



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

Asistente de Coordinación de Programas de Formación

DEPENDENCIA

Escuela de Estudios Judiciales/Unidad de Capacitación Institucional/
Consejo de la Carrera Judicial

PUESTO DEL JEFE INMEDIATO

Coordinador(a) de programas de formación

RÉGIMEN DE SERVICIO

Oposición

OBJETIVO

Desarrollar las funciones técnicas, administrativas, operativas y de logística de la Coordinación.

PRINCIPALES FUNCIONES

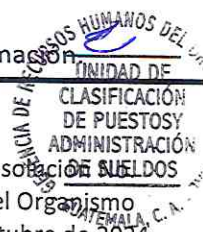
1. Apoyar logísticamente en el diseño y planificación de los programas de formación y capacitación inicial y continua.
2. Desarrollar las actividades logísticas para la implementación de programas de formación.
3. Apoyar secretarialmente a la Coordinación de Programas de Formación.
4. Apoyar a la Coordinación de Programas de Formación en la recopilación de información y elaboración de informes académicos.
5. Elaborar acuerdos para la participación de magistrados, jueces y juezas en los programas de formación inicial y continua.
6. Mantener el control de correspondencia de la Coordinación.
7. Asistir en las reuniones de la Coordinación, llevando agenda y ayudas de memoria.
8. Dar seguimiento a los trámites para la tabulación de las evaluaciones de los programas de capacitación.
9. Asistir en el proceso de entrevistas de docentes a cargo de la Coordinación de Programas de Formación.

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 001470 de la Presidencia del Organismo Judicial del 22 de mayo de 2017; Acuerdo 213/017 de la Presidencia del Organismo Judicial del 28 de Septiembre de 2017; Acuerdo 242/2024 de la Presidencia del Organismo Judicial del 09 de octubre de 2024.

Código: 3-T-IV-1.2-58.3





GUATEMALA, C.A.

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

Versión: 03

10. Apoyar en la elaboración y notificación de acuerdos para Jueces y Magistrados Docentes en los Programas de Formación, cuando sea requerido.
11. Elaborar actas de los programas de formación de participación de discentes y docentes.
12. 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

Aprobado el primer año de Licenciatura en Administración de Empresas, Ciencias Jurídicas y Sociales, Psicología Industrial/Organizacional u otras carreras universitarias afines a las funciones del puesto.

EXPERIENCIA

Personal interno: 6 meses de experiencia laboral en puestos del Grupo Ocupacional Operativos de las categorías I a la V o del Grupo Ocupacional Técnicos de la Categoría I a la III, de preferencia con experiencia en funciones de apoyo administrativo o 6 meses de experiencia laboral comprobada en funciones similares o relacionadas a las del Puesto.

Personal de nuevo ingreso: 1 año o más de experiencia laboral, en funciones de apoyo administrativo.

CONOCIMIENTOS

Conocimientos generales sobre métodos básicos de oficina, especialmente taquimecanografía, transcripción, redacción, ortografía, mecanografía y archivo.

De preferencia conocimiento en manejo de plataformas virtuales de educación a distancia y sistemas de convocatorias

De preferencia, conocimiento sobre normas de calidad RIAEJ NCR 1000:2011

Conocimiento de procesos administrativos y logísticos para el desarrollo de los programas de formación.



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 No. 001470 de la Presidencia del Organismo Judicial del 22 de mayo de 2017; Acuerdo 213/017 de la Presidencia del Organismo Judicial del 28 de Septiembre de 2017; Acuerdo 242/2024 de la Presidencia del Organismo Judicial del 09 de octubre de 2024.
Código: 3-T-IV-1.2-58.3



GUATEMALA, C.A.

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

Trabajo en equipo
Comunicación verbal y escrita
Tolerancia a la presión
Adecuadas relaciones interpersonales
Discreción
Orientación al usuario

HABILIDADES TÉCNICAS

Manejo de equipo de computación en ambiente Windows y Office
Manejo de equipo de oficina
Habilidad de análisis y síntesis

OTROS

Disponibilidad de horario y de viajar al interior de la República
Adecuada presentación

CLASIFICACIÓN DE PUESTO

PUESTO

Oficinista IV

CARRERA

Trabajadores Administrativos y Técnicos

GRUPO OCUPACIONAL

Técnicos

CATEGORÍA

IV

SUELDO MENSUAL

Q 8, 140.00

Lcda. Elisa Estrada Artola
Analista III – Encargada del Despacho



