

Dotación de Personal

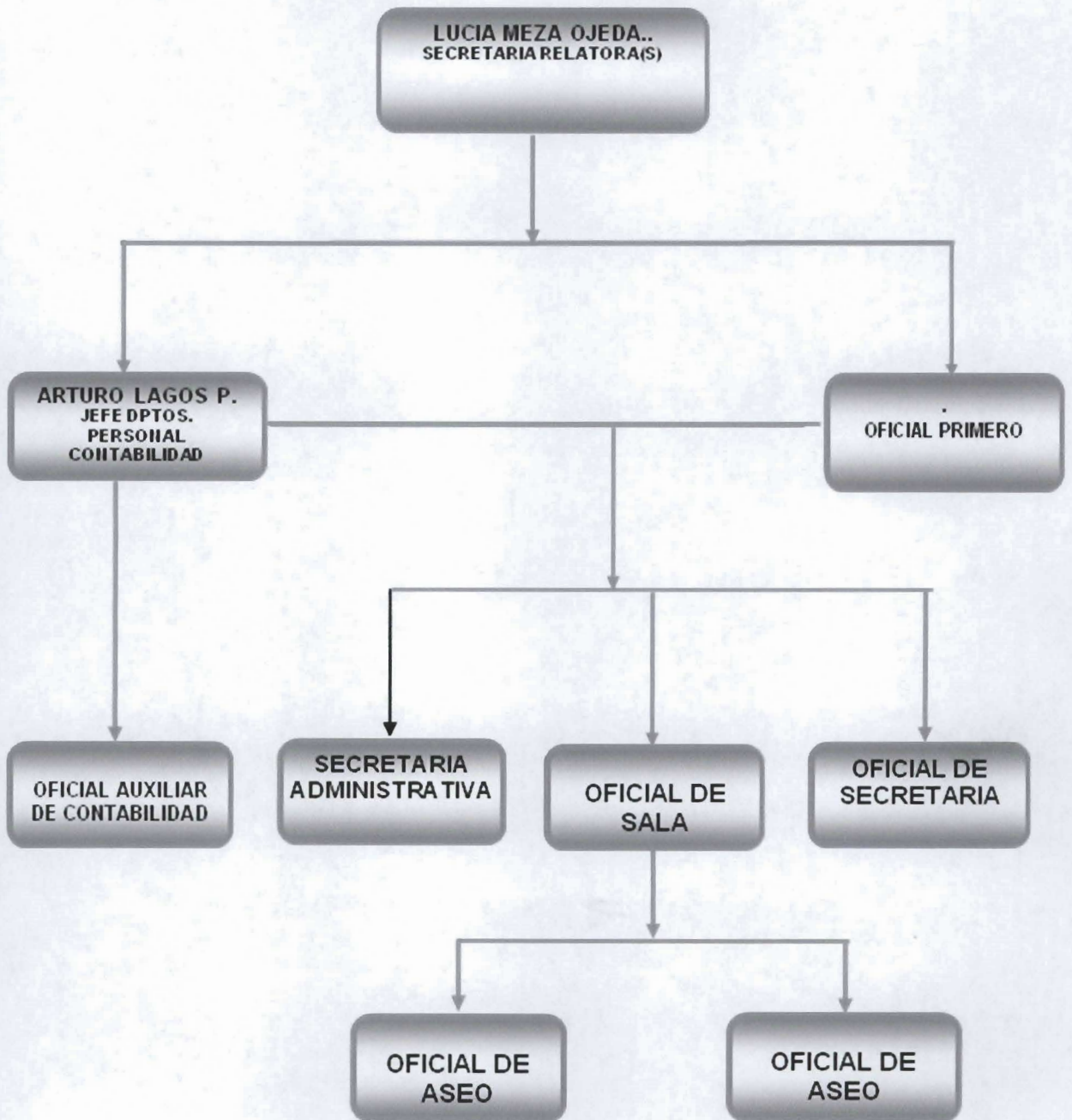
Personal de planta y a contrata.

El Tribunal Calificador de Elecciones tendrá una planta de personal compuesta por un Secretario relator, un Oficial Primero y un Oficial de Sala. Se podrá contratar adicionalmente personal en forma transitoria, cuando las necesidades del Tribunal lo requieran, previa binación de la Dirección de Presupuestos.

El personal se registrará por el derecho laboral común y las remuneraciones del Secretario Relator, Oficial Primero y Oficial de Sala serán equivalentes, respectivamente, a las de los grados 4º, Directivo Superior Profesional; 9º, Jefatura, y 19º, no profesional, de la Escala Única de Sueldos de la Administración Pública.

Los nombramientos de personal a contrata o a honorarios que efectúe el Secretario relator de acuerdo con el artículo 8º, podrán recaer en funcionarios de los escalafones Primario y de Empleados del Poder Judicial, sin que rijan las incompatibilidades establecidas en el artículo 470, inciso primero, y las prohibiciones contenidas en el artículo 503, inciso primero, ambos del Código Orgánico de Tribunales.

El Organigrama Administrativo del Tribunal está constituido por el Secretario Relator, el cargo de Oficial Primero, Departamento de Computación, Departamento de Contabilidad, Departamento de Personal, Secretaria, Unidad de Servicios Menores.



SECRETARIO RELATOR (Art. 8° de la Ley N° 18.460)

“El Tribunal designará un Secretario relator, que deberá ser abogado, quien como Ministro de fe pública autorizará todas las resoluciones y demás actuaciones del Tribunal, y efectuará las relaciones y desempeñará las restantes funciones que le correspondan o se le encomienden. El Tribunal podrá remover de su cargo a este funcionario, con el voto de la mayoría de sus miembros, y esta medida no será susceptible de reclamación o recurso alguno.

El Secretario relator desempeñará, además de las funciones que le asigna el inciso anterior, la de jefe administrativo del Tribunal, y en tal carácter nombrará y removerá al Oficial primero, al Oficial de sala y al personal a contrata o a honorarios a que se refiere el artículo 15. Asimismo, podrá celebrar todos los actos y contratos necesarios para el funcionamiento del Tribunal”

OFICIAL DE ASEO A CONTRATA
CARMEN MARTINEZ U.
OFICIAL DE ASEO A CONTRATA
MARCOS ROZAS P.
OFICIAL DE SECRETARIA A CONTRATA

OFICIAL DE SALA PLANTA
CAROLINA ALISTE B.
SECRETARIA ADMINISTRATIVA A CONTRATA

OFICIAL PRIMERO (Art. 8° de la Ley N° 18.460)

El Oficial Primero, que deberá tener la calidad de abogado, será el subrogante legal del Secretario relator, en el evento de que el titular se encuentre ausente o impedido de ejercer su cargo. Si el período de subrogación se prolongare por un plazo superior a quince días, el Oficial Primero tendrá derecho a percibir la diferencia que exista entre la remuneración de su cargo y aquella establecida para el Secretario relator.

DEPARTAMENTO DE COMPUTACION

Este departamento tiene dos funciones específicas que se diferencian sustancialmente entre sí por el período en que se cumple la función. Es así como podemos distinguir dos situaciones específicas el período si calificación de elecciones y le período con calificaciones de lecciones, los llamaremos. Período Normal y Período Electoral, respectivamente.

a.-) Período Normal.: En este tiempo del departamento se encarga de toda la implementación y mantención de los sistemas computacionales que posee el Tribunal incluyendo la página Web institucional.

b.-) Período Electoral, en este periodo el Departamento de Computación incrementa su labor sustantivamente, puesto que es el encargado de proporcionar al Tribunal todo los

cuadros de los Colegios Escrutadores y las Actas de Mesa de cada elección en un sistema informático que permita la formación del escrutinio y el resultado final de cada elección.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Es el encargado de elaborar el presupuesto anual del Tribunal, también debe confeccionar los informes de ejecución Presupuestaria que son remitidos mensualmente a la Contraloría General de la República y al Ministerio de Hacienda. Entre sus funciones está la de preparar las remuneraciones de los Ministros y funcionarios del Tribunal mensualmente. También debe proporcionar el abastecimiento de todos los útiles, insumos y bienes muebles que se requieran para que el Tribunal cumpla su función jurisdiccional en forma normal.

Por último este departamento es el encargado de desarrollar el presupuesto anual.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Este departamento se encarga de área de recursos humanos del Tribunal, tiene que ver con las vacaciones, permisos, beneficios, solicitudes etc.

SECRETARIA

Es la unidad encargada de recibir los escritos en las causas que se lleven en el Tribunal. Cumple una función de apoyo administrativo al Oficial Primero confeccionando los oficios y correspondencia. También le corresponde la tarea de mecanografiar las resoluciones y sentencias que dicte el Tribunal.

SERVICIOS MENORES

Unida compuesta por el Oficia de Sala y los Oficiales de Aseo. Esta unidad brinda todo el apoyo logístico a las demás unidades del Tribunal.