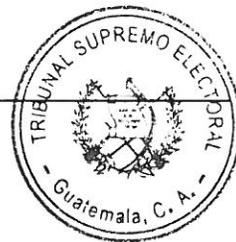




Tribunal Supremo Electoral



ACUERDO NÚMERO 431-2015

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 la Ley Electoral y de Partidos Políticos, le asigna entre otras, las atribuciones de elaborar y ejecutar su presupuesto anual y de nombrar a los funcionarios y al personal a su cargo;

CONSIDERANDO:

Que la Directora de Recursos Humanos, en oficio No. DRH/O-795-10-2015, de fecha 12 de octubre de 2015, somete a consideración del Pleno de Magistrados de este Tribunal, la creación del puesto de Asistente II de la Coordinación de Asuntos Jurídicos (plaza No. 314), con salario base mensual de NUEVE MIL QUETZALES (Q 9,000.00), con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato" y partida número 2015-11150023-01-11-101-11-022-314, del presupuesto de funcionamiento vigente;

CONSIDERANDO:

Que así mismo, la referida Directora, solicita se autorice la descripción y especificación del puesto de Asistente II de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, que se anexa a la presente disposición y que pasa a formar parte del Manual de Organización y Descripción de Puestos;

CONSIDERANDO:

Que la Directora mencionada, somete a consideración del Pleno de Magistrados de este Tribunal, que para ocupar la plaza antes indicada se autorice la contratación de la Licenciada LUZ DE MARÍA CARRANZA CASTAÑEDA, 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, 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 a partir de la presente fecha, el puesto de Asistente II de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, con salario base mensual de NUEVE MIL QUETZALES (Q 9,000.00), con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato" y partida número 2015-11150023-01-11-101-11-022-314, del presupuesto de funcionamiento vigente;

ARTÍCULO 2º: Aprobar la Descripción y Especificación del puesto de Asistente II de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, que se anexa a la presente 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 realicen las operaciones presupuestarias y financieras que correspondan;



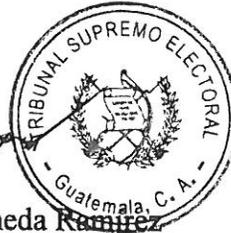
Tribunal Supremo Electoral

ARTÍCULO 4º. Autorizar la contratación de la Licenciada LUZ DE MARÍA CARRANZA CASTAÑEDA, en el cargo de Asistente II de la Coordinación de Asuntos Jurídicos (plaza No. 314), a partir de la fecha de toma de posesión al 31 de diciembre del presente año, con asignación mensual de NUEVE MIL QUETZALES (Q 9,000.00) y partida número 2015-11150023-01-11-101-11-022-314, del presupuesto de funcionamiento vigente;

ARTÍCULO 5º: El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente.

DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día veintiuno de octubre de dos mil quince.

COMUNÍQUESE:



Dr. Rudy Marlon Pineda Ramírez
Magistrado Presidente

Lic. Julio René Solórzano 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:

Lic. Hernán Soberanis Gatica
Secretario General



DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	ASISTENTE II
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	ASISTENTE II DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Coordinación de Asuntos Jurídicos
INMEDIATO SUPERIOR	Coordinador IV Procesal

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Proporcionar asistencia administrativa a la Coordinación de Asuntos Procesales, así como apoyo para el control y seguimiento a expedientes generados por dicha Coordinación.

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none">• Brindar apoyo en los asuntos administrativos propios de la Coordinación de Asuntos Procesales
<ul style="list-style-type: none">• Ingresar a la base de datos de información todos los expedientes generados por los Asesores Jurídicos de la Coordinación de Asuntos Procesales
<ul style="list-style-type: none">• Responsable del control y seguimiento de los expedientes de la Coordinación
<ul style="list-style-type: none">• Dar apoyo a los Asesores de la Coordinación para el seguimiento de todos los procesos a cargo de los mismos
<ul style="list-style-type: none">• Desempeñar otras funciones que le delegue el Coordinador IV Procesal de la Coordinación de Asuntos Jurídicos

IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

ESCOLARIDAD MÍNIMA
<ul style="list-style-type: none">• Licenciatura en Administración de Empresas, Ciencias Jurídicas y Sociales, Economía, Ingeniería u otra carrera afín al puesto.
<ul style="list-style-type: none">• Colegiado(a) Activo(a)

EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none">• Dos años de experiencia laboral
<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en uso de sistemas de control y seguimiento de expedientes

CARACTERÍSTICAS PERSONALES:
Analítico(a) y organizado(a)



Dinámico(a), con iniciativa y orientado(a) a resultados
Habilidad para brindar buen servicio al usuario.
Habilidad para adaptarse a trabajo en equipo con grupos multidisciplinarios
Habilidad para mantener excelentes relaciones interpersonales sanas y productivas
Habilidad de expresión verbal y por escrito.
Responsable y con fuerte sentido ético.

REQUISITOS

INDISPENSABLES:

- Cumplir con la escolaridad y experiencia laboral establecido en el Numeral IV
- Habilidad para redacción y revisión de documentos
- Habilidad para el establecimiento de controles y seguimiento de expedientes de forma electrónica
- Sólidos conocimientos en computación en ambiente Windows/Office (Word, Excel, Power Point,) e Internet.
- Ciudadano(a) guatemalteco(a) y estar en el ejercicio de sus derechos ciudadanos.

DESEABLES:

- Disponibilidad de horario