DESCRIPCION DEL CARGO

REQUERIMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra (ABT), en uso de sus atribuciones y de conformidad a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, convoca públicamente a las personas individuales que tengan interés en postular al cargo de:

1. **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

   Denominación del Cargo

   PROFESIONAL DE APOYO JURÍDICO UOBT NUCLEO YACUIBA DD TARIJA - ABT

   Depende de

   UOBT Núcleo Yacuiba - Dirección Departamental Tarija - ABT

2. **OBJETIVO**

   Apoyar la gestión jurídica de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra en el Departamento de Tarija, en la tramitación de procesos administrativos sancionadores, procesos administrativos en general, procesos judiciales en general, procesos coactivos fiscales, remates y en procesos de gestión institucional de corto y mediano plazo. Además de coadyuvar en la implementación de las actividades relacionadas con la planificación, formulación de programas y/o proyectos y seguimiento a la ejecución de los mismos.

3. **FUNCIONES ESPECIFICAS**

   El profesional deberá cumplir, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes funciones:

   a) Elaboración de informes jurídicos, dictámenes y proyectos de resolución, de conformidad a lo previsto por las Leyes 1700, 1715, 2341, 3545 y sus reglamentos, directrices, procedimientos, manuales y demás disposiciones legales relacionadas con materia forestal, agraria y administrativa.

   b) Armado de expedientes de procesos administrativos conforme a procedimiento y tramitación de los mismos.

   c) Elaborar autos de apertura, clausura y realizar diligencias de citación y notificación relacionados con la Consultoría.

   d) Elaboración de dictámenes jurídicos y proyectos de resolución en procesos sancionadores, y procesos administrativos.

   e) Verificar la recepción de toda la documentación presentada y adjuntar a sus antecedentes debidamente foliados a los expedientes asignados a su cargo.

   f) Elaborar informes mensuales y final de actividades para efectos de los pagos con la aprobación de la Dirección Departamental de Tarija.

   g) Realizar todas las acciones que fueren necesarias para un adecuado desempeño de sus funciones.

   h) Manejar información actualizada de las actividades que desarrolle.

   i) Actualizar las respectivas bases de datos de forma paralela al despacho de los

asuntos.

j) Patrocinar y atender los procesos coactivos fiscales, penales, remates, y procesos judiciales en general.

k) Elaboración de demandas, querellas y memoriales en general.

l) Otras responsabilidades expresamente delegadas por las autoridades de la Dirección Departamental Tarija - ABT.

4. REQUISITOS DEL CARGO

Formación Académica:

Abogado con Título en Provisión Nacional.

Cursos Complementarios:

- Dominio de Paquetes de Computación Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point.
- Los postulantes interesados para presentarse al cargo deberán tener conocimientos de la Ley No. 1178, Políticas Públicas y Responsabilidad por la Función Pública.
- Conocimiento de al menos dos idiomas oficiales del país (Ley No. 269, Art. 21°, "Principio de Territorialidad") (Requisito Indispensable).
- Iniciativa y capacidad en la toma de decisiones.
- Alta capacidad de análisis y proactividad.

Experiencia General:

- Mínima de 3 años en el ejercicio laboral a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.
- Conocimiento general de la Normativa Forestal y Agrario.
- Responsabilidad y motivación hacia el trabajo.
- Capacidad de interrelación a todo nivel y compromiso con el desarrollo social en las Comunidades.

Experiencia Específica:

- Mínima de 2 años en áreas según funciones definidas para el cargo.
- Conocimiento de las Leyes 1700, 1715, 2341, 3545, reglamentos de las mismas, directrices, procedimientos, manuales y demás disposiciones legales relacionadas con materia forestal, agraria y administrativa.
- Conocimiento en la tramitación de Procesos Administrativos.
- Conocimiento en la tramitación de Procesos Penales y Coactivos Fiscales.
- Sistematización de información, redacción y edición de informes y otros documentos.
- Contar con Licencia de Conducir Categoría "B" adelante.

5. LUGAR DE TRABAJO

Tendrá como lugar de trabajo en la UOBT Núcleo Yacuiba - Dirección Departamental Tarija - ABT, pudiendo ser cambiado de área y lugar de trabajo para desempeñar las mismas funciones de acuerdo a las necesidades de la Dirección Departamental en el Departamento de Tarija.

6. INFORMES DE ACTIVIDADES

El Profesional deberá presentar informes de actividades bimensuales sobre las funciones

desarrolladas y deberán ser aprobadas por los Responsables de Unidad y/o Área con visto bueno del Director Departamental Tarija - ABT, como requisito previo para la cancelación de sus honorarios. A la conclusión de su contrato deberá presentar el informe final respectivo.

7. OTROS REQUISITOS

Postulación

- Carta de postulación debidamente firmada.
- Currículum vitae documentado y rubricado, la experiencia de trabajo deberá ser obligatoriamente acreditado mediante certificados de trabajo y contratos u otros y demás certificados exigidos en los requisitos generales.
- Fotocopia de Cedula de Identidad.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia (Certificado SIPPASE).