



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 General

DEPENDENCIA

Escuela de Estudios Judiciales / Consejo de la Carrera Judicial

PUESTO DEL JEFE INMEDIATO

Coordinador General

RÉGIMEN DE SERVICIO

Oposición

OBJETIVO

Asistir y apoyar en las actividades administrativas y académicas que desarrolla la Coordinación General de la Escuela de Estudios Judiciales.

PRINCIPALES FUNCIONES

1. Mantener comunicación constante con las sedes regionales de la Escuela de Estudios Judiciales y llevar el control de las actividades de formación inicial y continua que se realizan en dichas sedes.
2. Participar en el diseño del plan de trabajo de la Coordinación General para dar seguimiento a las actividades de las demás áreas y coordinaciones.
3. Ser enlace entre la Coordinación General y las diferentes Coordinaciones y Docentes de la Escuela de Estudios Judiciales.
4. Participar como Secretaria del Consejo Editorial en el proceso de diseño, edición e impresión de la revista semestral de la Escuela de Estudios Judiciales.
5. Controlar la agenda de trabajo de la Coordinación General.
6. Dar el trámite respectivo para la recepción, ingreso y envío de la correspondencia de la Coordinación General.
7. Brindar apoyo logístico cuando proceda, en las diferentes actividades de capacitación que realiza la Escuela de Estudios Judiciales y que le indique 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; Decreto Ley 32-2016 del Congreso de la República de Guatemala del 22 de Julio de 2016; 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-1.2-59.4





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

Versión: 03

8. Atender al público, de manera personal, vía electrónica o telefónicamente proporcionando la información que esté autorizado a divulgar.
9. Desempeñar las actividades secretariales del despacho de la Coordinación General.
10. Revisar las transcripciones de los acuerdos, previo a la firma del Coordinador General, para las convocatorias a cursos de capacitación, especialización y actualización, dirigidos a jueces y magistrados.
11. Participar en las reuniones de trabajo que involucren a la Coordinación General y llevar la memoria correspondiente.
12. Gestionar los requerimientos de los insumos y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de capacitación y formación.
13. Colaborar con el diseño y desarrollo de las evaluaciones jurídicas para aspirantes a jueces de paz y jueces de primera instancia.
14. Llevar el control de los archivos de la Coordinación General, de acuerdo a los procedimientos y sistemas establecidos para el efecto.
15. 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 otra carrera universitaria aplicable a las funciones del puesto.

EXPERIENCIA

Personal Interno: 6 meses de experiencia laboral en puestos del Grupo Ocupacional Operativos de la Categoría I a la V o del Grupo Ocupacional Técnicos de la Categoría I a la III, de preferencia con experiencia laboral en puesto similar 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 relacionadas al puesto.



Manejo 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; Decreto Ley 32-2016 del Congreso de la República de Guatemala del 22 de Julio de 2016; 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-1.2-59.4



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

CONOCIMIENTOS

De preferencia conocimiento de manejo de plataformas virtuales de educación a distancia.
De preferencia conocimiento sobre normas de calidad RIAEJ NCR 1000:2011.

HABILIDADES HUMANAS

Comunicación verbal y escrita
Trabajo en equipo y cooperación
Iniciativa
Relaciones interpersonales
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

Adecuada presentación
Disponibilidad de horario



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; Decreto Ley 32-2016 del Congreso de la República de Guatemala del 22 de Julio de 2016; 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-1.2-59.4



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

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



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; Decreto Ley 32-2016 del Congreso de la República de Guatemala del 22 de Julio de 2016; 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-1.2-59.4