



EXPEDIENTE No. 1440-2014
ACUERDO No. 224-2014

Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO No. 224-2014

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



CONSIDERANDO:

Que la Subdirectora de Recursos Humanos, mediante oficio número DRH/O-509-08-2014, de fecha 25 de agosto del año en curso, somete a consideración del Pleno de Magistrados de este Tribunal, la modificación del Presupuesto Analítico de Puestos y Remuneraciones vigente, aprobado mediante Acuerdo No. 289-2013 de fecha 18 de diciembre de 2013, en el sentido de crear, bajo el renglón presupuestario 022, el puesto de Coordinador II de la Dirección de Comunicación y Cooperación plaza No. 286, con salario base mensual de DOCE MIL CIEN QUETZALES EXACTOS (Q.12,100.00), con cargo a la partida número 2014-11150023-01-10-101-11-022-286;

CONSIDERANDO:

Que así mismo, la referida Subdirectora solicita que se apruebe y se incluya en el Manual de Organización y Descripción de Puestos, la descripción y especificación del puesto de Coordinador II de la Dirección de Comunicación y Cooperación que adjunta, por lo que debe emitirse la disposición que corresponde;

POR TANTO:

Con base en lo considerado, artículo citado y en lo que para el efecto preceptúan los artículos: 1, 121, 125, 128, 129, 130, 131, 132, 142, 143, 144 y 152, de la Ley Electoral y de Partidos Políticos (Decreto Número 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente y sus reformas).

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Crear el puesto de Coordinador II de la Dirección de Comunicación y Cooperación, plaza número 286, con salario base mensual de DOCE MIL CIEN QUETZALES EXACTOS (Q.12,100.00), con cargo al renglón 022 "Personal por Contrato" y con cargo a la partida número 2014-11150023-01-10-101-11-022-286;

ARTÍCULO 2º: Aprobar la descripción y especificación del puesto de Coordinador II de la Dirección de Comunicación y Cooperación, que se anexa a esta disposición y que pasa a formar parte del manual de organización y descripción de puestos;

ARTÍCULO 3º: Instruir a las Direcciones de Recursos Humanos y Finanzas, para que se modifique el Presupuesto Analítico de Puestos y Remuneraciones correspondiente al presente año y se realicen las operaciones presupuestarias y financieras que correspondan, de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias de Guatemala;

ARTÍCULO 4º: El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente.

DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día veintiséis de agosto de dos mil catorce.

COMUNÍQUESE:

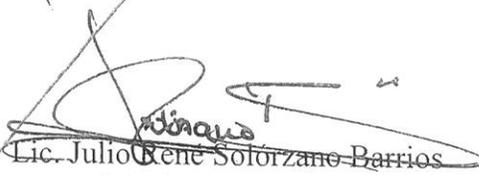


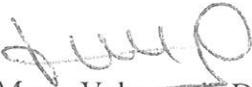
EXPEDIENTE No. 1440-2014
ACUERDO No. 224-2014

Tribunal Supremo Electoral




Dr. Rudy Marlon Pineda Ramo
Magistrado Presidente

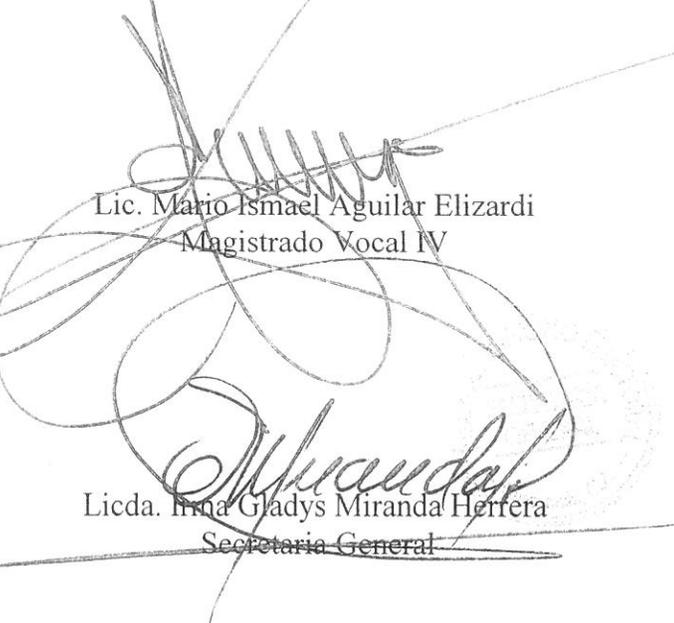

Lic. Julio René Solorzano Barrios
Magistrado Vocal I


Dr. Jorge Mario Valenzuela Díaz
Magistrado Vocal II


Msc. María Eugenia Mijangos Martínez
Magistrada Vocal III


Lic. Mario Ismael Aguilar Elizardi
Magistrado Vocal IV

ANTE MÍ:


Licda. Irma Gladys Miranda Herrera
Secretaria General



DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

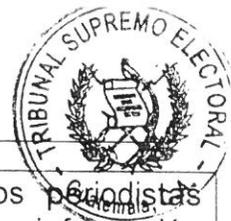
NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR(A) II
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	VOCERO(A) INSTITUCIONAL
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Dirección de Comunicación y Cooperación
INMEDIATO SUPERIOR:	Director(a) de Comunicación y Cooperación

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Responsable de conocer la Institución en su totalidad para proporcionar información pública tanto a los medios de comunicación como a cualquier persona que lo requiera sobre actividades, temas, funciones de las dependencias, procedimientos institucionales u otros relacionados.

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

- Coordinar de forma permanente con Presidencia, quien de hacerlo necesario lo hará al Pleno de Magistrados, Funcionarios y Jefatura del Departamento de Comunicación sobre el tratamiento de la información de coyuntura relacionada con los temas inherentes al Tribunal.
- Analizar de forma permanente los requerimientos de los periodistas que cubren como fuente el Tribunal, según coordinación con Encargada de Prensa.
- Analizar el micro y macro entorno político, social y económico para identificar posibles temas que se deban comunicar, para anticipar información que minimice reacciones negativas de los diferentes sectores de la población guatemalteca incluyendo los medios de comunicación masivos y alternativos.
- Preparar el plan semanal de situación sobre temas álgidos y otros que pudieran surgir para elaborar un pliego de respuestas o declaraciones públicas.
- Analizar y realizar las observaciones o sugerencias que considere pertinentes en coordinación de Jefatura de Comunicación, sobre opiniones, resoluciones administrativas u otros documentos previos a ser aprobados o para traslado por parte del Pleno de Magistrados.
- Consultar a Presidencia la pertinencia de brindar declaraciones sobre los temas que se consideren oportunos; de ser necesario con el Pleno de Magistrados.
- Acompañar a las autoridades en las distintas actividades públicas para asistirlos en brindar información que en cualquier momento sea necesario.



- Propiciar en todo momento un acercamiento cordial con los periodistas nacionales y extranjeros para aumentar la credibilidad de la información institucional que se proporcione a los distintos medios de comunicación.
- Adquirir altos conocimientos sobre el quehacer institucional.
- Brindar declaraciones ante los distintos medios de comunicación.
- Ser maestro(a) de Ceremonias en actividades públicas de la Institución.
- Mantenerse en constante capacitación sobre temas de comunicación personal.
- Hablar y conducirse perfectamente frente a cualquier público.
- Asesorar de forma permanente al Pleno de Magistrados sobre presencia, dicción, posturas, vocalización, alto grado de identificación y manejo de conflictos para evitar exposiciones públicas negativas.
- Las demás atribuciones que le asigne el Jefe Inmediato Superior en razón de la naturaleza y funciones del cargo.

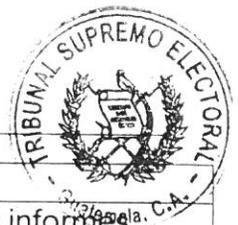
IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

ESCOLARIDAD MÍNIMA
<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Politólogo(a), Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado(a) y Notario(a) • Colegiado(a) Activo(a)

EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Cinco años de experiencia laboral en puesto similar instituciones públicas o privadas.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES:
Capacidad de liderazgo efectivo
Analítico(a) y organizado(a)
Capacidad para brindar una adecuada atención y buen servicio
Capacidad de redacción y edición de textos periodísticos
Habilidad para expresarse verbalmente y por escrito
Habilidad para reaccionar positivamente en momentos de crisis
Capaz para minimizar situaciones fuera de control y de tensión
Capacidad de mantener excelentes relaciones interpersonales
Capaz de laborar bajo presión.

REQUISITOS
INDISPENSABLES:
Cumplir con la escolaridad y experiencia laboral establecidas en el Numeral IV
Ciudadano(a) guatemalteco(a)
Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos



4

Conocimiento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos
Conocimiento y capacidad para elaborar planes de trabajo, proyectos e informes
Manejo de Software: Windows/Office y otros programas específicos
Disponibilidad de horario
DESEABLES:
Disponibilidad de desplazamiento al interior de la República.