

MISIÓN ESPECÍFICA
PERSONAL EVENTUAL

CARGO:

“ADMINISTRATIVO II TRANSPORTE Y LOGÍSTICA II – YUNGAS DE LA PAZ”

Entidad Contratante:	Fondo Nacional de Desarrollo Integral (FONADIN).
Unidad:	Unidad Técnica de Proyectos FONADIN.
Monto:	Bs. 5.283,00.- Mensual.
Duración:	Desde el 02 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019.
Modalidad:	Contratación de Personal Eventual.
Cantidad Requerida:	Una Persona.
Perfil	Técnico Medio, Chofer Profesional categoría B o C.

1 ANTECEDENTES

En el marco de las atribuciones y obligaciones de la Unidad Técnica de Proyectos del FONADIN, se establece Planificar, coordinar, monitorear y garantizar la eficiencia y calidad de la actividad técnica operativa, relacionada de los programas y proyectos velando por el nivel de Ejecución del FONADIN.

Además de Promover y apoyar el desarrollo integral a partir del financiamiento de proyectos con enfoque en las cuatro líneas temáticas como son: Desarrollo Humano Integral, Desarrollo Económico Productivo, Recursos Naturales y Medio Ambiente, Desarrollo Institucional y Proyectos Agroindustriales; que contribuyan al desarrollo integral de los actores públicos y sociales de forma complementaria a la economía de la coca, al mismo tiempo facilitar procesos de planificación participativa para el financiamiento de proyectos de desarrollo integral a través del fortalecimiento institucional a los socios estratégicos en las áreas de intervención del proyecto.

Por otra parte, el FONADIN actualmente Ejecuta dos Apoyos Presupuestarios Sectoriales, uno para el Desarrollo Integral con Coca y otro para el Fortalecimiento de las capacidades familiares en pro de la Seguridad y Soberanía Alimentaria, por la delimitación de las áreas de intervención, tanto el convenio N° DCI/ALA/2013/024-438, como el convenio N° DCI/ALA/2015/038-430, establecen una amplia zona geográfica y número de municipios dentro del departamento de Cochabamba.

Los cuadros de equivalencia de funciones aprobados por el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT); la Programación Operativa Anual (POA) y Programa Anual de Contrataciones (PAC) del FONADIN y autorización de la contratación de Personal Eventual para la UNIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS, se constituyen en antecedentes de ésta Misión Específica



2 DENOMINACIÓN

"ADMINISTRATIVO II TRANSPORTE Y LOGÍSTICA II – YUNGAS DE LA PAZ" para el Fondo Nacional de Desarrollo Integral (FONADIN)

3 PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO Y FORMACIÓN

- Técnico Medio, Chofer Profesional categoría B o C.
- Experiencia laboral general de 2 años desempeñando actividades propias del cargo o en áreas afines.
- Experiencia laboral específica de 1 años desempeñando actividades propias del cargo en el sector público.
- Contar con conocimientos de mecánica.
- Contar con Licencia para conducir vigente.
- Experiencia de trabajo y conocimiento del área de influencia del proyecto.
- Haber trabajado en organizaciones, instituciones públicas y/o privadas en la MTC o similares.
- Alta capacidad de mantener una buena relación con instituciones públicas y privadas y proyectos en el área de acción.
- Actitud hacia el trabajo fiable, cuidadoso, honrado y sincero, capacidad de trabajar bajo presión.
- Poseer conocimientos de dactilografía.
- Poseer conocimientos sólidos de vialidad y reglas de tránsito.
- Con residencia en Chimoré.

3.1 Experiencia General

Experiencia laboral general de 1 año Y TRES meses desempeñando actividades propias del cargo o en áreas afines debidamente acreditadas.

3.2 Experiencia Especifica

Experiencia profesional específica de 6 meses desempeñando actividades propias del cargo en el sector público debidamente acreditadas.

Conocimiento geográfico del área de intervención del FONADIN en el departamento de Cochabamba.

3.3 Otros Documentos De Presentación Obligatoria

- Certificación de Idioma Nativo. (Obligatorio para el ejercicio de la función pública).
- Certificación SIPPASE (Contra la Violencia en Razón de Genero) (Obligatorio para el ejercicio de la función pública).
- Licencia de conducir vigente. (Profesional)
- Libreta de Servicio Militar (Obligatorio para el ejercicio de la función pública).

4 OBJETO

4.1 Objetivo General

Realizar actividades de apoyo logístico de traslado y transporte al personal técnico, responsables y técnicos de la Oficina Regional de Trópico de Cochabamba. Como también transportar al D.G.E. y al Jefe de Unidad de Proyectos cuando realicen actividades en ese sector.

5 ACTIVIDADES/FUNCIONES

Las actividades del profesional contratado deberán ser realizadas dentro del marco de las responsabilidades descritas en la misión específica.

- Apoyar en las actividades del personal del FONADIN que requiere de transporte.
- Envío de correspondencia a los municipios u organizaciones sociales con las que trabaja el FONADIN.
- Apoyar y coordinar en las actividades de implementación de proyectos en la región, con los responsables y técnicos de los proyectos.
- Realizar el lavado y limpieza semanal de la movilidad.
- Hacer los respectivos mantenimientos periódicos según necesidad y estado de la movilidad.
- Llevar un registro y control de recorrido en kilometraje, combustible, etc., según bitácora.
- Llevar cartas a instituciones, alcaldías, federaciones, etc., según necesidad.
- Acatar las instrucciones emanadas por su inmediato superior de acuerdo a las tareas asignadas.
- Presentar informes periódicos sobre el avance y estado del servicio de Coordinar actividades con todas las unidades a fin de alcanzar los objetivos del proyecto y los TDR para el cargo.
- Acatar las instrucciones emanadas por su inmediato superior de acuerdo a las tareas asignadas.
- Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

6 CONSIDERACIONES INHERENTES AL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.

- La entidad está obligada a dotar de apoyo logístico, suministrará también material fungible y de equipos de computación de acuerdo a presupuesto, para el cumplimiento de las actividades previstas.
- En caso de Trabajos que requieran que el personal deba realizar viajes, el FONADIN, cubrirá todos los gastos necesarios para ese efecto, como ser pasajes y viáticos, de acuerdo a disponibilidad presupuestaria de la Entidad.
- Asimismo, se cancelará el pago de refrigerios en el marco de la normativa legal vigente y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la Entidad.

7 DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración desde el 02 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019, pudiendo efectuarse la correspondiente recontractación previa evaluación de desempeño, y de acuerdo a disponibilidad presupuestaria.

8 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de trabajo es la ciudad de La Paz, en las oficinas ubicadas en la Av. 14 de septiembre N° 5593 esq. Calle 10 de Obrajes, con predisposición de viajes al interior (áreas de trabajo del FONADIN).

9 HORARIO DE TRABAJO - REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL

El Personal Eventual estará regido por el horario establecido por el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras el mismo que comprende: mañanas de 8:30 a.m. - 12:30 p.m., tardes de 14:30 p.m. - 18:30 p.m., en tal sentido, la inasistencia, atrasos, permisos estará sujeto al Reglamento Interno de Personal y todo lo que fuera aplicable.

El personal, tiene la obligación de cumplir lo dispuesto en el Reglamento Interno del Personal, así como los Instructivos relacionados.

El Personal tendrá la responsabilidad de resguardar y cuidar el vehículo a su cargo teniendo en cuenta las responsabilidades establecidas en la Ley 1178 y Ley 2027.

10 MONTO/REMUNERACIÓN

El monto está determinado en función a la Escala Salarial y Cuadro Genérico de Equivalencias de funciones personal eventual aprobados por el MDRyT.

El monto mensual será de Bs. 5.283,00 (Cinco mil doscientos ochenta y tres 00/100 bolivianos) según la Escala Salarial Maestra del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, correspondiente a Administrativo II.

Se reconoce el pago de refrigerios, así como de pasajes y viáticos en caso de viajes según disponibilidad presupuestaria de EL CONTRATANTE.

Así mismo se reconoce el pago de Aguinaldo de Navidad según normativa vigente.

11 DEPENDENCIA

De conformidad al Manual de Organización y Funciones (MOF) del FONADIN, será dependiente del jefe de la Unidad Técnica de Proyectos del FONADIN.

12 PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos elaborados o transportados por el Funcionario son de propiedad del FONADIN, por lo que el funcionario no podrá compartir la información con otros organismos o personas sin previa autorización.

Los materiales producidos por el Funcionario, así como la información a la que éste tuviera acceso, durante o después de la ejecución del presente contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros.

13 INFORME DE ACTIVIDADES

- Informes mensuales de actividades.
- Informes circunstanciales sobre temas específicos que sean de interés institucional.
- Informe Final a la conclusión de los servicios.

14 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El salario establecido para el cargo se presupuestado con Fuente de Financiamiento y Organismo Financiador 10 - 111, con cargo a la partida de Personal Eventual 12100, incluidos los derechos conexos de acuerdo a la normativa legal vigente.

15 CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y RESPONSABILIDADES

- Generales.
- Ley de Administración y Control Gubernamentales No. 1178 (SAFCO)
- Responsabilidad por la Función Pública, D.S. 23318-A y D.S. 26237 modificatorio.
- Decreto Supremo 0181 NB-SABS.



16 DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS

A efecto de dar cumplimiento al D.S. N° 1233, la Res Min. CGE/072/2012 emitida por la CGE, en cuanto a la presentación obligatoria de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, para el presente cargo no está obligado a la presentación de éste requisito.



Ing. Juan Manuel Camacho Arnez
JEFE DE SECCIÓN DE OFICINA DE
PROYECTOS
FONADIN