

CONVOCATORIA EXTERNA

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

PSICÓLOGO

Renglón	022 "Personal por Contrato"
Puesto nominal	Psicólogo
Ubicación funcional	Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado
Horario	08:00-16:00 horas
Salario total	Salario Q.9,500.00 + Bonificación Profesional Q.375.00 + Bonificación 37-2001 Q.250.00
Jefe Inmediato	Subcoordinador de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado
Ubicación Geográfica del Puesto:	7ª. Avenida 6-68 zona 9, ciudad Guatemala

1. NATURALEZA DEL TRABAJO:

Fortalecer el servicio de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado para generar respuestas eficientes y de calidad a los usuarios que se presentan al CNA, sobre los resultados de sus competencias parentales; y en el caso de los seguimientos post adoptivos, orientar a las familias adoptivas a mejorar sus capacidades parentales a fin de que existan avances positivos en la integración del niño, niña o adolescente y evitar un fracaso de la adopción, amenaza o vulneración a sus derechos, especialmente al de la familia.

2. CALIDADES Y COMPETENCIAS PARA OCUPAR EL PUESTO:

1. Ser guatemalteco de origen;
2. Hallarse en el goce de sus derechos civiles;
3. **Poseer título universitario en el grado académico de Licenciatura en Psicología;**
4. No haber sido condenado por delitos contra la niñez y adolescencia, y/o administración pública;
5. Carecer de sanciones por el Tribunal de Honor del Colegio Profesional al que pertenezca;
6. 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;
7. No encontrarse dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 28 de la Ley de Adopciones;
8. Alto compromiso con el tema de niñez y adolescencia y con el cargo a desempeñar

9. Capacidad de trabajo en equipo, buen manejo de las relaciones interpersonales, responsabilidad, comunicación asertiva, planificación y organización del tiempo, proactividad, dinamismo;
10. Excelente ortografía y redacción y vocabulario técnico;
11. Disponibilidad para desplazarse al interior de la República de Guatemala;
12. Tener vocación de servicio y proyección social;
13. De reconocida honorabilidad, ética y moral.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Evaluar las capacidades parentales de los adultos adoptantes y recabar la opinión de las personas que vivan en la misma casa con los solicitantes.
- b) Emitir idoneidad o no idoneidad de la familia solicitante, así como dictamen favorable, y sostener una entrevista con ellos para informar y explicar las causas.
- c) Orientar a los solicitantes que han rechazado a un niño, niña o adolescente en alguna etapa del proceso de adopción.
- d) Revalidar expedientes que ya estén a punto de culminar con el período de dos años de idoneidad.
- e) Realizar las ampliaciones de perfil a través de una entrevista o evaluación, que deberá adjuntarse a los expedientes de los solicitantes.
- f) Participar en la Junta Técnica que realiza los emparentamientos.
- g) Entregar a la Unidad de Registro, para el archivo respectivo, las pruebas psicológicas utilizadas durante la evaluación de convivencia.
- h) Evaluar en fase post-adoptiva a los niños, niñas y adolescentes que ya han pasado satisfactoriamente la evaluación de convivencia.
- i) Participar en la Junta Técnica para determinar si procede o no la revocatoria de certificado de idoneidad.
- j) Participar en juntas previas para la selección de familias postulantes para niños del Programa Crearé.
- k) Realizar talleres informativos sobre adopción.
- l) Realizar talleres formativos para familias que ya han sido declaradas idóneas.
- m) Supervisar la adecuada integración del niño, niña y adolescentes con su familia adoptiva a través de visitas domiciliarias.
- n) Elaborar la parte correspondiente del informe Psicosocial respectivo, de las visitas domiciliarias derivadas de la supervisión del niño, niña y adolescente con su familia adoptiva.
- o) Elaborar y mantener actualizada, la base de datos de los niños, niñas y adolescentes visitados.
- p) Elaborar carpetas que contengan información de las familias con niños, niñas y adolescentes integrados.
- q) Realizar las comisiones que se le requieran para el desempeño de su trabajo, tanto en la ciudad de Guatemala, como en el interior de la República.

- r) Todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte de la Sub-Coordinación de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y Autoridades del Consejo Nacional de Adopciones -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, con capacidad de gestión, 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, disponibilidad de horario.

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 octubre de 2022 hasta las 16:00 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 Adoptiva y el Niño Adoptado.**
- 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 deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. Carta de Interés firmada.
- b. Currículum Vitae actualizado (fotografía reciente y firmado).
- c. Fotocopia legible de Documento Personal de Identificación –DPI- de ambos lados, ampliada al 150%.
- d. Fotocopia legible de título de Licenciatura en Psicología, de ambos lados (con los registros correspondientes).
- e. Constancia de documentos que acrediten capacitaciones, talleres, etc. (indicados en su CV).
- f. Constancia profesional de Colegiado Activo.
- g. Registro Tributario Unificado Actualizado y Ratificado (RTU), con la impresión del código QR.
- h. Solvencia Fiscal emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- (reciente no menos de un mes).
- i. Constancia original de carencia de antecedentes penales, reciente.
- j. Constancia original de carencia de antecedentes policiales, reciente.
- k. Certificación emitida por el Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS- reciente.
- l. Constancia de antecedentes de denuncias emitidas por el Ministerio Público, reciente.

Observación: Deberá estar libre de Reclamación de Cargos ante la Contraloría General de Cuentas (FINIQUITO). Este documento se solicitará al momento de ser contratado.

5.2. FASE II:

Se contactará para entrevista, prueba técnica y prueba psicométrica únicamente a las personas que cumplan con las calidades, competencias y el envío de la documentación requerida, en la Fase I.

5.3. FASE III:

Se solicitará al candidato seleccionado para ocupar el puesto, la entrega física de los documentos solicitados en la Fase I, y otros, para la posible contratación. Si el candidato no presenta toda la documentación requerida en el plazo establecido, quedará excluido del proceso.

LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE, NO REPRESENTA OBLIGATORIEDAD PARA REALIZAR EL PROCESO, NI PARA LA CONTRATACIÓN.

Guatemala, 06 de octubre de 2022.