

El Consejo Nacional de Adopciones invita a participar en la Convocatoria para contratar los Servicios Profesionales de dos

Abogado(a)s y Notario(a)

Para la Unidad de Atención al Niño

JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO:

El Decreto Número 77-2007, Ley de Adopciones, establece en el artículo 17. Autoridad Central. El Consejo Nacional de Adopciones es una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. El Consejo Nacional de Adopciones será la autoridad Central de conformidad con el Convenio de la Haya.

El Acuerdo Gubernativo 182-2010 Reglamento de la Ley de Adopciones, establece en el artículo 20 que el Equipo Multidisciplinario es la Unidad Técnica que asesora y realiza las actuaciones en los procedimientos técnicos administrativos señalados en la Ley de Adopciones y regulados en su Reglamento. Se integrará por un equipo de profesionales colegiados activos y técnicos en diferentes disciplinas, con experiencia en programas de niñez y adolescencia.

Así mismo, dentro de las funciones del Equipo Multidisciplinario se encuentra la relativa a la Sub-coordinación de Atención al Niño, área que dentro de sus tareas, realiza la evaluación integral del niño en los ámbitos social, psicológico, médico y legal.

Se ha determinado la necesidad de fortalecer el recurso humano de la Sub-coordinación de Atención al Niño, por lo que se requiere la contratación de los servicios profesionales

de dos personas que brinden apoyo en el desarrollo de las actividades legales de la Subcoordinación.

ACTIVIDADES A REALIZAR:

- a) Participar en representación del CNA en las audiencias de los procesos judiciales de protección que le sean asignados.
- b) Realizar las diligencias judiciales que correspondan en los expedientes de adopción que sean necesarios, con el objeto que las declaratorias de adoptabilidad se apeguen a la Ley de Adopciones y demás leyes aplicables.
- c) Auxiliar y asesorar a los padres adoptivos en las distintas fases del proceso de adopción y en especial en las diligencias judiciales de homologación de los procesos de adopción.
- d) Auxiliar y asesorar a los padres adoptivos en lo relativo a la inscripción de la adopción del niño, ante el Registro Nacional de Personas, concluido el proceso de adopción.
- e) Entregar mensualmente como mínimo cinco (5) expedientes concluidos administrativamente.
- f) Entregar mensualmente cinco (5) partes legales para informe de *matching*.
- g) Elaborar mensualmente cuatro (4) memoriales de homologación entregados a familia.
- h) Participar en las sesiones de emparentamiento o *matching*, que le sean requeridas.
- i) Trasladarse en el ejercicio de la prestación de los servicios a los lugares que se requiera para realizar actividades inherentes al servicio que presta, y sí por las condiciones y exigencias del caso fuera necesario, conducirse en vehículo del CNA, previa autorización de la persona que corresponda.
- j) Todas aquellas actividades profesionales que le sean asignadas por parte de la Subcoordinación de la Unidad de Atención al Niño, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y Autoridades del Consejo Nacional de Adopciones –CNA-.

SUPERVISOR DEL SERVICIO: Subcoordinación de la Unidad de Atención al Niño

PERFIL COMPETITIVO DEL PROFESIONAL:

- a) Ser de reconocida honorabilidad
- b) Hallarse en el goce de sus derechos civiles
- c) Experiencia en trabajo con niñez y adolescencia, especialmente en el ámbito de protección y riesgo social
- d) Conocimiento de los instrumentos nacionales e internacionales: Convención de los Derechos del Niño, el Convenio de la Haya relativo a la Protección del Niño y la cooperación en Materia de Adopción internacional; Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia (Ley PINA), Ley de Adopciones y su Reglamento
- e) Capacidad de Trabajo en Equipo
- f) Conocimiento y sensibilidad al contexto sociocultural del país
- g) Capacidad de elaborar informes de resultados y análisis
- h) Excelentes relaciones interpersonales, actitud proactiva y propositiva
- i) Liderazgo, responsabilidad, comunicación asertiva y manejo de resolución de conflictos

DOCUMENTOS Y REQUISITOS INDISPENSABLES A PRESENTAR:

- a) Constancia original de Colegiado Activo, año 2019
- b) Constancia original de Carencia de Sanciones del Colegio de Profesionales al que corresponde (se aceptará inicialmente una de reciente emisión para ingresar el expediente y de ser contratado(a) deberá presentar constancia emitida en el año 2019)
- c) Fotocopia del título de nivel medio (ambos lados)
- d) Registro Tributario Unificado (RTU)
- e) Solvencia Fiscal emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, (se aceptará inicialmente una de reciente emisión para ingresar el expediente y de ser contratado(a) deberá presentar constancia emitida en el año 2019)
- f) Constancia original y reciente de carencia de antecedentes penales

- g) Constancia original y reciente de carencia de antecedentes policíacos
- h) Fotocopia de Boleto de Ornato (de ser contratado(a) deberá presentar constancia del año 2019 de conformidad con los honorarios establecidos en la presente convocatoria)
- i) Constancia de actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas
- j) Tres (03) cartas de recomendación
- k) Certificación emitida por el Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-
- l) Declaración Jurada de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refiere el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado
- m) Resolución de Inscripción en el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, para prestar servicios profesionales de carácter temporal

COMPETENCIAS:

- a) Ser de reconocida honorabilidad, ética y moral
- b) Hallarse en el goce de sus derechos civiles
- c) Capacidad de trabajo en equipo
- d) Capacidad de trabajar bajo presión y por metas
- e) Excelentes relaciones interpersonales y actitud proactiva
- f) Conocimiento y sensibilidad al contexto sociocultural del país

REGLÓN Y VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN:

Renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"

Vigencia: del 10 de enero al 31 de diciembre de 2019

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- a) Presentar la factura respectiva e informe mensual de actividades realizadas debidamente aprobado por la persona que supervisará la prestación de los servicios

- b) Presentar informe final que incluya todas las actividades realizadas durante la vigencia del contrato

MODALIDAD DE PAGO:

Cada contrato por Servicios Profesionales por un monto total de honorarios de Q. 140,516.13 los cuales se cancelarán así: un (1) pago de Q.8,516.13 y once (11) pagos por la cantidad de Q. 12,000.00 cada uno, contra entrega de la factura respectiva e informe aprobado por la persona que supervisa la prestación de los servicios.

- **Fecha máxima de recepción de papelería: viernes 4 de enero de 2019, hasta las 12:00 horas** en la Coordinación de Recursos Humanos del Consejo Nacional de Adopciones (Avenida La Reforma 11-50, zona 9)

