

CONVOCATORIA EXTERNA

El Consejo Nacional de Adopciones

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

PSICÓLOGO

Renglón	022 "Personal por Contrato"
Puesto nominal	Psicólogo
Ubicación funcional	Subcoordinación Atención y Apoyo a la Familia Biológica
Horario	07:00 - 15:00 horas
Salario total	Salario Q.9,500.00 + Bonificación 37-2001 Q.250.00 + Bonificación profesional Q. 375.00
Jefe Inmediato	Subcoordinador de Atención y Apoyo a la Familia Biológica
Ubicación Geográfica del Puesto	7ª. Avenida 6-68 zona 9, ciudad Guatemala

1. NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo profesional que consiste en 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, el seguimiento a madres y/o padres que reunificaron o conservaron a su hijo o hija y el apoyo en las acciones de información y divulgación del programa y la búsqueda de orígenes.

2. REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO:

- Formación Académica y experiencia:
 - OPCIÓN A:** Acreditar título universitario a nivel Licenciatura en la Carrera de Psicología; preferentemente con estudios de postgrado relacionados en niñez y adolescencia; dos años de experiencia en tareas afines al puesto en instituciones públicas.
 - OPCIÓN B:** Acreditar título universitario a nivel Licenciatura en la Carrera de Psicología; contar con tres años de experiencia en tareas afines al puesto en instituciones públicas
- De preferencia de origen guatemalteco;
- Hallarse en el goce de sus derechos civiles;
- Colegiado Activo;
- Acreditar experiencia en el tema de niñez y adolescencia;
- No haber sido condenado por delitos contra la niñez y adolescencia, y/o administración pública;
- 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. Alto compromiso con el tema de niñez y adolescencia y con el cargo a desempeñar;
10. Capacidad de trabajo en equipo, buen manejo de las relaciones interpersonales, responsabilidad, comunicación asertiva, planificación y organización del tiempo, proactividad, dinamismo;
11. Excelente ortografía, redacción y vocabulario técnico;
12. Capacidad y voluntad de desplazamiento al interior de la República;
13. Tener vocación de servicio, compromiso y proyección social;
14. De reconocida honorabilidad, ética y moral.
15. Deseable con conocimiento de un idioma maya (no indispensable).

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Brindar orientación psicológica a madres y/o padres biológicos en conflicto con su parentalidad, casos judicializados o referidos;
2. Brindar asesoría psicológica a madres en estado de gestación que se encuentran en conflicto con su maternidad;
3. Brindar asesoría psicológica de seguimiento para las madres y/o padres que conservaron o reunificaron a su hijo o hija;
4. Realizar evaluaciones psicológicas a través de pruebas proyectivas y/o psicométricas;
5. Realizar toma de impresión de huellas dactilares de padres biológicos y huellas palmares y plantares de los NNA;
6. Planificar y ejecutar talleres sobre la promoción e información del Programa de Madres y/o Padres en conflicto con su parentalidad;
7. Realizar informes de evolución y de cierre de casos asignados;
8. Atender vía telefónica y otros medios disponibles a las personas que solicitan información sobre el proceso de manifestación de entrega voluntaria con fines de adopción, así como toda actividad de seguimiento propia de la Subcoordinación;
9. Realizar planificación semanal de las tareas asignadas;
10. Elaborar los informes psicológicos requeridos en el mes;
11. Realizar investigación documental e institucional de los casos asignados;
12. Participar en audiencias cuando le sea requerido;
13. Atender casos referidos por otras Instituciones, dentro del mandato Institucional;
14. Realizar las comisiones oficiales que le sean asignadas para el desempeño de su trabajo;
15. Realizar acciones para coordinar interinstitucionalmente sobre los casos asignados;
16. Actuar de acuerdo con principios y valores incluidos en el Código de Ética del CNA;
17. 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,

18. 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 de tiempo, 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 y con 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 17 al 20 de febrero de 2026, de 7:30 a 14:30 horas, en la 7ª. Avenida 6-68 zona 9, ciudad Guatemala.

Observaciones:

- Indispensable cumplir con todos los requisitos, habilidades y competencias para ocupar el puesto, así como el conocimiento para desempeñar las funciones en la Subcoordinación de Atención a la Familia Biológica del Equipo Multidisciplinario.
- 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 7ª. Avenida 6-68 zona 9, ciudad Guatemala.
- 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.
- b. Currículum Vitae actualizado (con fotografía reciente, firmado e indicando la fecha de entrega).
- c. Fotocopia legible de Documento Personal de Identificación –DPI- de ambos lados, ampliada al 150%.
- d. Fotocopia legible de título Universitario (con todos los registros correspondientes).
- e. Constancia profesional de Colegiado Activo. Correspondiente al ejercicio fiscal 2026.

- f. Constancia de documentos que acrediten estudios Universitarios y haber recibido capacitaciones, talleres, cursos, etc. en los últimos dos años, y que sean afines al puesto y experiencia requerida (indicados en CV).
- g. 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).**
- h. Solvencia Fiscal emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- (máximo 30 días de vigencia).
- i. Constancia original de carencia de antecedentes penales, vigente.
- j. Constancia original de carencia de antecedentes policiales, vigente.
- k. Certificación emitida por el Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS- vigente.
- l. Original de la Constancia de Reclamación de Cargos emitida por la Contraloría General de Cuentas (Finiquito) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025.
- m. 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).
- n. 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).
- o. Fotocopia legible de Boleto de Ornato del año vigente (De acuerdo con los ingresos mensuales a devengar).
- p. Copia de Recibo de Servicios (agua, luz o teléfono) de su domicilio, del último mes.
- q. 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:

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, 17 de febrero de 2026.