



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

Capacitador

DEPENDENCIA

Escuela de Estudios Judiciales

PUESTO DEL JEFE INMEDIATO

Coordinador Académico

RÉGIMEN DE SERVICIO

Libre Nombramiento y Remoción

OBJETIVO

Impartir docencia y asesoría en las modalidades formativas de los programas que promueve la Escuela de Estudios Judiciales para el personal del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, así como participar en las actividades de investigación y administrativas inherentes al puesto.

PRINCIPALES FUNCIONES

1. Planificar, implementar, ejecutar y evaluar acciones de formación inicial, complementación y/o actualización, tanto a distancia como presencial.
2. Impartir capacitación a docentes externos para el logro de las competencias andragógicas.
3. Sustituir a otros docentes que no puedan atender sus actividades académicas, cuando el jefe inmediato lo solicite.
4. Elaborar y/o actualizar los módulos académicos, planes y programas de estudio.
5. Elaborar y desarrollar instrumentos de evaluación, documentos, manuales, guías de aprendizaje, material didáctico, técnicas en aspectos de tecnología educativa con enfoque andragógico y cualquier otra ayuda que facilite el proceso de enseñanza aprendizaje.

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; Artículo 5 del Acuerdo No. 49/012 de la Presidencia del Organismo Judicial del 26 de marzo de 2012; Resolución 2012 de la Presidencia del Organismo Judicial del 12 de diciembre de 2011; Decreto Ley 32-2016 del Congreso de la República de Guatemala del 22 de Julio de 2016 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-XII-2.2-2.4





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

Versión: 03

6. Aplicar y calificar los instrumentos de evaluación del aprendizaje de los cursos asignados.
7. Colaborar en la elaboración y/o actualización de perfiles funcionales y educaciones dentro de la Escuela de Estudios Judiciales
8. Apoyar investigaciones que orienten las acciones formativas de la Escuela de Estudios Judiciales
9. Monitorear el desempeño docente de profesionales externos que brindan formación en la Escuela, tanto a distancia como presencial.
10. Asesorar a docentes y discentes en el proceso de enseñanza aprendizaje a distancia y presencial.
11. Dar tutoría en línea a los discentes.
12. Desarrollar todas las actividades administrativas que sean inherentes al cargo, las que le asignen las normas legales, los reglamentos internos, acuerdos y circulares que emita la Unidad de Capacitación Institucional y el Organismo Judicial.
13. Programar los cursos a su cargo, incluyendo contenidos documentados, calendarización, evaluaciones, recursos y apoyo necesario y ejecutar la docencia directa o tutoría.
14. Ejecutar los módulos instruccionales de curso asignados de acuerdo a las guías metodológicas correspondientes, por medio de técnicas didácticas participativas e innovadoras.
15. Presentar informe final de los resultados obtenidos por los participantes en cada curso, para el registro académico correspondiente.
16. Solicitar a donde corresponda, con la debida anticipación y según los procedimientos establecidos, los documentos, equipo, mobiliario y recurso humano de apoyo, para el desenvolvimiento exitoso de todas las actividades a su cargo.
17. Revisar la evaluación del evento académico, efectuada por los participantes e implementar las sugerencias, buscando siempre el mejoramiento permanente de las actividades.
18. Participar en la elaboración del plan operativo anual de la escuela.



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; Artículo 5 del Acuerdo No. 49/012 de la Presidencia del Organismo Judicial del 26 de marzo de 2012; Resolución 2012 de la Presidencia del Organismo Judicial del 12 de diciembre de 2011; Decreto Ley 32-2016 del Congreso de la República de Guatemala del 22 de Julio de 2016 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-XII-2.2-2.4



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

Versión: 03

19. Participar en actividades de capacitación y actualización como docente o facilitador en cursos asignados en la capital y en el interior del país, según las necesidades de capacitación.
20. Elaborar los informes que le sean requeridos por el inmediato superior según su especialidad.
21. Proporcionar apoyo en el monitoreo de los diferentes eventos de capacitación que se realizan en las instalaciones de la Escuela de Estudios Judiciales y en el interior de la República, cuando le sea solicitado.
22. Desarrollar otras funciones y actividades que se relacionen con el puesto, y que le requiera el inmediato superior.

PERFIL

EDUCACION

Graduado a nivel licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y Títulos de Abogado y Notario u otra carrera aplicable a las funciones del puesto. Colegiado Activo.

EXPERIENCIA

Personal interno:

3 años de experiencia laboral en puestos del Grupo Ocupacional Técnico de las categorías V a la XI o del Grupo Ocupacional Administradores de la categoría I a la VIII o del Grupo Ocupacional de Profesionales de la categoría I, o de la Carrera de Auxiliares Judiciales de la Categoría V a la VII o 3 años de experiencia laboral comprobada en funciones similares o relacionadas a las del Puesto.

Personal de nuevo ingreso:

4 años o más de experiencia laboral en funciones relacionadas al Puesto.

CONOCIMIENTOS

Sólidos conocimientos de didáctica y pedagogía; deseable en Andragogía. Manejo de equipo de cómputo en ambientes Windows y Office y equipo de oficina (según las funciones del puesto)

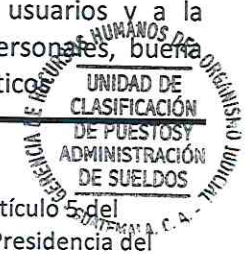
HABILIDADES HUMANAS

Persona organizada, disciplinada, orientada al servicio a usuarios y a la obtención de resultados, con adecuadas relaciones interpersonales, buena presentación, actitudes enmarcadas en valores y principios éticos.

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; Artículo 5 del Acuerdo No. 49/012 de la Presidencia del Organismo Judicial del 26 de marzo de 2012; Resolución 2012 de la Presidencia del Organismo Judicial del 12 de diciembre de 2011; Decreto Ley 32-2016 del Congreso de la República de Guatemala del 22 de Julio de 2016 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-XII-2.2-2.4





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

HABILIDADES TECNICAS

Habilidad para programar capacitaciones y trabajar en equipo.
Habilidad para planificar, desarrollar y evaluar con ingenio en la preparación de planes contingentes de capacitación y en la mejora de las condiciones de enseñanza.
Facilidad de expresión oral y escrita

OTROS

Disponibilidad de horario Y adecuada presentación.

CLASIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO

Capacitador

CARRERA

Trabajadores Administrativos y Técnicos

GRUPO OCUPACIONAL

Técnicos

CATEGORÍA

XII

SUELDO MENSUAL

Q 17, 050.00


Lcda. Elisa Estrada Artola
Coordinador III a.i.

