

ITEM - CARGO: ASISTENTE TÉCNICO (AT)	
OBJETIVO DE GESTIÓN	
1	Fortalecer la logística electoral para garantizar el funcionamiento del proceso preelectoral, electoral y post-electoral para el voto en el exterior en los recintos de los asientos electorales.
RESULTADO A ALCANZAR	
1	Apertura y funcionamiento de mesas realizados oportunamente y cierre de las mesas con las actas electorales digitales disponibles en el Tribunal Supremo Electoral para la realización del cómputo del exterior.
FUNCIONES A DESARROLLAR:	
1	Apoyar la recepción de material electoral.
2	Apoyar en el transporte y entrega de material electoral del notario al jurado electoral.
3	Apoyar al Notario electoral en el repliegue de material electoral
4	Utilizar o manejar el sistema de captura de actas de cómputo
5	Gestionar la disposición de escáneres o dispositivos de captura de imágenes para la digitalización de las actas de cómputo.
6	Gestionar la disposición de conexión a internet, ya sea con la identificación de lugares interconectados o el alquiler de servicios de terceros
7	Apoyar otras actividades encomendadas emergentes del objeto del servicio por los Representantes o Representantes/Notarios
FORMACIÓN ACADÉMICA	
1	Bachiller en Humanidades o un grado académico superior o su equivalente otorgado por el país de residencia (adjuntar documento de respaldo)
EXPERIENCIA GENERAL	
1	Experiencia general en cualquier área (la misma deberá ser respaldada por algún documento que demuestre la experiencia solicitada)
1	Se valorará que el proponente acredite como experiencia, al menos un trabajo en temas técnicos o soporte técnico y en algún proceso electoral celebrado en el exterior (deseable). La misma deberá ser respaldada por algún documento que demuestre la experiencia solicitada
REQUISITOS LEGALES	
1	Ser de nacionalidad boliviana (acreditable mediante Certificado de Nacimiento, C.I. y/o pasaporte vigente)
2	Tener más de 18 años cumplidos.
3	Tener residencia legal en el país que prestará sus servicios (acreditable con el documento correspondiente, emitido por el Estado anfitrión y/o Misión de Diplomática)
4	"No se encuentra Impedido/a en participar en Procesos de Contratación con el Estado Plurinacional de Bolivia" de acuerdo a normativa vigente.
5	No contar con militancia política (declaración Jurada o verificación TSE de Bolivia).
6	Estar registrado en el padrón electoral biométrico.
7	No ser empleado bajo ningún título de la Misión Diplomática u Oficina Consular, encargada para suscribir el Contrato de Prestación de Servicios (declaración jurada)
8	No tener grado de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el personal de la Misión Diplomática y/o Consular; y servidores públicos del Tribunal Supremo Electoral – TSE (declaración jurada).
CUALIDADES PERSONALES	
1	Conocer el medio en el que prestará sus servicios (ciudad, país)
2	Capacidad de prestación del servicio en equipo
3	Capacidad de expresión y comunicación
4	Motivación hacia el servicio a prestar
5	Servicio a prestar bajo presión
6	Disponibilidad para la realización de servicios extraordinarios
7	Disponibilidad de viajes fuera de la ciudad asignada
8	Confidencialidad de la información a la que tuviera acceso