

MISION ESPECIFICA
PERSONAL EVENTUAL

CARGO:

“PROFESIONAL EN ANALISIS DE POLITICAS Y PROGRAMAS SECTORIALES”

Entidad Contratante: Fondo Nacional de Desarrollo Integral (FONADIN)
Unidad: Unidad de Planificación
Duración del Contrato: A partir de la firma de contrato hasta 31 de diciembre 2019
Monto: Bs. 10.925,00.- Mensual
Modalidad: Contratación de Personal Eventual
Perfil Título en Provisión Nacional en Ciencias Sociales y/o Económicas

ANTECEDENTES:

En el marco de las atribuciones y obligaciones de la Unidad de Planificación del FONADIN, tiene el objetivo de mantener la concordancia en los procesos de planificación, programación de inversiones y medición de resultados de las acciones alineados a los Sistemas Nacionales de Planificación (SPIE) y Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), los Sistemas de Programación de Operaciones (SPO) e implantar mecanismos y procedimientos para orientar las acciones al cumplimiento de las metas y resultados programados

DEPENDENCIA

De conformidad al Manual de Organización y Funciones (MOF) del FONADIN, tendrá dependencia del Responsable de Planificación y Monitoreo, dentro la Unidad de Planificación del FONADIN.

DENOMINACIÓN:

“PROFESIONAL EN ANALISIS DE POLITICAS Y PROGRAMAS SECTORIALES” para el Fondo Nacional de Desarrollo Integral (FONADIN)

OBJETIVOS DEL CARGO

a) General:

- Apoyar a la Unidad Planificación en generar y sistematizar información, operativa, técnica de los planes, proyectos y actividades del FONADIN.

b) Específicos:

- Planificar y evaluar resultados logrados por el FONADIN.
- Generar informes analíticos sobre avances de políticas sectoriales.



- Canalizar nuevos financiamiento orientados al Sector en el marco de la Estaregia

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de trabajo es la ciudad de La Paz, Zona de Obrajes, Av. 14 de septiembre N° 1553 oficina Central, con predisposición de viajes al interior y exterior del país – zonas de intervención del FONADIN.

PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO Y FORMACION.

- Título en Provisión Nacional en Ciencias Sociales y/o Económicas
- Cursos relacionados al cargo.
- Experiencia profesional general en Planificación, Seguimiento y Evaluación de Proyectos de desarrollo.
- Experiencia profesional especifica minima en trabajos similares con organismos de la cooperacion Internacional y/o Union Europea.
- Conocimientos de, métodos de planificación, seguimiento y evaluación
- Conocimiento de métodos de investigación participativa, sistematización de información
- Conocimiento en manejo de bases de datos y procesamiento de información.
- Conocimientos de la Ley 1178, responsabilidad por la Función pública.
- Conocimientos de la problemática socioeconómica del área rural de Bolivia y/o Desarrollo Integral.
- Dominio de programas de computación en el entorno Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Bases de datos).
- Actitud hacia el trabajo fiable, cuidadoso, honrado y sincero, capacidad de trabajar bajo presión.

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia laboral general de 3 años desempeñando actividades propias del cargo o en áreas afines debidamente acreditadas.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

Experiencia especifica de 2 años desempeñando actividades propias del cargo en el sector público.

OTROS DOCUMENTOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA

- Certificación de Idioma Nativo.
- Certificación SIPPASE (Contra la Violencia en Razón de Genero).
- Libreta de Servicio Militar (varones)
- Copia legalizada del Título en Provisión Nacional (si corresponde)

REQUISITOS ADICIONALES



- Conocimientos de relacionamiento con autoridades gubernamentales, municipales, sectores sociales, organizaciones, etc.
- Conocimientos y experiencia en solución de conflictos.
- Conocimientos en organización y dirección de equipos de trabajo.
- Idoneidad profesional
- Liderazgo
- Creatividad
- Iniciativa
- Compromiso social.
- Pro actividad
- Buenas relaciones humanas
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Capacidad de trabajo en equipo

RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRAR O ACCEDER AL MANEJO DE RECURSOS PUBLICOS

El pernal eventual Contratado para la Unidad de Planificación del FONADIN correspondiente al cargo "PROFESIONAL EN ANALISIS DE POLITICAS Y PROGRAMAS SECTORIALES" NO tendrá la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

ACTIVIDADES/FUNCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL

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

Las funciones que se indican a continuación, tienen carácter enunciativo y no limitativo, sin perjuicio de aquellas que se las encomiende, de acuerdo a las funciones y actividades citadas:

1. Realizar las acciones necesarias para garantizar el nuevo convenio de cooperación con la Unión Europea, bajo la modalidad de Apoyo Presupuestario, u otras modalidades, en el marco de la nueva estrategia
2. Elaborar los informes y documentar el proceso de las rendiciones de cuentas que se lleven adelante.
3. Elaborar información estadística (Tablas, graficas, informes u otros) con datos que se encuentra en los sistemas que se implementaron en el FONADIN u otras fuentes de información, de acuerdo a requerimiento de otras instancias y/o de la Institucion.
4. Coordinar con las unidades para la elaboración de informes de cumplimiento sobre el avance de la política sectorial, y el grado de cumplimiento de los indicadores.
5. Realizar las evaluaciones al grado de cumplimiento del POA en forma trimestral.
6. Participar en las reuniones de coordinación en la formulación de planes programas, estrategias de las políticas sectoriales y otras relacionadas.
7. Coadyuvar en la gestión de financiamiento para el FONADIN.
8. Coadyuvar con el profesional de Monitoreo para realizar el Monitoreo y seguimiento de los proyectos financiados o ejecutados por el FONADIN.
9. Diseñar los formatos y procedimientos para el seguimiento operacional.



10. Realizar la presentación de los resultados logrados y programados ante las organizaciones sociales y sociedad civil (Audiencia de rendición públicas de cuentas)
11. Revisar y elaborar propuestas para diferentes estudios socioeconómicos.
12. Elaborar las acciones orientadas a la investigación socioeconómico de las zonas de intervención del FONADIN
13. Apoyar al proceso de Rendición pública de cuentas (Inicial, Intermedio y final).
14. Realizar otras actividades designadas por el jefe de unidad.

DURACION DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración a partir A partir de la firma de contrato hasta el 31 de diciembre 2019, pudiendo efectuarse la correspondiente recontractación previa evaluación de desempeño a los tres meses y de acuerdo a disponibilidad presupuestaria.

HORARIO DE TRABAJO SEGÚN 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 tendrá la responsabilidad de resguardar y cuidar los materiales y equipos que se le suministrará, los documentos fruto del trabajo y las responsabilidades establecidas en la Ley 1178 y Ley 2027.

MONTO/REMUNERACION (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. 10.925,00 (Diez mil Novecientos Veinticinco 00/100 Bolivianos) según la Escala Salarial Maestra del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.

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 en tanto lo permita la normativa legal vigente.

PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos elaborados por el Funcionario serán 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.



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.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El salario establecido para el cargo se presupuestado con Funte 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..

CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y RESPONSABILIDADES

- Generales.
- Ley de Administración y Control Gubernamentales No. 1178 (SAFCO)
- Ley 2341 de Procedimiento Administrativo.
- Responsabilidad por la Función Pública, D.S. 23318-A y D.S. 26237 modificatorio.
- Decreto Supremo 0181 NB-SABS.
- Reglamentos y guías prácticas sobre normas internacionales.



Lic. Fernando Bladimir Torrez Galarza
JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION
FONADIN