



**MINISTERIO
DE RELACIONES
EXTERIORES**

CONVOCATORIA PÚBLICA EXTERNA N° 01/2026 “RESPONSABLE DE ESCRITORIO DE E.E.U.U., UNIÓN EUROPEA Y OTROS PAISES”

El Ministerio de Relaciones Exteriores en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal requiere cubrir una (1) vacancia para la ciudad de La Paz, conforme a las siguientes especificaciones:

♦ **Objetivo del Puesto:**

Desarrollar y ejecutar las acciones institucionales relativas a los temas específicos de las agendas bilaterales de los países asignados, en el marco de las competencias establecidas a la Dirección General de Relaciones Bilaterales.

♦ **Tareas a Desarrollar:**

- Coordinar la agenda bilateral de las visitas y encuentros de alto nivel, con países de Norte America, Union Europea y otros, en coordinación con las instancias pertinentes del sector público.
- Elaborar y actualizar los informes, ayudas memoria, fichas país, agendas comentadas, carpetas, reportes entre otros, para la toma de decisiones a demanda de las instancias superiores
- Proponer, actualizar y ejecutar seguimiento a la agenda bilateral de Bolivia con países de Norte America, Union Europea y otros con los que se mantiene relaciones diplomáticas, y a los compromisos asumidos por el país, establecidos en los instrumentos bilaterales, así como en las declaraciones y comunicados conjuntos suscritos y/adoptados tanto a nivel interno con los distintos Ministerios e instituciones estatales, como con nuestras Representaciones Diplomáticas.
- Coordinar reuniones interinstitucionales preparatorias de encuentros presidenciales, comisiones mixtas y mecanismos de consultas políticas, así como participar de la elaboración de la documentación correspondiente.
- Consolidar las agendas de visitas de alto nivel y la celebración de mecanismos de dialogo bilateral.
- Cursar y gestionar la comunicación oficial entre las misiones diplomáticas y las instituciones estatales
- Proponer e impulsar el establecimiento de nuevos mecanismos de diálogo bilateral.

♦ **Requisitos de formación y experiencia:**

- Licenciatura en Ramas afines a Derecho y/o Ciencias Jurídicas y/o Ciencias Económicas y Financieras y/o Ciencias Sociales y/o Política Exterior y/o Relaciones Internacionales. **(REQUISITO EXCLUYENTE).**
- Experiencia General de 4 años en áreas vinculadas a relaciones internacionales y/o cooperación internacional y/o política exterior y/o gestión diplomática y/o análisis internacional y/o análisis multinacional y/o embajadas **(REQUISITO EXCLUYENTE).**
- Experiencia específica de 3 años en relaciones bilaterales y/o análisis político-diplomático y/o elaboración de informes y coordinación con misiones diplomáticas y/o análisis de política exterior y/o Negociación y/o acuerdos internacionales **(REQUISITO EXCLUYENTE).**

♦ **Conocimientos Deseables:**

- Conocimiento de idioma extranjero preferentemente inglés (Francés/Alemán)
- Herramientas de Inteligencia Artificial
- Conocimientos de herramientas ofimáticas (Word, Excel y PowerPoint)



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

♦ **Requisitos:**

- Haber cumplido con los deberes militares (Obligatorio para varones y acreditado mediante la Libreta de Servicio Militar)
- Idioma Originario (Acreditado a través de Certificado de conocimiento mínimamente a nivel básico emitido por la Escuela de Gestión Pública Plurinacional, el Viceministerio de Descolonización o institución debidamente autorizada por el IPELC.)
- Curso de Políticas Públicas
- Curso de la Ley N° 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia

♦ **Competencias Requeridas:**

- Trabajo en equipo
- Comunicación asertiva
- Análisis Técnico Diplomático
- Capacidad Resolutiva
- Gestión eficiente de tareas y plazos
- Relaciones interpersonales
- Confidencialidad

POSTULACION Y PRESENTACION

Las y los postulantes que deseen postularse deben llenar el **FORMULARIO DE POSTULACIÓN y debidamente firmado** entregar en sobre manila cerrado en Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada entre Calle Junin Esq. Ingavi - La Paz. Hasta horas 16:00 pm. del **día 12 de marzo de 2026**.

El **Formulario de Postulación y especificaciones del cargo** se encuentran en la página <https://cancilleria.gob.bo> (Recursos Humanos /convocatorias), consultas al 2408900 Interno N° 4312.

- ✓ La presente convocatoria no está sujeta a la Carrera Administrativa.
- ✓ La nómina de los postulantes habilitados al Examen Técnico, será publicada en la página web del Ministerio de Relaciones Exteriores <https://cancilleria.gob.bo> (Recursos Humanos/Convocatorias)
- ✓ Las postulaciones que no cumplan con los requisitos solicitados no serán consideradas.
- ✓ El Formulario de Postulación deberá estar debidamente firmado y contener el nombre del puesto, caso contrario será motivo de inhabilitación.
- ✓ Los interesados deberán remitir **únicamente** el Formulario de Postulación mencionado anteriormente, no será considerado ningún documento adjunto al formulario de postulación solicitado en la presente convocatoria. La documentación original de respaldo de las postulaciones será solicitada posteriormente, de acuerdo a requerimiento de la Institución.