



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

- Bindrar 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

- EDUCACIÓN**
 - Licenciatura en Psicología Clínica o Psicología General con orientación clínica.
 - Colegiado Activo. (**Indispensable y comprobable**).
- 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**).
- 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**).
- 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.
- HABILIDADES TÉCNICAS**
 - Manejo de equipo de oficina y de equipo de cómputo en ambiente Windows y Office (**Indispensable**).
- 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://webrhh.oj.gob.gt/convocatorias-externas> y dando click en la convocatoria del puesto al que desea aplicar.

PASOS PARA APlicAR A LA CONVOCATORIA

- Ingresar a la página: <https://webrhh.oj.gob.gt/convocatorias-externas>
- Dar click en la convocatoria del puesto al que desea aplicar.
- Descargar e imprimir el formulario de solicitud de empleo y el formulario de disponibilidad laboral (los cuales deberán llenarse por completo y firmarse).
- Escanear y subir cada documento según lo requiera el formulario, debiendo verificar que el documento que se cargue corresponda al campo solicitado.
- Dar click en la opción APLICAR, posterior al ingreso de la información y documentos solicitados.
- Posteriormente recibirá un correo de notificación desde la dirección: 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, en el cual se le indicará, si cumple o no con los requisitos de la convocatoria.

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN FÍSICA

- 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.
- 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 Suroriental (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.