

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 RECEPCION 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 (un solo archivo)**
 - 3.1 CV actualizado (en hojas tamaño oficio con fotografía reciente) describiendo la siguiente información:
nombre completo como lo consigna el DPI, identificación Tributaria, Dirección completa del domicilio, estado civil (debe coincidir con el DPI), fecha de nacimiento, edad, número telefónico, correo electrónico activo, nivel académico, cursos y capacitaciones, experiencia laboral cronológica descendiente (del trabajo actual al más antiguo, referencias laborales con nombre y números telefónicos de las personas que puedan brindar referencias, referencias personales con nombre completo y número telefónico, colocar fecha y firma al final del CV.
 - 3.2 DPI ampliado y vigente por todo el año 2021
 - 3.3 Copia legible de Título Profesional ambos lados (sellos y firmas correspondientes)
 - 3.4 Solvencia fiscal reciente 2021
 - 3.5 Registro Unificado Tributario RTU reciente con la impresión del código QR
 - 3.4 Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos emitida por la Contraloría General de Cuentas (año 2021)
 - 3.5 Boleto de Ornato 2021 (por la cantidad indicada según el monto salarial)
 - 3.6 RENAS reciente

El enlace para participar en la Convocatoria estará activo durante los días del 11 al 15 de enero 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 Curriculum Vitae 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

La o el candidato (a) que sea seleccionado (a) para ocupar el puesto deberá presentar la documentación a efectos de poder ser confirmado en el puesto y emitir Acuerdo de nombramiento respectivo. **SI EL O (LA) CANDIDATO (A) NO LLEGARA A ENTREGAR EN EL PLAZO ESTABLECIDO LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS QUEDARA EXCLUIDO (A) DEL PROCESO.** La documentación que deberá presentar, en caso de salir seleccionado (a) será la siguiente:

DOCUMENTOS Y REQUISITOS INDISPENSABLES A PRESENTAR:

- a) Todos los indicados en Fase I
- b) Constancia original de Colegiado Activo (cuotas canceladas hasta diciembre 2021)
- c) Constancia original de Carencia de Sanciones del Tribunal de Honor del Colegio de Profesionales año 2021
- d) Constancia original y reciente de carencia de antecedentes penales recientes (de preferencia reciente de 3 meses)
- e) Constancia original y reciente de carencia de antecedentes policiacos recientes (de preferencia de 3 meses)
- f) Constancia de actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas
- g) Fotocopia legible del carné o constancia de afiliación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-