, así como el resguardo de la información administrativa, técnica y de cualquier índole manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de esta, de conformidad con el artículo 8 de la Ley de Adopciones; y
17. Realizar todas aquellas tareas que le sean requeridas y asignadas por su(s) Jefe(s) Inmediato(s) y Autoridades del CNA.

**4. HABILIDADES:**

Persona responsable, con capacidad para responder a un alto nivel de exigencia, con discrecionalidad en el manejo de información, altamente organizada, ordenada, asertiva, orientada a metas y objetivos, habilidad para administrar archivos y control de documentos, excelente redacción y ortografía, buenas relaciones interpersonales, trabajo en equipo, innovadora, con creatividad en el desarrollo de sus funciones, proactiva, dispuesta a trabajar bajo resultados.

5. FASES Y CONDICIONES PARA RECEPCIÓN DE PAPELERÍA Y ACEPTACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Ingresar al siguiente enlace:

<http://www.cna.gob.gt/Bolsaempleo>

**\*\* Para registrar su información y documentación, deberá ingresar con correo de Gmail \*\***

Completar la información solicitada para aplicar a la plaza según listado de Registro de Participación en la Convocatoria seleccionada:

Los aspirantes que apliquen a la Convocatoria Externa deberán escanear y enviar en un solo archivo PDF en el enlace asignado, todos los documentos que se solicitan en la Fase I, durante las fechas del 06 al 10 de mayo 2022 hasta las 15:00 horas

**Observaciones:**

- **Cumplir con todos los requisitos, calidades y competencias para ocupar el puesto, así como el conocimiento para desempeñar las funciones en la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.**
- Los expedientes Ingresados en Horario o fechas distintas a las establecidas NO serán considerados en el proceso.
- Los expedientes que sean ingresados con documentación incompleta por cualquier documento NO serán considerados en el proceso.
- Realizar una sola vez el envío del archivo PDF en el enlace asignado para su participación.

**5.1. FASE I:**

Para poder aplicar al proceso de selección los candidatos(as) deberán presentar en la Fase I la siguiente papelería:

- a. Carta de Interés firmada.
- b. Currículum Vitae actualizado (fotografía reciente).
- c. Fotocopia legible de Documento Personal de Identificación –DPI- ampliada al 150%.
- d. Registro Tributario Unificado Actualizado y Ratificado (RTU), con la impresión del código QR.
- e. Solvencia Fiscal emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- (reciente no menos de un mes).
- f. Constancia profesional de Colegiado Activo.
- g. Carencia de sanciones del Colegio Profesional al que pertenece.
- h. Constancia original y reciente de carencia de antecedentes penales.
- i. Constancia original y reciente de carencia de antecedentes policiales.

- j. Certificación emitida por el Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-.
- k. Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos emitida por la Contraloría General de Cuentas (reciente no menos de un mes) o constancia de haber iniciado el trámite en la Contraloría General de Cuentas.

### **5.2. FASE II:**

Solamente aquellas personas que cumplan con las calidades, competencias y el envío de la documentación requerida, se les estará contactando para entrevista, prueba técnica y psicométrica, en esta Fase II. Los documentos de las personas que participaron en la presente convocatoria y que no sean seleccionadas, quedarán registradas en la base de datos de la Unidad de Recursos Humanos.

### **5.3. FASE III:**

El candidato que sea seleccionado para ocupar el puesto pasará a esta Fase III y deberá presentar la siguiente documentación a efectos de poder ser confirmado en el puesto. Si el candidato no presenta en el plazo establecido los documentos solicitados, quedará excluido del proceso.

La documentación que deberá presentar, en caso de salir elegible, será la siguiente:

### **DOCUMENTOS Y REQUISITOS INDISPENSABLES POR PRESENTAR:**

- a. Curriculum Vitae que incluya fotografía reciente y firmado.
- b. Fotocopia legible de Documento Personal de Identificación –DPI- ampliada al 150%.
- c. Fotocopia legible y original de título de Licenciatura en Trabajo Social (con los registros correspondientes).
- d. Constancia de documentos que acrediten capacitaciones, talleres, etc. (indicados en su CV).
- e. Constancia profesional de Colegiado Activo (con cuotas canceladas al 31 de diciembre de 2022).
- f. Original de la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos emitida por la Contraloría General de Cuentas (Finiquito).
- g. Constancia de Actualización de Datos en la Contraloría General de Cuentas.
- h. Registro Tributario Unificado Actualizado y Ratificado -RTU-, con la impresión del código QR.
- i. Solvencia Fiscal emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- (reciente no menos de un mes).
- j. Fotocopia legible de Boleto de Ornato, de conformidad con los ingresos del puesto.
- k. Constancia legible del número de afiliación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-.
- l. Constancias laborales y 3 cartas de referencia personal recientes.

Guatemala, 06 de mayo de 2022