

## CONTRATACIÓN DE PERSONAL

CARGO:	<b>ABOGADO (A) DE PROCESOS COACTIVOS SOCIALES II</b>
MODALIDAD DE CARGO:	<b>CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA</b>

### I. DETALLES DEL CARGO Y FORMA DE PRESENTACION

1. Llenar el **Formulario de Postulación**, (Descargar de la Pagina Web: [www.covipol.gob.bo](http://www.covipol.gob.bo)).
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 4.184.-** (Cuatro Mil ciento ochenta y cuatro 00/100 bolivianos).

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

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

**Fecha límite de presentación:** Jueves 17 de abril de 2025, Hrs.15:00 p.m.

### II. PERFIL PARA EL CARGO

<b>1. FORMACIÓN ACADÉMICA (10 puntos)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Abogado con título en provisión nacional y registro profesional ante el Ministerio de Justicia o Colegio de Abogados, (Excluyente)</li></ul>
<b>2. EXPERIENCIA (20 puntos)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dos (2) años de experiencia profesional a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional. <b>(5 puntos)</b></li><li>• Un (1) año de experiencia profesional específica en entidades públicas y/o privada (área procesos civiles o coactivos sociales). <b>(15 puntos)</b></li></ul> <p>(La experiencia deberá ser acreditada obligatoriamente a través de certificados de trabajo)</p>

### **3. DEPENDENCIA**

- Depende Jerárquicamente del Departamento de Asesoría Legal

### **4. FORMACION ADICIONAL A SER VALORADA (30 puntos)**

- Conocimientos en Derecho Procesal Civil. (10 puntos)
- Conocimiento en Derecho Procesal Laboral. (4 puntos)
- Cursos Procesos Coactivos sociales. (10 puntos)
- Cursos procesos Contenciosos Administrativos y administrativos. (4 puntos)
- Cursos en manejo de herramientas ofimáticas: Word, Excel, Power Point y otros (2 puntos)

### **5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES A SER DESARROLLADAS**

- Patrocinio, tramitación, prosecución, defensa y seguimiento en los procesos civiles, coactivos y otros en los que el Consejo de Vivienda Policial COVIPOL sea parte interesada.
- Patrocinio en recursos constitucionales que debe interponer COVIPOL.
- Participar de las reuniones que le sean asignados para discutir asuntos sobre la temática jurídica institucional.
- Emitir informe legal mensual sobre estado de las causas judiciales.
- Elaborar informe y realizar el reporte de los procesos judiciales a cargo ante la Contraloría General del Estado y la Procuraduría General del Estado.
- Emitir informes legales para el inicio o prosecuciones de acciones legales.
- Realizar todos los informes legales e instrumentos jurídicos solicitando por el Jefe del Departamento de Asesoría legal y/o Dirección Ejecutiva.
- Realizar viajes al interior del país para hacer seguimiento, patrocinio, asistir audiencias de todo tipo, presentar todo memorial, recurso, apelación y actuado necesario que se requiera.
- Realizar gestiones ante las oficinas de DD.RR. y municipales a nivel nacional, notarias de fe pública, notaria de gobierno y otros.
- Otras actividades que sean asignadas por el Jefe inmediato superior, por el Director Ejecutivo sin perjuicio o necesidad de que estén plasmadas en el contrato respectivo.

### **6. APTITUDES PERSONALES A SER VALORADOS**

- Ser proactivo (a).
- Capacidad de comunicación, tolerancia a la presión y dinamismo.
- Disponibilidad y capacidad de trabajo bajo presión y en horario extraordinario.
- Facilidad para redactar y excelente ortografía

#### **IMPORTANTE:**

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