

CONTRATACION DE PERSONAL

CARGO:	PROFESIONAL ABOGADO DE PROCESOS JUDICIALES
MODALIDAD:	PERSONAL PERMANENTE (ITEM)
SUELDO MENSUAL:	Bs. 4.184,00 (cuatro mil ciento ochenta y cuatro 00/100 bolivianos)

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 límite de Presentación: Hasta el viernes 13 de febrero de 2026, hasta Hrs.14:00 en Oficinas de COVIPOL, Edificio Los Reyes (Planta Baja), Plaza Isabel la Católica, Av. Arce N° 2489 (La Paz).

Para postulaciones del interior del País, pueden remitir su propuesta en sobre cerrado vía Courier.

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.4 – 3
DENOMINACIÓN	PROFESIONAL ABOGADO DE PROCESOS JUDICIALES
UBICACIÓN	DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL
CATEGORÍA	OPERATIVO
DEPENDENCIA LINEAL	DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL	DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL
AUTORIDAD LINEAL	NINGUNA
AUTORIDAD FUNCIONAL	NINGUNA
CLASIFICACION OCUPACIONAL	PERSONAL PERMANENTE
CLASE SALARIAL	3
Nº ITEM	11
Nº DE PLAZAS	1 (UNO)

OBJETIVO	Asesorar y asumir el patrocinio y defensa de procesos judiciales que promueva COVIPOL o se inicien en contra del mismo, realizando las funciones y/o tareas necesarias y pertinentes en consideración de los plazos y procedimientos enmarcados en normativa correspondiente, previa valoración y autorización del inmediato superior.
-----------------	--

FUNCIONES	a) Coadyuvar a los Departamentos, Unidades, Divisiones y Áreas organizacionales, sobre aspectos de orden judicial.
	b) Coordinar con el Inmediato Superior sobre el patrocinio de los procesos judiciales en los que interviene COVIPOL.
	c) Informar trimestralmente al Inmediato Superior sobre el estado de los procesos judiciales que promueva COVIPOL o se inicien en contra del mismo.
	d) Analizar y efectuar apelaciones u otros recursos en causas judiciales previa coordinación con el Inmediato Superior.
	e) Efectuar el seguimiento a los procesos judiciales y realizar las diligencias necesarias.
	f) Establecer recomendaciones correspondientes de los temas judiciales cuando corresponda.
	g) Elaboración y revisión de memoriales para las diferentes etapas de los procesos judiciales que tiene COVIPOL.
	h) Asistir a las Audiencias en los procesos judiciales, Audiencias de Amparo constitucional u otras en las que tuviera que ser parte COVIPOL.
	i) Elaborar memoriales de denuncia e interponerlos ante el Ministerio Público, realizar el seguimiento permanente y atención de todas las causas judiciales en las que sea parte COVIPOL.
	j) Elevar informes de cada una de las audiencias a las que asista.
FUNCIONES	k) Actualizar el registro del estado de los procesos judiciales de COVIPOL en el sistema de la Contraloría, Procuraduría y otros.
	l) Participar en reuniones de coordinación para todos aquellos asuntos en que el inmediato superior o la MAE así lo requieran.
	m) Otras actividades y tareas inherentes al cargo encomendadas por Dirección Ejecutiva y/o Inmediato Superior.

REQUISITOS DE FORMACION, CONOCIMIENTO, CUALIDADES, EXPERIENCIA Y OTROS	FORMACION ACADEMICA	Licenciatura en Derecho con Titulo en Provisión Nacional.
	REGISTRO	En el Colegio de Abogados y/o Ministerio de Justicia.
	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) • Microsoft Office. (No excluyente) • D.S. N° 23318 - A, Responsabilidad por la Función Pública. • Conocimiento en aspectos judiciales. (No excluyente)
	CUALIDADES PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Puntualidad • Iniciativa

		<ul style="list-style-type: none"> • Innovación • Trabajo en equipo • Relaciones interpersonales • Creatividad • Contribución a la mejora del trabajo • Proactividad • Compromiso
	EXPERIENCIA GENERAL	Un (1) año a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional en entidades públicas y/o privadas.
	EXPERIENCIA ESPECIFICA	Seis (6) meses a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional en gestión jurídica o procesal en entidades públicas y/o privadas.

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

NOTA: EN LA PRESENTE CONVOCATORIA SE APLICARÁ LA LEY DE INSERCIÓN LABORAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O PADRE, MADRE O TUTOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.