



Tribunal Supremo Electoral

DOCUMENTOS INDISPENSABLES A PRESENTAR EN EXPEDIENTE

ASESOR JURÍDICO DE LA COORDINACIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Ubicación del Puesto

Coordinación Jurídico Administrativa.

Objetivo del Puesto

Atender todos los asuntos legales de orden administrativo y judicial, en los que el Tribunal tenga interés, ya sea como demandante, demandado, tercero excluyente o coadyuvante en todas las instancias e incidentes, en procesos individuales o colectivos de trabajo, así como en procesos de inconstitucionalidad y acciones de amparo.

Requisitos del Puesto

Escolaridad Mínima: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado(a) y Notario(a). Colegiado Activo.

Experiencia: Acreditar como mínimo un año de experiencia en el área legal y/o judicial o dentro de la administración pública.

Otros requisitos indispensables: Descritos en el Perfil del Puesto.

Documentos mínimos indispensables a presentar en expediente

1. Carta de postulación dirigida al Pleno de Magistrados del 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 (adjunta a la convocatoria).
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 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 que establece el presente concurso público de oposición.

*Si cuenta con dicho documento.