

## CONTRATACIÓN DE PERSONAL

<b>CARGO:</b>	<b>OFICIAL DE CRÉDITOS</b>
<b>MODALIDAD DE CONTRATO:</b>	<b>PERSONAL PERMANENTE (ÍTEM)</b>

### I. DETALLES DEL CARGO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

1. Llenar el Formulario de Postulación 2019, (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 presentación. (Imprescindible).
3. Presentar en sobre cerrado con el rotulo respectivo.
4. Fecha límite de Presentación: Hasta el Viernes 20 de Diciembre del 2019, hasta Hrs. 16:00.
5. Sueldo Mensual **Bs. 3.404,00** (Tres Mil Cuatrocientos Cuatro 00/100 Bolivianos).

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

Señores:  
**CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL – COVIPOL**  
Presente.

### REQUERIMIENTO DE PERSONAL

**CARGO:**  
**FECHA:**  
**LA PAZ - BOLIVIA**

### II. PERFIL PARA EL CARGO

<b>1. FORMACIÓN.</b>
✓ Licenciado en Administración de Empresas, Auditor, Contador Público autorizado, Economista, contador general.
<b>2. HABILIDADES REQUERIDAS</b>
✓ Conocimientos en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental. ✓ Conocimiento de Microsoft Office e internet, Excel ✓ Conocimiento de un idioma oficial además del castellano (no excluyente)
<b>3. EXPERIENCIA.</b>
✓ Experiencia seis (6) meses de experiencia en cargos relacionados en entidades del sector Publico y/o Privadas.
<b>4. COMPETENCIAS PERSONAL</b>
✓ 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. ✓ Expresarse claramente en forma oral y escrita ✓ Realizar cálculos numéricos con rapidez y precisión.
<b>5. AUTONOMÍA DEL TRABAJO</b>
✓ Depende Jerárquicamente de la Jefatura de la División de Préstamos.
<b>6. SUPERVISIÓN DEL TRABAJO</b>

✓ No ejerce supervisión sobre el personal de la División de Prestamos.

#### **7. ACTIVIDADES PRINCIPALES**

1. Aplicar y cumplir las políticas y procedimientos establecidos para el área de acuerdo al reglamento de crédito vigente.
2. Brindar información necesaria y oportuna en relación a los requerimientos de los afiliados.
3. Verificar que las solicitudes de créditos en todas sus modalidades cumplan con la presentación de todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Créditos previo al inicio de trámite.
4. Registrar los descuentos efectuados por recuperación de préstamos, cuyo listado proviene del Comando de la Policía, SENASIR y COVIPOL.
5. Verificar y analizar la información respecto a los afiliados de manera que guarde relación con la base de datos que se proporciona al Comando de la Policía, SENASIR y COVIPOL.
6. Contar con un archivo de garantes para fines de seguimiento y control en los respectivos prestamos
7. Otras labores de apoyo a la división de Préstamos.

## CONTRATACIÓN DE PERSONAL

<b>CARGO:</b>	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO</b>
<b>MODALIDAD DE CONTRATO:</b>	<b>PERSONAL PERMANENTE (ÍTEM)</b>

### I. DETALLES DEL CARGO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

1. Llenar el Formulario de Postulación 2019, (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 presentación. (Imprescindible).
3. Presentar en sobre cerrado con el rotulo respectivo.
4. Fecha límite de Presentación: Hasta el Viernes 20 de Diciembre del 2019, hasta Hrs. 16:00.
5. Sueldo Mensual **Bs. 7, 171,00** (Siete Mil Ciento Setenta y Uno 00/100 Bolivianos).

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

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

### II. PERFIL PARA EL CARGO

<b>1. FORMACIÓN.</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Título en Provisión Nacional en Arquitectura y/o Ingeniería Civil</li><li>✓ Registro profesional del colegio respectivo</li><li>✓ Estudios de Post Grado (no excluyente)</li></ul>
<b>2. EXPERIENCIA.</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia general: 4 años a partir de la obtención del título en provisión nacional</li><li>✓ Experiencia específica: 2 años en entidades públicas en cargos relacionados a partir de la obtención del título (acreditado con certificado de trabajo).</li></ul>

### **3. HABILIDADES REQUERIDAS**

- a) Capacidad para leer planos y esquemas y vigilar el cumplimiento efectivo de las tareas
- b) Comunicarse en forma efectiva
- c) Trabajar en equipo
- d) Ayudar a solucionar conflictos
- f) Apoyar el mejoramiento continuo
- g) Control estricto del personal para garantizar los plazos establecidos de los proyectos.
- h) Conocimiento de un idioma oficial además del castellano (no excluyente)

## CONTRATACIÓN DE PERSONAL

<b>CARGO:</b>	<b>ENCARGADO DE CARTERA EN MORA (CONTROL Y RECUPERACIÓN PRESTAMOS)</b>
<b>MODALIDAD DE CONTRATO:</b>	<b>PERSONAL PERMANENTE (ITEM)</b>

### II. DETALLES DEL CARGO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

6. Llenar el Formulario de Postulación 2019, (Descargar de la Pagina Web: [www.covipol.gob.bo](http://www.covipol.gob.bo)).
7. Adjuntar Fotocopia simple de los Documentos de respaldo que acrediten la veracidad de la presentación. (Imprescindible).
8. Presentar en sobre cerrado con el rotulo respectivo.
9. Fecha límite de Presentación: Hasta el Viernes 20 de Diciembre del 2019, hasta Hrs.16:00.
10. Sueldo Mensual **Bs. 2.600,00** (Dos Mil Seiscientos 00/100 Bolivianos).

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

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

### III. PERFIL PARA EL CARGO

<b>8. FORMACIÓN.</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Título en Provisión Nacional en Auditoría Financiera y/o Contador Público, Administrador de empresas, Ingeniería comercial.
<b>9. HABILIDADES REQUERIDAS</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Conocimientos en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental. <input checked="" type="checkbox"/> Conocimiento de Microsoft Office e internet. Manejo de SICOES <input checked="" type="checkbox"/> Conocimiento de un idioma oficial además del castellano (no excluyente)
<b>10. EXPERIENCIA.</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Experiencia General de dos (2) años a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional. <input checked="" type="checkbox"/> Experiencia Específica de un (1) años relacionada al cargo en institución pública y/o privada.
<b>11. COMPETENCIAS PERSONAL</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo y bajo presión. <input checked="" type="checkbox"/> Planificación y organización. <input checked="" type="checkbox"/> Compromiso con la organización. <input checked="" type="checkbox"/> Honestidad y creatividad e iniciativa. <input checked="" type="checkbox"/> Atención a los afiliados
<b>12. AUTONOMÍA DEL TRABAJO</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Depende Jerárquicamente del Jefe de la División de Préstamos.

**13. SUPERVISIÓN DEL TRABAJO**

✓ No ejerce supervisión sobre ningún personal.

**14. ACTIVIDADES PRINCIPALES**

8. Generar los certificados de egreso y las notas de cargo para el inicio de acciones coactivas
9. Desarrollar y evaluar las estrategias de recuperación de préstamos.
10. Elaborar las propuestas de refinanciamiento de deuda y realizar las gestiones para su aprobación y ejecución.
11. Efectuar el registro, seguimiento, control y evaluación de la cartera en mora y de la cartera vencida para fines de recuperación del dinero adeudado a COVIPOL.
12. Emitir informes que determinen el estado de morosidad de la cartera respecto a los préstamos en COVIPOL, para conocimiento del jefe inmediato.
13. Presentar reportes de préstamos cancelados de manera mensual para su respectiva conciliación.
14. Realizar tareas designadas por la Jefatura de la División de Préstamos..