****

**ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS Y ASIMILADOS AL SALARIO.**

|  |  |
| --- | --- |
| **PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES** | **FUNCIONES** |
| **-AUXILIAR ADMINISTRATIVO** | * **TOMAR DICTADOS, DECLARACIONES DE INTERROGATORIOS A LAS PARTES, ELABORAR ACTAS DE AUDIENCIAS Y LOS ACUERDOS DE LOS JUICIOS LABORALES, FORMAR EL EXPEDIENTE INICIAL DE DEMANDA, REALIZAR OFICIOS, ARCHIVAR DOCUMENTOS**
 |

****

**ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS Y ASIMILADOS AL SALARIO.**

|  |  |
| --- | --- |
| **PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES** | **FUNCIONES** |
| * **NOTIFICADOR**
 | * **NOTIFICAR PERSONALMENTE LOS ACUERDOS, LAUDOS Y RESOLUCIONES A FIN DE QUE LAS PARTES SE ENTEREN DE LO QUE SE ACORDÓ DENTRO DE SUS RESPECTIVO EXPEDIENTE.**
 |

****

**ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS Y ASIMILADOS AL SALARIO.**

|  |  |
| --- | --- |
| **PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES** | **FUNCIONES** |
| * **AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN**
 | * **ACORDAR DEMANDAS Y PROMOCIONES, GIRAR OFICIOS, VERIFICACIÓN Y CELEBRACIÓN DE AUDIENCIAS, VIGILAR LAS FUNCIONES DEL NOTIFICADOR A SU CARGO, PRESENTAR JUICIOS A FIRMA Y DISCUSIÓN DE LOS MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL.**
 |

****

**ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS Y ASIMILADOS AL SALARIO.**

|  |  |
| --- | --- |
| **PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES** | **FUNCIONES** |
| * **SECRETARIO GENERAL**
 | * **CUSTODIAR EL ARCHIVO, CELEBRAR AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN, DEMANDA Y EXCEPCIONES, OFRECIMIENTO Y ADMISIÓN DE PRUEBAS, ASÍ COMO EL DESAHOGO DE LAS MISMAS, ACORDAR LAS PROMOCIONES PRESENTADAS POR LAS PARTES HASTA LA CONCLUSIÓN DEL MISMO, CELEBRACIÓN Y RATIFICACIÓN DE CONVENIOS DE TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL POR MUTUO CONSENTIMIENTO, HACER DEL CONOCIMIENTO A LAS ENTIDADES PUBLICAS DEMANDADAS LAS DEMANDAS QUE HAY EN SU CONTRA, CITAR TESTIGOS, GRATIFICANTES, OBSERVANTES Y PERITOS QUE LAS PARTES OFREZCAN DURANTE EL JUICIO.**
 |

****

**ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS Y ASIMILADOS AL SALARIO.**

|  |  |
| --- | --- |
| **PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES** | **FUNCIÓN** |
| * **SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA**
 | * **ESTUDIAN LOS ASUNTOS QUE SE VAN A PROYECTAR PARA LAUDO, INTERLOCUTORIAS, PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN Y CUMPLIMIENTOS DE AMPAROS DIRECTOS E INDIRECTOS, REALIZAR EL PROYECTO, DAR CUENTA A LOS MAGISTRADOS.**
 |

****

**ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS Y ASIMILADOS AL SALARIO.**

|  |  |
| --- | --- |
| **PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES** | **FUNCIONES** |
| * **AUXILIAR TÉCNICO “A”**
 | * **SUPERVISAR Y CONTROLAR EL PARQUE VEHICULAR, REALIZAR INVENTARIO DE MOBILIARIO, LLEVAR EL CONTROL DE COMPRAS Y PAGOS A PROVEEDORES, ASÍ COMO TODO LO RELACIONADO CON LOS SERVICIOS GENERALES DEL TRIBUNAL.**
 |

****

**ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS Y ASIMILADOS AL SALARIO.**

|  |  |
| --- | --- |
| **PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES** | **FUNCIONES** |
| * **AUXILIAR TÉCNICO “B”**
 | * **LLEVAR EL CONTROL DEL ALMACÉN CON INVENTARIO DE ENTRADAS Y SALIDAS, SURTIR A TODO EL PERSONAL LO REFERENTE A MATERIAL DE TRABAJO, ASÍ COMO SOLICITAR A LOS PROVEEDORES DE TODOS LOS ARTÍCULOS NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL, ASÍ COMO LLEVAR EL CONTROL DE LAS FOTOCOPIADORAS EN EL CONSUMO Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE LAS MISMAS Y TODO TIPO DE APOYO QUE SE LE SOLICITE.**
 |

****

**ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS Y ASIMILADOS AL SALARIO.**

|  |  |
| --- | --- |
| **PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES** | **FUNCIONES** |
| * **SECRETARIO EJECUTOR**
 | * **ACORDAR DILIGENCIAS FUERA DE LAS INSTALACIONES QUE OCUPA ESTE TRIBUNAL, TALES COMO REINSTALACIONES, INSPECCIONES OCULARES, COTEJOS Y COMPULSAS, ASÍ COMO LOS REQUERIMIENTOS DE PAGO Y EMBARGO, ASÍ COMO EMPLAZAMIENTOS A LOS MUNICIPIOS FORÁNEOS.**
 |

****

**ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS Y ASIMILADOS AL SALARIO.**

|  |  |
| --- | --- |
| **PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES** | **FUNCIONES** |
| * **COORDINADOR ADMINISTRATIVO**
 | * **COORDINAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEL TRIBUNAL DE ARBITRAJE DE ESCALAFÓN, ASÍ COMO ORGANIZAR LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS, MANTENER AL DÍA EL ESTADO FINANCIERO DEL TRIBUNAL, COORDINAR LA ELABORACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES Y PARQUE VEHICULAR ASÍ COMO SU ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO, CONTROL DE ADQUISICIONES Y DESPACHO DE LAS MISMAS.**
 |

****

 **ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS Y ASIMILADOS AL SALARIO.**

|  |  |
| --- | --- |
| **PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES** | **FUNCIONES** |
| * **JEFE DE INFORMÁTICA**
 | * **ES LA IMPLEMENTACIÓN DE LA RED DE COMPUTO, INSTALACIÓN DE SOFTWARE, ATENCIÓN DE USUARIOS, INSTALACIÓN DEL SERVIDOR PARA ADMINISTRAR EL ANTIVIRUS Y EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE COMPUTO, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE IMPRESORAS MEDIANTE RED DE COMPUTO, IMPLEMENTAR CONTROLES PARA ADMINISTRAR EL EQUIPO DE COMPUTO Y TODAS LAS ACTIVIDADES DE INFORMÁTICA QUE LLEVEN AL BUEN FUNCIONAMIENTO DE ESTE TRIBUNAL.**
 |

****

 **ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS Y ASIMILADOS AL SALARIO.**

|  |  |
| --- | --- |
| **PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES** | **FUNCIÓN** |
| * **COORDINADOR DE NOTIFICADORES**
 | * **COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LOS NOTIFICADORES DE CADA ÁREA, REVISIÓN DE NOTIFICACIONES, ASÍ COMO EL APOYO PARA REALIZAR NOTIFICACIONES DE ACUERDOS, LAUDOS Y RESOLUCIONES A FIN DE QUE LAS PARTES SE ENTEREN DEL ESTADO PROCESAL DE SU EXPEDIENTE.**
 |