



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:

Encargada del Servicio de Atención a Niñas y Niños en la Sala Infantil (Niñera)

Tribunal de Sentencia Penal de Delitos de Femicidio y Otras Formas de Violencia contra la Mujer y Violencia Sexual / Juzgado de Primera Instancia Penal de Delitos de Femicidio y Otras Formas de Violencia contra la Mujer y Violencia Sexual / Sistema de Atención Integral

Auxiliar de Servicio I

Régimen de Servicio: Oposición

BANCO DE DATOS

OBJETIVO

- Planificar y dirigir las actividades del servicio de la sala infantil, para que las niñas y los niños que asisten diariamente al Juzgado / Tribunal, por audiencia convocada, permanezcan en las instalaciones, en un ambiente agradable, durante el tiempo en que se lleve a cabo las mismas y con ello evitar la revictimización.

REQUISITOS DEL PUESTO

1. EDUCACIÓN

- Ciclo básico completo. **Indispensable y comprobable.**
- Estudiante de las carreras de Magisterio Pre-Primaria o Primaria. **Opcional.**

2. EXPERIENCIA

- 6 meses o más de experiencia laboral, de preferencia, en atención a niñas y niños a través de actividades lúdicas. **Indispensable y comprobable**
- 6 meses o más de experiencia en el ramo de Femicidio, Familia o Niñez y/o capacitación en tema de género.

3. CONOCIMIENTOS

- Dominio del Idioma Maya que se hable o predomine en la Región donde desempeñará su cargo. **Opcional.**
- Manejo de técnicas de actividades infantiles/lúdicas.

4. HABILIDADES HUMANAS

- Empatía, trabajo en equipo, adecuadas relaciones interpersonales, adaptación al cambio, organización, discreción, autocontrol, compromiso, proactividad, iniciativa, orientación al servicio al usuario, responsabilidad y disciplina.

5. HABILIDADES TÉCNICAS

- Manejo de equipo de cómputo. **Indispensable y comprobable.**
- Ubicación geográfica.
- Planeación.

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 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

1. Ingresar a la página: <https://webrhh.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 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

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**):
 - Región Metropolitana (Guatemala): **Folder color azul.**
 - Región Norte (Baja Verapaz y Alta Verapaz): **Folder color rojo.**
 - Región Nororiental (Izabal, Zacapa, Chiquimula y El Progreso): **Folder color naranja.**
 - Región Suroriental (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 5 al domingo 18 de Septiembre 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.