



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**

**Tribunales de Sentencia Penal de Delitos de Femicidio y Otras Formas de Violencia contra la Mujer y Violencia Sexual/ Juzgados de Primera Instancia Penal de Delitos de Femicidio y Otras Formas de Violencia contra la Mujer y Violencia Sexual/Sistema de Atención Integral**

**Régimen de Servicio: Oposición**

**BANCO DE DATOS**

**OBJETIVO**

- Brindar a la víctima orientación social de calidad y con calidez durante las distintas etapas del proceso penal de los expedientes a su cargo.

**REQUISITOS DEL PUESTO**

1. **EDUCACIÓN**
  - Licenciatura en Trabajo Social.
  - Colegiado Activo (**Indispensable y comprobable**).
2. **EXPERIENCIA**
  - 3 años o más de ejercer la profesión. (**Indispensable y comprobable**).
  - 3 años o más de experiencia laboral en procesos relacionados con Delitos de Femicidio y otras Formas de Violencia contra la Mujer. (**Indispensable y comprobable**).
3. **CONOCIMIENTOS**
  - Género, Teoría y Perspectiva de Género. (**Indispensable y comprobable**).
  - Victimología. (**Indispensable y comprobable**).
  - Manejo de Leyes relacionadas con Derechos Humanos, Tratados Internacionales sobre Equidad de Género y Violencia contra la Mujer (**Indispensable y comprobable**).
  - Técnicas de investigación, resolución de conflictos y atención de personas en crisis. (**Indispensable y comprobable**).
  - Dominio del Idioma Maya predominante de la Región a la que aplique (**opcional**).
  - Curso aprobado de "Transversalización de Género". (**opcional**).
  - Medidas de seguridad. (**opcional**).
4. **HABILIDADES HUMANAS**
  - Responsabilidad, disciplina, organización, empatía, discreción, proactividad, orientación al usuario y a dar resultados, compromiso con la Institución.
  - Administración en base a valores, habilidades de comunicación, de negociación y adaptación al cambio, trabajo en equipo multidisciplinario, resolución de conflictos, adecuadas relaciones interpersonales, autocontrol y toma de decisiones.
5. **HABILIDADES TÉCNICAS**
  - Manejo de equipo de cómputo en ambiente Windows y Office y equipo de oficina (**Indispensable**).
  - Capacidad de planificar, analizar y sintetizar.
  - Mecanografía.
  - Ubicación geográfica.
6. **OTROS**
  - Adecuada presentación.
  - Disponibilidad de horario.
  - Disponibilidad para participar en los cursos de materia Género que sean necesarios.
  - Disponibilidad para trasladarse y residir en áreas geográficas de contratación y/o designación.

**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 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 7 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.**