

CONTRATACION DE PERSONAL

CARGO:	PROFESIONAL EN REGULARIZACIÓN Y APROBACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS
MODALIDAD DE CONTRATO:	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA

I. DETALLES DEL CARGO Y FORMA DE PRESENTACION

1. Llenar el Formulario de Postulación, (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.

Señores:
CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL – COVIPOL
Presente.

REQUERIMIENTO DE PERSONAL

NOMBRE DEL POSTULANTE:

CARGO:

FECHA:

LA PAZ - BOLIVIA

4. Fecha límite de Presentación: Hasta el jueves 30 de septiembre de 2021, hasta Hrs.12:00 de medio día.
5. Sueldo Mensual **Bs. 3.945,00** (Tres Mil Novecientos Cuarenta y Cinco 00/100 Bolivianos).

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

II. PERFIL PARA EL CARGO

1. FORMACION ACADEMICA MINIMA
✓ Título en Provisión Nacional como licenciado (a) en arquitectura y/o urbanismo. (Excluyente) ✓ Registro en el Colegio de Arquitectos. (Excluyente) ✓ Diplomado en organización territorial y/o catastro (no excluyente)
2. EXPERIENCIA
✓ Experiencia General: Tres (3) años a partir del Título en Provisión Nacional. ✓ Experiencia específica: Un (1) año en desarrollo urbano, unidad de catastro, regularización territorial, ordenamiento territorial o similares en entidades públicas. La experiencia general y específica se valorará únicamente la adquirida a partir del Título en Provisión Nacional y que cuenten con certificados de trabajo o certificados de conclusión de contratos (Excluyente).

3. CONOCIMIENTOS
✓ Conocimiento de la Ley de Administración y Control Gubernamental (Ley 1178). ✓ Conocimiento y manejo de AutoCAD. ✓ Conocimiento y manejo de PRECOM, QUARK o programas de costos y presupuestos. ✓ Conocimiento y manejo de ArcGIS. ✓ Conocimiento en Avalúo Inmobiliario. ✓ Conocimiento y manejo de Microsoft office.
4. CAPACIDADES PERSONALES
✓ Capacidad de trabajo en función a tiempos establecidos y bajo presión. ✓ Capacidad para el trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales. ✓ Compromiso con la Institución. ✓ Honestidad, creatividad e iniciativa. ✓ Disponibilidad inmediata de trabajo. ✓ Proactividad. ✓ Responsabilidad y organización.
5. AUTONOMIA DEL TRABAJO
✓ Depende Jerárquicamente del Jefe de Departamento Técnico.
6. ACTIVIDADES Y FUNCIONES A DESARROLLAR
1. Analizar el estado de situación de los predios y propiedades de la Institución, desde una perspectiva técnica. 2. Evaluar las alternativas de solución de la documentación técnica de los predios y propiedades de la institución. 3. Realizar diagnósticos e informes de evaluación de los casos de forma particular. 4. Verificaciones de registros y actualización Catastral en base a documentación existente. 5. Gestionar permisos de construcción planos as built y registro catastral. 6. Desarrollar programas de orientación y prevención para la regularización y consolidación de planos de lote, planos arquitectónicos y registro catastral de los predios pertenecientes a la institución. 7. Diseñar proyecciones urbanísticas y arquitectónicas de carácter sociales e institucional. 8. Realizar avalúo catastral y comercial a los inmuebles pertenecientes a la institución.

IMPORTANTE

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