



Comunicación

1 de 2
ACUERDO N.º 391-2018

Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 391-2018

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. Su organización, funcionamiento y atribuciones están regulados en la Ley Electoral y de Partidos Políticos;

CONSIDERANDO:

Que en Acuerdo número 180-2018, de fecha 21 de marzo del año en curso, se aprobó la propuesta de **"CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA SOBRE VOTO EN EL EXTRANJERO"** y que este Tribunal considera necesario modificar dicha propuesta, 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, 122, 125, 128, 129, 130, 132, 142 y 144 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos (Decreto Número 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente y sus reformas);

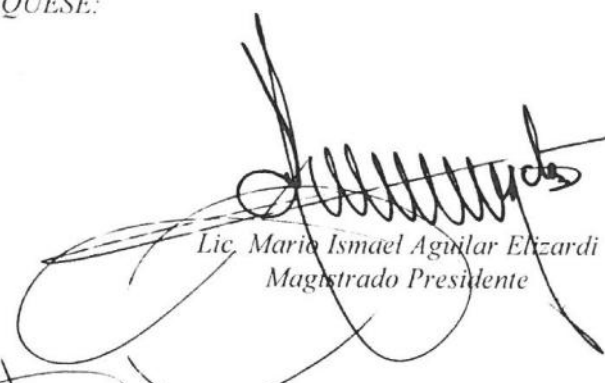
ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Modificar el Acuerdo número 180-2018, en el sentido que la propuesta de **"CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA SOBRE VOTO EN EL EXTRANJERO"**, que se aprueba es la que corre adjunto a este Acuerdo;

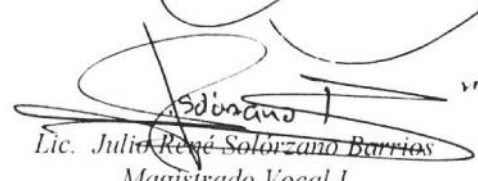
ARTÍCULO 2º. El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente;


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

COMUNÍQUESE:


Lic. María Ismael Aguilar Elzardi
Magistrado Presidente




Lic. Julio René Solórzano Barrios
Magistrado Vocal I


Dr. Rudy Marlon Pineda Ramirez
Magistrado Vocal II



Tribunal Supremo Electoral

Dr. Jorge Mario Valenzuela Díaz
Magistrado Vocal III

Msc. María Eugenia Mijangos Martínez
Magistrada Vocal IV

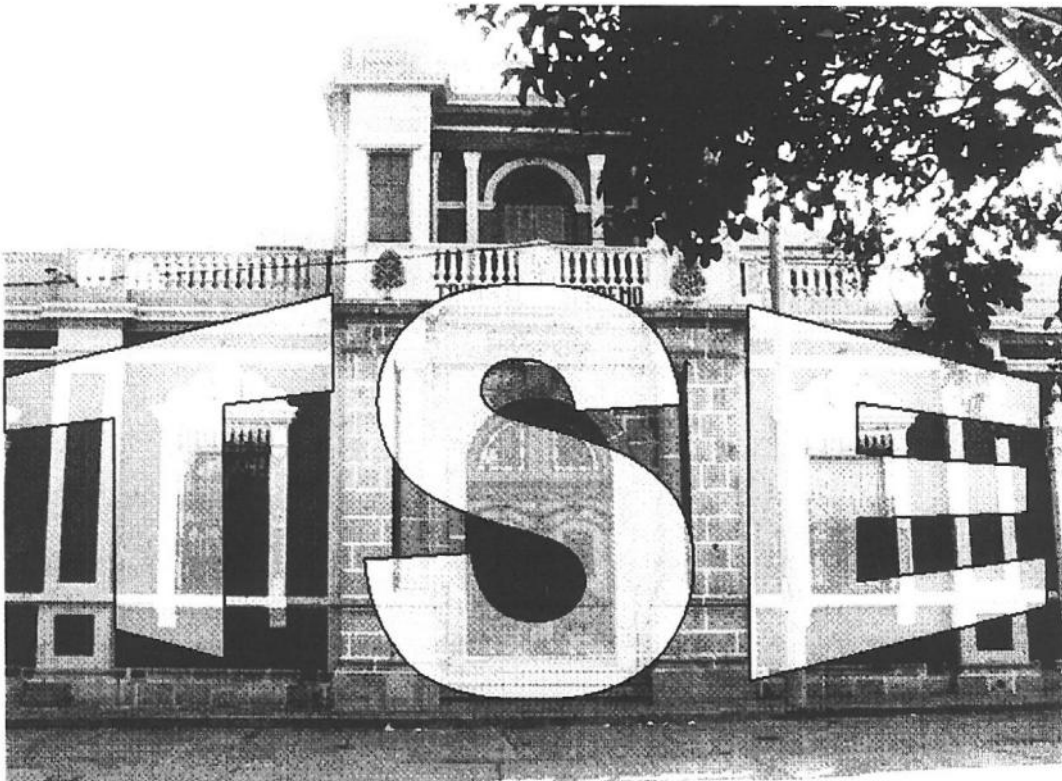
Licda. Elisa Virginia Guzmán Paz
Encargada del Despacho
Secretaría General

ANTE MÍ:





TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



**UNIDAD ESPECIALIZADA SOBRE VOTO EN
EL EXTRANJERO**

GUATEMALA, Agosto 2018



PROPUESTA

CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA SOBRE VOTO EN EL EXTRANJERO

Guatemala, agosto 2018



Tribunal Supremo Electoral



CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA SOBRE VOTO EN EL EXTRANJERO

ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN:

La reforma a la Ley Electoral y de Partidos Políticos, aprobada en el año 2016, en el artículo 12 de dicha Ley, establece que se debe implementar en las Elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República que se celebrarán en el año 2019, el voto para los ciudadanos guatemaltecos residentes en el exterior del país.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo anterior, se hace necesario contar con una dependencia específica, con el personal idóneo y necesario que sea responsable de llevar a cabo todas las actividades indispensables en materia de estudios, análisis, metodología, asistencia técnica, apoyo logístico e informático, entre otros para hacer efectivo el derecho de los ciudadanos residentes en el extranjero, de votar por los candidatos a ocupar el cargo de Presidente y Vicepresidente de Guatemala, para el proceso electoral a celebrarse en el año 2019.

FUNCIONES DE LA UNIDAD:

Entre las principales funciones de esta Unidad, se presentan:

- Validar y presentar al Pleno de Magistrados, para su aprobación, la modalidad (presencial, electrónico presencial, electrónico a distancia u otra), para implementar el voto de los guatemaltecos residentes en el extranjero.
- Validar y presentar al Pleno de Magistrados, para su aprobación, los procedimientos para llevar a cabo el empadronamiento y actualización de datos de los guatemaltecos residentes en el extranjero (presencialmente en oficinas del Registro de Ciudadanos en el país, en consulados de Guatemala, vía internet ingresando a la página web del TSE u otra).
- Implementar los procedimientos aprobados por el Pleno de Magistrados, utilizando los programas informáticos diseñados e instalados (software y hardware), con las medidas de seguridad correspondientes que aseguren la transparencia del proceso y la secretividad del voto.



Tribunal Supremo Electoral



- Coordinar el desarrollo de campañas de información y llamamiento a la inscripción y actualización de datos, así como del voto, de los guatemaltecos residentes en el extranjero.
- Realizar monitoreo y seguimiento a los procedimientos de inscripción y actualización de datos de los guatemaltecos residentes en el extranjero, a efecto de resolver adecuada y oportunamente las situaciones que puedan presentarse.
- Realizar el proceso de evaluación del Voto de los guatemaltecos residentes en el extranjero, para obtener información que permita validar y mejorar los procedimientos implementados.

ORGANIZACIÓN:

Para el cumplimiento de las funciones anteriores se creará e implementará la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero la que depende jerárquicamente de Presidencia del Tribunal Supremo Electoral, de la cual recibirá los lineamientos, directrices y coordinación para el desarrollo de sus funciones así como la retroalimentación derivada del monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las funciones.

Para ello esta Unidad se estructurará con las áreas siguientes:

- a) Sistemas Informáticos
- b) Asesoría Legal

La Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero estará bajo la responsabilidad de un Jefe(a) de Unidad (Jefe VI).

El área de apoyo logístico estará integrada por un oficial, una secretaria y un intérprete traductor (Oficial III, Secretaria III y Técnico V).

El área de sistemas informáticos estará integrada por tres técnicos (dos Analistas III y un Oficinista VI) coordinados por un Jefe(a) II y el área de asesoría legal se integrará por dos asesores legales. Se presenta organigrama adjunto.

Esta Unidad podrá coordinar con las dependencias correspondientes a efecto de gestionar asistencia técnica de expertos en la temática de voto en el extranjero e informática, para que en conjunto con los profesionales y técnicos de esta Unidad, se trabaje en los aspectos siguientes:



Tribunal Supremo Electoral



1. El área de Sistemas Informáticos, mantendrá una estrecha relación y coordinación con la Dirección de Informática del Tribunal, a efecto de implementar oportunamente, los procedimientos aprobados por el Pleno de Magistrados, utilizando programas informáticos diseñados e instalados (software y hardware), destinados específicamente a esta actividad.

El personal de esta área, podrá coordinar la revisión y evaluación del software utilizado en el último proceso electoral, con el objeto de determinar las modificaciones o adecuaciones que se requieran para la implementación de voto en el extranjero, estableciendo las necesidades de nuevo software o aplicaciones para la implementación de dicho voto.

Determinará los mecanismos y medidas de seguridad informática a aplicar en el software a utilizar, con el objeto de garantizar la transparencia del proceso, participación y secretividad del referido voto, las necesidades de capacitación y/o actualización informática del personal que intervendrá en la implementación y ejecución, la evaluación de los equipos existentes, así como su capacidad y funcionamiento, con el objeto de presentar propuestas que se consideren relevantes.

Asimismo, realizará la evaluación de las necesidades de recurso humano y su capacidad en materia informática, necesario para la implementación del voto de los guatemaltecos en el extranjero.

2. En el área de asesoría legal, se realizará en estrecha coordinación con el Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones, la definición e implementación de los procedimientos y mecanismos de empadronamiento y actualización de datos de los guatemaltecos residentes en el extranjero (presencialmente en oficinas del Registro de Ciudadanos en el país cuando retornan de visita, en consulados de Guatemala, vía internet ingresando a la página web del Tribunal u otros), para la consideración y aprobación del Pleno, así como la elaboración del manual de procedimientos correspondiente y su implementación.

Adicionalmente tendrá que mantener estrecha relación y coordinación con la Dirección Electoral, a efecto de definir los procedimientos y mecanismos a utilizar, para dotar de todos los insumos necesarios a los puestos o centros de votación que sean necesarios implementar así como para la conformación de las Juntas Electorales u otros actores que se defina que tengan alguna responsabilidad en los procedimientos de la votación, seguridad informática, entre otros.



Tribunal Supremo Electoral



En este caso, se tendrán que hacer evaluaciones de gestiones a realizar en el exterior, sobre adquisiciones, traslados de documentos, seguridad y otros aspectos necesarios para los comicios.

Asimismo, en esta área se elaborarán con las dependencias del Tribunal responsables, los manuales, instructivos y documentos legales que sean necesarios para la implementación del voto en el extranjero.

La Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero, deberá coordinar con las instituciones referidas y efectos estipulados en el artículo 67 del Decreto Número 26-2016 del Congreso de la República, reformas a la Ley Electoral y de Partidos Políticos.

3. Recursos requeridos:

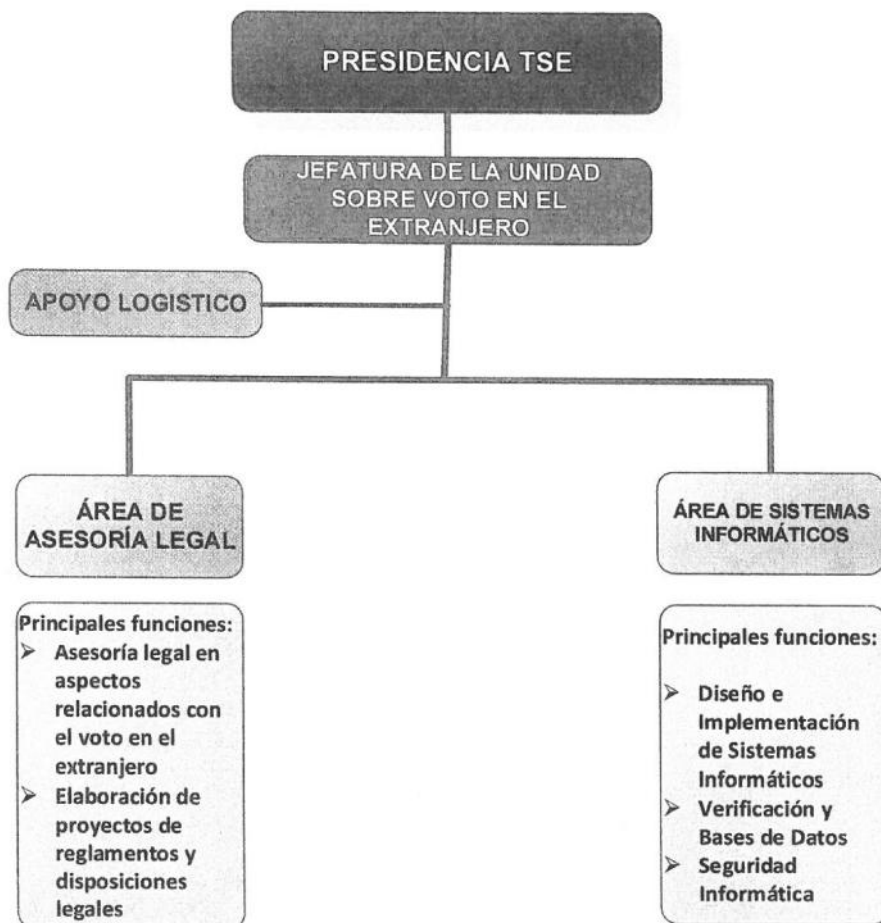
Para la implementación de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero, se presentan los requerimientos indispensables siguientes:

RECURSOS HUMANOS:

Se plantea el recurso humano mínimo para conformar esta Unidad, de acuerdo con el Organigrama siguiente:



PROPUESTA DE ORGANIGRAMA UNIDAD ESPECIALIZADA SOBRE VOTO EN EL EXTRANJERO





**PERSONAL SUGERIDO
RENLÓN 011**

No.	PUESTO NOMINAL	PUESTO FUNCIONAL	NÚMERO DE PUESTOS	SALARIO MENSUAL
1	Jefe VI	Jefe de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero	1	Q 23,000.00
2	Oficial III	Oficial III de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero	1	Q 7,820.00
3	Secretaria III	Secretaria de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero	1	Q 6,720.00
4	Técnico V	Intérprete traductor de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero	1	Q 9,030.00
5	Asesor Jurídico	Asesor Jurídico de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero	2	Q 13,100.00
7	Jefe II	Jefe de Área de Sistemas Informáticos de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero	1	Q 13,100.00
8	Analista III	Analista de Sistemas Electorales de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero	2	Q 8,700.00
9	Oficinista VI	Oficinista en Sistemas y Sitio Web de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero	1	Q 7,820.00
		TOTAL	10	

**PERSONAL SUGERIDO
RENLÓN 021**

No.	PUESTO NOMINAL	PUESTO FUNCIONAL	NÚMERO DE PUESTOS	SALARIO MENSUAL
1	Oficinista I	Entrevistador verificador	20	Q 4,000.00
		TOTAL	20	

PUESTOS EXISTENTES EN NÓMINA 2018 PENDIENTES DE NOMBRAR

No.	PUESTO NOMINAL	PUESTO FUNCIONAL	NÚMERO DE PUESTOS	SALARIO MENSUAL
1	Jefe II Área de Seguridad y Redes	Jefe de Área de Seguridad y Redes	1	Q 13,100.00
2	Jefe II Área de Sistemas Electorales	Jefe de Área de Sistemas Informáticos	1	Q 13,100.00
3	Auditor V Informático	Auditor Informático	1	Q 13,100.00
3	Analista III	Analista de Sistemas Electorales	5	Q 8,700.00
4	Técnico II	Técnico	3	Q 7,820.00
		TOTAL	11	

Esta plaza se encuentra en la propuesta de implementación, por lo que ya no necesita ser financiada.



Tribunal Supremo Electoral



EQUIPO DE CÓMPUTO:

Con los sistemas y bases de datos necesarios para implementar la inscripción y actualización de datos, registros de población, migrantes, voto y otros registros.

MOBILIARIO:

Básico para ser utilizado por el personal nombrado en esta Unidad, en el espacio físico que se ubiquen.

OTROS:

Materiales y suministros de oficina necesarios en el desarrollo de las actividades.



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS /
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
GUATEMALA, C. A.



DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	JEFE VI DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA SOBRE VOTO EN EL EXTRANJERO
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	JEFE VI DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA SOBRE VOTO EN EL EXTRANJERO
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero
INMEDIATO SUPERIOR:	Presidente del Tribunal Supremo Electoral

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Asesorar al Tribunal Supremo Electoral en aspectos electorales, en lo relativo al ejercicio del voto de los ciudadanos guatemaltecos residentes en el extranjero, así como planificar, coordinar, organizar y supervisar los distintos procesos de inscripción o actualización de dichos ciudadanos electorales, de acuerdo a la normativa vigente y a disposiciones de la Institución.

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none">• Elaborar diagnósticos y análisis para proponer al Pleno de Magistrados modalidades y procedimientos, para la implementación del voto en el extranjero (presencial, electrónico presencial, electrónico a distancia u otra) y validar la o las modalidades aprobadas por el Pleno para su implementación.
<ul style="list-style-type: none">• Validar y presentar al Pleno de Magistrados, para su aprobación, los procedimientos para llevar a cabo el empadronamiento y actualización de datos de los guatemaltecos residentes en el extranjero (presencialmente en oficinas del Registro de Ciudadanos en el país, en consulados de Guatemala, vía internet ingresando a la página web del TSE u otra).
<ul style="list-style-type: none">• Implementar los procedimientos aprobados por el Pleno de Magistrados, utilizando los programas informáticos diseñados e instalados (software y hardware), con las medidas de seguridad correspondientes que aseguren la transparencia del proceso y la secretividad del voto.
<ul style="list-style-type: none">• Coordinar el desarrollo de campañas de información y llamamiento a la inscripción y actualización de datos, así como del voto, de los guatemaltecos residentes en el extranjero.



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS /
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
GUATEMALA, C. A.



<ul style="list-style-type: none">• Coordinar con el (la) Director(a) General del Registro de Ciudadanos, con el (la) Director(a) Electoral, con el (la) Director(a) de Informática, los procesos que a cada quien competan para la implementación y la realización del proceso del voto de los guatemaltecos residentes en el extranjero, así como con otras dependencias del Tribunal Supremo Electoral, cuando así se requiera.
<ul style="list-style-type: none">• Monitorear la integración de los órganos electorales temporales necesarios para la modalidad presencial de voto en el exterior, cuando proceda.
<ul style="list-style-type: none">• Verificar y gestionar la propuesta de manuales específicos para los órganos electorales temporales del voto en el extranjero.
<ul style="list-style-type: none">• Realizar monitoreo y seguimiento a los procedimientos de inscripción y actualización de datos de los guatemaltecos residentes en el extranjero, a efecto de resolver adecuada y oportunamente las situaciones que puedan presentarse.
<ul style="list-style-type: none">• Realizar el proceso de evaluación del voto de los guatemaltecos residentes en el extranjero, para obtener información que permita validar y mejorar los procedimientos implementados.
<ul style="list-style-type: none">• Ser responsable de la elaboración de los proyectos de los reglamentos y disposiciones legales, en cuanto a procesos de inscripción o actualización de los ciudadanos guatemaltecos residentes en el extranjero.
<ul style="list-style-type: none">• Coordinar con la Dirección de Informática, el desarrollo y/o implementación de programas, plataformas, aplicaciones de informática, adquisición de software especializado o sistemas de control en áreas de competencia de la Unidad Especializada, necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
<ul style="list-style-type: none">• Mantener estrecha relación y coordinación con la Dirección Electoral a efecto de definir los procedimientos y mecanismos a utilizar para dotar de todos los insumos necesarios a los puestos o centros de votación que sean necesarios implementar.
<ul style="list-style-type: none">• Ser responsable de elaborar el Plan Operativo Anual/Electoral u otro con su respectivo proyecto de presupuesto de la dependencia bajo su cargo, con el apoyo de la Dirección de Planificación, así como ser responsable de la ejecución y el monitoreo de los mismos.
<ul style="list-style-type: none">• Otras funciones que le sean asignadas, en razón del puesto u otras para cumplir con las necesidades institucionales que se requieran a la dependencia de manera temporal, principalmente en período del proceso electoral.

IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

ESCOLARIDAD MÍNIMA
<ul style="list-style-type: none">• Profesional en Ingeniería o Licenciatura en Ciencias y Sistemas.
<ul style="list-style-type: none">• Colegiado(a) Activo(a).



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS /
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
GUATEMALA, C. A.



EXPERIENCIA

- Mínimo cinco años de experiencia en puestos ejecutivos de dirección.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- Mayor de treinta años.
- Alta capacidad ejecutiva y liderazgo efectivo.
- Analítico(a) y organizado(a).
- Habilidad para generar y mantener relaciones interpersonales sanas y productivas.
- Proactivo(a), con iniciativa y orientado(a) a resultados.
- Responsable y con fuerte sentido ético.
- Habilidad para brindar una adecuada atención y servicio a funcionarios(as) trabajadores(as) y usuarios(as) del Tribunal Supremo Electoral.

REQUISITOS

INDISPENSABLES:

- Cumplir con la escolaridad y experiencia laboral establecidas en el inciso IV.
- Ciudadano(a) guatemalteco(a).
- Encontrarse en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos.
- No encontrarse afiliado a ninguna organización política.
- No haber sido sancionado por la comisión de faltas disciplinarias en instituciones del Estado o en los colegios profesionales.
- Conocimiento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos.
- Con capacidad para elaborar planes de trabajo, proyectos e informes.
- Conocimiento en manejo de métodos de investigación.
- Excelente capacidad para comunicarse de manera eficaz, verbalmente y por escrito.
- Capacidad para coordinar, participar y fomentar el trabajo en equipo, con grupos multidisciplinarios.
- Manejo de software, Windows/Office y conocimientos en tecnologías de la información y la comunicación (TIC's).
- Con capacidad para trabajar bajo presión.
- Disponibilidad de horario.
- Disponibilidad para eventual desplazamiento al exterior de la República.

DESEABLES:

- Haber ejercido puestos ejecutivos en la administración pública.
- Dominio del idioma inglés en forma escrita y verbal.
- Conocimiento sobre metodologías y modalidades utilizadas para el voto en el extranjero, en distintos países en donde se encuentre implementado el mismo.



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS /
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
GUATEMALA, C.A.



DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	OFICIAL III
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	OFICIAL III DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA SOBRE VOTO EN EL EXTRANJERO
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero
INMEDIATO SUPERIOR:	Jefe de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Brinda apoyo técnico, administrativo y secretarial en español e inglés al responsable de la Unidad Especializada, de acuerdo a las funciones de la misma, para su adecuado funcionamiento.

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none">• Recibir y realizar el registro y control de los expedientes y correspondencia de la Unidad.
<ul style="list-style-type: none">• Atender a ciudadanos, personal de organismos diplomáticos y de otras entidades para suministrar información especializada en idioma español o inglés.
<ul style="list-style-type: none">• Requerir información y realizar contactos con ciudadanos, personal de organismos diplomáticos y de otras entidades en idioma español o inglés que demande la Unidad por la naturaleza de sus funciones.
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar documentos y correspondencia de la Unidad en idioma inglés, cuando sea necesario, con base a formatos y procedimientos específicos, determinados por el responsable de la Unidad.
<ul style="list-style-type: none">• Realizar diligencias técnicas, administrativas y secretariales de la Unidad a nivel local y en el extranjero.
<ul style="list-style-type: none">• Resolver asuntos técnicos, administrativos y secretariales de la Unidad.
<ul style="list-style-type: none">• Disponer racionalmente de los suministros y materiales asignados a la Unidad.



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS /
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
GUATEMALA, C.A.



<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y firmar documentos administrativos y secretariales en apoyo a la gestión de la Unidad, conforme a lo establecido por su inmediato superior.
<ul style="list-style-type: none">• Diseñar y elaborar instructivos, formularios y otros documentos que apoyen, faciliten y efectivicen la gestión de la Unidad con otras dependencias del Tribunal Supremo Electoral, si fuera el caso.
<ul style="list-style-type: none">• Formular propuestas de solución a problemas diversos afrontados por la Unidad.
<ul style="list-style-type: none">• Gestionar documentos, boletos, visados, viáticos, entre otros, para la movilización o traslado al exterior del país, de personal de la Unidad.
<ul style="list-style-type: none">• Las demás que le asigne el jefe inmediato en razón de la naturaleza y funciones del cargo.

IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

ESCOLARIDAD MÍNIMA
<ul style="list-style-type: none">• Título o Diploma de Nivel Diversificado reconocidos por el Ministerio de Educación.

EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none">• Dos años de experiencia laboral

CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Capacidad para expresarse verbalmente y por escrito en idioma español e inglés.
Analítico(a), organizado(a) y dinámico(a).
Con iniciativa y orientado(a) a resultados.
Capacidad para brindar una adecuada atención y buen servicio al usuario.
Capacidad de relaciones interpersonales sanas y productivas.



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS /
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
GUATEMALA, C. A.



REQUISITOS

INDISPENSABLES:

Cumplir con lo establecido en el inciso IV.

Ciudadano(a) guatemalteco(a).

Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos.

Rapidez y exactitud en digitalización de información.

Conocimientos de apoyo administrativo, técnico o de logística.

Manejo de software, Windows/Office y conocimientos en tecnologías de la información y la comunicación (TIC's).

Disponibilidad de desplazamiento al exterior del país.

DESEABLES:

Dominio del idioma inglés en un 75% a nivel escrito y verbal.

Disponibilidad de horario.

Pasaporte vigente y visa americana.



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS /
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
GUATEMALA, C. A.



DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	TÉCNICO V
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	INTÉRPRETE/TRADUCTOR DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA SOBRE VOTO EN EL EXTRANJERO
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero
INMEDIATO SUPERIOR:	Jefe de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar y realizar traducciones libres de documentos del español al inglés y viceversa con el fin de facilitar las publicaciones, documentos oficiales y otros, para contribuir al alcance de las metas establecidas en la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero. Interpretar del idioma inglés al español de forma simultánea y consecutiva en las modalidades directas e inversa y traducir en forma directa, clara, fiel y precisa textos de diversa índole.

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none">• Interpretar charlas y presentaciones en modalidad simultánea desde el idioma inglés al español y viceversa.
<ul style="list-style-type: none">• Interpretar entrevistas, reuniones, presentaciones y otras en modalidad consecutiva desde el idioma inglés al español y viceversa.
<ul style="list-style-type: none">• Requerir información y realizar contactos con ciudadanos, personal de organismos diplomáticos y de otras entidades en idioma español o inglés que demande la Unidad por la naturaleza de sus funciones.
<ul style="list-style-type: none">• Traducir textos en las modalidades escrita y oral.
<ul style="list-style-type: none">• Definir estrategias de traducción conforme a las necesidades de la Unidad.
<ul style="list-style-type: none">• Utilizar las herramientas y recursos tecnológicos aplicados a la traducción e interpretación.
<ul style="list-style-type: none">• Cumplir la función de maestro de ceremonias en situaciones de interpretación del idioma inglés al español y viceversa.

- Las demás que le asigne el jefe inmediato en razón de la naturaleza y funciones del cargo.

IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

ESCOLARIDAD MÍNIMA

- Título o Diploma de Nivel Diversificado reconocidos por el Ministerio de Educación.

EXPERIENCIA

- Dos años de experiencia laboral.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Capacidad para expresarse verbalmente y por escrito en idioma español e inglés.

Analítico(a), organizado(a) y dinámico(a).

Con iniciativa y orientado(a) a resultados.

Capacidad para brindar una adecuada atención y buen servicio al usuario.

Capacidad de relaciones interpersonales sanas y productivas.

REQUISITOS

INDISPENSABLES:

Cumplir con lo establecido en el inciso IV.

Ciudadano(a) guatemalteco(a).

Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos.

Dominio del idioma inglés en un 75% a nivel escrito y hablado.

Rapidez y exactitud en digitalización de información.

Conocimientos de apoyo administrativo, técnico o de logística.

Manejo de software, Windows/Office y conocimientos en tecnologías de la información y la comunicación (TIC's).

Disponibilidad de desplazamiento al exterior del país.

DESEABLES:

Disponibilidad de horario.

Pasaporte vigente y visa americana.



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS /
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
GUATEMALA, C. A.



DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	ASESOR(A) JURÍDICO(A)
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	ASESOR(A) JURÍDICO(A) DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA SOBRE VOTO EN EL EXTRANJERO
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero
INMEDIATO SUPERIOR:	Jefe(a) de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Atender todos los asuntos legales relacionados con el proceso de inscripción o actualización de los ciudadanos guatemaltecos residentes en el extranjero, para el ejercicio del voto para elegir Presidente y Vicepresidente.

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none">• Elaborar proyectos de convenio entre el Tribunal Supremo Electoral, el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Registro Nacional de las Personas y demás instituciones de Estado que se estimen pertinentes para la implementación del voto en el extranjero.
<ul style="list-style-type: none">• Brindar asesoría legal relacionada con el documento de identificación personal u otro documento que a criterio del Tribunal Supremo Electoral, los guatemaltecos residentes en el extranjero, puedan utilizar para ejercer su voto.
<ul style="list-style-type: none">• Ser responsable de la elaboración de los proyectos de los reglamentos y disposiciones legales, en cuanto a procesos de inscripción o actualización de los ciudadanos guatemaltecos residentes en el extranjero y para ejercer el voto.
<ul style="list-style-type: none">• Asesorar al Tribunal Supremo Electoral en la verificación de las calidades de los integrantes de los órganos electorales temporales, que se integrarán cuando se implemente por la modalidad presencial; de definirse la modalidad electrónica a distancia, dichos órganos electorales desempeñarán sus funciones en Guatemala.



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS /
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
GUATEMALA, C. A.



<ul style="list-style-type: none">• Elaborar estudios de los procedimientos de las diferentes etapas, desde la inscripción/actualización hasta el procesamiento de los resultados obtenidos, considerando el voto en el extranjero como un proceso completo.
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar propuesta de manuales específicos para los órganos electorales temporales del voto en el extranjero.
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y proponer el mecanismo de acreditación de observadores electorales para el proceso de voto en el extranjero.
<ul style="list-style-type: none">• Emitir los dictámenes, opiniones o todo tipo de estudio jurídico que se le requiera.
<ul style="list-style-type: none">• Llevar registro y archivo de los expedientes que le sean asignados para su trámite.
<ul style="list-style-type: none">• Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual/Electoral u otro con su respectivo proyecto de presupuesto de la dependencia bajo su cargo, con el apoyo de la Dirección de Planificación.
<ul style="list-style-type: none">• Otras que le sean asignadas por su Jefe(a) inmediato superior.

IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

ESCOLARIDAD MÍNIMA
<ul style="list-style-type: none">• Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado(a) y Notario(a).• Colegiado(a) activo(a).

EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none">• Acreditar como mínimo un año de experiencia en el área legal y/o judicial o dentro de la administración pública.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Mayor de treinta años.
Alta capacidad ejecutiva y liderazgo efectivo.
Analítico(a) y organizado(a).
Habilidad para generar y mantener relaciones interpersonales sanas y productivas.
Proactivo(a), con iniciativa y orientado(a) a resultados.
Responsable y con fuerte sentido ético.
Habilidad para brindar una adecuada atención y servicio a funcionarios(as) trabajadores(as) y usuarios(as) del Tribunal Supremo Electoral.



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS /
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
GUATEMALA, C.A.



REQUISITOS

INDISPENSABLES:

Cumplir con la escolaridad y experiencia laboral establecidas en el inciso IV.

Ciudadano(a) guatemalteco(a).

Encontrarse en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos.

No encontrarse afiliado a ninguna organización política.

No haber sido sancionado por la comisión de faltas disciplinarias en instituciones del Estado o en los colegios profesionales.

Conocimiento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos.

Con capacidad para elaborar planes de trabajo, proyectos e informes.

Excelente capacidad para comunicarse de manera eficaz, verbalmente y por escrito.

Capacidad para coordinar, participar y fomentar el trabajo en equipo, con grupos multidisciplinarios.

Manejo de software, Windows/Office y conocimientos en tecnologías de la información y la comunicación (TIC's).

Con capacidad para trabajar bajo presión.

Disponibilidad de horario.

Disponibilidad para eventual desplazamiento al exterior de la República.

DESEABLES:

Haberse desempeñado en la administración pública en el ámbito de su profesión.

Conocimiento del idioma inglés en forma escrita y verbal.

Conocimiento sobre metodologías y modalidades utilizadas para el voto en el extranjero, en distintos países en donde se encuentre implementado el mismo.



DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	JEFE(A) II
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	JEFE(A) DE ÁREA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA SOBRE VOTO EN EL EXTRANJERO
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero
INMEDIATO SUPERIOR:	Jefe(a) de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Planificar, organizar y controlar la implementación de los sistemas y soluciones informáticas a ser utilizados en el Tribunal Supremo Electoral para empadronamiento y voto en el extranjero.

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none">• Evaluar y decidir sobre el uso de plataformas, tecnologías, soluciones, equipos o metodologías y aspectos legales que mejor se adapten a las necesidades del Tribunal.
<ul style="list-style-type: none">• Organizar los proyectos a desarrollar sobre la base de necesidades informáticas y recursos existentes para los sistemas de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero.
<ul style="list-style-type: none">• Evaluar estudios de factibilidad para el desarrollo de sistemas, sus alcances y objetivos.
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar, coordinar y dar seguimiento a los planes para el análisis, diseño y programación de sistemas y su integración con otros sistemas específicos.
<ul style="list-style-type: none">• Coordinar las pruebas de calidad de los sistemas desarrollados e implementados para su optimización constante.
<ul style="list-style-type: none">• Evaluar la adquisición de nuevos equipos para el desarrollo de sistemas y procesos sobre voto en el extranjero.
<ul style="list-style-type: none">• Participar periódicamente en reuniones de trabajo relacionadas con el desarrollo de sistemas, con el Jefe(a) de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero, la Dirección de Informática y otras dependencias del Tribunal.



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS /
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
GUATEMALA, C. A.



<ul style="list-style-type: none">• Coordinar y supervisar el personal técnico de su área para el desarrollo de los sistemas electorales.
<ul style="list-style-type: none">• Realizar reuniones de trabajo para evaluación y seguimiento sobre la implementación de los sistemas desarrollados.
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar informes técnicos en relación a los sistemas desarrollados.
<ul style="list-style-type: none">• Desarrollar manuales de funcionamiento, mantenimiento, administración o instructivos que se requieran, de los sistemas desarrollados.
<ul style="list-style-type: none">• Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual/Electoral de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero, con su respectivo proyecto de presupuesto.
<ul style="list-style-type: none">• Otras funciones que le sean asignadas por el(la) Jefe(a) inmediato, en razón del puesto u otras para cumplir con necesidades institucionales que se requieran a la dependencia de manera temporal, principalmente en el período del Proceso Electoral (en sus fases) o de Consulta Popular.

IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

ESCOLARIDAD MÍNIMA
<ul style="list-style-type: none">• Profesional en Ingeniería o Licenciatura en Ciencias y Sistemas.• Colegiado(a) activo(a).

EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none">• Tres años de experiencia laboral en puesto similar.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Habilidad para expresarse verbalmente y por escrito
Buena presentación personal, responsabilidad, honradez y con fuerte sentido ético
Proactivo(a) con iniciativa y orientado a resultados
Disposición para coordinar y trabajar en equipo con grupos multidisciplinarios
Habilidad para mantener relaciones interpersonales sanas y productivas
Analítico(a) y organizado (a)
Habilidad para brindar una adecuada atención y servicio a funcionarios(as), trabajadores(as) y usuarios(as) del Tribunal Supremo Electoral



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS /
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
GUATEMALA, C. A.



REQUISITOS

INDISPENSABLES:

Cumplir con la escolaridad y experiencia establecidas en el numeral IV.

Ciudadano(a) guatemalteco(a).

Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos.

Conocimientos avanzados de hardware y experiencia en el manejo de herramientas aplicadas a la ingeniería de software.

Conocimiento de análisis y diseño de sistemas.

Conocimiento en integración de sistemas y diseño de arquitecturas.

Conocimiento y experiencia en desarrollo de proyectos de sistemas integrales.

Conocimiento y manejo de programación en Visual Studio NET.

Conocimiento y manejo de SQL y Bases de datos Oracle y Sybase.

Conocimiento y manejo de Active Reports, Cristal Reports y Data Windows.

Conocimiento y manejo de Sistemas Operativos Windows Server y Linux.

Conocimiento y manejo de redes LAN y WAN.

Conocimiento y manejo de herramientas para desarrollo de ambientes WEB.

Disponibilidad de horario.

Capacidad para comprender documentos en inglés técnico.

DESEABLES:

Disponibilidad para viajar al interior y exterior de la república.

Conocimiento y manejo de herramientas para desarrollo de aplicaciones móviles.



DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA III
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	ANALISTA DE SISTEMAS ELECTORALES DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA SOBRE VOTO EN EL EXTRANJERO
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero
INMEDIATO SUPERIOR:	Jefe(a) del Área de Sistemas Informáticos

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Analizar, diseñar y desarrollar sistemas informáticos aplicados a todas las fases del proceso electoral sobre el voto en el extranjero. Apoyar los procesos de investigación de nuevas tecnologías en materia de sistemas electorales.

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none">• Elaborar documentación y manuales que contengan el análisis y diseño de sistemas electorales y criterios de consideración, restricciones o aspectos legales sobre los sistemas electorales.
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar cronogramas de entrega de sistemas.
<ul style="list-style-type: none">• Desarrollar programas o sistemas con el respectivo control de versiones.
<ul style="list-style-type: none">• Realizar aportes a reuniones técnicas de análisis, diseño, desarrollo e implementación de sistemas.
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar pruebas de Implementación de sistemas.
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar prototipos de prueba de sistemas.
<ul style="list-style-type: none">• Dar mantenimiento para continuidad y mejoramiento de los sistemas electorales que les permitan mantenerse vigentes durante los ciclos no electorales.



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS /
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
GUATEMALA, C.A.



- Efectuar pruebas o simulaciones a los sistemas para la aplicación de nuevos métodos, procedimientos o tecnologías relacionadas al desarrollo de sistemas electorales.
- Realizar inducción de uso de sistemas a capacitadores.
- Otras que por la naturaleza del trabajo le sean asignadas.

IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

ESCOLARIDAD MÍNIMA

- Técnico universitario en Informática/Sistemas, o tres años de estudios universitarios aprobados en Ingeniería en sistemas o Licenciatura en Informática.

EXPERIENCIA

- Tres años de experiencia laboral en el área de desarrollo de sistemas.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Habilidad para preparar proyectos, planes de trabajo e informes.

Habilidad para expresarse verbalmente y por escrito.

Buenas relaciones interpersonales.

Buena presentación, respeto, responsabilidad, honradez, honorabilidad, discreción y disciplina.

Actitud para el trabajo.

Fuerte sentido ético.

REQUISITOS

INDISPENSABLES:

Cumplir con la escolaridad y experiencia requeridas en el inciso IV.

Ciudadano(a) guatemalteco(a).

Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos.

Capacidad para comprender documentos en inglés técnico.

Habilidad y experiencia en programación en la plataforma Visual Studio .NET, en ambientes web y desktop.

Conocimiento avanzado de SQL y Bases de datos Oracle, MySQL y otras.

Conocimiento avanzado de Active Reports y Cristal Reports.



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS /
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
GUATEMALA, C. A.



Conocimiento de Sistemas Operativos Windows y Linux.
Conocimiento avanzado de redes LAN y de preferencia redes WAN.
Conocimientos avanzados de Office, Visio y Project.
Experiencia en el desarrollo e implementación de aplicaciones en la nube.
Conocimientos de HTML5, CSS3, PHP, Javascript, jQuery, Angular, frameworks front-end.
Experiencia con el uso de herramientas de versionamiento de código.
DESEABLES:
Disponibilidad de horario.
Disponibilidad para movilizarse en el interior y exterior de la República.
Conocimiento de desarrollo para equipos móviles.



DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	OFICINISTA VI
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	OFICINISTA EN SISTEMAS Y SITIO WEB DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA SOBRE VOTO EN EL EXTRANJERO
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero
INMEDIATO SUPERIOR:	Jefe(a) de Desarrollo de Sistemas Electorales de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Ser el responsable de la infraestructura técnica y óptimo funcionamiento de los sistemas y sitio Web del voto en el extranjero de este Tribunal, desarrollar e implementar aplicaciones digitales y nuevos proyectos orientados al área Web, que puedan requerirse por la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero.

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none">• Ser el responsable del control diario de uso del sistema web del voto en el extranjero y de generar reportes estadísticos del uso del mismo.
<ul style="list-style-type: none">• Analizar, desarrollar e implementar nuevos proyectos, orientados a los servicios Web para el voto en el extranjero.
<ul style="list-style-type: none">• Desarrollar aplicaciones para el sistema Web del Tribunal y sus redes sociales para el voto en el extranjero.
<ul style="list-style-type: none">• Brindar el soporte técnico y administración necesario para el buen funcionamiento permanente de la página Web del voto en el extranjero, así como para el uso de las mismas por la ciudadanía local y la residente en el extranjero.
<ul style="list-style-type: none">• Desarrollar e implementar aplicaciones digitales que permitan la interacción entre los guatemaltecos residentes en el extranjero y el Tribunal Supremo Electoral, para obtener información y resolver dudas relativas al proceso de emisión de sufragio en el exterior del país.
<ul style="list-style-type: none">• Participar en las reuniones de trabajo, con los profesionales o analistas de Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero, para incorporar y hacer funcionales las aplicaciones y sistemas que se generen en dicha Unidad.



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS /
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
GUATEMALA, C. A.



<ul style="list-style-type: none">• Brindar asesoría técnica y capacitación al personal de las dependencias, cuando se requiera, para el adecuado uso y aprovechamiento de la tecnología Web.
<ul style="list-style-type: none">• Atender al ciudadano residente en el extranjero a través del correo electrónico institucional y las diversas redes sociales del Tribunal Supremo Electoral.
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y presentar propuestas que permitan mantener a la vanguardia, el uso e implementación de nuevas tecnologías, en los sistemas Web del Tribunal sobre el voto en el extranjero.
<ul style="list-style-type: none">• Ser el responsable del debido resguardo de las bases de datos de administración los sistemas Web a su cargo.
<ul style="list-style-type: none">• Ser el responsable conjuntamente con el Jefe de Desarrollo de Sistemas de la Unidad Especializada sobre Voto en el Extranjero de este Tribunal, de todos los aspectos de seguridad que requiera la funcionalidad e información contenida en los sistemas Web elaborados y/o administrados por su persona en dicha Unidad.
<ul style="list-style-type: none">• Supervisar permanentemente y garantizar el óptimo funcionamiento de las redes de comunicación y accesos interno/externo a la Web sobre voto en el extranjero.
<ul style="list-style-type: none">• Supervisar y asegurar la integración de la información a la Web de ciudadanos residentes en el extranjero, a fin de mantener en tiempo real la información y/o correspondencia electrónica a nivel internacional.
<ul style="list-style-type: none">• Otras que por la naturaleza y funciones del puesto, le sean asignadas por su jefe inmediato.

IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

ESCOLARIDAD MÍNIMA
<ul style="list-style-type: none">• Título o Diploma de Nivel Diversificado reconocidos por el Ministerio de Educación.

EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none">• Dos años de experiencia laboral en diseño, desarrollo y mantenimiento de sitios web.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES:
Habilidad para seguir instrucciones.
Habilidad para expresarse verbalmente y por escrito.
Habilidad para brindar una adecuada atención y buen servicio al usuario.
Habilidad para mantener relaciones interpersonales sanas y productivas.
Capaz de laborar bajo presión.
Buena presentación.



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS /
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
GUATEMALA, C. A.



REQUISITOS

INDISPENSABLES:

Cumplir con lo establecido en el inciso IV.

Ciudadano(a) guatemalteco(a).

Estar en el ejercicio de sus derechos ciudadanos.

Con conocimientos sólidos de programación y programas de diseño informáticos.

Manejo de Software: Windows/Office, Linux/Fedora Red Hat, Dreamweaver CS5 y otros programas específicos.

Con conocimiento de programación en HTML5, PHP5 (POO), ASP (NET) O C#, CSS3, Ajax (con jQuery), Java y Javascript, conocimiento del uso de arquitecturas HMVC o MVC. Estándares de programación W3C, WAA, etc.

Conocimiento de base de datos como Oracle, MySQL y SQL Server.

Con capacidad para la toma de decisiones, flexibilidad e inventiva para enfrentar los problemas que se presenten.

Conocimiento y capacidad para elaborar planes de trabajo, proyectos e informes.

Tener conocimientos de inglés técnico.

DESEABLE:

Disponibilidad de horario.



DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	OFICINISTA I
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	ENTREVISTADOR/VERIFICADOR
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones
INMEDIATO SUPERIOR:	Jefe(a) Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Confirmación de datos del Padrón Electoral de ciudadanos que solicitan su inscripción de forma electrónica, a través de entrevistas virtuales, para el ejercicio del derecho al voto en el extranjero.

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none">• Atender entrevistas virtuales con los ciudadanos que solicitan su inscripción de forma electrónica, con la finalidad de constatar y asegurarse que sean ciudadanos guatemaltecos y titulares de los datos y documentos que se requieren para su inscripción.
<ul style="list-style-type: none">• Atención a ciudadanos en las gestiones de primeros empadronamientos, cambios o actualización de datos de ciudadanos inscritos.
<ul style="list-style-type: none">• Llevar una estadística de ciudadanos atendidos tanto de forma virtual como presencial.
<ul style="list-style-type: none">• Otras que por la naturaleza del trabajo le sean asignadas.

IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

ESCOLARIDAD MÍNIMA
<ul style="list-style-type: none">• Título o Diploma de Nivel Diversificado reconocido por el Ministerio de Educación



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS /
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
GUATEMALA, C.A.



EXPERIENCIA

- Deseable en actividades de atención al público, en digitalización y registro de información

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Buena disposición para aceptar y seguir instrucciones
Capacidad para expresarse verbalmente y por escrito
Capacidad para brindar una adecuada atención y buen servicio al usuario
Capacidad de relaciones interpersonales sanas y productivas
Capaz de laborar bajo presión
Buena presentación personal

REQUISITOS

INDISPENSABLES:

Cumplir con la escolaridad y experiencia establecida en el numeral IV.
Ciudadano(a) guatemalteco(a).
Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos.
Rapidez y exactitud en captura, registro y digitalización de información
Manejo de software, Windows/Office y conocimiento en tecnologías de la información y la comunicación (TIC's).

DESEABLES:

Dominio del idioma inglés.
Disponibilidad de horario.