

CONVOCATORIA EXTERNA

El Consejo Nacional de Adopciones
Invita a participar en la Convocatoria Externa para ocupar el puesto de:
PILOTO

Renglón	022 "Personal por Contrato"
Puesto nominal	Piloto
Ubicación funcional	Unidad de Administración Financiera
Horario	08:00-16:00 horas
Salario total	Salario Q.4,000.00 + Bonificación 37-2001 Q.250.00
Jefe Inmediato	Encargado de Servicios Generales y Transporte
Ubicación Geográfica del Puesto:	7ª. Avenida 6-68 zona 9, ciudad Guatemala

1. NATURALEZA DEL TRABAJO:

Responsable de la conducción del vehículo institucional para la movilización y transporte del equipo de trabajo, por medio de comisiones oficiales para el desarrollo de las actividades técnico-administrativas del CNA. Asimismo, responsable del cuidado, uso y mantenimiento del vehículo asignado.

2. CALIDADES Y COMPETENCIAS PARA OCUPAR EL PUESTO:

1. De preferencia de origen guatemalteco;
2. Hallarse en el goce de sus derechos civiles;
3. **Poseer licencia de conducir tipo B y de preferencia contar con licencia tipo M;**
4. **Conocer la ley y reglamento de tránsito vigente;**
5. **Formación Académica y experiencia:**
 - **OPCIÓN A: Acreditar título de nivel medio y dos años de experiencia en tareas similares al puesto a desempeñar;**
 - **OPCIÓN B: Acreditar título de formación básica y tres años de experiencia en tareas similares al puesto a desempeñar;**
6. No haber sido condenado por delitos contra la niñez y adolescencia, y/o administración pública;
7. No tener vinculación y/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;
8. No encontrarse dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 28 de la Ley de Adopciones;
9. Tener vocación de servicio y proyección social;
10. De reconocida honorabilidad, ética y moral;
11. Capacidad de trabajo en equipo, responsabilidad, comunicación asertiva, habilidades administrativas, excelentes relaciones humanas, honestidad, honradez.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Trasladar al personal de las diferentes unidades, tanto en la ciudad de Guatemala como en el interior de la República, según nombramiento para el cumplimiento de comisión;
2. Realizar la revisión periódica del vehículo del CNA y presentar los reportes correspondientes al Jefe Inmediato;
3. Mantener limpio, ordenado y en buen estado el vehículo del CNA asignado;
4. Conducirse con responsabilidad durante las Comisiones de trabajo que le sean asignadas;
5. Asegurarse que los vehículos cuenten con la calcomanía de circulación vigente;
6. Hacer del conocimiento del Encargado de Servicios Generales y Transporte, las necesidades de mantenimiento, reparación, combustibles y lubricantes para los vehículos que le sean asignados para la realización de sus servicios;
7. Realizar todas aquellas tareas que le sean requeridas y asignadas por la Unidad a la que se le haya asignado la comisión;
8. Realizar las gestiones para el trámite de solicitud y liquidación de Viáticos, cuando corresponda;
9. Actuar de acuerdo con principios y valores incluidos en el Código de Ética del CNA;
10. Realizar sus acciones bajo la garantía de discreción y reserva, así como el resguardo de la información administrativa, técnica y de cualquier índole manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de esta, de conformidad con el artículo 8 de la Ley de Adopciones; y,
11. Realizar todas aquellas tareas que le sean requeridas y asignadas por su(s) Jefe(s) Inmediato(s) y Autoridades del CNA.

4. 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, buenas relaciones interpersonales, trabajo en equipo, innovadora, con creatividad en el desarrollo de sus funciones, proactiva, dispuesta a trabajar bajo resultados, disponibilidad de horario.

1. FASES Y CONDICIONES PARA RECEPCIÓN DE PAPELERÍA Y ACEPTACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Los aspirantes que apliquen a la Convocatoria Externa deberán entregar todos los documentos que se solicitan en la Fase I, durante las fechas del 15 al 17 de abril de 2024, en horario de 8:00 a 15:00 horas.

Observaciones:

- Indispensable cumplir con todos los requisitos, calidades y competencias para ocupar el puesto, así como el conocimiento para desempeñar las funciones de Piloto de la Unidad de Administración Financiera.
- La documentación requerida debe ser entregada de forma FÍSICA, en **FOLDER COLOR ANARANJADO TAMAÑO OFICIO CON GANCHO y ORDENADO (SEGÚN NUMERAL 5.1)**, en la Unidad de Recursos Humanos del Consejo Nacional de Adopciones ubicado en 7ª. Avenida 6-68 zona 9.
- Las fotocopias deben ser legibles.
- Deberán traer por separado documentos **ORIGINALES** para **CONFRONTACIÓN**.
- NO se estará recibiendo papelería incompleta.

5.1 FASE I:

Para poder aplicar al proceso de selección los candidatos deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. Carta de Interés firmada.
- b. Currículum Vitae actualizado (fotografía reciente y firmado).
- c. Fotocopia legible de documento Personal de Identificación –DPI- de ambos lados, ampliada al 150%.
- d. Fotocopia legible de ambos lados de licencia de conducir Tipo B y de preferencia Tipo M (vigentes).
- e. Fotocopia legible de título o diploma que posea, de ambos lados (con los registros correspondientes).
- f. Registro Tributario Unificado Actualizado y Ratificado (RTU), con la impresión del código QR. (actividad económica principal: 8411.40 “Actividades de la Administración Pública en General).
- g. Solvencia Fiscal emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- (30 días de vigencia).
- h. Constancia original de carencia de antecedentes penales, vigente.
- i. Constancia original de carencia de antecedentes policiales, vigente.
- j. Certificación emitida por el Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS- vigente.
- k. Original de la Constancia de Reclamación de Cargos emitida por la Contraloría General de Cuentas (Finiquito) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.
- l. Fotocopia de constancias laborales de los últimos dos empleos (deben presentarse en hoja membretada, firmada y sellada por los responsables de la entidad que las extiende, incluyendo de preferencia: puesto nominal, funcional, períodos laborados (día/mes/año de ingreso y egreso) y el detalle de las funciones realizadas en cada puesto desempeñado. En caso de carecer de constancias laborales, presentar copia certificada del contrato de trabajo o servicios prestados).
- m. Fotocopia legible de documento DRPT-54 constancia de afiliación o carnet del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- (no se acepta impresión de página web).

Consejo Nacional de Adopciones PROCESO DE SELECCIÓN

- n. Fotocopia legible de Boleto de Ornato del año vigente (De acuerdo con los ingresos mensuales a devengar).
- o. Copia de Recibo de Servicios (agua, luz o teléfono) de su domicilio, del último mes.
- p. Constancia de Actualización de Datos en la Contraloría General de Cuentas (este documento se actualizará al momento de ser contratado).

5.2. FASE II:

Se contactará para entrevista, prueba técnica y prueba psicométrica únicamente a las personas que cumplan con las calidades, competencias y el envío de la documentación requerida, en la Fase I.

5.3. FASE III:

El candidato que resulte elegible para ocupar el puesto será contactado para dar inicio al proceso de contratación.

LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE, NO REPRESENTA OBLIGATORIEDAD PARA REALIZAR EL PROCESO, NI PARA LA CONTRATACIÓN.

Guatemala, 11 de abril de 2024.