



*Tribunal Supremo Electoral*  
ACUERDO NÚMERO 70-2016

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

**CONSIDERANDO:**

Que la Directora de Recursos Humanos, en oficio No. DRH/O-165-02-2016, de fecha 16 de febrero del presente año, somete a consideración de este Tribunal, la modificación del Manual de Organización y Descripción de Puestos, aprobado mediante Acuerdo No. 419-2009, de fecha 3 de diciembre de 2009, en el sentido de aprobar la actualización de la Descripción y Especificación del puesto de Jefe II del Departamento de Capacitación Interna del Instituto Electoral, que se adjunta al oficio referido, 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 y 142 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos (Decreto Número 1-85) de la Asamblea Nacional Constituyente y sus reformas);

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1º:** Modificar la descripción y especificación del puesto de Jefe II del Departamento de Capacitación Interna del Instituto Electoral, en la forma que se indica en el anexo a esta disposición y que pasa a formar parte del manual de organización y descripción de puestos;

**ARTÍCULO 2º:** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente.

DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL en la ciudad de Guatemala, el día veinticuatro de febrero de dos mil dieciséis.

**COMUNÍQUESE:**

Dr. Rudy Marlon Pineda Ramírez  
Magistrado Presidente

Lic. Julio René Solórzano Barrios  
Magistrado Vocal I

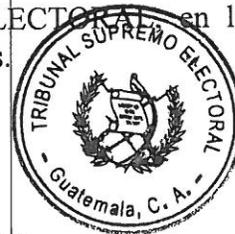
Dr. Jorge Mario Valenzuela Díaz  
Magistrado Vocal II

Msc. María Eugenia Mijangos Martínez  
Magistrada Vocal III

Lic. Mario Ismael Aguilar Elizardi  
Magistrado Vocal IV

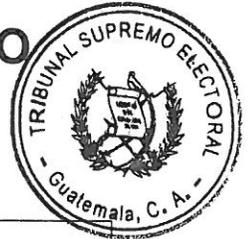
ANTE MÍ:

Lic. Hernan Soberanis Gatica  
Secretario General





## DESCRIPCION Y ESPECIFICACION DEL PUESTO



### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>JEFE(A) II</b>
<b>NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION INTERNA</b>
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>	<b>Instituto de Formación y Capacitación Cívico-Política y Electoral</b>
<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>Director(a) Ejecutivo(a)</b>

### II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Diseñar y ejecutar procesos de formación para la tecnificación, profesionalización y actualización, así como el fortalecimiento de valores institucionales, dirigido a todo el personal del Tribunal Supremo Electoral.

### III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar anualmente y cuando sea necesario, un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, solicitando al personal que integra las diferentes dependencias del Tribunal Supremo Electoral información sobre requerimientos de aprendizaje.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Diseñar y ejecutar las estrategias, planes o proyectos de procesos de formación y capacitación en temas de gestión electoral, gestión administrativa, aspectos técnicos, de tecnología y otros que sean necesarios para el eficaz y eficiente funcionamiento del Tribunal Supremo Electoral.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Supervisar la formulación de contenidos de capacitación y elaboración de guías y materiales didácticos sobre el contenido de los diplomados, cursos, seminarios, talleres, conferencias u otros.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar, conjuntamente con la Dirección de Recursos Humanos, el proceso de inducción institucional al personal que se incorpora al Tribunal Supremo Electoral.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Coordinar permanentemente con las dependencias involucradas en el desarrollo del Proceso Electoral, para apoyar la capacitación del recurso humano (logística, competencias, aspectos técnicos y de procedimientos).</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Coordinación permanentemente con los departamentos y secciones del Instituto Electoral, para el desarrollo de distintos programas de capacitación interna, especialmente con el departamento de Capacitación Virtual.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Asistir a reuniones periódicas, cuando convoca el Director(a) Ejecutivo(a) del Instituto Electoral, con el personal técnico de capacitación y administrativo para el adecuado funcionamiento de éste.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Investigar, proponer y dar seguimiento a la actualización de programas y metodologías de enseñanza.</li></ul>



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



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar a través de la Dirección de Comunicación y Cooperación con Organismos Internacionales apoyo económico y técnico, relacionado con temas de capacitación y desarrollo de capacidades y conocimientos para el recurso humano del Tribunal Supremo Electoral, propiciando la administración de los recursos financieros a cargo de los Organismos de Cooperación.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar el apoyo a instituciones externas gubernamentales y no gubernamentales, para que profesionales especialistas desarrollen los temas que se requieran en la capacitación.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el monitoreo y evaluación de los diplomados, cursos, seminarios, talleres, conferencias y otros, para validar y retroalimentar la aplicación de las metodologías de enseñanza y capacitación.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a la Dirección en la coordinación y elaboración del Plan Operativo Anual del Departamento, con su correspondiente presupuesto, así como el monitoreo de su ejecución, con el apoyo de la dirección de Planificación.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las demás atribuciones que le asigne el jefe inmediato superior, en razón de la naturaleza y funciones del cargo.</li> </ul>	

#### IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

<b>ESCOLARIDAD MÍNIMA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Pedagogía, Ciencias Humanísticas, Licenciatura en Administración Educativa, Ciencias Jurídicas y Sociales, Ciencias Económicas, Ingeniería u otra afín al puesto.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegiado(a) Activo(a)</li> </ul>	

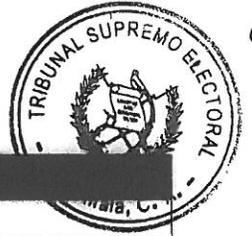
<b>EXPERIENCIA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres años de experiencia laboral en puesto similar.</li> </ul>	

<b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES:</b>	
Alta capacidad ejecutiva y liderazgo	
Analítico(a) y organizado(a)	
Orientado a la investigación	
Habilidad para elaborar estrategias, planes y proyectos educativos	
Dinámico(a) con iniciativa, proactivo(a) orientado(a) a resultados	
Habilidad para brindar buen servicio al usuario.	
Habilidad para coordinar 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.	

<b>REQUISITOS</b>	
-------------------	--



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



2

**INDISPENSABLES:**

Cumplir con la escolaridad y experiencia establecidas en el Numeral IV	
Ciudadano(a) guatemalteco(a) en el goce de sus derechos ciudadanos	
Con conocimiento y capacidad para diseñar y coordinar programas de formación y capacitación.	
Habilidad para elaborar proyectos, planes de trabajo, informes	
Manejo de software: Windows y Office	
Disponibilidad de desplazamiento al interior de la República	

**DESEABLES**

Conocimientos del contexto nacional y del proceso electoral.