

CONTRATACIÓN DE PERSONAL

CARGO:	TRABAJADOR SOCIAL I
MODALIDAD DE CONTRATO:	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA

I. DETALLES DEL CARGO Y FORMA DE PRESENTACION

1. Llenar el Formulario de Postulación (Descargar de la Página Web: www.covipol.gob.bo/convocatorias_personal).
2. Adjuntar Fotocopia simple de los Documentos de respaldo que acrediten la veracidad de la presentación. (Imprescindible).
3. Presentar en sobre cerrado con el rotulo respectivo.
4. Sueldo Mensual **Bs. 3.945,-** (Tres Mil Novecientos Cuarenta y Cinco 00/100 bolivianos)

Nota: Toda presentación que no cumpla con las formalidades requeridas será invalidada.

Señores: <u>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL – COVIPOL</u> Presente. <u>REQUERIMIENTO DE PERSONAL</u> CARGO: FECHA: LA PAZ - BOLIVIA
--

Fecha límite de Presentación: Hasta el jueves 09 de marzo de 2023, hasta Hrs.15:00 p.m.

II. PERFIL PARA EL CARGO

1. FORMACIÓN.
FORMACIÓN ACADÉMICA (10 puntos): ✓ Título Profesional a nivel de Licenciatura en Trabajo Social. (Factor de Habilitación).
2. EXPERIENCIA.

✓ **Experiencia General (10 puntos):**

Deberá contar con por lo menos 2 años (24 meses) de experiencia profesional general contabilizada a partir del título en Provisión Nacional. **(Factor de Habilitación solo con certificados de trabajo).**

✓ **Experiencia Específica (10 puntos):**

Experiencia mínima de 1 año (12 meses) en el área de vivienda en el sector público y/o privado a partir del título en Provisión Nacional. **(Factor de Habilitación solo con certificados de trabajo).**

3. DEPENDENCIA

- ✓ El/la Consultor dependerá del Jefe del Departamento Social de COVIPOL. Esta instancia ejercerá la supervisión de la consultoría.

4. CONOCIMIENTOS CON CERTIFICADOS

CERTIFICADOS ACADÉMICOS (10 PUNTOS): CADA CERTIFICADO 2,5 PUNTOS

- ✓ Ley 1178.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Programas o paquetes estadísticos
- ✓ Ofimática

5. ACTIVIDADES Y FUNCIONES A DESARROLLAR

- 1.- Realizar evaluación socio-económica habitacional a los afiliados que solicitan crédito, adjudicación de viviendas de interés social y de asignación de viviendas de apoyo institucional.
- 2.- Revisar, sistematizar, procesar, analizar las solicitudes de asignación de viviendas de apoyo institucional, en cumplimiento a Reglamento respectivo.
- 3.- Manejar el archivo de documentación de cada una de las viviendas de apoyo institucional.
- 4.- Apoyar en otras funciones específicas del Departamento Social.
- 5.- Otros delegados por el Jefe del Departamento Social.

6. COMPETENCIAS PERSONALES

APTITUDES PERSONALES A SER VALORADOS:

- ✓ Ser proactivo
- ✓ Disponibilidad para trabajo bajo presión y en horario extraordinario.
- ✓ Capacidad de organización, compromiso y responsabilidad.

7. OTROS
✓ Disponibilidad para realizar viajes al interior del país.

IMPORTANTE:
El postulante adjudicado deberá presentar los originales de la documentación de su propuesta para su verificación previa suscripción del contrato