 <p><b>ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL</b></p>	<b>MANUAL DE PUESTOS</b>	<b>RESAP-FORM. 002A</b>
--	------------------------------	-------------------------


## I. IDENTIFICACION

<b>1.1 DENOMINACION DEL PUESTO</b>  ADMINISTRATIVO I - CHOFER	<b>1.2 UBICACIÓN</b>  SALA PLENA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE LA PAZ, CHUQUISACA, COCHABAMBA, ORURO, POTOSI, TARIJA, SANTA CRUZ, BENI y PANDO
<b>1.3 JERARQUÍA</b>  OPERATIVO	<b>1.4 DEPENDENCIA</b>  SALA PLENA DEPARTAMENTAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE LA PAZ, CHUQUISACA, COCHABAMBA, ORURO, POTOSI, TARIJA, SANTA CRUZ, BENI y PANDO
<b>1.5 LUGAR DE TRABAJO</b>  TRIBUNAL ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE LA PAZ, CHUQUISACA, COCHABAMBA, ORURO, POTOSI, TARIJA, SANTA CRUZ, BENI y PANDO	<b>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</b>  NINGUNO

## II. DESCRIPCIÓN

<b>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</b>  Conducir los vehículos oficiales de la institución poniendo el cuidado respectivo para efectuar la movilización oportuna, transportando según las necesidades a través de la ciudad, cuidando tanto a las personas que lleva a bordo, así como del vehículo asignado.
---

<b>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Conducir el(los) vehículo(s) asignado(s) de la institución, bajo las normas y reglamentos de tránsito, con los más altos niveles de responsabilidad y respeto a las autoridades y personal que se transporta.</li> <li>b) Mantener los vehículos asignados en perfecto estado de funcionamiento, limpieza y orden.</li> <li>c) Velar por el mantenimiento, limpieza y conservación del vehículo a su cargo, efectuando reparaciones menores y estableciendo y registrando, con asesoramiento mecánico las fechas y tipos de mantenimiento que se efectuaran al vehículo asignado.</li> <li>d) Utilizar el vehículo exclusivamente para uso oficial.</li> <li>e) Prestar apoyo en trabajos de mensajería.</li> <li>f) Solicitar con la debida anticipación el combustible necesario para el funcionamiento del vehículo</li> <li>g) Elaborar partes diarios pormenorizados de toda su actividad durante la jornada de trabajo como ser: hora de salida del garaje, lugar de destino, orden expedida en forma verbal o escrita, misión encomendada, hora de llegada y toda novedad que a su criterio deba ser reportada.</li> <li>h) Conservar el vehículo en óptimas condiciones para realizar viajes cuando así lo requieran</li> </ul>
--

 <p><b>ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL</b></p>	<b>MANUAL DE PUESTOS</b>	<b>RESAP-FORM. 002A</b>
--	------------------------------	-------------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>i) Poner debida atención al superior para el cumplimiento de sus obligaciones e instrucciones.</li> <li>j) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación</li> <li>k) Realizar otras funciones afines a su cargo.</li> </ul>
--

### III. ESPECIFICACIÓN

<b>3.1 REQUISITOS</b>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> Estudiante de nivel secundario Chofer Profesional Categoría “B” o “C”.
<b>EXPERIENCIA EXIGIBLE</b>  NINGUNA
<b>ÁREA DE CONOCIMIENTO</b>  Mecánica automotriz.
<b>EXIGENCIAS LEGALES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración Jurada de Bienes y Rentas</li> <li>• Cumplir los requisitos establecidos para el ejercicio de la función pública.</li> <li>• Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública.</li> </ul>
<b>DISPOSICIONES LEGALES A LAS QUE ESTA SUJETO EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 1178 (SAFCO),</li> <li>- Normas Básicas de los Sistemas de Administración y Control,</li> <li>- Ley N° 1984 Código Electoral,</li> <li>- Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público,</li> <li>- Decreto 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y su Decreto 26237 modificadorio,</li> <li>- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal,</li> <li>- Reglamento Interno de Personal y Código de Ética del Organismo Electoral.</li> </ul>
<b>CUALIDADES PERSONALES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalidad sólida y estable</li> <li>• Sólida formación humana, moral y ética</li> <li>• Actitud de Servicio</li> </ul>
<b>OTROS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad de viajes al interior del país.</li> </ul>