



**MINISTERIO
DE RELACIONES
EXTERIORES**

CONVOCATORIA PÚBLICA EXTERNA N° 17/2026 “SECRETARIA”

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 **Embajada de Bolivia en Venezuela** conforme a las siguientes especificaciones:

♦ **Objetivo del Puesto:**

- Brindar apoyo administrativo y de gestión documental a la misión diplomática, mediante la organización, registro y control de la información, la agenda institucional y la atención al público, contribuyendo a la eficiencia operativa y al adecuado flujo de comunicación interna y externa.

♦ **Funciones a Desarrollar:**

- Administrar la correspondencia (recepción, registro, distribución y archivo).
- Organizar y gestionar la agenda institucional de la misión.
- Atender al público y canalizar solicitudes internas y externas.
- Apoyar en la elaboración de documentos administrativos.
- Otras que le sean asignadas por sus superiores.

♦ **Requisitos de formación y experiencia:**

- Técnico Superior o 3er año de estudios universitarios a nivel licenciatura en ramas afines a Ciencias Sociales y/o Ciencias Económicas y Financieras y/o Secretariado Ejecutivo. **(REQUISITO EXCLUYENTE).**
- Experiencia general de 2 años en el desempeño de funciones en entidades del sector público, privado u organismos internacionales **(REQUISITO EXCLUYENTE).**
- Experiencia específica de 1 año como asistente Administrativo y/o Auxiliar de Oficina y/o Secretaria. **(REQUISITO EXCLUYENTE).**

♦ **Conocimientos Deseables:**

- Técnicas de Archivo y Documentación
- Gestión de Correspondencia
- Conocimiento del idioma inglés mínimamente a nivel básico.

♦ **Requisitos:**

- Contar con nacionalidad boliviana
- 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



**MINISTERIO
DE RELACIONES
EXTERIORES**

♦ **Competencias Requeridas:**

- Compromiso y orden
- Trato cortés y profesional
- Autonomía y proactividad
- Manejo de presión
- Aprendizaje continuo

POSTULACIÓN Y PRESENTACIÓN

Los postulantes interesados en participar en la convocatoria deberán llenar el **FORMULARIO DE POSTULACIÓN y debidamente firmado** presentarlo en sobre manila cerrado en Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada entre Calle Junín Esq. Ingavi - La Paz. Hasta horas 16:00 pm. del **día 25 de septiembre de 2026.**

El sobre deberá ser rotulado bajo las siguientes características:

Convocatoria Pública Externa Convocatoria N°..... Nombre del Puesto al que postula..... La Paz - Bolivia

El **Formulario de Postulación y especificaciones de cada puesto** se encuentra disponibles en la página web del Ministerio de Relaciones Exteriores: <https://cancilleria.gob.bo> (Convocatorias de Personal). En caso de requerir alguna consulta respecto a las presentes convocatorias, las personas interesadas podrán comunicarse al teléfono 2408900, interno N.º 4312 o 4314.

Aspectos a Considerar:

- ✓ El postulante no deberá contar con residencia permanente o temporal, ni poseer la nacionalidad del país de destino.
- ✓ La presente convocatoria **no está sujeta a la Carrera Administrativa.**
- ✓ El Formulario de Postulación deberá estar debidamente firmado, consignando el nombre del puesto y el número de convocatoria.
- ✓ Las postulaciones que no cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria serán inhabilitadas.
- ✓ Los postulantes solo podrán aplicar a un puesto en la presente convocatoria. La postulación a dos o más vacantes de manera simultánea causará la inhabilitación automática.
- ✓ La nómina de los postulantes habilitados para cada fase del proceso, será publicada en la página web del Ministerio de Relaciones Exteriores (Convocatorias de Personal).
- ✓ Los postulantes deberán presentar **únicamente** el Formulario de Postulación.
- ✓ La persona que resulte seleccionada en el presente proceso deberá contar con disponibilidad obligatoria para permanecer un periodo en la ciudad de La Paz - Bolivia, a fin de cumplir de manera presencial con el programa de inducción/capacitación y realizar los trámites administrativos correspondientes previos a su designación oficial en el Servicio Exterior. El cumplimiento de estas etapas es requisito indispensable para la efectivización de la designación.