

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL EL TORNO**  
**CONVOCATORIA EXTERNA No. 1705-004-17**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**

El Gobierno Autónomo Municipal de El Torno convoca a los profesionales, técnicos y trabajadores con domicilio en la jurisdicción del Municipio de El Torno a presentar su hoja de vida debidamente documentada, en el marco del Decreto Supremo N° 29565, convoca a los profesionales.

La contratación de personal para la ejecución de los diferentes programas, proyectos y actividades bajo la dirección y supervisión de la Dirección de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno con cargo al presupuesto de inversiones inscrito en el Programa de Operaciones Anual aprobado por el Honorable Concejo Municipal con el pronunciamiento del Control Social, para su ejecución en la Gestión 2017, en calidad de consultores de línea, de acuerdo con el siguiente requerimiento:

**REQUERIMIENTO DE PERSONAL DE LA DIRECCION DE DESARROLLO HUMANO**

Nº referencia	Número de Personal	Cargo o función	Formación Académica	Duración de contrato (meses)	Experiencia mínima	Observaciones
1	2	Trabajador/a Social	Licenciada/o en Trabajo Social Título en Provisión Nacional	11 meses	2 años	Experiencia en planificación y trabajo con niños, niñas y adolescentes Conocimiento en elaboración de proyectos sociales de prevención y manejo de técnicas participativas con niños, niñas y adolescentes. Trabajo en equipo, disponibilidad de tiempo
2	4	Psicóloga/o	Licenciada(o) en Psicología Título en Provisión Nacional	11 meses	2 años	Experiencia de trabajo con niños, niñas y adolescentes Conocimiento y manejo de técnicas participativas con niños, niñas y adolescentes.
3	1	Responsable de Educación y Cultura	Lic. En Ciencias de la Educación y/o ramas afines	11 meses	2 años	Experiencia en capacitación con grupos de personas. Conocimiento en elaboración de proyectos en educación y sociales

4	1	Encargado de Educación	Licenciada (o) en Derecho Título en Provisión Nacional	11 meses )	1 año	Manejo de programas computarizados Experiencia en elaboración de proyectos Elaboración de instrumentos, evaluación y sistematización de experiencias educativas municipales.
5	1	Responsable de Deportes	Título de Bachiller Conocimiento de diferentes disciplinas deportivas	11 meses	3 años	Experiencia en conducción de eventos deportivos a nivel municipal, licencia de conducir
6	1	Coordinador/a Municipal Programa Post alfabetización	Lic. Ciencias de la Educación Título en Provisión Nacional	11 meses	2 años	Experiencia en educación alternativa y metodologías de trabajo con jóvenes y adultos Conocimiento y manejo de Programas de alfabetización Manejo del idioma quechua (deseable).
7	1	Auxiliar en Educación	Lic. Ciencias de la Educación Título en Provisión Nacional	11 meses	2 años	Experiencia en elaboración de proyectos Elaboración de instrumentos, evaluación y sistematización de experiencias educativas municipales.
8	1	Auxiliar de Cultura	Técnico Superior en Ciencias de la Educación	11.5 (meses)	2 años	Elaboración de instrumentos, evaluación y sistematización de experiencias educativas municipales y culturales.
9	1	Encargado de Escuela Municipal de Deportes	Bachiller Conocimiento de diferentes disciplinas deportivas	11 meses	5 años	Experiencia en conducción de eventos deportivos a nivel municipal
10	1	Profesional 2 de Sistemas Grafico en Materiales Audiovisuales	Técnico Manejo de equipos e instrumentos tecnológicos	11 meses	1 año	Experiencia en elaboración de materiales audiovisuales y Manejo de Equipos e Instrumentos Tecnológicos, disponibilidad de tiempo
11	1	Secretaria/o	Bachiller en Humanidades/ Técnico Superior	11 meses	2 años	Conocimiento y manejo de programas computarizados Redacción de documentos

12	1	chofer	Primaria concluida	11 meses	2 años	Conocimiento en normas de tránsito Experiencia y dominio en conducción de vehículo Licencia de conducir categoría B.
13	3	Guardia de Seguridad	Primaria concluida	11 meses	1 año	Experiencia en el área de trabajo
14	6	Apoyo Administrativo Subalcaldías	Bachiller concluido	11 meses	2 años	Conocimiento y manejos de programas computarizado redacción de documentos
15	1	Apoyo Administrativo Recepcionista	Primaria Concluida / conocimientos básicos de recepcionista	11 meses	2 años	Conocimiento y manejos de central telefónica, programas computarizado redacción de documentos
16	2	Auxiliar de deportes	Bachiller concluido Conocimiento de diferentes disciplinas deportivas	11 meses	1 año	Experiencia en conducción de eventos deportivos a nivel municipal
17	1	Responsable Estadio Municipal	Primaria concluida	11 meses	1 año	Experiencia en el área de trabajo
18	1	Responsable Municipal de la Juventud	Lic. Ciencias de la Comunicación y/o Ramas Afines	11 meses	2 años	Experiencia en metodologías de trabajo con jóvenes
19	1	Recepcionista Organizaciones Sociales	Técnico Superior/ conocimientos de Organizaciones Sociales/ licencia de conducir	11 meses	1 año	Experiencia en Atención al Ciudadano, Conocimiento y manejos de programas computarizado redacción de documentos.
20	1	Encargada de asistencia familiar	Título de Bachiller	11 meses	1 año	Experiencia en el área de trabajo, trabajo en equipo
21	2	Encargados de Limpieza Campos Deportivos	Primaria concluida	11 meses	1 año	Experiencia en el área de trabajo
22	1	Personal de Limpieza Coliseo Municipal	Primaria concluida	11 meses	1 año	Experiencia en el área de trabajo
23	1	Técnico en Comunicación	Título de bachiller Técnico Superior Conocimientos comunicacionales	11 meses	1 año	Experiencia en Elaboración de notas periodísticas y realización de actividades comunicacionales y Materiales Audiovisuales, disponibilidad de tiempo
24	1	Responsable Municipal de Comunicación	Lic. En Ciencias de la Comunicación	11 meses	1 año	Experiencia en Elaboración de notas periodísticas y realización de actividades comunicacionales y Materiales Audiovisuales, disponibilidad de tiempo
25	1	Apoyo Jurídico Defensoría	Egresado de Derecho/ Licencia de Conducir	11 meses	1 año	Conocimiento en elaboración de proyectos sociales de prevención y manejo de técnicas participativas con niños, niñas y adolescentes y requerimientos fiscales, Trabajo en equipo, disponibilidad de tiempo

**Requisitos generales:**

- ✓ Haber cursado un idioma nativo de su preferencia
- ✓ El postulante deberá presentar copia de su Currículum vitae documentado, previa compatibilización con el original en la Unidad de Recursos Humanos del Municipio.
- ✓ Formulario de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, recabar en la Unidad de Recursos Humanos

**Requisitos de postulación:****La siguiente documentación:**

- ✓ Carta de postulación debidamente firmada.
- ✓ Currículum vitae documentado, la experiencia de trabajo deberá ser obligatoriamente acreditado mediante certificados de trabajo y contratos u otros y demás certificados exigidos en los requisitos generales.
- ✓ Formulario SAP 09
- ✓ Fotocopia de Cedula de Identidad.

Los interesados podrán recabar y obtener mayor información con la Jefa de Recursos Humanos al teléfono 382-2132 int. 18.

Los postulantes deberán presentar los documentos requeridos en la presente convocatoria hasta Hrs.18:00 p.m. del día miércoles 4 de Enero de 2017.

Apertura de sobre el día jueves 5 de Enero de 2017 a horas 8:00 a.m.

**Rotular:** Señores Gobierno Autónomo Municipal de El Torno

**Convocatoria:** **No. 1705-004-17** Ref.: (llenar número de referencia del cargo y el nombre de cargo y a la Dirección perteneciente el cargo.)

**Nombre completo del postulante.**

Los postulantes deben presentar en sobre cerrado hasta el día 4 de Enero del 2017, horas 18:00 pm en Secretaría General del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno, ubicada en la Plaza Principal 25 de Julio de El Torno (sitio Km-32, Carretera Antigua a Cbba - Santa Cruz – El Torno).

Los resultados del proceso de las diferentes etapas se publicarán en la Mesa de Partes del Municipio y la Pagina WEB [www.eltorno.gob.bo](http://www.eltorno.gob.bo).

**El Torno, diciembre 2016**

## HOJA DE VIDA

Form. SAP 09 1/3

FECHA	
-------	--

### 1. DATOS PERSONALES

APELLIDOS			
NOMBRES(S)		SEXO	
C. I. N°		NACIONALIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR	
ESTADO CIVIL		TELEFONO	
DIRECCION DE DOMICILIO		ZONA	
CIUDAD		PAIS	

### 2. DATOS DE LA POSTULACION

NOMBRE DEL PUESTO AL QUE POSTULA			
REFERENCIA N°		CONVOCATORIA N°	
		DE FECHA	

### 3. FORMACION ESCOLAR Y ACADEMICA

#### 3.1 Educación Primaria

TITULO OBTENIDO			
NOMBRE DE LA INSTITUCION	LUGAR	INICIO (MES/AÑO)	FINAL (MES/AÑO)

#### 3.2 Educación Secundaria

NOMBRE DEL TITULO	GRADO OBTENIDO		
NOMBRE DE LA INSTITUCION	LUGAR	INICIO (MES/AÑO)	FINAL (MES/AÑO)

#### 3.3 Educación Técnica

NOMBRE DEL TITULO	GRADO OBTENIDO		
NOMBRE DE LA ESPECIALIDAD	INICIO (MES/AÑO)	FINAL (MES/AÑO)	
NOMBRE DE LA INSTITUCION	LUGAR		

#### 3.4 Educación Universitaria

NOMBRE DEL TITULO	GRADO OBTENIDO		
NOMBRE DE LA ESPECIALIDAD	INICIO (MES/AÑO)	FINAL (MES/AÑO)	
NOMBRE DE LA INSTITUCION	LUGAR		

## HOJA DE VIDA

Form. SAP 09 2/3

**4. CURSOS, SEMINARIOS Y TALLERES** (Mencionar los cinco más importantes relacionados con el puesto al que postula)

AÑO DE REALIZACION	DURACION EN HORAS	NOMBRE LA INSTITUCION	NOMBRE DEL CURSO, SEMINARIO O TALLER

**5. CONOCIMIENTOS DE PAQUETES DE COMPUTACION**

PAQUETE DE COMPUTACION	NO SE	ACEPTABLE	DOMINO
MS WORD			
MS EXCEL			
MS POWERPOINT			
INTERNET Y CORREO ELECTRONICO			
OTROS:			

**6. IDIOMA**

6.1. Idioma materno

IDIOMA MATERNO	
----------------	--

6.2. Otro idioma

IDIOMA	A. NO SABE	B. ACEPTABLE	C. DOMINA
LECTURA			
COMPRESION			
CONVERSACION			
ESCRITURA			

**7. TRAYECTORIA Y EXPERIENCIA LABORALES**

7.1. Puesto último desempeñado

DESDE (MES/AÑO)	HASTA (MES/AÑO)	CIUDAD Y PAIS DE TRABAJO	SECTOR LABORAL
NOMBRE DEL PUESTO			
NOMBRE Y DIRECCION DEL EMPLEADOR			
SUELDO TOTAL (Sus./Bs)	MOTIVO DEL RETIRO		

7.2. Puestos anteriores desempeñados. Describa los dos últimos puestos desempeñados, comenzando por el último antes de presentarse a la postulación.

DESDE (MES/AÑO)	HASTA (MES/AÑO)	CIUDAD Y PAIS DE TRABAJO	SECTOR LABORAL
NOMBRE DEL PUESTO			
NOMBRE Y DIRECCION DEL EMPLEADOR			
SUELDO TOTAL (Sus./Bs)	MOTIVO DEL RETIRO		

HOJA DE VIDA

Form. SAP 09 3/3

DESDE (MES/AÑO)	HASTA (MES/AÑO)	CIUDAD Y PAIS DE TRABAJO	SECTOR LABORAL
NOMBRE DEL PUESTO			
NOMBRE Y DIRECCION DEL EMPLEADOR			
SUELDO TOTAL (Bs.)	MOTIVO DEL RETIRO		

Nombre a dos personas, preferiblemente no familiares, con identificación de ocupación y número de teléfono, que puedan brindar referencias suyas acerca de su nivel de preparación académica y experiencia laboral.

NOMBRE Y APELLIDOS	OCUPACION	TELEFONO(S)

**8. DECLARACION DE INTEGRIDAD**

1. *Estoy de acuerdo con que la Direccion de Recursos Humanos, se contacte con las instituciones o empresas donde anteriormente trabajé, para ampliar la información proporcionada en la presente Hoja de Vida.*

2. *Autorizo a la Dirección de Recursos Humanos para consultar mis antecedentes personales en las instancias que corresponda.*

3. *Declaro la veracidad de la información brindada en el presente formulario, asumiendo que brindar información falsa podría invalidar mi postulación.*

4. *Me comprometo adjuntar a la presente, la documentación solicitada en la Convocatoria Externa **No. 1705-004-17** en su Primera Convocatoria.*

**Pretensiones salariales en forma mensual :- Bs.**

-----

Firma y nombre del postulante