

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


I. IDENTIFICACION

1.1 DENOMINACION DEL PUESTO PROFESIONAL II - ASESOR LEGAL	1.2 UBICACIÓN ASESORIA LEGAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA, COCHABAMBA, ORURO, POTOSI, TARIJA, BENI y PANDO
1.3 JERARQUIA OPERATIVO	1.4 DEPENDENCIA SALA PLENA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEPARTAMENTAL
1.5 LUGAR DE TRABAJO TRIBUNAL ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA, COCHABAMBA, ORURO, POTOSI, TARIJA, BENI y PANDO	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO DEL PUESTO Asesorar en los asuntos de orden jurídico que se sometan a su consideración y realizar el seguimiento correspondiente.
--


2.2 FUNCIONES PRINCIPALES <ol style="list-style-type: none"> a) Emitir informes jurídicos relativos en materia administrativa y jurisdiccional. b) Prestar asesoramiento jurídico legal en toda clase de trámites (administrativos y jurisdiccionales) c) Elaborar proyectos de Resoluciones, autos, providencias, contratos (bienes, servicios, consultorías, etc.) y otras disposiciones en materia administrativa y jurisdiccional, previo análisis y estudio del contenido de los expedientes y documentación inherente al caso. d) Remitir informes sobre contratos a la Contraloría General del Estado. e) Emitir opinión jurídica sobre interpretación y aplicación de disposiciones legales a casos concretos referidos a temas inherentes a la institución f) Dar respuesta a correspondencia compleja y minutas para la suscripción de contratos de diferente naturaleza. g) Realizar seguimiento a trámites institucionales de manera interna y ocasionalmente en instituciones públicas (Notaría de Gobierno, Contraloría, Alcaldía Municipal, etc.) h) Participar en la elaboración de memoriales de respuesta dentro de recursos constitucionales, administrativos y jurisdiccionales.

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

<p>i) Participar de las reuniones que le sean asignadas para discutir temas referidos a la temática jurídica.</p> <p>j) Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual (POA) del área, en sujeción a las directrices establecidas para el efecto.</p> <p>k) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación que corresponda, conforme a disposiciones legales vigentes.</p> <p>l) Realizar otras funciones asignadas por su superior.</p>
--

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA Licenciatura con Título en Provisión Nacional de Abogado con Registro Profesional ante la entidad colegiada o ante la entidad pública correspondiente.
EXPERIENCIA EXIGIBLE PROFESIONAL: 1 año de experiencia profesional a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional. ESPECÍFICA: 1 año en cargos del área jurídica en materia administrativa en instituciones públicas, durante toda su experiencia laboral.
ÁREA DE CONOCIMIENTO Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental SAFCO Derecho Administrativo. Conocimientos en derecho penal y constitucional. Conocimiento de la Ley N° 018 – Ley del Órgano Electoral Plurinacional Conocimiento de la Ley N° 026 – Ley del Régimen Electoral Manejo de paquetes informáticos Microsoft Office (Word, Excel)
EXIGENCIAS LEGALES <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir los requisitos establecidos para el ejercicio de la función pública. • Declaración Jurada de Bienes y Rentas. • Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública.
DISPOSICIONES LEGALES A LAS QUE ESTA SUJETO EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Ley N° 1178 (SAFCO), Normas Básicas de los Sistemas de Administración y Control, Ley N° 018 del Órgano Electoral Plurinacional, Ley N° Ley N° 026 del Régimen Electoral, Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público, Ley N° 04 de Lucha Contra la Corrupción Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz", Decreto 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y su Decreto 26237 modificatorio, Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, Reglamento Interno de Personal y Código de Ética del Órgano Electoral.

	MANUAL DE PUESTOS	RESAP-FORM. 002A
--	------------------------------	-------------------------

CUALIDADES PERSONALES

- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Autogestión, autocrítica, razonamiento lógico y persuasión.

OTROS REQUERIMIENTOS

- Disponibilidad de viajes al interior del país.