



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 632-2011

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 la Directora de Planificación, con oficio No. DP-O-175-05-2011, de fecha 17 de mayo de 2011, presenta la propuesta del perfil del puesto de Auxiliar de Servicios (Auxiliar Operativo de Proceso Electoral) de la Dirección Electoral, 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);

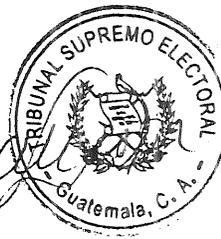
ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Aprobar la descripción y especificación del puesto de Auxiliar de Servicios (Auxiliar Operativo de Proceso Electoral) de la Dirección Electoral, que se anexan a la presente disposición y que pasa a formar parte del Manual de Organización y Descripción de Puestos.

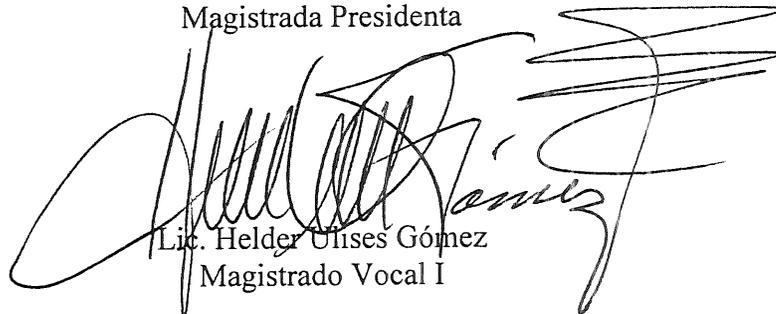
ARTÍCULO 2º: El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente.

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

COMUNÍQUESE:



Dra. María Eugenia Villagrán de León
Magistrada Presidenta



Lic. Helder Ulises Gómez
Magistrado Vocal I



Tribunal Supremo Electoral

Licda. Mirtala Concepción Góngora Zetina de Trujillo
Magistrada Vocal II

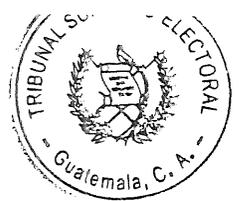
Licda. Patricia Eugenia Cervantes Chacón
Magistrada Vocal III

Lic. Marco Tulio Melini Minera
Magistrado Vocal IV

ANTE MÍ:

Lic. Hugo René Rivera Castañeda
Encargado del Despacho de
Secretaría General





DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	AUXILIAR DE SERVICIOS
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	AUXILIAR OPERATIVO DEL PROCESO ELECTORAL
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Dirección Electoral
INMEDIATO SUPERIOR	Dirección Electoral

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

- Trabajo operativo que consiste en realizar las actividades logísticas para proveer de mobiliario y material electoral a todas las Juntas Electorales. Apoyar en la revisión, conteo y preparación de las papeletas electorales, así como organizar materiales electorales y mobiliario, traslado y entrega de los mismos.

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

- Organizar materiales electorales recibidos para su distribución en las cajas y posterior envío.
- Contar y empaquetar los útiles y enseres en las cajas electorales.
- Revisar papeletas electorales impresas y conteo para su distribución, de acuerdo a lo que se le indique.
- Carga y descarga de cajas que contienen materiales y papeletas electorales.
- Para personal masculino reparación de mobiliario electoral (pintura, limpieza, etc.).
- Preparación, traslado, carga y descarga para entrega, del mobiliario electoral.
- Colaborar en la organización, ordenamiento y limpieza de las bodegas cuando se le indique.
- Revisión cruzada del trabajo de grupo cuando se le solicite.
- Realizar limpieza y ordenado de las instalaciones a utilizar en la organización de los materiales.
- Otras funciones que le sean asignadas verbalmente o por escrito por el jefe inmediato, en razón de las funciones del cargo.



IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

ESCOLARIDAD MÍNIMA

- No se requiere

EXPERIENCIA

- Experiencia laboral en el Tribunal Supremo Electoral, en puesto similar, en procesos electorales anteriores

CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

- Buenas relaciones interpersonales e identificación con la institución
- Iniciativa y espíritu de servicio
- Responsabilidad, honradez y con fuerte sentido ético
- Disposición para trabajar en equipo

REQUISITOS

INDISPENSABLES:

- Cumplir con la escolaridad y/o experiencia establecidos en el numeral IV
- Ciudadano(a) guatemalteco(a)
- Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos
- Sin afiliación o desempeño de cargo o función en organizaciones políticas
- Disponibilidad de trabajo en jornadas con horario extendido

DESEABLES:

- Proactivo y habilidad motriz alta

Nota: Se establece un perfil general que deberá ser flexible en los siguientes casos:
 a) Los auxiliares de servicio con capacidades y características especiales, por ejemplo en el caso de los ciudadanos no videntes que laboran dentro de los procesos; y b) Existe personal con experiencia, honestos, leales y responsables que la Dirección Electoral confía plenamente en ellos, los cuales, en el momento de su contratación se harán las observaciones correspondientes.