

## CONVOCATORIA

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

**Servicios Técnicos de dos (2) Digitadores(as)**

**Para la Unidad de Registro**

### **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 25 que la Unidad de Registro, es la encargada de llevar el control y la administración de la información generada por las Unidades Técnicas del Equipo Multidisciplinario.

La Unidad de Registro, con el objetivo de llevar el registro, control y administración de la información, ha implementado el Sistema Integrado de Información y Registro. Este Sistema servirá de apoyo y consulta de los profesionales dentro del proceso administrativo de adopción.

Para alimentar, escanear y digitar la información que conforman los expedientes del proceso administrativo de Adopción que obran en la Unida de Registro y en las Unidades Técnicas del Equipo Multidisciplinario del Consejo Nacional de Adopciones en el Sistema

de Integrado de Información y Registro, se ha determinado la necesidad de fortalecer el recurso humano de la Unidad de Registro, por lo que se requiere la contratación de los servicios técnicos de dos personas que brinden apoyo en digitar y consolidar la información en el Sistema.

**ACTIVIDADES A REALIZAR:**

- a) Escanear y digitar la información que conforman los expedientes del proceso Administrativo de Adopción, que obran en la Unidad de Registro y en las Unidades Técnicas del Equipo Multidisciplinario del Consejo Nacional de Adopciones, en el Sistema Integrado de Información y Registro, información correspondiente del año 2008 a agosto del año 2018 (fecha de finalización del contrato).
- b) Digitar la información que se encuentra en archivos digitales, generado por los Profesionales de las Unidades Técnicas del Equipo Multidisciplinario del Consejo Nacional de Adopciones, referente al proceso Administrativo de Adopción dentro del Sistema Integrado de Información y Registro, información correspondiente del año 2008 a agosto del año 2018 (fecha de finalización del contrato).
- c) Consolidar información en el Sistema Integrado de Información y Registro para apoyo y consulta de los Profesionales dentro del proceso Administrativo de Adopción.
- d) Todas aquellas actividades profesionales que le sean asignadas por parte de la Coordinación de Registro del Consejo Nacional de Adopciones –CNA-.

**SUPERVISOR DEL SERVICIO:** Coordinación de Registro

**PERFIL COMPETITIVO DEL TÉCNICO:**

- a) Ser de reconocida honorabilidad
- b) Hallarse en el goce de sus derechos civiles
- c) Poseer título a nivel diversificado
- d) Experiencia comprobada en digitar y escanear documentos y/o información

- e) Conocimiento y uso de herramientas tecnológicas
- f) Conocimiento de Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Power Point)
- g) Conocimiento y uso de herramientas de software para el registro de información
- h) Conocimiento y uso de escáner
- i) Mantener la confidencialidad de la información a la tendrá acceso durante la prestación de sus servicios técnicos, comprometiéndose a no divulgarla o reproducirla por ningún medio o a personas ajenas al Consejo Nacional de Adopciones
- j) Capacidad para sistematizar, recopilar y analizar datos
- k) Discreción y respeto a los procedimientos de seguridad
- l) Liderazgo, responsabilidad, comunicación asertiva, manejo de resolución de conflictos, orientación al logro de resultados
- m) Excelentes relaciones interpersonales, actitud proactiva y propositiva

**DOCUMENTOS Y REQUISITOS INDISPENSABLES A PRESENTAR:**

- a) Ser guatemalteco de origen
- b) Currículum Vitae
- c) Fotocopia legible de Documento Personal de Identificación
- d) Poseer título de nivel diversificado (presentar copia de ambos lados)
- e) Constancia original y actualizada de carencia de antecedentes penales
- f) Constancia original y actualizada de carencia de antecedentes policíacos
- g) Registro Tributario Unificado (RTU) reciente (actualizado y ratificado)
- h) Solvencia Fiscal emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, con fecha 2018
- i) Copia legible de Boleto de Ornato del año 2018
- j) Constancia de actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas
- k) Tres (03) cartas de recomendación
- l) Certificación emitida por el Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-

### **REGLÓN Y VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN:**

Renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”

Vigencia: 17 de mayo al 14 de agosto de 2018

### **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:**

Contrato por Servicios Técnicos por un monto total de honorarios de Q. 14,677.41, los cuales se pagarán en un primer pago de Q. 2,419.35, dos pagos de Q. 5,000.00 cada uno y un cuarto y último pago de Q.2,258.06, contra entrega de la factura respectiva e informe debidamente aprobado por la persona que supervisa la prestación de los servicios.

- **Fecha máxima de recepción de papelería: viernes 11 de mayo de 2018, hasta las 16:00 horas, en la Coordinación de Recursos Humanos del Consejo Nacional de Adopciones (Avenida Reforma 6-64, zona 9, Plaza Corporativa Reforma, Torre I, Nivel 2)**