



La Gerencia de Recursos Humanos del Organismo Judicial a través de la Unidad de Dotación y del Área de Dotación de la Unidad Regional de Recursos Humanos invita a las personas interesadas en participar para optar al cargo de:

TRABAJADOR(A) SOCIAL  
Juzgados de Primera Instancia Mixtos/Familia, Niñez y Adolescencia y Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal  
Régimen de Servicio: Oposición  
BANCO DE DATOS

OBJETIVO

- Brindar al usuario orientación social de calidad y con calidez durante las distintas etapas del proceso para colaborar con el Juez en el tratamiento social del niño y adolescente en Conflicto con la Ley Penal dentro del ámbito de competencia del Organismo Judicial.
- Ofrecer al usuario orientación social desde el momento del auto de procesamiento de los expedientes a su cargo, para que los juzgadores cuenten con elementos de juicio para plasmar de manera objetiva las sentencias justas y ecuanímes.

REQUISITOS DEL PUESTO

1. EDUCACIÓN
  - Licenciatura en Trabajo Social.
  - Colegiado Activo. **(Indispensable).**
2. EXPERIENCIA
  - 3 años o más de ejercer la profesión en funciones relacionadas al puesto. **(Indispensable y comprobable).**
  - Experiencia en terapia social, área de investigación, y presentación del informe correspondiente **(Indispensable y comprobable).**
3. CONOCIMIENTOS
  - Especialización en el Área Jurídico - Social **(Indispensable y comprobable).**
4. HABILIDADES HUMANAS
  - Susplicacia, organización, responsabilidad, puntualidad, dinamismo, proactividad, orientación al servicio a usuarios y a la obtención de resultados y objetivos.
  - Adecuadas relaciones interpersonales, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
5. HABILIDADES TÉCNICAS
  - Habilidad de transcripción, observación, preparación y presentación de informes técnicos de comunicación verbal y escrito,
  - Redacción y ortografía.
  - Capacidad de planificación, análisis, concentración, síntesis e interpretación de informes.
  - Manejo de equipo de cómputo en ambiente Windows y Office y equipo de oficina **(Indispensable).**
6. OTROS
  - Adecuada presentación personal.
  - Disponibilidad de horario

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Deberá presentarse la documentación completa de acuerdo a los requisitos del puesto y en el orden especificado.  
El listado de la papelería requerida, lo podrá consultar ingresando al link <https://webrrhh.oj.gob.gt/convocatorias-externas> y dando click en la convocatoria del puesto al que desea aplicar.

PASOS PARA APLICAR A LA CONVOCATORIA

1. Ingresar a la página <https://webrrhh.oj.gob.gt/convocatorias-externas>
2. Dar click en la convocatoria del puesto al que desea aplicar.
3. Descargar e imprimir el formulario de solicitud de empleo y el formulario de disponibilidad laboral (los cuales deberán llenarse por completo y firmarse).
4. Escanear y subir cada documento según lo requiera el formulario, debiendo verificar que el documento que se cargue corresponda al campo solicitado.
5. Dar click en la opción APLICAR, posterior al ingreso de la información y documentos solicitados.
6. Posteriormente recibirá un correo de notificación desde la dirección [reclutamientovirtual@oj.gob.gt](mailto:reclutamientovirtual@oj.gob.gt) indicando que el expediente ha sido subido exitosamente a la plataforma.

**NOTA:** Tomar en consideración que únicamente se tendrá acceso a un formulario por aspirante, se sugiere consignar la información como se requiere, en virtud que no podrán realizarse correcciones posteriores, quedando descartado del proceso de reclutamiento y selección.

CONDICIÓN PARA CONTINUAR CON EL PROCESO DE SELECCIÓN

Después de la revisión del expediente en línea, por parte de la Unidad de Dotación y del Área de Dotación de la Unidad Regional de Recursos Humanos, según corresponda, el aspirante recibirá un correo desde la dirección [citasreclutamiento@oj.gob.gt](mailto:citasreclutamiento@oj.gob.gt), en el cual se le indicará, si cumple o no con los requisitos de la convocatoria.

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN FÍSICA

1. Si cumple con los requisitos de la convocatoria, se le notificará desde el correo anteriormente citado, la fecha, hora y lugar para que entregue personalmente su expediente y se realizará la confrontación de la documentación requerida.
2. La entrega física de la documentación deberá consignarse, en un folder con gancho tamaño oficio de color (según la región que haya seleccionado en el formulario de disponibilidad laboral):
  - Región Metropolitana (Guatemala): **Folder color azul.**
  - Región Norte (Baja Verapaz y Alta Verapaz): **Folder color rojo.**
  - Región Nororiente (Izabal, Zacapa, Chiquimula y El Progreso): **Folder color naranja.**
  - Región Suroriente (Santa Rosa, Jalapa y Jutiapa): **Folder color verde.**
  - Región Central (Sacatepéquez, Chimaltenango y Escuintla): **Folder color blanco.**
  - Región Suroccidente (Sololá, Totonicapán, Quetzaltenango, Suchitepéquez, Retalhuleu y San Marcos): **Folder color gris.**
  - Región Noroccidente (Huehuetenango y Quiché): **Folder color morado.**
  - Región Petén (Petén): **Folder color negro.**

VIGENCIA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EXTERNA:  
Del lunes 13 al viernes 17 de septiembre de 2021.

OBSERVACIONES:

- SE ADMITIRÁN ÚNICAMENTE EXPEDIENTES COMPLETOS, EN EL ORDEN REQUERIDO Y QUE LLENEN LOS REQUISITOS.
- LA ENTREGA FÍSICA DEL EXPEDIENTE SERÁ PERSONAL, EN LA FECHA QUE EL ASPIRANTE HAYA SIDO CITADO (EN CASO PROCEDA).
- NO ES NECESARIO QUE LA PAPELERÍA SE PRESENTE CON VISTO BUENO DE NINGÚN FUNCIONARIO JUDICIAL QUE AVALE LA ENTREGA DE LA MISMA.
- LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE, NO REPRESENTA OBLIGATORIEDAD PARA REALIZAR EL PROCESO NI PARA LA CONTRATACIÓN.

LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN EN EL ORGANISMO JUDICIAL. SON COMPLETAMENTE GRATUITOS.