



Tribunal Supremo Electoral



ACUERDO NÚMERO 113-2011

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

Que el Tribunal Supremo Electoral es la máxima autoridad en materia electoral. Es independiente y por consiguiente, no supeditado a organismo alguno del Estado y que el artículo 152 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, faculta a esta máxima autoridad electoral para crear las dependencias pertinentes, para el mejor desarrollo de sus funciones;

CONSIDERANDO:

Que se sometió a consideración de este Tribunal, la descripción y especificación del puesto de Coordinador (a) IV (Coordinador (a) Jurídico Informático) de Presidencia, por lo que debe emitirse la disposición que corresponde;

POR TANTO:

Con base en lo considerado y en lo que para el efecto preceptúan los artículos: 1, 121, 125, 128, 129, 130, 131, 132, 142 y 144 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos (Decreto Número 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente y sus reformas);

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar la descripción y especificación del puesto de Coordinador (a) IV (Coordinador (a) Jurídico Informático) de Presidencia, que se anexa a la presente disposición y que pasa a formar parte del manual de organización y descripción de puestos.

ARTÍCULO 2º: El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente.

DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día ocho de febrero de dos mil once.

COMUNÍQUESE:

Dra. María Eugenia Villagrán de León
Magistrada Presidenta



Lic. Helder Ulises Gómez

MM

11



Tribunal Supremo Electoral

Licda. Mirtala Concepción Gongora Zetina de Trujillo
Magistrada Vocal II

Licda. Patricia Eugenia Cervantes Chacón
Magistrada Vocal III

Lic. Marco Tullio Melini Minera
Magistrado Vocal IV

Licda. Irma Gladys Miranda Herrera
Secretaria General

ANTE MÍ:



DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR(A) IV
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	COORDINADOR(A) JURÍDICO- INFORMÁTICO
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Presidencia
INMEDIATO SUPERIOR:	Pleno de Magistrados/Presidencia

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

- En coordinación con el Director de Informática, proporcionar el soporte técnico y administrativo de los sistemas informáticos y/o de cómputo, para las dependencias del Tribunal Supremo Electoral.

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

- Brindar asesoría jurídico-informático, para el procesamiento automatizado de todos aquellos procesos elaborados en forma manual por las distintas dependencias del Tribunal Supremo Electoral.
- Supervisar el análisis, diseño y elaboración de programas de computación, con el objeto de facilitar los procedimientos de las diferentes dependencias del Tribunal Supremo Electoral.
- Supervisar el debido resguardo de las bases de datos y la verificación de la grabación de datos del Tribunal Supremo Electoral.
- Supervisar la evaluación, control y mantenimiento de los sistemas, software y hardware del Tribunal Supremo Electoral.
- Supervisar el adecuado funcionamiento de las Bases de Datos del Tribunal Supremo Electoral.
- Supervisar el adecuado funcionamiento de la página Web del Tribunal Supremo Electoral, así como el adecuado funcionamiento de las cuentas de correo electrónico y la intranet.
- Ser responsable conjuntamente con el Director de Informática, de todos los aspectos de seguridad que requiera la información del Tribunal Supremo Electoral.
- Supervisar las evaluaciones y mantenimiento preventivo y correctivo de todo el equipo de cómputo y tecnológico del Tribunal Supremo Electoral.
- Supervisar el adecuado funcionamiento de las redes de comunicación del Tribunal Supremo Electoral.
- Supervisar los avances de la integración de la información de las delegaciones, subdelegaciones y/o cualquier otra dependencia del Tribunal Supremo Electoral, a fin de mantener en línea la información y/o correspondencia informática en buen funcionamiento.



- Asistir a todas las reuniones o supervisiones que realice el Director de Informática, como apoyo institucional.
- En coordinación con el Director de Informática, establecer las estrategias necesarias para minimizar problemas informáticos en el desarrollo del Proceso Electoral.
- En base al organigrama funcional de la Dirección de Informática, establecer prioridades y en coordinación con el Director de Informática, impulsar el desarrollo de nuevas aplicaciones y/o el ciclo de vida de las ya existentes.
- Evaluar e impulsar la capacitación periódica, de las herramientas (Word, Excel y PowerPoint) utilizadas para el funcionamiento diario de las actividades del Tribunal Supremo Electoral.
- En coordinación con el Director de Informática, proponer la adecuada reestructuración del cableado de Red, Teléfono y Electricidad, de las dependencias departamentales y municipales del Tribunal Supremo Electoral.
- En coordinación con el Director de Informática, fortalecer y/o mejorar la interconexión entre la sede central del Tribunal Supremo Electoral con sus dependencias departamentales y municipales.
- En coordinación con el Director de Informática, proponer la utilización de la tecnología disponible para mejorar el flujo de información institucional y buscar los mecanismos de respaldo y seguridad para la misma.
- Informar o sugerir acciones que se estimen pertinentes, al Pleno de Magistrados, previa evaluación de la Presidencia del Tribunal Supremo Electoral.
- Ejecutar cualquier actividad que le encomiende el Pleno de Magistrados o la Presidencia del Tribunal Supremo Electoral.

IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

ESCOLARIDAD MÍNIMA

- Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario.
- Licenciado en Sistemas.
- Colegiado(a) Activo(a) mínimo en una de las dos carreras.

EXPERIENCIA

- Mínimo cinco años de experiencia en informática, telecomunicaciones y en temas jurídicos relacionados.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

- Alta capacidad ejecutiva y liderazgo.
- Analítico(a) y organizado(a).
- Dinámico(a), con iniciativa y orientado(a) a resultados.
- Capacidad para brindar una adecuada atención y buen servicio al usuario.
- Capacidad para coordinar trabajo en equipo con grupos multidisciplinarios.
- Capacidad de mantener excelentes relaciones interpersonales sanas y productivas.
- Capaz de laborar bajo presión.



REQUISITOS

INDISPENSABLES:

- Cumplir con la escolaridad y/o experiencia establecidas en el Numeral IV.
- Ciudadano(a) guatemalteco(a).
- Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos.
- Conocimiento y capacidad, para elaborar planes de trabajo, proyectos e informes.
- Dominio en el manejo de software y hardware (servidores, equipos de cómputo, impresoras, multifuncionales, routers, switches, modem, etc.) y de programación (sistemas, bases de datos, redes, telecomunicaciones, Internet, páginas web, etc.) y sus aspectos legales.
- Capacidad de comunicarse verbalmente y por escrito.
- Disponibilidad de desplazamiento al interior y exterior de la República, si la naturaleza de las actividades de la dependencia lo requiere.
- Disponibilidad de horario.

DESEABLES:

- Estudios de Post-Grado en área afín o especializaciones en la materia.
- Inglés Técnico.

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
SECRETARIA GENERAL

RECEBIDO

04 FEB 2011

Mofo: 10037 Firma: [Signature]

No. _____

295