

## CONVOCATORIA

El Consejo Nacional de Adopciones busca contratar:

### Mensajero

#### Para Subdirección General

Nombre del puesto:	Mensajero
Ubicación del Puesto:	Subdirección General
Renglón presupuestario:	022 "Personal por Contrato"
Salario Base:	Q. 3,500.00
Bonificaciones:	Q. 250.00/Bonificación 37-2001
Jefe Inmediato:	Subdirector General

#### CALIDADES Y COMPETENCIAS PARA OCUPAR EL PUESTO:

- Ser guatemalteco(a) de origen
- Hallarse en el goce de sus derechos civiles
- Poseer diploma de Tercero Básico
- Mayor de edad
- Experiencia comprobable como mensajero y actividades operativas
- **Licencia de Conducir tipo M (vigente)**

- Excelentes relaciones interpersonales para la interacción con las diferentes personas en las unidades y fuera de ellas
- No haber sido condenado por delitos contra la niñez y/o administración pública
- 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
- De reconocida honorabilidad, ética y moral
- Capacidad y voluntad de desplazamiento a los diferentes lugares que se le asignen

#### **FUNCIONES:**

1. Llevar documentos a las diferentes Instituciones privadas, publicas, autónomas, Empresas, Organizaciones, otras.
2. Llevar documentos a proveedores, clientes y lugares indicados.
3. Realizar trámites Bancarios.
4. Atender cualquier solicitud de las diferentes unidades del CNA.
5. Apoyar realizando diversas actividades administrativas.
6. Colaborar eficientemente en las actividades operativas y/o conserjería cuando así lo requiera su jefe inmediato
7. Realizar todas las tareas asignadas propias del cargo con el fin de contribuir el buen funcionamiento del Consejo Nacional de Adopciones
8. Mantener permanente comunicación con el jefe inmediato, informando sobre cualquier asunto ocurrido en el desarrollo de las actividades de la labor de mensajería.
9. Cumplir permanentemente con espíritu de responsabilidad, lealtad, colaboración y disciplina
10. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada

## **CONOCIMIENTO**

- Ley y Reglamento de Tránsito de Guatemala
- Todas las zonas de la ciudad capital
- Ubicación de Instituciones gubernamentales y/o privadas relacionadas con el tema de Adopciones o Niñez y Adolescencia

## **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. **Adjuntar documentos descritos en FASE I en formato PDF (un solo archivo)**
  - 2.1 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.
  - 2.2 DPI ampliado y vigente por todo el año 2021
  - 2.3 Copia legible de **diploma de tercero básico** ambos lados (sellos y firmas correspondientes)
  - 2.4 **Licencia de conducir tipo M vigente**
  - 2.5 Solvencia fiscal reciente 2021
  - 2.6 Registro Unificado Tributario RTU reciente con la impresión del código QR 2021
  - 3.4 Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos emitida por la Contraloría General de Cuentas o constancia de tramite (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 01 al 03 de febrero hasta las 15:00 horas.**

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

**FASE II**

No se tomarán en cuenta los casos en que no cumplan con los requisitos y condiciones para aplicar, por lo que 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. El currículum que no sea seleccionado quedará registrado 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:**

- 1) Todos los indicados en Fase I
- 2) Constancia original y reciente de carencia de antecedentes penales recientes (de preferencia reciente de 3 meses)
- 3) Constancia original y reciente de carencia de antecedentes policíacos recientes (de preferencia de 3 meses)
- 4) Constancia de actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas
- 5) Fotocopia legible del carné o constancia de afiliación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-