



## *Tribunal Supremo Electoral*

### DOCUMENTOS INDISPENSABLES A PRESENTAR EN EXPEDIENTE

#### ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS

**Ubicación del Puesto**

Dirección General de Informática, Departamento de Administrador de Infraestructura.

**Objetivo del Puesto**

Brindar apoyo técnico y de desarrollo a las unidades del Tribunal Supremo Electoral a través de la administración de las bases de datos de todos los sistemas informáticos de la Institución, resguardando la información y asegurando la integridad de la misma.

**Requisitos del Puesto**

**Escolaridad Mínima:** Candidato Interno: Título de diversificado en Computación y diez años de experiencia laboral en el campo de Bases de Datos en el Tribunal Supremo Electoral, mínimo tres procesos electorales. Candidato Externo: Profesional en Ingeniería, Licenciatura en Ciencias y Sistemas, Informática o carrera afín. Colegiado Activo.

**Experiencia:** Mínimo tres años de experiencia en puesto de administrador de base de datos.

**Otros requisitos indispensables:** Ciudadano(a) Guatemalteco(a); estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos; no encontrarse afiliado a ninguna organización política; Capacidad para comprender documentos en inglés técnico; Habilidad y experiencia en programación en Visual Basic, Visual. NET, PL/SQL. Conocimiento avanzado de SQL y Bases de Datos Oracle, Sybase, MySQL. Conocimiento avanzado de Active Reports y Crystal Reports. Conocimiento de Data Windows. Conocimiento de Base de Datos relacionales y no relacionales; Conocimiento en el diseño y realización de bases de datos nuevas. Conocimiento de Sistemas Operativos Windows y Linux. Conocimiento avanzado de redes LAN y de preferencia redes WAN. Conocimiento avanzado de Office, Visio y Project.

**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(s) universitarios debidamente registrados.
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 policíacos 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.