

# CONVOCATORIA

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

## **Trabajador (a) Social**

Nombre del Puesto:	Trabajador (a) Social
Ubicación del Puesto:	Unidad de Atención al Niño
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 al Niño
Puestos que supervisa en forma directa:	<ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica</li></ul>

### **NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Brindar un seguimiento efectivo para aquellos niños, niñas y adolescentes declarados en estado de adoptabilidad, cuyas probabilidades de restituir su derecho a una familia se ve limitada por diversos factores, por lo que es necesario implementar para ellos un Proyecto y Plan de Vida. Asimismo, brindar apoyo social en adopciones prioritarias.

### **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 Trabajo Social;
- ✓ 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) Realizar la evaluación y reevaluación social del niño, niña y adolescente.
- b) Elaborar informes de evaluación y reevaluación social del niño, niña y adolescente.
- c) Dar acompañamiento a cada caso verificando la realización e implementación de cada niño, niña o adolescente en un proyecto de vida independiente.
- d) Dar acompañamiento a aquellos casos de adopciones prioritarias que, por el perfil de los niños, niñas y adolescentes, su integración requiera la intervención profesional para que la misma se lleve a cabo con éxito.
- e) Recopilar la información sobre padres biológicos de los niños, niñas y adolescentes.
- f) Elaborar la ficha de resumen para el emparentamiento y selección de una familia.
- g) Participar en las sesiones de emparentamiento a las que se le convoque.
- h) Elaborar el informe de emparentamiento donde se integra al niño, niña o adolescente con su nueva familia.

- i) Coordinar con hogares de protección, familias sustitutas y familias ampliadas para la evaluación de niños, niñas y adolescentes.
- j) Evaluar la convivencia de los niños, niñas y adolescentes que fueron integrados con sus familias y emitir el informe de evaluación del período de convivencia y socialización.
- k) Atender llamadas telefónicas para resolución de dudas y llamadas a las familias para seguimiento de casos.
- l) 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.
- m) Todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte de la Sub-Coordinación de la Unidad de Atención al Niño, 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 Trabajo Social (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 corresponde, 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

