

CONVOCATORIA

El Consejo Nacional de Adopciones invita a participar en la Convocatoria para contratar:

Psicólogo (a)

Nombre del Puesto:	Psicólogo (a)
Ubicación del Puesto:	Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado
Reglón presupuestario:	022 "Personal por Contrato"
Salario Base:	Q.9,500.00
Bonificaciones:	Q. 375.00 / Bonificación Profesional Q. 250.00 / Bonificación 37-2001
Jefe inmediato:	Subcoordinador de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado
Puestos que supervisa en forma directa:	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
Plazas disponibles:	Tres (3)

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.

CALIDADES Y COMPETENCIAS PARA OCUPAR EL PUESTO:

- ✓ Ser guatemalteco(a) de origen;
- ✓ Hallarse en el goce de sus derechos civiles;
- ✓ Poseer título universitario en el grado académico de Licenciatura en Psicología;

- ✓ No haber sido condenado por delitos contra la niñez y/o administración pública;
- ✓ Carecer de sanciones por el Tribunal de Honor del Colegio Profesional al que pertenezca;
- ✓ No tener vinculación 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;
- ✓ No encontrarse dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 28 de la Ley de Adopciones;
- ✓ Alto compromiso con el tema de niñez y adolescencia y con el cargo a desempeñar
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo, buen manejo de las relaciones interpersonales, responsabilidad, comunicación asertiva, planificación y organización del tiempo, proactividad, dinamismo;
- ✓ Excelente ortografía, redacción y vocabulario técnico;
- ✓ Capacidad y voluntad de desplazamiento al interior de la República de Guatemala;
- ✓ Tener vocación de servicio y proyección social;
- ✓ De reconocida honorabilidad, ética y moral.

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 ha rechazado 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 Creeré.
- 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 la 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-.

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, habilidad de redacción, buenas relaciones interpersonales, trabajo en equipo.

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

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
- b) Currículum Vitae actualizado
- c) Fotocopia legible de Documento Personal de Identificación –DPI-
- d) Fotocopia del título universitario en el grado académico de Licenciatura en las ramas de la Psicología y otras afines (presentar copia de ambos lados)

La fecha máxima para recepción de esta papelería es el **viernes 8 de marzo de 2019 a las 14:00 horas**, en la Sede del Consejo Nacional de Adopciones, ubicada en Avenida Reforma 11-50, zona 9.

FASE II:

Se estará contactando para entrevista, prueba técnica y psicométrica, solamente a aquellas personas que luego de analizado su Currículum Vitae por parte de la Coordinación de Recursos Humanos, se consideren para esta Fase II. La currícula que no sea seleccionada, quedará registrada en la base de datos de la Coordinación de Recursos Humanos.

FASE III:

El candidato que sea seleccionado para ocupar el puesto deberá presentar la siguiente documentación a efectos de poder ser confirmado en el puesto y emitir el Acuerdo de nombramiento respectivo. Si el candidato no llegara a entregar en el plazo establecido los documentos solicitados, quedará excluido del proceso. La documentación que deberá presentar, en caso de salir seleccionado, será la siguiente:

DOCUMENTOS Y REQUISITOS INDISPENSABLES POR PRESENTAR:

- a) Documentación de soporte del currículum vitae presentado en la Fase I
- b) Constancia original de Colegiado Activo, año 2019
- c) Original de la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos emitida por la Contraloría General de Cuentas
- d) Constancia original de Carencia de Sanciones del Colegio de Profesionales al que pertenece, año 2019
- e) Constancia de Actualización de Datos en la Contraloría General de Cuentas
- f) Registro Tributario Unificado (RTU)
- g) Solvencia Fiscal emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, con fecha 2019
- h) Fotocopia legible de Boleto de Ornato del año 2019
- i) Fotocopia legible del carné del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-
- j) Constancia original y reciente de carencia de antecedentes penales
- k) Constancia original y reciente de carencia de antecedentes policíacos
- l) Certificación emitida por el Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-
- m) Tres (03) cartas de recomendación