



**RE-SAP/VB-005
REQUERIMIENTO DE PERSONAL
(EXTERNA – INTERNA)
VB/DAF/2026 N°026**

La entidad pública descentralizada Vías Bolivia, comprometida en lograr la diversidad laboral al interior de la institución en términos de género, nacionalidad y cultura, convoca a las personas interesadas a postularse para los siguientes cargos:

REF.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO Y LUGAR	PERFIL ACADÉMICO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
AREA ORGANIZACIONAL: OFICINA REGIONAL ORURO			
<i>Función 76</i>	GESTOR DE ESTACION T-II	<ul style="list-style-type: none"> Egresado y/o estudiante en Licenciatura del área de 3 año vencido, en ciencias económicas, administrativas, financieras, comerciales, informática, electrónica, eléctrica, mecánica, carreras ingenieriles o relacionadas. Egresado a Nivel Técnico Superior y/o Técnico Medio en ciencias económicas, administrativas, financieras, comerciales, informática, electrónica, eléctrica, mecánica, carreras ingenieriles o relacionadas. 	<p>Experiencia profesional específica en cargos similares y relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cantidad de años de experiencia laboral general mínima requerida para ocupar el cargo: 1 Año. Cantidad de años de experiencia profesional específica mínima requerida para ocupar el cargo: 6 Meses en áreas relacionadas.
<i>Función 1</i>	RECAUDADOR	Bachiller en Humanidades con documento que acredite haber vencido el nivel secundario.	Seis (6) meses de experiencia en actividades de manejo de efectivo, atención al cliente, control de ingresos, recaudación o funciones administrativas similares.

Las personas interesadas en el presente requerimiento, y que reúnan los requisitos exigidos, deberán llenar y enviar el Formulario de Postulación: **RE-SAP/VB-006** (disponible en la página Web de la institución: <https://www.viasbolivia.gob.bo/>) hasta **Hrs. 18:30 pm del día miércoles 25 de febrero de 2026.**

Al momento de presentar su postulación los postulantes deben tomar en cuenta las siguientes instrucciones:

- Todos los puestos requieren buen manejo de Microsoft Office, certificado de curso de idioma nativo y libreta de servicio militar(varones).
- La Institución se reserva el derecho de verificar la información presentada.
- Toda información declarada en el formulario de Postulación deberá estar debidamente respaldada ya sean Diplomas, Títulos y/o Certificados de estudios; y los correspondientes Certificados de Trabajo que acrediten la experiencia laboral.
- Para la evaluación de la experiencia laboral sólo se tomarán en cuenta Certificados de Trabajo, o Cumplimiento de Contrato que señale la fecha de inicio y conclusión del trabajo o de consultoría.
- Solo se permitirá la postulación a una sola referencia.
- Postulantes que no cumplan con la presentación de los requisitos exigidos serán excluidos del proceso de selección.
- A los postulantes seleccionados se les comunicará hasta el día viernes 27 de febrero de 2026.

Se aclara que el presente requerimiento NO se constituye en Convocatoria Pública para el ingreso a la Carrera Administrativa.

La Paz, 19 de febrero de 2026