

**El Consejo Nacional de Adopciones
invita a participar en la Convocatoria
para contratar los Servicios Profesionales de un**

Asesor(a)

**Para la Dirección General del
Consejo Nacional de Adopciones**

JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO:

El Decreto Número 77-2007, “Ley de Adopciones”, establece en el artículo 17. Autoridad Central. El Consejo Nacional de Adopciones es una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. El Consejo Nacional de Adopciones será la autoridad Central de conformidad con el Convenio de La Haya.

El Acuerdo Gubernativo 182-2010, “Reglamento de la Ley de Adopciones”, establece en el artículo 15 que el Director General es el jefe administrativo de la institución y representante legal del Consejo Nacional de Adopciones, responsable de su buen funcionamiento, sujetándose a lo establecido en la Ley de Adopciones y su Reglamento. Al Director General, le compete definir, controlar y supervisar el trabajo de las dependencias que integran el Consejo Nacional de Adopciones, así como velar por el cumplimiento de las políticas, procedimientos, estándares y lineamientos que dicte el Consejo Directivo en los procedimientos de adopción. Asimismo, dicho Artículo indica que el Director General contará con el personal que estime necesario para el cumplimiento de sus funciones. Por lo anterior, se ha determinado la necesidad de contratar los servicios de un profesional que brinde su asesoría, en materia jurídica y administrativa, al Director General del Consejo Nacional de Adopciones.

ACTIVIDADES A REALIZAR:

1. Brindar asistencia profesional al Despacho de Dirección General para el seguimiento e implementación de la normativa contenida en la Ley de Adopciones y su Reglamento, así como de las líneas directivas aprobadas en materia de adopciones
2. Brindar asistencia profesional al Despacho de Dirección General para el control y seguimiento de acciones de ejecución de políticas, procedimientos y estándares acordados por el Consejo Directivo.
3. Brindar asistencia profesional al Despacho de Dirección General para la elaboración de informes que son requeridos por el Consejo Directivo a la Dirección General en el cumplimiento del artículo 17, inciso g) del Reglamento de la Ley de Adopciones.
4. Brindar asistencia profesional al Despacho de Dirección General para el control y seguimiento de acciones de gestión, operativas, administrativas y técnicas derivadas de convenios, para garantizar el control y cumplimiento de acuerdos adquiridos por el Consejo Nacional de Adopciones.
5. Realizar otras acciones de seguimiento, logística y gestión que sean requeridas por el Director General del Consejo Nacional de Adopciones, para el cumplimiento de los fines institucionales y las funciones de Dirección General.

SUPERVISORES DEL SERVICIO: Dirección General del Consejo Nacional de Adopciones.

PERFIL COMPETITIVO DEL PROFESIONAL:

- a) Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario
- b) Conocimiento de los instrumentos nacionales e internacionales: Convención de los Derechos del Niño, el Convenio de La Haya relativo a la Protección del Niño y la cooperación en Materia de Adopción internacional; Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia (Ley PINA), Ley de Adopciones y su Reglamento

COMPETENCIAS:

- a) Ser de reconocida honorabilidad, ética y moral
- b) Hallarse en el goce de sus derechos civiles
- c) Capacidad de trabajo en equipo
- d) Capacidad de trabajar bajo presión y por metas
- e) Excelentes relaciones interpersonales y actitud proactiva
- f) Conocimiento y sensibilidad al contexto sociocultural del país

DOCUMENTOS Y REQUISITOS INDISPENSABLES A PRESENTAR:

- a) Constancia original de Colegiado Activo, año 2018
- b) Constancia original de Carencia de Sanciones del Colegio de Profesionales al que corresponde, año 2018
- c) Fotocopia del título de nivel medio (ambos lados)
- d) Registro Tributario Unificado (RTU) reciente (actualizado y ratificado)
- e) Solvencia Fiscal emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, (emitida en 2018)
- f) Constancia original y reciente de carencia de antecedentes penales
- g) Constancia original y reciente de carencia de antecedentes policíacos
- h) Fotocopia de Boleto de Ornato del año 2018
- i) Constancia de actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas
- j) Tres (03) cartas de recomendación
- k) Certificación emitida por el Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-
- l) Declaración Jurada de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refiere el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado

COMPETENCIAS:

- g) Ser de reconocida honorabilidad, ética y moral
- h) Hallarse en el goce de sus derechos civiles
- i) Capacidad de trabajo en equipo
- j) Capacidad de trabajar bajo presión y por metas
- k) Excelentes relaciones interpersonales y actitud proactiva
- l) Conocimiento y sensibilidad al contexto sociocultural del país

REGLÓN Y VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN:

Renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”

Vigencia: del 10 de octubre al 31 de diciembre de 2018

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- a) Presentar la factura respectiva e informe mensual de actividades realizadas debidamente aprobado por la persona que supervisará la prestación de los servicios
- b) Presentar informe final que incluya todas las actividades realizadas durante la vigencia del contrato

MODALIDAD DE PAGO:

Contrato por Servicios Profesionales por un monto total de honorarios de Q. 32,516.13 los cuales se pagarán un (1) pago de Q.8,516.13 y dos (2) pagos por la cantidad de Q. 12,000.00 cada uno, contra entrega de la factura respectiva e informe aprobado por la persona que supervisa la prestación de los servicios.

- **Fecha máxima de recepción de papelería: [lunes 8 de octubre de 2018, hasta las 10:00 horas](#) en la Coordinación de Recursos Humanos del Consejo Nacional de Adopciones (Avenida Reforma 11-50, zona 9)**