

**REQUERIMIENTO DE PERSONAL TRANSITORIO – INTERINO EN SITUACIÓN IRREGULAR
DIRECCIÓN NACIONAL – DIRECCIONES REGIONALES LA PAZ, SANTA CRUZ Y COCHABAMBA
CONVOCATORIA AJ/01/15**

La Autoridad de Fiscalización y Control Social del Juego, en el marco de una gestión pública por resultados, invita a profesionales, con impecables antecedentes de Integridad, Transparencia, Eficiencia, Alto Nivel Técnico y Ética, interesados a formar parte de la institución en calidad de **PERSONAL TRANSITORIO - INTERINO EN SITUACIÓN IRREGULAR** a quienes cumplan los requisitos siguientes:

CONDICIONES DE POSTULACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL							
REFERENCIA	DEPENDENCIA	CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	PRINCIPALES FUNCIONES	VACANCIAS	LUGAR
1	Departamento de Redes y Gestión de Información	Profesional IV	Licenciatura con Título en Provisión Nacional en: Sistemas, Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Electrónicos o Ingeniería en Telecomunicaciones.	General 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> • ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y ENERGÍA ELÉCTRICA A NIVEL NACIONAL DE ACUERDO A REQUERIMIENTO. • REALIZAR, COORDINAR Y/O SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTACIÓN. • BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN SOFTWARE Y HARDWARE A TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA OFICINA NACIONAL EN LA RESOLUCIÓN DE CUALQUIER PROBLEMA REPORTADO. • COORDINAR, SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A REPARACIÓN DE EQUIPOS EN GENERAL EN INSTALACIONES DE LA AJ O FUERA DE LA MISMA. • VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO O TECNOLÓGICO ADQUIRIDOS, EN FUNCIÓN DE REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS ORDENES DE COMPRA Y/O CONTRATOS. 	1	Oficina Nacional

DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ							
REFERENCIA	DEPENDENCIA	CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	PRINCIPALES FUNCIONES	VACANCIAS	LUGAR
2	Departamento de Fiscalización y Control	Profesional II	Licenciatura con Título en Provisión Nacional en: Auditoría ó Contaduría Pública.	General 2 años Específica Relacionada a la Formación 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> • CONTROLAR Y FISCALIZACIÓN A LUGARES DONDE SE INSTALAN DE FORMA CLANDESTINA MAQUINAS TRAGAMONEDAS NO AUTORIZADAS. • PARTICIPAR EN SORTEOS PROGRAMADOS CON FINES DE CONTROL DE ACUERDO A FECHAS ESTABLECIDAS EN LOS SORTEOS DE LOTERÍA, PROMOCIONES EMPRESARIALES Y SORTEOS CON FINES BENEFICOS. • REALIZAR EL RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN DE SALONES DE JUEGO SIN LA CORRESPONDIENTE LICENCIA DE OPERACIONES, ASÍ COMO TAMBIÉN DE LUGARES PÚBLICOS EN LOS QUE SE INSTALAN MAQUINAS TRAGAMONEDAS NO PERMITIDAS O AUTORIZADAS. 	1	Dirección Regional La Paz

					<ul style="list-style-type: none"> CONTROL Y FISCALIZACIÓN A PROMOCIONES EMPRESARIALES O SORTEOS CON FINES BENEFICOS, CUANDO ESTAS SE HAYAN DESARROLLADO, VERIFICANDO ADEMÁS ASPECTOS CONTABLES. REALIZAR EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES, SORTEOS CON FINES BENEFICOS, SORTEOS Y JUEGOS DE AZAR, VERIFICANDO INFORMACIÓN TÉCNICA Y CONTABLE DE ACUERDO A LAS LEY N° 060 Y RESOLUCIONES REGULATORIAS. 		
3	Departamento de Fiscalización y Control	Jefe II Departamento de Fiscalización y Control	Licenciatura con Título en Provisión Nacional en: Auditoría ó Contaduría Pública.	<p>General 3 años Específica Relacionada a la Formación 1 año Experiencia en funciones de mando 6 meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> ELABORAR EL PRESUPUESTO Y LA PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL (POA) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR REGIONAL, PARA EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, DE AZAR, SORTEOS, PROMOCIONES EMPRESARIALES Y SORTEOS CON FINES BENEFICOS. PLANIFICAR, PROGRAMAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR OPERATIVOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN APROBADOS EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL A JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS, PROMOCIONES EMPRESARIALES Y SORTEOS CON FINES BENEFICOS. CONTROLAR Y FISCALIZAR LUGARES DONDE SE INSTALEN DE FORMA CLANDESTINA MAQUINAS TRAGAMONEDAS NO AUTORIZADAS. CONTROLAR Y FISCALIZAR EMPRESAS O PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO, QUE DESARROLLAN JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS, PROMOCIONES EMPRESARIALES O SORTEOS CON FINES BENEFICOS CON O SIN AUTORIZACIÓN. ANALIZAR Y EMITIR INFORMES TÉCNICOS, DE SOLICITUDES DE DE PROMOCIONES EMPRESARIALES O SORTEOS CON FINES BENEFICOS. 	1	Dirección Regional La Paz
4	Dirección Regional	Servicios Generales II	Estudios Primarios, Bachillerato y/o Técnico, Chofer Profesional (Licencia de Conducir Profesional Categoría A, B ó C)	<p>General 1 año Específica Relacionada a la Formación 6 meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> ASISTIR AL DIRECTOR REGIONAL EN SU TRASLADO A DISTINTOS REUNIONES FUERA DE LA INSTITUCIÓN. TRASLADAR AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL PARA REALIZAR NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DE PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL. TRASLADAR AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL A DIFERENTES PUNTOS DE LA JURISDICCIÓN Y EL PAÍS PARA LA EJECUCIÓN DE OPERATIVOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN A ACTIVIDADES DE LOTERÍA, DE AZAR, SORTEOS, PROMOCIONES EMPRESARIALES Y SORTEOS CON FINES BENEFICOS. ASISTIR A LA DIRECCIÓN REGIONAL EN OPERATIVOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL. APOYAR A LA SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL EN EL DESPACHO DE CORRESPONDENCIA. 	1	Dirección Regional La Paz

DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ

REFERENCIA	DEPENDENCIA	CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	PRINCIPALES FUNCIONES	VACANCIAS	LUGAR
5	Departamento Jurídico	Profesional II	Licenciatura con Título en Provisión Nacional en Derecho.	General 2 años Específica Relacionada a la Formación 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> • PARTICIPAR EN OPERATIVOS DE CONTROL, FISCALIZACIÓN, INTERVENCIÓN Y DECOMISO EN LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS, PROMOCIONES EMPRESARIALES Y SORTEOS CON FINES BENÉFICOS. • REVISIÓN, VERIFICACIÓN, ANÁLISIS Y ESTUDIO DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL EN LAS SOLICITUDES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES, SORTEOS CON FINES BENEFICOS Y JUEGOS DE AZAR. • EMITIR LAS RESOLUCIONES DE ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN, RECHAZO O AMPLIACIÓN DE SOLICITUDES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES O SORTEOS CON FINES BENEFICOS, PREVIA EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DEL INFORME TÉCNICO Y LEGAL. • EMITIR LAS RESOLUCIONES SANCIONATORIAS, PREVIA VALORACIÓN LEGAL DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y LEGAL, POR INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS A LA LEY N° 060 DETECTADAS EN OPERATIVOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN EN ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, DE AZAR, SORTEOS, PROMOCIONES EMPRESARIALES Y SORTEOS CON FINES BENÉFICOS. • EMITIR INFORMES LEGALES PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS, PREVIA VALORACIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS, POR INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS A LA LEY N° 060 DETECTADAS EN OPERATIVOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN EN ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, DE AZAR, SORTEOS, PROMOCIONES EMPRESARIALES Y SORTEOS CON FINES BENÉFICOS. 	1	Dirección Regional Santa Cruz

DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA							
REFERENCIA	DEPENDENCIA	CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	PRINCIPALES FUNCIONES	VACANCIAS	LUGAR
6	Dirección Regional	Secretaría III	Secretaría Ejecutiva o Comercial con Título extendido por Instituto Superior reconocido por el Ministerio de Educación.	General 1 año Específica Relacionada a la Formación 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> BRINDAR ATENCIÓN CON INFORMACIÓN Y OTROS A LAS PERSONAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS AL PÚBLICO QUE ACUDE AL DPTO. JURÍDICO Y DPTO. DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL. RECEPCIONAR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA QUE INGRESA A LOS DEPARTAMENTOS JURÍDICO Y DE FISCALIZACIÓN, ASÍ COMO PREPARAR EL INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE COURIER. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA DERIVADA Y DESPACHADA POR EL JEFE DE DPTO. JURÍDICO Y DEL DPTO. DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL. REGISTRO, CONTROL Y CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL DPTO. JURÍDICO Y DEL DPTO. DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL. ELABORAR CARTAS, MEMORÁNDUMS, INFORMES, CIRCULARES Y OTROS A REQUERIMIENTO DEL DPTO. JURÍDICO Y DEL DPTO. DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL. 	1	Dirección Regional Cochabamba

- Formación Académica Requerida: Título en Provisión Nacional en el momento de la postulación
- Para los varones se exige la presentación de la Libreta de Servicio Militar (excluyente) de acuerdo a la Constitución Política del Estado
- Solo serán válidas las postulaciones que ingresen en el periodo establecido del domingo 8 al jueves 12 de febrero de 2015.
- Los Profesionales interesados deberán revisar los requisitos de "**PRINCIPALES FUNCIONES**" en nuestra página web www.aj.gob.bo – en el link "**CONTRATACIONES RECURSOS HUMANOS**", de acuerdo al cargo que postula.
- La experiencia general, específica y de mando se computará a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional.
- Los postulantes pre-seleccionados, serán contactados vía telefónica a entrevista, debiendo portar los documentos originales que respaldan su postulación.
- Las entrevistas se realizarán en la ciudad del cargo vacante.
- La documentación de respaldo del currículum vitae no será devuelta.
- Las personas que postulen a más de una referencia quedarán invalidadas del proceso.
- Favor Indicar en el sobre el número de referencia al que postula.

Los profesionales interesados deben remitir su currículum vitae documentado, incluyendo pretensión salarial en sobre cerrado, MENCIONANDO EL NÚMERO DE REFERENCIA AL QUE POSTULAN, a la **Casilla de correo N° 995 – La Paz** hasta el jueves 12 de febrero de 2015.

Favor presentarse únicamente quienes cumplan los requisitos, gracias.