

CONTRATACION DE PERSONAL

CARGO:	ABOGADO (A) ADMINISTRATIVO III PARA PROCESOS CIVILES
MODALIDAD DE CONTRATO:	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA

I. DETALLES DEL CARGO Y FORMA DE PRESENTACION

1. Llenar el Formulario de Postulación 2022, (Descargar de la Pagina Web: http://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. Fecha límite de Presentación: hasta el jueves 17 de marzo de 2022, hasta Hrs.12:00 del mediodía.
5. 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: CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL – COVIPOL Presente.
<u>REQUERIMIENTO DE PERSONAL</u>
CARGO: FECHA: LA PAZ – BOLIVIA

II. PERFIL PARA EL CARGO

1. FORMACIÓN.
✓ Abogado con Título en Provisión Nacional y registró profesional en el Ministerio de Justicia y/o colegiado. (Excluyente).
1. EXPERIENCIA. (Computable a partir de la obtención del título profesional en provisión nacional).
✓ Tres (3) años de experiencia general a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional. ✓ Dos (2) años de experiencia profesional específica en entidades públicas y privadas en área legal – procesos civiles - en caso de contar con mayor experiencia especifica se ponderara mayor puntuacion (solo se considera certificado de trabajo)
2. DEPENDENCIA
✓ Depende de la Unidad de Asesoría Legal
3. FORMACION ADICIONAL a ser valorada con certificado.
✓ Conocimientos del Derecho Administrativo. ✓ Conocimientos del Derecho Civil. ✓ Conocimiento del Derecho Coactivo Sociales. ✓ Conocimientos del Derecho Laboral.

- ✓ Conocimiento de la Ley N° 1178.
- ✓ Cursos en manejo de herramientas ofimáticas: Word, Excel, Power Point y otros

4. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES A SER DESARROLLADAS

1. Patrocinio, tramitación, prosecución, defensa y seguimiento en los procesos civiles y coactivos en los que el Consejo de Vivienda Policial - COVIPOL sea parte interesada a nivel nacional.
2. Participar de las reuniones que le sean asignados para discutir asuntos sobre la temática jurídica institucional.
3. Emitir informe legal mensual sobre estado de las causas judiciales.
4. Elaborar informe y realizar el reporte de los procesos judiciales a cargo ante la Contraloría General del Estado y la Procuraduría General del Estado.
5. Emitir informes legales para el inicio o prosecuciones de acciones legales
6. Realizar todos los informes legales e instrumentos jurídicos solicitando por el jefe de Unidad de Asesoría legal o Dirección Ejecutivo.
7. Realizar y gestionar ante las oficinas de DD.RR. y municipales a nivel nacional, notarias de fe pública y notaria de gobierno sobre los procesos a su cargo.
8. Gestionar y realizar todos los actuados que sean necesarios para dar la continuidad de los procesos a su cargo
9. Asistir todas las audiencias cautelares, juicios, apelaciones, recursos, acciones y otros.

5. 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.