



Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

**CONVOCATORIA GAMLP/SAP /DGSYPE/UPE
N° 002/2020**

DE : JEFE DE UNIDAD DE PROMOCION ECONOMICA D.III

A : ESTUDIANTES DE ULTIMOS CURSOS DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS, ECONOMIA DE LA UMSA

OBJETO : CONVOCATORIA: "PASANTES PARA SUB ALCALDIA PERIFERICA D.III PARA LA GESTION 2020

FECHA : La Paz 18 de febrero de 2020

1. ANTECEDENTES

La sub alcaldía PERIFERICA D.III, desarrolla acciones encaminadas a promover y fortalecer las **actividades de la Unidad de Promoción Económica** en cumplimiento del plan operativo anual 2020 bajo los lineamientos de las LEYES Municipales Autonómicas 263/274.

2. OBJETIVO

Fortalecer el objetivo de la razón de ser de la unidad, que es de promocionar el desarrollo económico local y de emprendimiento de la población, además de administrar las actividades económicas y de emisión de licencias de funcionamiento, de acuerdo a lo establecido en la normativa específica, manteniendo un archivo metódico.

3. JUSTIFICACION

Con el apoyo del personal de pasantes se realizara el desarrollo de manera organizada y sistemática las actividades y responsabilidades de la Unidad de Promoción Económica, para satisfacer de manera eficiente la demanda y requerimiento de la comunidad de los distritos 11,12 y 13 del macro Distrito III, Periférica, con la finalidad de contribuir el registro de las actividades económicas enmarcados en la normativa vigente.

4. DESARROLLO.- A) REQUISITO Y NIVEL ACADEMICO DE LOS PARTICIPANTES

Estudiantes que estén cursando los últimos niveles de las facultades y carreras de:

Facultad de Ciencias Económicas y Financieras

- ✓ Administración de Empresas
- ✓ Economía

Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación

- ✓ Bibliotecología y Ciencias de la Información

5. FUNCIONES

El trabajo de los pasantes se resume en:

- Desarrollar la planificación a través de la Unidad de Promoción Económica para actividades bajo lineamientos enmarcados en el Plan 2020
- Desarrollar Acciones de socialización y difusión de las actividades en la comunidad de los distritos 11,12 y 13.
- Coordinar los talleres programados para cumplir las funciones de apoyo en extensión para las actividades económicas.
- Coadyuvar en las actividades trazadas para el desarrollo programado según cronograma y en coordinación con los técnicos de la Unidad cumpliendo objetivos y metas
- Vigorizar el trabajo en equipo con la comunidad, juntas de vecinos, Instituciones u Organizaciones que coadyuven las actividades.
- Fortalecer el ordenamiento de los archivos de la Unidad de Promoción Económica
- Afianzar en los datos estadísticos de las actividades económicas del Macrodistrito que se traduzcan por rubros
- Conocimiento de las Leyes Autonómicas 263-274, que regulan el expendio de bebidas alcohólicas.



6. CARACTERÍSTICAS ADICIONALES DE LOS/LAS PASANTES.

- Contar con la capacidad de responsabilidad Institucional
- Tener capacidad de liderazgo.
- Ser dinámico, creativo, tolerante, responsable, proactivo
- Contar con la capacidad de facilidad de relacionamiento con la comunidad, capacidad de coordinación interna y externa
- Contar con iniciativa propia.
- Tener capacidad y disposición para trabajo en equipo
- Conocimiento de microsof office, estadísticas y archivos.

7. RESPONSABILIDAD DE LOS/LAS PASANTES

Los pasantes son responsables directos del trabajo encomendado y los resultados emergentes del mismo, por tanto a partir del inicio de su pasantía y hasta la conclusión del mismo serán responsables de los resultados que contemplan los Términos de Referencia, así como de firmar el libro de asistencia, la presentación de informes mensuales y un informe final Institucional.

9.- TIEMPO DE DURACIÓN

| DESCRIPCION | DETALLE DE GASTO | No. DE PASANTES | TIEMPO |
|-------------|--|-----------------|---------|
| Pasantía | PASANTES PARA SUB ALCALDIA PERIFERICA DISTRITO III, PARA LA GESTION 2020 | 6 | 6 Meses |

El tiempo de duración de los pasantes será de 6 meses a partir de la entrega de la carta de asignación por parte de la Dirección de Recursos Humanos.

10. LUGAR DE TRABAJO

El/la pasante desarrollará sus actividades en instalaciones de la sub Alcaldía Periférica Distrito III, Unidad de Promoción Económica; ubicado en la Av. Montes esq. Uruguay.

11. PLAZO DE LA PASANTÍA

El periodo de la pasantía es de seis (6) meses, a partir de la entrega de la nota de asignación por parte de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.

12. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

El Jefe de Unidad de Promoción Económica es el/la encargada /do de direccionar y supervisar el trabajo del/la pasante.

13. FORMA DE PAGO

El/la pasante recibirá un incentivo de **Bs. 200,00 (Doscientos 00/100 Bolivianos)** por cada periodo mensual de acuerdo a normativa del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, mediante cheque a través de la Unidad de Tesorería del GAMLP, previa presentación de un informe por cada periodo sobre las actividades realizadas, impreso en cinco (5) ejemplares.

14. INSCRIPCIONES

Las inscripciones se realizaran en planillas adjuntas a la convocatoria en las direcciones de carrera hasta el día 4 de marzo.

Información adicional Unidad de Promoción Económica Sub Alcaldía Periférica, Lic. Gladys Villegas, gvillegas@lapaz.bo, wat sap 71543133, Lic. Fabian Segales, 77558998

La Paz febrero 2020

Lic. E. Gladys Villegas Guzman
 JEFA UNIDAD DE PROMOCIÓN
 ECONOMICA UPE - D. III PERIFERICA
 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

YeBO
 Abog. Libert Girona Murgu.
 DIRECTOR
 GESTIÓN SOCIAL Y
 PROMOCIÓN ECONOMICA
 SUBALCALDIA PERIFERIC.
 GAMLP.



Requisitos para Pasantía (individual)

- a) Solicitud escrita dirigida al Lic. Elizabeth Perez Salas, Director de Gestión de Recursos Humanos del GAMLP, por el Director de Carrera u otra autoridad competente.
- b) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- c) Record Académico y un documento que acredite ser alumno regular.
- d) Hoja de Vida con documentación de respaldo.

Presentar en un archivador rápido color amarillo en ventanilla del SITRAM, ubicado en el Ex Banco del Estado frente al BCP, calle Mercado y Colón.

Requisitos para Pasantía (individual)

- a) Solicitud escrita dirigida al Lic. Elizabeth Perez Salas, Director de Gestión de Recursos Humanos del GAMLP, por el Director de Carrera u otra autoridad competente.
- b) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- c) Record Académico y un documento que acredite ser alumno regular.
- d) Hoja de Vida con documentación de respaldo.

Presentar en un archivador rápido color amarillo en ventanilla del SITRAM, ubicado en el Ex Banco del Estado frente al BCP, calle Mercado y Colón.

Requisitos para Pasantía (individual)

- a) Solicitud escrita dirigida al Lic. Elizabeth Perez Salas, Director de Gestión de Recursos Humanos del GAMLP, por el Director de Carrera u otra autoridad competente.
- b) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- c) Record Académico y un documento que acredite ser alumno regular.
- d) Hoja de Vida con documentación de respaldo.

Presentar en un archivador rápido color amarillo en ventanilla del SITRAM, ubicado en el Ex Banco del Estado frente al BCP, calle Mercado y Colón.

Requisitos para Pasantía (individual)

- a) Solicitud escrita dirigida al Lic. Elizabeth Perez Salas, Director de Gestión de Recursos Humanos del GAMLP, por el Director de Carrera u otra autoridad competente.
- b) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- c) Record Académico y un documento que acredite ser alumno regular.
- d) Hoja de Vida con documentación de respaldo.

Presentar en un archivador rápido color amarillo en ventanilla del SITRAM, ubicado en el Ex Banco del Estado frente al BCP, calle Mercado y Colón.

Requisitos para Pasantía (individual)

- a) Solicitud escrita dirigida al Lic. Elizabeth Perez Salas, Director de Gestión de Recursos Humanos del GAMLP, por el Director de Carrera u otra autoridad competente.
- b) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- c) Record Académico. y un documento que acredite ser alumno regular.
- d) Hoja de Vida con documentación de respaldo.

Presentar en un archivador rápido color amarillo en ventanilla del SITRAM, ubicado en el Ex Banco del Estado frente al BCP, calle Mercado y Colón.

Requisitos para Pasantía (individual)

- a) Solicitud escrita dirigida al Lic. Elizabeth Perez Salas, Director de Gestión de Recursos Humanos del GAMLP, por el Director de Carrera u otra autoridad competente.
- b) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- c) Record Académico y un documento que acredite ser alumno regular.
- d) Hoja de Vida con documentación de respaldo.

Presentar en un archivador rápido color amarillo en ventanilla del SITRAM, ubicado en el Ex Banco del Estado frente al BCP, calle Mercado y Colón.