



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

NOMBRE DEL PUESTO

Asistente de Dirección

DEPENDENCIA

Escuela de Estudios Judiciales

PUESTO DEL JEFE INMEDIATO

Director de la Escuela de Estudios Judiciales

RÉGIMEN DE SERVICIO

Oposición

OBJETIVO

Apoyar al Director en la planificación, administración, ejecución y monitoreo de las actividades de capacitación y de gestión de la Unidad

PRINCIPALES FUNCIONES

1. Analizar proyectos, expedientes y solicitudes para proponer a la Dirección el trámite de resolución, elaborando anteproyectos de respuesta,
2. Diseñar instrumentos que sirvan para el control y seguimiento de la distribución de tareas, conforme las instrucciones del inmediato superior.
3. Apoyar en la solución de algunos problemas de trámite de trabajo interno.
4. Coordinar la agenda de trabajo de la Dirección.
5. Dar seguimiento a las gestiones que se realizan ante la Presidencia del Organismo Judicial, Corte Suprema de Justicia, Gerencias y otras Dependencias, elaborando informes del avance de los mismos.
6. Elaborar informes de solicitud de capacitación, para su implementación, analizando funciones y actividades a desarrollar, según sean asignadas por la Dirección.
7. Llevar los archivos de la Dirección.





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

Versión: 03

8. Asistir y apoyar a las diferentes Coordinaciones y Docentes de la Escuela de Estudios Judiciales
9. Apoyar en las diferentes actividades de capacitación que realiza la Escuela de Estudios Judiciales
10. Atender al público, personal o telefónicamente y proporcionar la información que esté autorizado a divulgar.
11. Desarrollar otras funciones y actividades que se relacionen con el puesto y que le requiera el inmediato superior.

PERFIL

EDUCACIÓN

Aprobado el cuarto año de la 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: 2 años de experiencia laboral en puestos del Grupo Ocupacional Técnicos de la Categoría I a la VI o del Grupo Ocupacional Administradores, Categoría I y II, de preferencia con experiencia laboral en puesto similar o 2 años de experiencia laboral comprobada en funciones similares o relacionadas a las del Puesto.

Personal de nuevo ingreso: 3 años o más de experiencia laboral, en funciones relacionadas al puesto.

CONOCIMIENTOS

Manejo de equipo de cómputo en ambientes Windows y Office y equipo de oficina (según las funciones del puesto).

HABILIDADES HUMANAS

Persona organizada, orientada al servicio a usuarios, con adecuadas relaciones interpersonales, adecuada presentación, capaz de trabajar en equipo, disciplinado, responsable, y proactivo

HABILIDADES TÉCNICAS

Manejo de equipo de oficina
Manejo de equipo de cómputo
Habilidad analítica



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; Acuerdo No. 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-VII-2.3-2.4



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

Versión: 03

OTROS

Disponibilidad de horario No haber
incurrido en faltas o delitos en la administración pública o privada.

CLASIFICACIÓN DE PUESTO

PUESTO

Técnico V

CARRERA

Trabajadores Administrativos y Técnicos

GRUPO OCUPACIONAL

Técnicos

CATEGORÍA

VII

SUELDO MENSUAL

Q 9, 157.50

Lcda. Elisa Estrada Artola
Coordinador III a.i.



