Tribunal Supremo Electoral

DOCUMENTOS INDISPENSABLES A PRESENTAR EN EXPEDIENTE

JEFE II DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Ubicación del Puesto
Departamento de Servicios Generales
Objetivo del Puesto
Planificar, administrar, coordinar, organizar, dirigir y supervisar las actividades propias del Departamento y de las dependencias bajo su autoridad, que aseguren el soporte operativo necesario para la presentación de los servicios generales, de infraestructura, conservación y presentación de los inmuebles y de mantenimiento de vehículos del Tribunal Supremo Electoral.
Requisitos del Puesto
Escolaridad Mínima: Licenciatura en las carreras de Ciencias Económicas, Ciencias Jurídicas y Sociales, Arquitectura, Ingeniería u otra afín al puesto.
Experiencia: Mínimo tres años de experiencia laboral.
Otros requisitos indispensables: Descritos en el Perfil del Puesto.

Documentos mínimos indispensables a presentar en expediente

1. Carta de solicitud dirigida al Tribunal Supremo Electoral, firmada en todas las páginas en la que se indique por qué considera cumplir con el perfil del puesto (no más de dos páginas).
2. Solicitud de empleo firmada.
3. Currículum vitae actualizado con fotografía firmado en original.
4. Fotocopia completa de Documento Personal de Identificación – DPI – (ambos lados) vigente.
5. Fotocopia de anverso y reverso de título(s) de nivel diversificado debidamente registrados.
6. Fotocopia de anverso y reverso de título(a) Profesional de carrera universitaria indicada.
7. Otros documentos, certificaciones o constancias que comprueben conocimientos requeridos.
8. Fotocopia de afiliación al Igss. *
9. Registro Tributario Único – RTU – y Solvencia Fiscal actualizados.
10. Constancias de carencia de antecedentes penales y policiacos vigentes en original.
11. Constancias laborales comprobables que demuestren experiencia requerida.
12. Tres cartas de referencias personales.
13. Constancia de cuenta monetaria en banrural*
14. Constancia de Colegiado Profesional activo en original, en caso de ser profesional.
15. Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos de la Contraloría General de Cuentas – vigente.
16. Copia de Boleto de Ornato (Q.150.00).
17. Declaración Jurada Notarial donde conste que el postulante cumple con los requisitos establecidos y que entrega las copias fieles de los documentos exigidos para acreditar los requisitos.

*Si cuenta con dicho documento.