

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 Biológica
Renglón 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 Biológica

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Fortalecer la unidad a través de la asesoría y apoyo psicológico a madres y/o padres biológicos en conflicto con su parentalidad ya sea por orden de Juez o por referencia interna o bien, que se presentan al CNA voluntariamente o por referencia externa.

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;
- ✓ No tener vinculación o represente intereses de personas o entidades privadas que se dediquen al cuidado o cualquier otra relación con niños susceptibles de ser dados en adopción;
- ✓ Tener vocación de servicio y proyección social;
- ✓ De reconocida honorabilidad, ética y moral.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Realizar planificación semanal de las tareas asignadas.
- b) Elaborar un aproximado de quince informes psicológicos en el mes.
- c) Realizar investigación documental.
- d) Realizar investigación institucional.
- e) Llevar a cabo referencia de casos.
- f) Realizar acciones para coordinar interinstitucionalmente.
- g) Brindar orientación psicológica a madres y/o padres biológicos en conflicto con su parentalidad, casos judicializados o referidos.

- h) Brindar asesoría psicológica a madres en gestación que se encuentran en conflicto con su maternidad.
- i) Brindar asesoría psicológica para las madres y/o padres que conservaron o reunificaron a su hijo o hija.
- j) Realizar evaluaciones psicológicas.
- k) Realizar toma de impresión de huellas palmares y plantares de padres biológicos y de los niños, niñas y adolescentes.
- l) Planificar y ejecutar talleres sobre la promoción e información del Programa de Madres en Conflicto con su maternidad.
- m) Realizar informes de evolución y de cierre de casos asignados.
- n) Atender vía telefónica a las personas que solicitan información sobre el proceso de manifestación de entrega voluntaria con fines de adopción.
- o) 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.
- p) Todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte de la Sub-Coordinación de la Unidad de Atención a la Familia Biológica, 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:

Ingresar al siguiente link: <http://www.cna.gob.gt/Bolsaempleo>

Completar la información solicitada en aplicar a la plaza.

1. Datos Generales,
2. Preguntas de conocimiento general para el puesto requerido.
3. Adjuntar documentos descritos en FASE I en formato PDF
 - 3.1 CV actualizado
 - 3.2 Título Profesional ambos lados
 - 3.3 Constancia de colegiado Activo con cuotas canceladas a diciembre 2020
 - 3.4 Solvencia fiscal reciente
 - 3.5 Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos emitida por la Contraloría General de Cuentas
 - 3.6 Boleto de Ornato 2020
 - 3.7 RENAS

Durante los días 19 al 22 de octubre en horario hasta las 20:00 horas.

LOS EXPEDIENTES INGRESADOS EN HORARIO O FECHAS DISTINTAS A LAS ESTABLECIDAS NO SERAN TOMADOS EN CUENTA.

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 y la Unidad correspondiente 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, cuotas canceladas a diciembre del 2020
- c) Original de la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos emitida por la Contraloría General de Cuentas año 2020
- d) Constancia original de Carencia de Sanciones del Colegio de Profesionales al que pertenece, año 2020
- e) Constancia de Actualización de Datos en la Contraloría General de Cuentas reciente
- f) Registro Tributario Unificado (RTU)
- g) Solvencia Fiscal emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, vigente (seis meses)
- h) Fotocopia legible de Boleto de Ornato del año 2020
- i) Fotocopia legible del carné del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-
- j) Constancia original y vigente de carencia de antecedentes penales
- k) Constancia original y vigente de carencia de antecedentes policiacos
- l) Certificación emitida por el Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS- reciente
- m) Tres (03) cartas de recomendación de fechas recientes