

## CONTRATACION DE PERSONAL

<b>CARGO:</b>	<b>ENCARGADO DE DEVOLUCION DE APORTES</b>
<b>MODALIDAD:</b>	<b>ITEM</b>
<b>SUELDO MENSUAL:</b>	<b>2.681,00 (dos mil seiscientos ochenta y uno 00/100 bolivianos)</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 información. (Imprescindible).
3. Valoración de la experiencia será con la presentación del certificado de trabajo o certificado de conclusión de contrato.
4. Presentar en sobre cerrado con el rotulo respectivo.

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

5. Fecha límite de Presentación: Hasta el jueves 29 de febrero de 2024, hasta Hrs.15:00.

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

### II. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>CÓDIGO DEL CARGO</b>	COV.5.1 – 3
<b>DENOMINACIÓN</b>	ENCARGADO DE DEVOLUCION DE APORTES
<b>UBICACIÓN</b>	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO
<b>CATEGORÍA</b>	OPERATIVO
<b>DEPENDENCIA LINEAL</b>	DIVISION DE PRESTAMOS
<b>DEPENDENCIA FUNCIONAL</b>	DIVISION DE PRESTAMOS
<b>AUTORIDAD LINEAL</b>	NINGUNA
<b>AUTORIDAD FUNCIONAL</b>	NINGUNA
<b>CLASIFICACION OCUPACIONAL</b>	PERSONAL PERMANENTE
<b>CLASE SALARIAL</b>	5
<b>Nº ITEM</b>	17
<b>Nº DE PLAZAS</b>	1 (UNO)

<b>OBJETIVO</b>	Gestionar, organizar y controlar las tareas relacionadas a la Devolución de Aportes y Afiliación emitiendo información ante consultas de los afiliados de COVIPOL, dando cumplimiento a normativa, además de realizar la elaboración de tarjetas de control de pagos.
-----------------	---

<b>FUNCIONES</b>	a) Proponer normas y/o reglamentos que regulen la organización y el funcionamiento del tracto administrativo para Devolución de Aportes y Afiliación.
	b) Revisar la documentación de trámites de devolución de aportes de jubilados y derechos habientes, ex dependientes de COVIPOL para el ingreso a ventanilla única.
	c) Elaborar la Tarjeta de Devolución de Aportes.
	d) Mantener actualizada la Base de Datos de devolución de aportes y afiliaciones de acuerdo a cronología.
	e) Registrar Afiliaciones y Desafiliaciones para envío al Comando General de la Policía Boliviana
	f) Atender trámites de devolución de aportes de jubilados y derechos habientes.
	g) Cotejar los descuentos por concepto de afiliaciones comunicando las observaciones de manera oportuna.
	h) Aceptar o rechazar bajo un análisis, las recomendaciones de auditoría para mejorar los sistemas de control interno en el área de su competencia, y en su caso, elaborar los cronogramas de implementación.
	i) Otras actividades y tareas inherentes al cargo encomendadas por Dirección Ejecutiva y/o Inmediato Superior.

### III. PERFIL DEL CARGO

<b>REQUISITOS DE FORMACION, CONOCIMIENTO, CUALIDADES, EXPERIENCIA Y OTROS</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Egresado a nivel Técnico Superior o Estudiante Universitario a partir de 3er año. (áreas Ciencias Económicas y Financieras)
	<b>CONOCIMIENTOS TECNICOS CON CERTIFICACION PROBATORIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 1178, Administración y Control Gubernamentales y sus reglamentos.</li> <li>• Políticas Públicas. (No excluyente)</li> <li>• D.S. N° 23318 - A, Responsabilidad por la Función Pública.</li> <li>• D.S. N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. (No excluyente).</li> <li>• Excel Avanzado.</li> </ul>
	<b>CUALIDADES PERSONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Puntualidad</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Relaciones interpersonales</li> <li>• Creatividad</li> <li>• Contribución a la mejora del trabajo</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Compromiso</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>	Un (1) año en entidades públicas y/o privadas.
	<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>	Seis (6) meses en áreas relacionadas al cargo en entidades públicas y/o privadas.

<b>OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR</b>	<b>PERIODO DE PRUEBA</b>	89 (ochenta y nueve) días.
	<b>MODALIDAD DE INCORPORACION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatoria Interna.</li> <li>• Convocatoria Externa.</li> </ul>

<b>REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:</b>
---

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

***Nota: Régimen laboral: Ley General del Trabajo.***

***El proceso de reclutamiento y selección se encuentra en apego a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y la Ley de Inserción Laboral de Personas con Discapacidad incluyendo padres, madres y/o tutores.***