

CONTRATACION DE PERSONAL

CARGO:	ABOGADO DE PROCESOS JUDICIALES
MODALIDAD DE CONTRATO:	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA

I. DETALLES DEL CARGO Y FORMA DE PRESENTACION

1. Llenar y firmar el Formulario de Postulación 2021, (Descargar de la Pagina Web: www.covipol.gob.bo).
2. Llenar y firmar el Formulario de Declaración Jurada e Integridad (Descargar de la Pagina Web: www.covipol.gob.bo).
3. Adjuntar Fotocopia simple de los Documentos de respaldo que acrediten la veracidad de la presentación. (Imprescindible).
4. Presentar en sobre cerrado con el rotulo respectivo.
5. Fecha límite de Presentación: Hasta el Lunes 19 de julio de 2021, hasta Hrs.12:00 del medio día
6. Sueldo Mensual **Bs. 3.900,00** (Tres Mil Novecientos 00/100 Bolivianos).

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

II. PERFIL PARA EL CARGO

1. FORMACION ACADEMICA (20 Puntos)
✓ Abogado con título en Provisión Nacional y registro profesional en el Ministerio de Justicia y/o colegio (excluyente)
2. CERTIFICADOS ACADEMICOS (10 Puntos)
✓ Conocimiento del Derecho Penal y Civil (2 Puntos)
✓ Conocimiento de la Ley 1173 (2 Puntos)
✓ Conocimiento de la Ley 004 (2 Puntos)
✓ Conocimiento en Políticas Públicas (1 Puntos)
✓ Cursos en manejo de herramientas ofimáticas: Word, Excel. Power Point y otros (1 Punto)
✓ Cursos de actualización en trámites en SIREJ WEB (1 Punto)
✓ Cursos de actualización en trámites REJAP (1 Punto)
3. EXPERIENCIA (30 Puntos)
✓ Experiencia general de 1 año a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional (10 Puntos)
✓ Experiencia especifica de 6 meses en instituciones públicas en área legal (Procesos Judiciales) (10 Puntos) – en caso de contar con mayor

<p>experiencia específica (20 Puntos)</p>
<p>4. CONDICIONES GENERALES PARA EL CARGO</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ No tener parentesco consanguíneo hasta el segundo grado de acuerdo al cómputo civil, con autoridades o funcionarios administrativos de COVIPOL ✓ Responsabilidad, capacidad analítica, trabajo en equipo, iniciativa y disciplina, trabajo bajo presión, ser proactividad
<p>5. AUTONOMIA DEL TRABAJO</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Depende Jerárquicamente de la Jefe de la Unidad de Asesoría Legal
<p>6. HABILIDADES Y DESTREZAS</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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
<p>7. FUNCIONES ESPECIFICAS</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Patrocinio, tramitación, prosecución, defensa y seguimiento en los procesos coactivos, civiles, penales 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 de Unidad de Asesoría legal o Dirección Ejecutivo. ✓ Tramitación de las denuncias, querellas por delitos tipificados en la normativa vigente. ✓ Proponer a la Unidad de Asesoría Legal las acciones públicas o privadas, así como realizar gestiones ante las oficinas de DD.RR. y municipales a nivel nacional, notarias de fe pública y notaria de gobierno. ✓ Otras actividades que sean asignadas por el inmediato superior por el director ejecutivo sin perjuicio o necesidad de que estén plasmadas en el contrato respectivo.