



Unidad de Clasificación de Puestos y Administración de Sueldos de Recursos Humanos
Sistema de Gestión de Calidad
FO-GRH-UCPAS-25

Versión: 03

ESPECIFICACIÓN DE PUESTO

DATOS GENERALES DEL PUESTO

PUESTO FUNCIONAL

Encargado(a) de Gestiones Administrativas

DEPENDENCIA

Escuela de Estudios Judiciales

PUESTO DEL JEFE INMEDIATO

Director de la Escuela de Estudios Judiciales

RÉGIMEN DE SERVICIO

Libre nombramiento y remoción

OBJETIVO

Controlar y desarrollar las actividades administrativas de la Dirección y de la Coordinación General para apoyar el desempeño eficiente de las sedes regionales y coordinaciones de las distintas áreas de la Escuela de Estudios Judiciales.

PRINCIPALES FUNCIONES

1. Supervisar, organizar y controlar el desarrollo de las actividades administrativas del personal a su cargo.
2. Controlar y gestionar oportunamente la provisión de los insumos necesarios para el desempeño de las actividades de la dependencia.
3. Controlar la recepción y envío de correos electrónicos internos y externos, expedientes oficiales y documentación en general.
4. Controlar, actualizar e informar al jefe inmediato acerca de las actividades de la dependencia.
5. Controlar lo relacionado con el manejo de la cuota de combustible asignada.
6. Llevar el control del horario, presentación personal y que se esté brindando una adecuada atención a los usuarios internos y externos, por parte del personal a su cargo.
7. Elaborar y presentar los informes que se le sean requeridos por el jefe inmediato.

Manual de Clasificación de Puestos y Administración de Sueldos del Organismo Judicial
Unidad de Clasificación de Puestos y Administración de Sueldos - UCPAS

Aprobado mediante Acuerdo No 57-2011 de la Presidencia del Organismo Judicial del 11 de agosto de 2011; Resolución 002793 de la Presidencia del Organismo Judicial del 23 de Septiembre de 2019; Acuerdo 242/2024 de la Presidencia del Organismo Judicial del 09 de octubre de 2024.

Código: 3-A-V-2.2-21.1





Unidad de Clasificación de Puestos y Administración de Sueldos de Recursos Humanos
Sistema de Gestión de Calidad
FO-GRH-UCPAS-25

Versión: 03

8. Colaborar en la preparación de los planes de trabajo de la dependencia cuando le sea requerido por el jefe inmediato.
9. Revisar y corregir los formatos de oficios, diplomas y convocatorias de las distintas áreas y sedes regionales para que cumplan con los requerimientos y la información pertinente.
10. Ser enlace en la programación y revisión de notas de las evaluaciones jurídicas para Auxiliares Judiciales entre la sede central y la sede de Quetzaltenango.
11. Apoyar a las diferentes coordinaciones, sedes regionales y agentes externos en la realización de talleres.
12. Revisar y gestionar las acciones correspondientes para que el personal a su cargo realice el trámite de expedientes internos y externos de acuerdo a los procedimientos establecidos para el efecto.
13. Desarrollar otras atribuciones y actividades que le sean asignadas por el inmediato superior o por la normativa vigente, que se relacionen con el propósito del puesto.

PERFIL

EDUCACIÓN

Graduado a nivel de licenciatura en Administración de Empresas o en carrera afín al puesto. Colegiado Activo

EXPERIENCIA

Personal Interno:

6 meses de experiencia laboral en puestos del Grupo Ocupacional Técnico de las categorías I a la VIII, o del Grupo Ocupacional Administradores de la categoría I a la IV o 6 meses de experiencia laboral comprobada en funciones similares o relacionadas a las del Puesto.

Personal de nuevo ingreso:

2 años o más de experiencia laboral en funciones relacionadas con el puesto. Experiencia en manejo de personal.

CONOCIMIENTOS

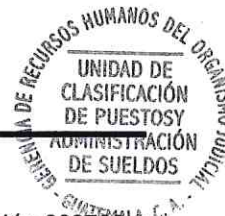
Conocimientos de computación en ambiente Windows y office
Conocimiento y aplicación de leyes y reglamentos relacionados al puesto

Manual de Clasificación de Puestos y Administración de Sueldos del Organismo Judicial

Unidad de Clasificación de Puestos y Administración de Sueldos - UCPAS

Aprobado mediante Acuerdo No 57-2011 de la Presidencia del Organismo Judicial del 11 de agosto de 2011; Resolución 002793 de la Presidencia del Organismo Judicial del 23 de Septiembre de 2019; Acuerdo 242/2024 de la Presidencia del Organismo Judicial del 09 de octubre de 2024.

Código: 3-A-V-2.2-21.1





Unidad de Clasificación de Puestos y Administración de Sueldos de Recursos Humanos
Sistema de Gestión de Calidad
FO-GRH-UCPAS-25

Versión: 03

HABILIDADES HUMANAS

- Toma decisiones
- Dirección y supervisión de personal
- Trabajo en equipo
- Adecuadas relaciones interpersonales
- Alto grado de discreción y

HABILIDADES TÉCNICAS

- Habilidad analítica
- Habilidad de planeación
- Manejo de equipo de oficina

OTROS

- Adecuada presentación
- Disponibilidad de horario

CLASIFICACIÓN DE PUESTO

PUESTO

Jefe V

CARRERA

Trabajadores Administrativos y Técnicos

GRUPO OCUPACIONAL

Administradores

CATEGORÍA

V

SUELDO MENSUAL

Q. 10, 450.00


Licenciado José Ernesto Fajardo Chavarria
Analista III – Encargado del Despacho



