****** **CONVOCATORIA PÚBLICA EXTERNA Nº REQ/07/2019**

 **REQUERIMIENTO DE PERSONAL A PLAZO FIJO**

 **(Primera Convocatoria)**

La **EMPRESA MISICUNI**, en el Marco de la Transparencia, las normas legales vigentes, **INVITA** a las interesadas a presentar su postulación para optar al cargo de **SECRETARIA DE GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA (1 VACANCIA)** para la Ciudad de Cochabamba.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº DE REFERENCIA** | **VACANCIAS DISPONIBLES** | **CARGO** | **REQUISITOS MINIMOS DEL PUESTO** |
| REQ/07/2019 | UNO (1) | “SECRETARIA DE GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA” | * Título en Provisión Nacional en Secretariado. (**excluyente**)
* Experiencia General mínimo de 3 (tres) años a partir de la obtención del título. **(excluyente)**
* Experiencia Especifica mínimo 2 (dos) años.
* Manejo del Software (Word, Excel y otros). **(no excluyente)**
 |

Para la firma de contrato deberá cumplir con los siguientes requisitos:

|  |
| --- |
| Cumplir con el Art. 234 de la C.P.E. – para acceder al desempeño de funciones públicas se requiere:1. Contar con la nacionalidad boliviana.
2. Ser mayor de edad.
3. Haber cumplido con los deberes militares. (Varones)
4. No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento. (REJAP)
5. No estar comprendida (o) en los casos de prohibición y de compatibilidad establecidos en la Constitución.
6. Estar inscrita (o) en el padrón electoral.
7. Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
8. Certificación SIPPASE presentada por la postulante.
 |

**CONTRATO A PLAZO FIJO HASTA EL**: 31 de diciembre de 2019

**HORARIO DE TRABAJO CONTINUO**: 8:30 am. a 16:30 pm.

Toda la documentación se deberá presentar en sobre cerrado en ventanilla única de la Empresa Misicuni, ubicada en la zona de Canarrancho – Municipio de Tiquipaya (dirección indicada en la página web [**www.misicuni.gob.bo**](http://www.misicuni.gob.bo) **croquis de ubicación) HASTA LAS 11:00 HORAS DEL DIA MIERCOLES 17 DE JULIO DE 2019, IMPOSTERGABLEMENTE**. con la **Ref.: CONVOCATORIA PÚBLICA EXTERNA Nº REQ/07/2019 “SECRETARIA DE GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA”**

De acuerdo con la disposición del Órgano Rector, la evaluación curricular tiene puntaje y será conforme a los **“TERMINOS DEL CARGO SECRETARIA DE GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA”**. No se devolverá curriculums.

**Teléfono Empresa Misicuni:** 4256083

Cochabamba, 14 de julio de 2019

**ANEXO I**

**CARTA DE SOLICITUD DE POSTULACIÓN**

Cochabamba, (señalar día) julio de 2019

Señores

EMPRESA MISICUNI

Presente.-

REF. : POSTULACIÓN AL CARGO DE SECRETARIA DE GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA REQ.07/2019 – PRIMERA CONVOCATORIA

En fecha (señalar día/mes/año), mediante (describir página web MISICUNI y/o prensa), se publicó el requerimiento de personal de referencia, donde convocan a participar para el cargo: **SECRETARIA DE GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA**, es así que expreso mi deseo de poder participar del proceso de selección para el mencionado cargo. Adjunto los formularios de postulación y documentación de respaldo de acuerdo a los términos establecidos para la selección de personal.

Sin otro particular y agradeciendo por la atención prestada me despido con las consideraciones del caso.

(Nombres y Apellidos Completos)

(Firma)

(Nº C.I.)

Señalar:

(Nº Teléfono fijo y móvil)

(Correo Electrónico)

**FORMULARIO DE PRESENTACION**

1. **DATOS PERSONALES**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombres y Apellidos |  |
|  |
| Cedula de Identidad |  |
|  |
| Ciudad de residencia actual |  |
|  |
| Dirección de domicilio actual |  |
|  |
| Teléfono fijo |  |
|  |
| Teléfono celular |  |
|  |
| Lugar y fecha de nacimiento |  |

1. **FORMACION ACADEMICA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Título obtenido | Institución | Fecha de titulación | Nº Folio |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. E**XPERIENCIA GENERAL CERTIFICADA** (Ordenar a partir del trabajo más reciente)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del cargo | Institución | Fecha de inicio | Fecha de conclusión | Total: años, meses y días | Nº Folio |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Breve descripción de las funciones realizadas en el puesto |

|  |  |
| --- | --- |
| **SUMATORIA** total de la experiencia general (en años y meses) |  |

En caso de que mi postulación sea adjudicada, me comprometo a presentar toda la documentación en original, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA POSTULANTE

**NOTA:** Deberá adjuntar documentación de respaldo en fotocopia simple según lo declarado en el presente formulario debidamente foliado. Toda la documentación deberá ser presentada en un folder amarillo tamaño carta.