

## CONTENIDO

<b>CAPITULO II</b>	<b>Aspectos Específicos – UNIDAD ASESORA DE RELACIONES INTERNACIONALES</b>
<b>Sección 00</b>	Contenido
<b>Sección 01</b>	Sección Única
<b>Sección 02</b>	Estructura Organizativa
<b>Sección 03</b>	Estrategias y políticas de la Asesoría de Relaciones Internacionales
<b>CAPITULO III</b>	<b>Objetivos, Funciones y Relaciones de Trabajo</b>
<b>Sección 00</b>	Unidad de Asesoría de Relaciones Internacionales
<b>CAPITULO IV</b>	<b>Base Legal</b>
<b>Sección 00</b>	Sección Única
<b>CAPITULO V</b>	<b>Descripción Básica de los Puestos de Trabajo</b>
<b>Sección 00</b>	<b>Asesoría de Relaciones Internacionales</b>
	01 Asesor de Relaciones Internacionales
	02 Coordinador de Organismos Internacionales
	03 Colaborador de Relaciones Internacionales
<b>CAPITULO VI</b>	<b>Listado de Distribución, Revisiones y Ediciones.</b>
<b>Sección 00</b>	Sección Única

---

## SECCION 01      SECCION UNICA

La unidad se encuentra ubicada en el nivel de staff, asesorando directamente a la Junta de Directores y al Superintendente de quien depende jerárquicamente.

La relación de la Asesoría de Relaciones Internacionales con el resto de la organización es de Apoyo.

La autoridad que el Asesor de Relaciones Internacionales ejerce, se limita al personal que la integra.

A continuación se presenta el organigrama de la Unidad Asesora de Relaciones Internacionales, por puestos de trabajo.

Capítulo II Aspectos Específicos	Sección 01 Sección Única	Página 1 de 1
-------------------------------------	-----------------------------	---------------

---

**SECCION 02                    ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**  
**UNIDAD ASESORA DE RELACIONES INTERNACIONALES**



---

## SECCION 03      ESTRATEGIAS Y POLITICAS DE LA ASESORIA DE RELACIONES INTERNACIONALES

### ESTRATEGIAS:

- ✓ Asesorar a la Junta de Directores y al Superintendente para la toma de decisiones en todo lo relacionado al establecimiento, mantenimiento y fomento de las relaciones de cooperación e intercambio de información con instituciones u organismos internacionales y al representar a nuestro país en los foros internacionales de electricidad y de telecomunicaciones.
- ✓ Desempeñar las funciones de acuerdo al requerimiento del Sistema de Aseguramiento de la Calidad ISO 9000

### POLITICAS

- ✓ Colaborar con el resto de unidades, gerencias, Superintendencia y Junta de Directores, en lo relativo a las relaciones internacionales.
- ✓ Trabajar de acuerdo al Manual de Calidad y los Documentos del Sistema de Aseguramiento de Calidad

Capítulo II Aspectos Específicos	Sección 03 Estrategias y Políticas de la Unidad Asesora de Relaciones Internacionales	Página 1 de 1
-------------------------------------	---	---------------

## **CAPITULO III OBJETIVOS, FUNCIONES Y RELACIONES DE TRABAJO**

### **SECCION 00 UNIDAD ASESORA DE RELACIONES INTERNACIONALES**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Establecer, mantener y fomentar las relaciones de cooperación e intercambio de información con los organismos internacionales relacionados con los sectores de electricidad y de telecomunicaciones, así como coordinar y promocionar la presencia de la Superintendencia en foros internacionales de electricidad y telecomunicaciones.

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- ✓ Asesorar a la Dirección Superior de esta Superintendencia en el manejo y administración de los tratados o convenios internacionales sobre electricidad y telecomunicaciones.
- ✓ Asesorar al Superintendente para la suscripción, implementación y seguimiento de convenios bilaterales de cooperación, con otros entes reguladores u organismos internacionales de electricidad y de telecomunicaciones.
- ✓ Darle el debido seguimiento a las Cumbres Centroamericanas, Americanas e Iberoamericanas de Jefes de Estado y de Gobierno, a fin de velar por el cumplimiento de los acuerdos o compromisos adquiridos por El Salvador en materia de electricidad y de telecomunicaciones.
- ✓ Colaborar con el Comisionado Presidencial, la Oficina Nacional del Proyecto Mesoamérica y demás autoridades de Telecomunicaciones, en las actividades para la implementación de la Iniciativa Mesoamericana de Integración de los Servicios de Telecomunicaciones del Proyecto Mesoamérica.
- ✓ Cooperar con otras dependencias gubernamentales, para generar en el país las mejores condiciones para implementar el uso o aplicación y los beneficios de las tecnologías de la información y la comunicación (TICs).

Capítulo III Objetivos, Funciones y Relaciones de Trabajo	Sección 00 Unidad Asesora de Relaciones Internacionales	Página 1 de 5
---	---	---------------

- ✓ Colaborar en el incremento de TELECENTROS en el país, para el desarrollo de las áreas menos favorecidas.

## **FUNCIONES**

- ✓ Asesorar a la Dirección Superior de esta Superintendencia para velar por el cumplimiento de las obligaciones y el ejercicio de los derechos que corresponden a El Salvador, en su calidad de Miembro de los Organismos Internacionales de Electricidad y Telecomunicaciones.
- ✓ Asesorar al señor Superintendente para la toma de decisiones, cuando SIGET represente a nuestro país, en los foros internacionales de electricidad y telecomunicaciones.
- ✓ Participar en la elaboración, negociación, suscripción, implementación y seguimiento de los convenios bilaterales de cooperación con otros entes reguladores u organismos internacionales de electricidad y de telecomunicaciones.
- ✓ Asesorar a la Gerencia de Electricidad en lo relativo a los organismos internacionales de electricidad.
- ✓ Asesorar a la Gerencia de Telecomunicaciones en lo relativo a los organismos internacionales de telecomunicaciones.
- ✓ Gestionar y participar en la realización de los trámites oficiales correspondientes, para adherirse o para aprobar y ratificar los tratados o convenios internacionales de electricidad y telecomunicaciones suscritos por nuestro país.
- ✓ Coordinar la participación de la SIGET, en el desarrollo de los trabajos y actividades de la Iniciativa Mesoamericana de Integración de los Servicios de Telecomunicaciones del Proyecto Mesoamérica.
- ✓ Cooperar con otras dependencias gubernamentales, con el fin de generar en el país, las mejores condiciones para implementar el uso o aplicación y los beneficios de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs).

Capítulo III Objetivos, Funciones y Relaciones de Trabajo	Sección 00 Unidad Asesora de Relaciones Internacionales	Página 2 de 5
---	---	---------------

- ✓ Coordinar la participación de la SIGET en los proyectos de implementación de Telecentros en El Salvador, para llevar servicios de telecomunicaciones a las zonas o áreas rurales menos favorecidas.
- ✓ Actuar como oficina de enlace de la SIGET para darle el debido seguimiento a las Cumbres Centroamericanas, americanas o Iberoamericanas de Jefes de Estado o de Gobierno, a fin de velar por el cumplimiento de los acuerdos o compromisos adquiridos por El Salvador en materia de electricidad y de telecomunicaciones.
- ✓ Actuar como oficina de enlace de la SIGET con los demás entes reguladores y con los organismos internacionales de electricidad y de telecomunicaciones, para coordinar el establecimiento, mantenimiento y fomento de las relaciones de cooperación e información.
- ✓ Gestionar y coordinar la obtención de capacitación para personal de esta Superintendencia, en organismos e instituciones extranjeras.
- ✓ Coordinar y hacer los trámites necesarios, para que personal de la SIGET participe en eventos internacionales de electricidad y telecomunicaciones que se celebren fuera de nuestro país.
- ✓ Participar en la preparación y la realización de eventos internacionales de electricidad y telecomunicaciones que se realicen en nuestro país.
- ✓ Evacuar consultas de los entes reguladores, dependencias gubernamentales y de empresas operadoras extranjeras y nacionales sobre temas relacionados con los sectores de electricidad y de telecomunicaciones.
- ✓ Asesorar al personal de las diversas dependencias de la SIGET, en lo relativo a los organismos internacionales de electricidad y de telecomunicaciones.
- ✓ Participar en los Grupos Ad-Hoc que se formen para elaborar modificaciones en los tratados, convenios, reglamentos y demás disposiciones normativas de los organismos internacionales de electricidad y telecomunicaciones, en los que participa nuestro país.
- ✓ Mantener actualizado el control de Tratados o Convenios Internacionales de Electricidad y el de Telecomunicaciones, vigentes en El Salvador.

Capítulo III Objetivos, Funciones y Relaciones de Trabajo	Sección 00 Unidad Asesora de Relaciones Internacionales	Página 3 de 5
---	---	---------------

- ✓ Mantener actualizado el control de convenios bilaterales de cooperación en electricidad y telecomunicaciones suscritos por la SIGET.
- ✓ Apoyar el programa de implementación y seguimiento del Sistema de Calidad ISO 9000.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir los objetivos y política de calidad.
- ✓ Participar e implementar los acuerdos del Comité de Calidad, en lo referente a su competencia.
- ✓ Elaborar los diferentes documentos del sistema de calidad bajo su responsabilidad.
- ✓ Capacitar y difundir entre los empleados bajo su responsabilidad la política, objetivos de calidad y los documentos del sistema de calidad.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir entre el personal bajo su responsabilidad lo establecido en los documentos del Sistema de Calidad
- ✓ Atender las auditorías del Sistema de Calidad que se practiquen en el área bajo su responsabilidad.
- ✓ Realizar y atender las inspectorías que se practiquen en el área bajo su responsabilidad.
- ✓ Apoyar la implementación de las acciones correctivas y preventivas que resulten del informe de auditorías e inspectorías de calidad, en el área bajo su responsabilidad.

**RELACIONES DE TRABAJO:**

Relaciones Internas	
CON	PARA
Superintendente o Dirección Superior	Recibir directrices de trabajo Para presentar informes de la labor realizada, Para brindar asesoría en el manejo de las relaciones internacionales
Con la Junta de Directores	Brindar asesoría en relaciones internacionales



Con las Gerencias, Unidades y Jefaturas de departamento	Para brindar asesoría en relaciones internacionales y Coordinar los diversos esfuerzos y áreas de trabajo
<b>Relaciones Externas</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
Con los diferentes entes reguladores de electricidad y de telecomunicaciones a nivel nacional	Establecimiento, mantenimiento y fomento de las relaciones de cooperación e información.
Con los organismos internacionales de electricidad y de telecomunicaciones	Para efectos del manejo y administración de los tratados o convenios internacionales de electricidad y de telecomunicaciones
Secretaría Técnica de la Presidencia de la República	Para cooperar en la implementación de proyectos del Gobierno relativos a los sectores de electricidad y telecomunicaciones
Ministerio de Relaciones Exteriores	Para todo lo relativo a los tratados o convenios internacionales de electricidad y telecomunicaciones suscritos por nuestro país
La Oficina Nacional del Proyecto Mesoamérica	Para la implementación de la Iniciativa Mesoamericana de Integración de los Servicios de Telecomunicaciones del Proyecto Mesoamérica.

## **CAPITULO IV    BASE LEGAL**

### **SECCION 00        SECCION UNICA**

La base legal que sustenta a la Unidad de Relaciones Internacionales, descansa en los siguientes acuerdos y decretos:

- ✓ Ley de Creación de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones, emitida por la Asamblea Legislativa, según Decreto Legislativo N° 808 del 12 de septiembre de 1996, publicado en el Diario Oficial No.189, tomo 333 del 9 de octubre de 1996 y Decreto Legislativo N° 175 del 4 de diciembre de 1997, publicado en el Diario Oficial N° 239, Tomo 337 del 22 de diciembre de 1997.
- ✓ Reglamento de la Ley de Creación de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones, emitido por Decreto Ejecutivo 56 del 13 de mayo de 1998, publicado en el Diario Oficial No.88, tomo 339 del 15 de mayo de 1998.
- ✓ Ley General de Electricidad, emitida por la Asamblea Legislativa, según Decreto Legislativo 843 del 10 de octubre de 1996, publicado en el Diario Oficial No.201, tomo 333 del 25 de octubre de 1996.
- ✓ Reglamento de la Ley General de Electricidad, emitido por Decreto Ejecutivo 70 del 25 de julio de 1997, publicado en el Diario Oficial No.138, tomo 336 del 25 de julio de 1997.
- ✓ Ley de Telecomunicaciones, emitida por la Asamblea Legislativa, según Decreto Legislativo 142 del 6 de noviembre de 1997, publicado en el Diario Oficial No.218, tomo 337 del 21 de noviembre de 1997.
- ✓ Reglamento de la Ley de Telecomunicaciones, emitido por Decreto Ejecutivo 64 del 15 de mayo de 1998, publicado en el Diario Oficial No.88, tomo 339 del 15 de mayo de 1998.

Capítulo IV Base Legal	Sección 00 Sección Única	Página 1 de 2
---------------------------	-----------------------------	---------------

- 
- ✓ Ley del Fondo de Inversión Nacional en Electricidad y Telefonía, emitida por la Asamblea Legislativa, según Decreto Legislativo 354 del 9 de julio de 1998, publicado en el Diario Oficial No.142, tomo 340 del 29 de julio de 1998.
  - ✓ Además de todos los tratados o convenios internacionales, las leyes y reglamentos de electricidad y de telecomunicaciones vigentes en El Salvador.

Capítulo IV Base Legal	Sección 00 Sección Única	Página 2 de 2
---------------------------	-----------------------------	---------------

## CAPITULO V DESCRIPCION BASICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

A continuación se presentan el perfil del puesto con el propósito de definir las tareas y responsabilidades de cada integrante y por ende, los requisitos que deben cumplir quienes sean responsables de su desempeño.

### SECCION 00 UNIDAD ASESORA DE RELACIONES INTERNACIONALES

01

- TITULO DEL PUESTO** : Asesor de Relaciones Internacionales
- UBICACIÓN/ UNIDAD** : Asesoría de Relaciones Internacionales
- PUESTO DEL QUE DEPENDE JERARQUICAMENTE** : Superintendente
- PUESTO(S) QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE** : Coordinador de Organismos Internacionales  
Colaborador de Relaciones Internacionales
- NATURALEZA DEL PUESTO** : Puesto ejecutivo, responsable directo de planificar, organizar, dirigir y controlar las diferentes actividades y cumplir con los objetivos y metas de la Asesoría de Relaciones Internacionales.
- TAREAS TIPICAS** :
- ✓ Coordinar las distintas actividades de la Unidad
  - ✓ Revisar y discutir con el Coordinador de Organismos Internacionales y con el Colaborador de Relaciones Internacionales el trabajo de la Unidad

Capítulo V Descripción Básica de Puestos de Trabajo	Sección 00 01 Asesor de Relaciones Internacionales	Página 1 de 4
---	--	---------------

- ✓ Dar asesoría legal al Superintendente y a la Junta de Directores, en lo relativo a los organismos y tratados o convenios internacionales de electricidad y de telecomunicaciones.
- ✓ Asesorar al Superintendente para negociación, suscripción, implementación y seguimiento de los convenios bilaterales de cooperación en electricidad y telecomunicaciones.
- ✓ Elaborar y/o supervisar informes que deben rendirse ante el Superintendente.
- ✓ Rendir informe al Superintendente de toda misión oficial desempeñada fuera del país.
- ✓ Revisar y dar el Visto Bueno a toda la documentación enviada para firma del Superintendente.
- ✓ Elaborar y/o supervisar los informes presentados al Ministerio de Relaciones Exteriores, sobre el cumplimiento de los acuerdos o compromisos adquiridos por El Salvador en las Cumbres Centroamericanas, Americanas o Iberoamericanas de Jefes de Estado y de Gobierno, en materia de electricidad y telecomunicaciones.
- ✓ Asistir a reuniones dentro y fuera de la Institución cuando así lo requiera el Superintendente.
- ✓ Emitir opiniones ante el requerimiento de las Gerencias de Electricidad y de Telecomunicaciones, respecto a los organismos y tratados o convenios internacionales que atañen a dichos sectores.
- ✓ Apoyar el programa de implementación y seguimiento del Sistema de Calidad ISO 9000.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir los objetivos y política de calidad.
- ✓ Participar e implementar los acuerdos del Comité de Calidad, en lo referente a su competencia.
- ✓ Elaborar los diferentes documentos del sistema de calidad bajo su responsabilidad.
- ✓ Capacitar y difundir entre los empleados bajo su responsabilidad la política, objetivos de calidad y los documentos del sistema de calidad.

Capítulo V Descripción Básica de Puestos de Trabajo	Sección 00 01 Asesor de Relaciones Internacionales	Página 2 de 4
---	--	---------------

- ✓ Cumplir y hacer cumplir entre el personal bajo su responsabilidad lo establecido en los documentos del Sistema de Calidad
- ✓ Atender las auditorías del Sistema de Calidad que se practiquen en el área bajo su responsabilidad.
- ✓ Realizar y atender las inspectorías que se practiquen en el área bajo su responsabilidad.
- ✓ Apoyar la implementación de las acciones correctivas y preventivas que resulten del informe de auditorías e inspectorías de calidad, en el área bajo su responsabilidad.

**TAREAS OCASIONALES:**

- ✓ Elaborar el plan de trabajo anual.
- ✓ Asistir a eventos de capacitación de diversa naturaleza.
- ✓ Colaborar en eventos de capacitación cuando se requiera.
- ✓ Representar a la Institución en reuniones, seminarios y otros eventos nacionales e internacionales.

**REQUISITOS NECESARIOS****EDUCACION Y EXPERIENCIA:**

Doctorado en Jurisprudencia y Ciencias Sociales o Licenciado en Ciencias Jurídicas

**HABILIDADES Y DESTREZAS:**

- ✓ Capacidad de planeación y organización
- ✓ Capacidad de análisis y síntesis.
- ✓ Capacidad para la toma de decisiones.
- ✓ Habilidad y capacidad para conducir y conformar grupos de trabajo.
- ✓ Liderazgo
- ✓ Buenas relaciones interpersonales
- ✓ Facilidad de expresión verbal y escrita

Capítulo V Descripción Básica de Puestos de Trabajo	Sección 00 01 Asesor de Relaciones Internacionales	Página 3 de 4
---	--	---------------

- ✓ Creatividad e iniciativa
- ✓ Acostumbrado a trabajar bajo metas y objetivos
- ✓ Conocimiento y experiencia en la aplicación de tratados o convenios internacionales, leyes, reglamentos e instructivos relacionados con la naturaleza del puesto.

**OTROS REQUISITOS:**

- ✓ Honestidad
- ✓ Discreción
- ✓ Buena Presentación
- ✓ Que pueda trabajar dentro o fuera del país.
- ✓ Dominio de diferentes paquetes computacionales.
- ✓ Dominio del idioma inglés (deseable)

Capítulo V Descripción Básica de Puestos de Trabajo	Sección 00 01 Asesor de Relaciones Internacionales	Página 4 de 4
---	--	---------------

**02**

<b>TITULO DEL PUESTO</b>	:	Coordinador de Organismos Internacionales
<b>UBICACIÓN/UNIDAD</b>	:	Asesoría de Relaciones Internacionales
<b>PUESTO DEL QUE DEPENDE JERARQUICAMENTE</b>	:	Asesor de Relaciones Internacionales
<b>PUESTO(S) QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE</b>	:	Colaborador de Relaciones Internacionales
<b>NATURALEZA DEL PUESTO</b>	:	Auxiliar al Asesor de Relaciones Internacionales en el desempeño de sus funciones.
<b>TAREAS TIPICAS</b>	:	

- ✓ Evacuar las consultas de las unidades organizativas de la Superintendencia, en lo relativo a organismos internacionales de electricidad y de telecomunicaciones.
- ✓ Intervenir en la realización de trámites oficiales para adherirse, aprobar o ratificar los tratados o convenios internacionales de electricidad y de telecomunicaciones suscritos por nuestro país.
- ✓ Participar en el seguimiento y elaboración de Planes de Acción de los convenios bilaterales de cooperación suscritos por la SIGET.
- ✓ Elaborar y/o revisar los informes que elabore el Colaborador de Relaciones Internacionales sobre el cumplimiento de compromisos adquiridos por El Salvador en las Cumbres Centroamericanas, Americanas e Iberoamericanas de Jefes de Estado y de Gobierno, en materia de electricidad y telecomunicaciones.
- ✓ Participar en los Grupos Ad-Hoc que se formen para elaborar modificaciones en los tratados, convenios, reglamentos y demás disposiciones normativas de los organismos internacionales de electricidad y de telecomunicaciones vigentes en nuestro país.

Capítulo V Descripción Básica de Puestos de Trabajo	Sección 00 02 Coordinador de Organismos Internacionales	Página 1 de 3
--	--	---------------



- ✓ Evacuar consultas de los entes reguladores, dependencias gubernamentales y de empresas operadoras, sobre temas relativos a organismos internacionales de electricidad y de telecomunicaciones.
- ✓ Colaborar en la realización de trámites necesarios para que personal de la SIGET participe en eventos o seminarios de electricidad y de telecomunicaciones que se realicen fuera de nuestro país.
- ✓ Participar en la preparación y realización de eventos internacionales de electricidad y de telecomunicaciones que se realicen en nuestro país.
- ✓ Rendir informe al Superintendente de toda misión oficial desempeñada fuera del país.
- ✓ Cumplir la política y objetivos de la Calidad.
- ✓ Cumplir lo establecido en los documentos del Sistema de la Calidad.
- ✓ Cumplir los requisitos y estándares de Calidad definidos para la Unidad.

**TAREAS OCASIONALES :**

- ✓ Asistir a diferentes reuniones de trabajo
- ✓ Asistir a eventos de capacitación de diversa naturaleza.
- ✓ Representar a la Institución en reuniones, seminarios y otros eventos nacionales e internacionales.

**REQUISITOS NECESARIOS****EDUCACION Y EXPERIENCIA:**

Doctorado en Jurisprudencia y Ciencias Sociales o Licenciado en Ciencias Jurídicas.

**HABILIDADES Y DESTREZAS :**

- ✓ Capacidad de organización
- ✓ Capacidad de análisis y síntesis.
- ✓ Capacidad para la toma de decisiones.

Capítulo V Descripción Básica de Puestos de Trabajo	Sección 00 02 Coordinador de Organismos Internacionales	Página 2 de 3
--	--	---------------

- 
- ✓ Habilidad y capacidad para conducir y conformar grupos de trabajo.
  - ✓ Liderazgo
  - ✓ Buenas relaciones interpersonales
  - ✓ Facilidad de expresión verbal y escrita
  - ✓ Creatividad e iniciativa
  - ✓ Acostumbrado a trabajar bajo metas y objetivos
  - ✓ Conocimiento y experiencia en la aplicación de tratados o convenios internacionales, leyes, reglamentos e instructivos relacionados con la naturaleza del puesto.

**OTROS REQUISITOS:**

- ✓ Honestidad
- ✓ Discreción
- ✓ Buena Presentación
- ✓ Que pueda trabajar dentro o fuera del país.
- ✓ Dominio de diferentes paquetes computacionales.
- ✓ Dominio del idioma inglés (deseable)

Capítulo V Descripción Básica de Puestos de Trabajo	Sección 00 02 Coordinador de Organismos Internacionales	Página 3 de 3
---	---	---------------

**03**

<b>TITULO DEL PUESTO</b>	:	Colaborador de Relaciones Internacionales
<b>UBICACIÓN / UNIDAD</b>	:	Asesoría de Relaciones Internacionales
<b>PUESTO DEL QUE DEPENDE JERARQUICAMENTE</b>	:	Asesor de Relaciones Internacionales
<b>PUESTO(S) QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE</b>	:	Ninguno
<b>NATURALEZA DEL PUESTO</b>	:	Resolver diversos casos, y evacuar consultas referentes a los organismos, tratados o convenios internacionales, formuladas por los empleados de la Superintendencia y por otras instancias. Apoyar al Asesor de Relaciones Internacionales y al Coordinador de Organismos Internacionales en lo que se requiera.

**TAREAS TÍPICAS:**

- ✓ Evacuar consultas verbales o telefónicas de las unidades organizativas de la Superintendencia, respecto a los organismos internacionales de electricidad y de telecomunicaciones.
- ✓ Responder a consultas verbales o telefónicas de entes reguladores, dependencias gubernamentales y operadores nacionales, sobre temas relativos a organismos internacionales de electricidad y de telecomunicaciones.
- ✓ Participar en los Grupos Ad-Hoc que se formen para hacer modificaciones en los tratados, convenios reglamentos y demás disposiciones normativas de los organismos internacionales de electricidad y de telecomunicaciones vigentes en nuestro país.

Capítulo V Descripción Básica de Puestos de Trabajo	Sección 00 03 Colaborador de Relaciones Internacionales	Página 1 de 4
--	--	---------------

- ✓ Participar en la realización de trámites oficiales para adherirse, aprobar o ratificar los tratados o convenios internacionales de electricidad y de telecomunicaciones suscritos por nuestro país.
- ✓ Elaborar informes de cumplimiento de compromisos adquiridos por nuestro país en las Cumbres Centroamericanas, americanas e Iberoamericanas de Jefes de Estado y de Gobierno, en materia de electricidad y de telecomunicaciones.
- ✓ Realizar los trámites necesarios para que personal de la SIGET asista a foros o seminarios de electricidad y de telecomunicaciones que se realicen fuera del país.
- ✓ Participar en la preparación y realización de eventos internacionales de electricidad y de telecomunicaciones que se realicen en nuestro país.
- ✓ Rendir informe al Superintendente de toda misión oficial desempeñada fuera del país.
- ✓ Llevar el control actualizado de los tratados o convenios internacionales de electricidad y de telecomunicaciones vigentes en nuestro país.
- ✓ Llevar el control actualizado de los convenios bilaterales de cooperación suscritos por la SIGET.
- ✓ Llevar el control de la entrada y salida de documentos de la Asesoría de Relaciones Internacionales.
- ✓ Manejar el archivo de documentos de la Asesoría.
- ✓ Hacer la traducción de documentos en inglés al español, cuando fuere necesario.
- ✓ Elaborar correspondencia en inglés que deba enviar o contestar la Superintendencia.
- ✓ Otras varias, que por la naturaleza del cargo, son necesarias realizar, como por ejemplo: obtención de datos de registros públicos, empresas operadoras de electricidad y de telecomunicaciones o de otras entidades públicas o privadas.
- ✓ Cumplir la política y objetivos de la Calidad.

Capítulo V Descripción Básica de Puestos de Trabajo	Sección 00 03 Colaborador de Relaciones Internacionales	Página 2 de 4
--	--	---------------

- ✓ Cumplir lo establecido en los documentos del Sistema de la Calidad.
- ✓ Cumplir los requisitos y estándares de Calidad definidos para la Unidad.

**TAREAS OCASIONALES :**

- ✓ Asistir a diferentes reuniones de trabajo
- ✓ Asistir a eventos de capacitación de diversa naturaleza.
- ✓ Colaborar en eventos de capacitación cuando se requiera.
- ✓ Representar a la Institución en reuniones, seminarios y otros eventos nacionales e internacionales.

**REQUISITOS NECESARIOS****EDUCACION Y EXPERIENCIA:** Licenciado en Ciencias Jurídicas**HABILIDADES Y DESTREZAS:**

- ✓ Capacidad de organización
- ✓ Capacidad de análisis y síntesis.
- ✓ Capacidad para la toma de decisiones.
- ✓ Habilidad y capacidad para conducir y conformar grupos de trabajo.
- ✓ Liderazgo
- ✓ Buenas relaciones interpersonales
- ✓ Facilidad de expresión verbal y escrita
- ✓ Creatividad e iniciativa
- ✓ Acostumbrado a trabajar bajo metas y objetivos
- ✓ Conocimiento y experiencia en la aplicación de tratados o convenios internacionales, leyes, reglamentos e instructivos relacionados con la naturaleza del puesto.

**OTROS REQUISITOS:**

- ✓ Honestidad
- ✓ Discreción

Capítulo V Descripción Básica de Puestos de Trabajo	Sección 00 03 Colaborador de Relaciones Internacionales	Página 3 de 4
--	--	---------------

- ✓ Que pueda trabajar dentro o fuera del país.
- ✓ Dominio de diferentes paquetes computacionales.
- ✓ Dominio del idioma inglés

Capítulo V Descripción Básica de Puestos de Trabajo	Sección 00 03 Colaborador de Relaciones Internacionales	Página 4 de 4
--	--	---------------

## CAPITULO VII LISTADO DE DISTRIBUCIÓN, REVISIONES Y EDICIONES

### SECCIÓN 00 SECCION UNICA

#### 1) Edición:

Fecha	Persona	CC	Area	Recibido
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

#### 2) Distribución Adicional:

Fecha	Documento Revisado	C.C.	Persona	Recibido
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

#### 3) Revisiones (Modificaciones por Capítulo):

Fecha Afectado	Revisión N° Modificada	Capítulo	Página	Autorizado
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

#### 4) Listado de Ediciones / Histórico:

Fecha	Observaciones
_____	_____
_____	_____
_____	_____