



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:

PSICÓLOGO(A)

Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia y Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal

Régimen de Servicio: Oposición

BANCO DE DATOS

OBJETIVO

- Brindar una atención especializada a la niña, niño y adolescente que acuden al Juzgado de Niñez y Adolescencia, antes, durante y después de la audiencia, para que se les permita, conocer el proceso, participar del mismo y comprender las decisiones judiciales, así como dar seguimiento en el ámbito de su materia a las medidas cautelares y definitivas dictadas por el Juez; esto último cuando fuere necesario.
- Asesorar al Juez, para cumplir con el principio de justicia especializada orientada a Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal, en la resolución de los casos que se presentan al despacho judicial.

REQUISITOS DEL PUESTO

1. EDUCACIÓN

- Licenciatura en Psicología Clínica o Psicología General con orientación clínica.
- Colegiado Activo. **(Indispensable y comprobable).**

2. EXPERIENCIA

- 3 años o más de ejercer la profesión y de experiencia laboral en diligenciamientos con competencia en materia de Niñez, Adolescencia y Adolescentes en conflicto con la Ley Penal. **(Indispensable y comprobable).**
- Herramientas de interacción con niñas, niños y adolescentes. **(Indispensable y comprobable).**

3. CONOCIMIENTOS

- Leyes y reglamentos relacionados en materia de Niñez y Adolescencia, por ejemplo: Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia y otras **(Indispensable y comprobable).**
- Técnicas de entrevista y pruebas psicológicas **(Indispensable).**

4. HABILIDADES HUMANAS

- Empatía, organización, discreción, proactividad, percepción, orden, adecuadas relaciones interpersonales, orientación al servicio a usuarios, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Comunicación verbal y escrita.

5. HABILIDADES TÉCNICAS

- Manejo de equipo de oficina y de equipo de cómputo en ambiente Windows y Office **(Indispensable).**

6. OTROS

- Adecuada presentación.
- 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 documentación 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 permitirá un intento de llenado de formulario por cada aspirante, por lo cual no podrán realizarse correcciones posteriores, quedando descartado del proceso de reclutamiento y selección.

CONDICIÓN PARA CONTINUAR CON EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO

Después de la revisión del expediente en línea, por parte de la Unidad de Dotación o del Área de Dotación de la Unidad Regional de Recursos Humanos, según corresponda, la persona 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 la persona aspirante 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):

- Aspirantes a laborar en la Región Metropolitana (Guatemala): **Folder color azul.**
- Aspirantes a laborar en la Región Norte (Baja Verapaz y Alta Verapaz): **Folder color rojo.**
- Aspirantes a laborar en la Región Nororiente (Izabal, Zacapa, Chiquimula y El Progreso): **Folder color naranja.**
- Aspirantes a laborar en la Región Suroriente (Santa Rosa, Jalapa y Jutiapa): **Folder color verde.**
- Aspirantes a laborar en la Región Central (Sacatepéquez, Chimaltenango y Escuintla): **Folder color blanco.**
- Aspirantes a laborar en la Región Suroccidente (Sololá, Totonicapán, Quetzaltenango, Suchitepéquez, Retalhuleu y San Marcos): **Folder color gris.**
- Aspirantes a laborar en la Región Noroccidente (Huehuetenango y Quiché): **Folder color morado.**
- Aspirantes a laborar en la Región Petén (Petén): **Folder color negro.**

VIGENCIA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EXTERNA:

Del jueves 24 de marzo al jueves 07 de abril de 2022.

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.