

## CONVOCATORIA EXTERNA

El Consejo Nacional de Adopciones

Invita a participar en la Convocatoria Externa para ocupar el puesto de:

### PILOTO

<b>Renglón</b>	022 "Personal Por Contrato"
<b>Puesto nominal</b>	Piloto
<b>Ubicación funcional</b>	Unidad de Administración Financiera
<b>Horario</b>	08:00-16:00 horas
<b>Salario total</b>	Salario Q.5,000.00 + Bonificación 37-2001 Q.250.00
<b>Jefe Inmediato</b>	Encargado de Servicios Generales y Transporte
<b>Ubicación Geográfica del Puesto</b>	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. REQUISITOS OCUPAR EL PUESTO:

##### 1. 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;

2. De preferencia de origen guatemalteco;
3. Hallarse en el goce de sus derechos civiles;
4. Poseer licencia de conducir tipo B y de preferencia contar con licencia tipo M;
5. Conocer la ley y reglamento de tránsito vigente;
6. Capacidad de trabajo en equipo, responsabilidad, comunicación asertiva, habilidades administrativas, excelentes relaciones humanas, honestidad, honradez;
7. No haber sido condenado por delitos contra la niñez y adolescencia, y/o administración pública;
8. 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;
9. No encontrarse dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 28 de la Ley de Adopciones;
10. Tener vocación de servicio, compromiso y proyección social;

11. De reconocida honorabilidad, ética y moral;
12. Deseable con conocimiento de un idioma maya (no indispensable).

### 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.

### 5. 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 03, 04, 05, 06 y 10 de marzo de 2025, de 9:00 a 15:00 horas.

### Observaciones:

- Cumplir con todos los requisitos, calidades y competencias para ocupar el puesto, así como el conocimiento para desempeñar las funciones en 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 el Consejo Nacional de Adopciones ubicado en la 7ª. Avenida 6-68 zona 9.
- Las fotocopias deben ser legibles.
- Los expedientes que sean ingresados con documentación incompleta **NO** serán considerados en el proceso.

### 5.1 FASE I:

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

- a. Carta de Interés firmada, indicando la plaza de interés.
- b. Currículum Vitae actualizado (con fotografía reciente y firmado).
- c. Fotocopia legible de Documento Personal de Identificación –DPI- de ambos lados, ampliada al 150%.
- d. Fotocopia legible de título de nivel medio de ambos lados (con los registros correspondientes).
- e. Constancia de documentos que acrediten haber recibido capacitaciones, talleres, cursos, etc. en los últimos dos años, y que sean afines al puesto y experiencia requerida (indicados en CV).
- 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 2025.
- 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).
- 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 la entrega de la documentación requerida, en la Fase I.

### **5.3. FASE III:**

Los candidatos que resulten elegibles para ocupar los puestos serán contactados para dar inicio al proceso de contratación.

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

Guatemala, 03 de marzo de 2025.

