

ACORDADA NÚMERO CIENTO DOS: En Buenos Aires a los treinta días del mes de octubre del año dos mil doce, se reúnen en acuerdo extraordinario en la Sala de Acuerdos de la Cámara Nacional Electoral, los doctores Santiago Hernán Corcuera, Alberto Ricardo Dalla Via y Rodolfo Emilio Munné, actuando la Secretaria de Cámara doctora Alejandra Marcela Lázzaro. Abierto el acto por el señor Presidente, doctor Santiago Hernán Corcuera,

CONSIDERARON:

1º) Que mediante la Acordada N° 42, del 15 de mayo de 2012, el Tribunal aprobó el plan de capacitación previsto para el año en curso, a fin de alcanzar la máxima eficacia en las tareas que diariamente desarrollan los agentes en el fuero (cf. Ac. N° 87/06; 52/08; 22/10 y 42/12 C.N.E.).

En este sentido, y en virtud del próximo proceso electoral, se torna imprescindible incorporar al plan de capacitación mencionado el curso “Funciones de la Cámara Nacional Electoral y preparación del proceso electoral”. Ello –además- en concordancia con la Resolución de Presidencia del pasado 4 de septiembre (Res. de Presidencia N° 1), en la cual se promueve la rotación del personal, por lo que resulta necesario capacitar a los empleados en las distintas áreas del Tribunal.

2º) Que, en ese marco, es oportuna la actualización de los contenidos del curso de “Funciones de la Cámara Nacional Electoral”, dictado en el año 2008, así como la inclusión del personal incorporado al Tribunal en los años posteriores.

Por último, es indispensable capacitar al personal en técnicas relativas a la atención telefónica para implementar un mejor desarrollo en el sistema del “Call Center”, brindando así un entrenamiento a los empleados del Tribunal, que garantice la prestación eficiente de este servicio.

Por ello;

ACORDARON:

1º) Incorporar al plan de capacitación previsto para el año 2012 (Ac. C.N.E. 42/12), el curso “Funciones de la Cámara Nacional Electoral y preparación del proceso electoral”, que como anexo integra la presente acordada.

2º) Publicar en la cartelera del Tribunal e informar mediante correo electrónico la fecha de inscripción y de inicio del referido curso.

Regístrese, cúmplase y hágase saber a través de la oficina de personal a todos los agentes del Tribunal. Con lo que se dio por terminado el acto.-----

Santiago H. Corcuera - Alberto R. Dalla Via - Rodolfo E. Munné. Ante mí, Alejandra Marcela Lázaro, Secretaria de Cámara.

ANEXO

**FUNCIONES DE LA CAMARA NACIONAL ELECTORAL Y
PREPARACION DEL PROCESO ELECTORAL**

COORDINADORAS: Gloria Ramonet, Angeles Galíndez Matienzo y
Verónica Formoso.

DESTINATARIOS: Desde la categoría de Escribiente Auxiliar a Jefe de
Despacho inclusive.

MODALIDAD: Obligatorio.

ASISTENCIA: Perfecta.

CARGA HORARIA: 9 horas (3 clases de 3 horas).

HORARIO: 10,30 a 13,30 hs.

CONTENIDO:

- Registro Nacional de Electores: nuevo circuito de la información

* Circuito de la información –Dra. Angeles Galíndez Matienzo-

* Registro de electores residentes en el exterior –Sra. Patricia Novella-

* Control y fiscalización –Sra. Susana Paz-

- Preparación del proceso electoral:

* Registro de electores privados de libertad –Sr. Héctor Croci-

* Reclamos y consultas –Sra. Gloria Ramonet-

* Call Center –Lic. Verónica Formoso-

OBJETIVOS:

* Comprender el curso de la información desde su origen (obtención del
D.N.I.) hasta la inclusión en el padrón.

* Conocer los procesos que lleva a cabo el Registro de Electores Privados de
Libertad.

* Conocer los distintos trámites que se realizan en la Oficina de Reclamos y Consultas.

* Identificar la importancia del Call Center como herramienta de vínculo entre la ciudadanía y el Registro Electoral.

METODO: El curso contará con la exposición de los responsables de cada área y la formulación de casos prácticos.

EVALUACION: Escrita.