



PODER JUDICIAL
Departamento de Gestión Humana
Análisis de Puestos

I. IDENTIFICACION DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: AUXILIAR DE APOYO DE IMPLANTACION

II. CONTENIDO

NATURALEZA DEL TRABAJO: Capacitar, asesorar y orientar a los usuarios respecto al uso de los diversos sistemas de la región y ejecutar labores básicas de soporte técnico.

III. TAREAS TIPICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

- ✓ Capacitar y dar seguimiento a los usuarios respecto al uso de los diversos sistemas de la región (Sistema de Gestión, Sistemas de Depósitos Judiciales, sistemas auxiliares, entre otros).
- ✓ Realizar pruebas a los sistemas informáticos que se desarrollen, de acuerdo con las nuevas funcionalidades o mejoras que se les realicen.
- ✓ Atender consultas de los usuarios relacionadas con la aplicación y el uso de los diversos sistemas que se utilizan en un Circuito Judicial.
- ✓ Brindar un diagnóstico de los errores que se generen en el Sistema de Gestión y otros.
- ✓ Coadyuvar con labores básicas de soporte técnico.
- ✓ Elaborar reportes variados sobre las actividades realizadas.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

IV. RESPONSABILIDADES Y OTRAS CONDICIONES

Trabaja con alguna independencia siguiendo instrucciones generales, normas y procedimientos legales, técnicos y administrativos establecidos. Mantiene relaciones de trabajo constantes con servidores judiciales. En el desempeño de sus funciones le corresponde trasladarse a diversos lugares del país. La labor es evaluada mediante la apreciación de los métodos, procedimientos empleados y de la calidad de los resultados obtenidos.



V. CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Iniciativa.
- ✓ Disposición al aprendizaje y al cambio.
- ✓ Habilidad, tacto, discreción y cortesía para tratar en forma satisfactoria con otras personas.
- ✓ Habilidad en el manejo de procesadores y programas informáticos.
- ✓ Destreza manual.
- ✓ Dinamismo.

IV. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS

Formación Académica	Bachiller en Educación Media
Experiencia	Requiere como mínimo dos años de experiencia en la tramitación de asuntos judiciales en diferentes materias.
Otros requerimientos	Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

VII. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:

DESPACHOS	CLASE DE PUESTO	
	Ancha	Angosta
Administraciones Regionales	Auxiliar de Apoyo de Implantación	Auxiliar de Apoyo de Implantación

- Aprobada en sesión del Consejo Superior N° 16-10 celebrada el 23 de febrero del 2010, artículo XXXVIII.