

CONTRATACION DE PERSONAL

CARGO:	JEFE DE AGENCIA COCHABAMBA
MODALIDAD:	PERSONAL EVENTUAL
SUELDO MENSUAL:	Bs. 5.435,00 (Cinco mil cuatrocientos treinta y cinco 00/100 bolivianos)
PLAZO	Desde la firma de contrato hasta el 31 de diciembre de 2024

I. DETALLES DEL CARGO Y FORMA DE PRESENTACION

1. Llenar el Formulario de Postulación (Descargar de la Pagina Web: www.covipol.gob.bo).
2. Adjuntar Fotocopia simple de los Documentos de respaldo que acrediten la veracidad de la información. (Imprescindible).
3. Valoración de la experiencia será con la presentación del certificado de trabajo o certificado de conclusión de contrato.
4. Toda la documentación debe estar debidamente FOLIADA y RUBRICADA.
5. Presentar en sobre cerrado con el rotulo respectivo.

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

6. Fecha de Presentación: HASTA EL JUEVES 15 DE AGOSTO DE 2024 HASTA HORAS 15:00 en Oficinas de COVIPOL, ubicada en la Calle Sucre N° 568 Edificio STRAUS Piso 1 Of. 104 entre Calles San Martin y Lanza (Ciudad de Cochabamba)

Nota: Toda presentación que no cumpla con las formalidades requeridas será invalidada, no se devolverá la documentación presentada.

II. IDENTIFICACION DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
CÓDIGO DEL CARGO	COV.1 – 5
DENOMINACIÓN	JEFE DE AGENCIA COCHABAMBA
UBICACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA
CATEGORÍA	OPERATIVO
DEPENDENCIA LINEAL	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A
DEPENDENCIA FUNCIONAL	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A
AUTORIDAD LINEAL	NINGUNA
AUTORIDAD FUNCIONAL	NINGUNA
CLASIFICACION OCUPACIONAL	PERSONAL EVENTUAL
CLASE SALARIAL	2
Nº ITEM	-
Nº DE PLAZAS	1 (UNO)

OBJETIVO	Fiscalizar, controlar y administrar la gestión operativa, financiera, administrativa y de recursos humanos de la agencia Cochabamba de COVIPOL en aplicación de la Ley 1178 y la normativa vigente.	
FUNCIONES	<p>a) Controlar el funcionamiento administrativo y operativo de la Agencia en coordinación con las Unidades Organizacionales inherentes.</p> <p>b) Cumplir y hacer cumplir las políticas y normas de los sistemas de La Ley N° 1178 aplicables a las actividades de la Agencia.</p> <p>c) Velar por el cumplimiento de las disposiciones relacionadas al área Administrativa/Financiera de la Agencia a cargo.</p> <p>d) Gestionar y Verificar que el personal a su Cargo tenga los medios necesarios para el cumplimiento de las tareas asignadas.</p> <p>e) Gestionar las operaciones diarias, especialmente el servicio al cliente y realizar las mejoras necesarias</p> <p>f) Precautelar los activos fijos de COVIPOL asignados a la Agencia y otros activos mientras se encuentren en su jurisdicción.</p> <p>g) Supervisar la presentación y remisión oportuna de asistencia de personal, planillas de pago de refrigerios, y revisión de formularios impositivos 110.</p> <p>h) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación institucional.</p> <p>i) Apoyar administrativamente a las Jefaturas de Áreas de la Oficina Central en las actividades sobre temas de fiscalización, capacitación, difusión de normativa y de designaciones impartidas por Dirección Ejecutiva.</p> <p>j) Supervisar las tareas concernientes a la elaboración y firmas de contratos de préstamos.</p> <p>k) Fortalecer el sistema de atención de calidad al usuario en la Agencia.</p> <p>l) Revisar las carpetas de crédito y solicitud de devolución de aportes previa remisión a Oficina Central.</p> <p>m) Remitir de manera oportuna a la Oficina Central los tramites de solicitudes de Créditos, Asignaciones de Viviendas, Adjudicación de Viviendas, Devolución de Aportes, etc., para desembolso.</p> <p>n) Representar a COVIPOL en su jurisdicción de acuerdo a la delegación de funciones y previa autorización emitida por Dirección Ejecutiva.</p> <p>o) Determinar y coordinar conjuntamente con el personal de la Agencia las actividades de elaboración, seguimiento y ejecución del POA.</p> <p>p) Hacer seguimiento a las recomendaciones de las auditorías internas, de la Contraloría u otra Entidad.</p> <p>q) Remitir periódicamente información relevante de la agencia a través de informes a Dirección Ejecutiva.</p> <p>r) Presentar y proponer planes de mejoramiento en los procesos administrativos y operativos de la Agencia.</p> <p>s) Gestionar la difusión de los servicios de COVIPOL en el área de su jurisdicción</p> <p>t) Cumplir con las funciones y responsabilidades establecidas en la normativa interna de COVIPOL relacionadas a su puesto.</p> <p>u) Cumplir con otras funciones asignadas por Dirección Ejecutiva.</p>	
REQUISITOS DE FORMACION, CONOCIMIENTO, CUALIDADES, EXPERIENCIA Y OTROS	FORMACIÓN ACADEMICA	Licenciatura en Ciencias Económicas y Financieras
	FORMACION COMPLEMENTARIA	Postgrado deseable (Especialización o Diplomado) en el área Económico – Financieras, Gestión Pública o áreas relacionadas. (No excluyente)
	CONOCIMIENTOS TECNICOS CON CERTIFICACION PROBATORIA	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 1178, Administración y Control Gubernamentales y sus reglamentos. • Políticas Públicas. (No excluyente)

REQUISITOS DE FORMACION, CONOCIMIENTO, CUALIDADES, EXPERIENCIA Y OTROS		<ul style="list-style-type: none"> • D.S. N° 23318 - A, Responsabilidad por la Función Pública.
	CUALIDADES PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Puntualidad • Colaboración • Compromiso • Capacidad de trabajo en función a tiempos establecidos y bajo presión. • Capacidad para el trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales. • Adaptación al cambio • Disciplina • Disponibilidad inmediata y dedicación exclusiva
	EXPERIENCIA GENERAL	Tres (3) años a partir de la obtención del título en provisión nacional en entidades del sector público y/o privado.
	EXPERIENCIA ESPECIFICA	Un (1) año partir de la obtención del título en provisión nacional en áreas relacionadas al cargo en entidades del sector público o privado.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Contar con nacionalidad boliviana. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de edad. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones). |
| <ul style="list-style-type: none"> • No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento. |
| <ul style="list-style-type: none"> • No estar comprendido, ni comprendida, en los actos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. Con certificado de idioma nativo |