



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 de la Niña, 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 ecuánimes.

**REQUISITOS DEL PUESTO**

- EDUCACIÓN**
  - Licenciatura en Trabajo Social.
  - Colegiado Activo. (**Indispensable y comprobable**).
- EXPERIENCIA**
  - 3 años o más de ejercer la profesión y de experiencia en diligenciamiento de procesos relacionados con Niñez y Adolescencia y Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal. (**Indispensable y comprobable**).
- CONOCIMIENTOS**
  - Especialización en el Área Jurídico - Social (**Indispensable y comprobable**).
  - Terapia social
  - Investigación
  - Género
  - Técnicas de Entrevista
  - Estudios socioeconómicos
- HABILIDADES HUMANAS**
  - Suspicacia, organización, responsabilidad, puntualidad, dinamismo, proactividad, orientación al servicio a usuarios y a la obtención de resultados y objetivos.
  - Adecuadas relaciones interpersonales y capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.
- HABILIDADES TÉCNICAS**
  - Manejo de equipo de cómputo en ambiente Windows y Office y equipo de oficina (**Indispensable**).
  - Transcripción, observación, preparación y presentación de informes técnicos de comunicación verbal y escrito.
  - Capacidad de planificación, análisis, concentración, síntesis e interpretación de informes.
- 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**

- Ingresar a la página: <https://webrrhh.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](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**

- 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 Nororiental (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.**