

CONVOCATORIA EXTERNA

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

TRABAJADOR SOCIAL

Renglón	022 "Personal por Contrato"
Puesto nominal	Trabajador Social
Ubicación funcional	Subcoordinación de Autorización y Control de Hogares de Protección y Organismos Internacionales
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 Autorización y Control de Hogares de Protección y Organismos Internacionales
Ubicación Geográfica del Puesto	7 ^a . Avenida 6-68 zona 9, ciudad Guatemala

1. NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo profesional a través de la asesoría y apoyo social en la supervisión y monitoreo a los Hogares de Abrigo y Protección, públicos y privados, para verificar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la atención de NNA; así como, participar e

2. REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO:

1. Formación Académica y experiencia:
 - **OPCIÓN A:** Acreditar título universitario a nivel Licenciatura en la Carrera de Trabajo Social; 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 Trabajo social; contar con tres años de experiencia en tareas afines al puesto en instituciones públicas
2. De preferencia de origen guatemalteco;
3. Hallarse en el goce de sus derechos civiles;
4. Colegiado Activo;
5. Acreditar experiencia en el tema de niñez y adolescencia;
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. 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. Participar en los procesos de supervisión y seguimiento a los Hogares de Abrigo y Protección que ya no abrigan NNA, para establecer si han cumplido con la orden de Juez de suspender su actividad como entidad abrigante;
2. Revisar y emitir opinión profesional respecto al funcionamiento e implementación de los programas de atención para la autorización y revalidación de Hogares de Abrigo y Protección, a través de informes de supervisión;
3. Elaborar planificación mensual de supervisiones y asesorías en Hogares de Abrigo y Protección;
4. Participar en los procesos de supervisión y monitoreo a Hogares de Abrigo y Protección, públicos y privados, para verificar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Atención de NNA en Entidades de Abrigo Temporal;
5. Realizar supervisiones para dar cumplimiento a resoluciones dictadas por los distintos órganos jurisdiccionales que integran el Sistema Judicial de Guatemala;
6. Elaboración de informe circunstanciado en conjunto con el equipo multidisciplinario para establecer hallazgos de posible vulneración de derechos evidenciados durante supervisiones;
7. Participar en mesas técnicas para el abordaje multidisciplinario de situaciones detectadas en supervisiones en Hogares de Abrigo y Protección, con el objetivo de garantizar el interés superior de los NNA abrigados;
8. Realizar cuando corresponda, supervisiones para monitorear casos de NNA abrigados en Hogares privados;
9. Realizar constatación de Hogares de Abrigo y Protección no registrados de los que se tiene información y establecer su condición;
10. Evaluar socialmente a los NNA abrigados en Hogares de Abrigo y Protección para establecer si existe una probable vulneración o amenaza a sus derechos;
11. Elaborar informes de resultados de supervisión;
12. Asesorar, intervenir y emitir opinión profesional en las diferentes etapas de autorización, seguimiento y revalidación de Hogares de Abrigo y Protección que le sean asignadas;
13. Preparar y realizar, presencial o virtualmente, talleres formativos y/o diplomados con base a las necesidades de los Hogares de Abrigo y Protección;
14. Actualizar los sistemas de registro de su área y/o de la Subcoordinación;
15. Elaboración de estadística mensual de NNA abrigados en Hogares de Abrigo y Protección supervisados;

16. Mantener los expedientes de Hogares de Abrigo y Protección supervisados con toda su documentación del área correspondiente, en orden y al día;
17. Verificar la existencia y fomentar la creación del proyecto de vida independiente y de transición a vida independiente de los NNA;
18. Revisión y aprobación de programas de atención que correspondan al área social;
19. Promover acciones de desinstitucionalización;
20. Apoyar, cuando se requiera, en los procesos de elaboración y mantenimiento del censo de NNA institucionalizado y de los Hogares de Abrigo y Protección que las alberga;
21. Realizar las comisiones oficiales que le sean asignadas para el desempeño de su trabajo;
22. Actuar de acuerdo con principios y valores incluidos en el Código de Ética del CNA;
23. 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,
24. 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 Autorización y Control de Hogares de Protección y Organismos Internacionales de la Coordinación 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 y clara 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.

