

<b>ITEM - CARGO: REPRESENTANTE/NOTARIO (RN)</b>	
<b>OBJETIVO DE GESTIÓN</b>	
1	Efectuar la labor de organización, dirección, supervisión, administración y ejecución del proceso electoral: "Elecciones Generales", del Estado Plurinacional de Bolivia, a realizarse el domingo 3 de mayo de 2020, en el exterior
<b>RESULTADO A ALCANZAR</b>	
1	Proceso electoral ejecutado en el país y ciudad en el que actué como Representante/Notario, cumpliendo las funciones y/o actividades asignadas.
<b>FUNCIONES A DESARROLLAR:</b>	
1	Supervisar, administrar, organizar, dirigir y ejecutar el proceso electoral de las Elecciones Generales 2020, bajo la supervisión del Tribunal Supremo Electoral
2	Difundir e informar las fechas del calendario electoral.
3	Adoptar las medidas necesarias para que el proceso electoral bajo su administración, se lleven a cabo en el marco del derecho y se cumplan de manera efectiva los derechos políticos.
4	Recibir las acreditaciones que las organizaciones políticas entreguen respecto a sus delegadas y delegados a bolivianas y bolivianos residentes en el exterior
5	Entregar el material electoral en forma oportuna a los Jurados Electorales para el proceso electoral
6	Coordinar con autoridades del país de residencia, representantes de organizaciones públicas y privadas, para garantizar el efectivo desarrollo del proceso electoral
7	Gestionar convenios interinstitucionales en materia electoral del Tribunal Supremo Electoral con instituciones públicas y privadas departamentales, regionales y municipales de los países anfitriones del voto
8	Velar por el adecuado uso de los materiales enviados por el Tribunal Supremo Electoral
9	Coordinar aspectos operativos electorales con el personal del Servicio Exterior (Embajada y/o Consulados)
10	Mantener informado al Tribunal Supremo Electoral (en especial con la Comisión de Voto en el exterior) sobre el desarrollo de sus actividades a sólo requerimiento.
11	Remitir los Actas Electorales y los sobres de seguridad del proceso electoral a Bolivia, utilizando para ello la valija diplomática.
12	Velar por el funcionamiento y la organización de las notarías, jurados y mesas de sufragio.
13	Coordinar con el personal electoral eventual asignados a su respectiva ciudad, para la atención de sus requerimientos y para la prestación de sus servicios a los connacionales.
14	Supervisión de las tareas desarrolladas por los Coordinadores, Notarios Electorales, Asistentes Técnicos, Asistentes Administrativos, Comunicadores y Jurados (en el caso que aplique).
15	Promover a través de las redes sociales la participación informada de las y los bolivianos residentes en el exterior
16	Realizar otras actividades encomendadas emergentes del objetivo del servicio e instruidos por el Tribunal Supremo Electoral.
17	Promover la participación informada de las y los bolivianos residentes en el exterior en reuniones, asambleas, encuentros de la comunidad boliviana
18	Capacitar a los jurados electorales sobre el proceso electoral
19	Velar por el correcto desarrollo de la votación y el cumplimiento efectivo de los derechos políticos, desde su nombramiento.
20	Velar por el funcionamiento y la organización de los jurados y mesas de sufragio.
21	Escanear y/o digitalizar las Actas Electorales y enviarlas al Tribunal Supremo Electoral por el medio habilitado.
22	Recibir todo el material electoral del servicio exterior, referido al recinto y mesas de votación asignado.
23	Organizar la ubicación de mesas de sufragio al interior del recinto electoral en coordinación con los jurados de mesa
24	Transportar y entregar el material electoral a los jurados electorales
25	Resolver conflictos que se puedan presentar el día de la jornada electoral.
26	Desempeñar las atribuciones de Notaria o Notario Electoral que señala el artículo 69 de la Ley N° 018 del Órgano Electoral, en lo que corresponda
27	Realizar y/o apoyar la notificación a jurados electorales y los aspectos de logística

<b>ITEM - CARGO: REPRESENTANTE/NOTARIO (RN)</b>	
28	Asistir y colaborar a los electores brindando información y orientación sobre la votación
29	Resolver posibles conflictos en la jornada electoral
30	Recibir de los presidentes de mesa el sobre de seguridad, el material electoral y toda la documentación exigida por Ley, para su posterior envío a Bolivia en coordinación con el servicio exterior.
31	Apoyar en el repliegue del material electoral.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
1	Bachiller en Humanidades o su equivalente otorgado en el país de residencia, o técnico superior (deseable) y/o similar del país de residencia (adjuntar documentación de respaldo)
<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>	
1	Experiencia general en cualquier área (la misma deberá ser respaldada por algún documento que demuestre la experiencia solicitada)
2	Experiencia deseable en al menos un trabajo en algún proceso electoral celebrado en el exterior (la misma deberá ser respaldada por algún documento que demuestre la experiencia solicitada)
<b>REQUISITOS LEGALES</b>	
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).
<b>CUALIDADES PERSONALES</b>	
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