

MISION ESPECIFICA
PERSONAL EVENTUAL

CARGO:

“AUXILIAR DE CONTRATACIONES MENORES”

Técnico VI

Entidad Contratante:	Fondo Nacional de Desarrollo Integral (FONADIN)
Unidad:	Unidad Administrativa Financiera FONADIN Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Duración del Contrato:	A partir de la suscripción al 31 de diciembre de 2019
Monto:	Bs. 6.640,00.- Mensual
Modalidad:	Contratación de Personal Eventual
Cantidad Requerida:	Una Persona
Perfil:	Egresado Universitario o Técnico superior de: Derecho, Administración de Empresas, Auditor, Contaduría Pública, Economía e Ingeniera Comercial

ANTECEDENTES:

En el marco de las atribuciones y obligaciones de la Unidad Administrativa Financiera del FONADIN, se establece Velar por el normal funcionamiento efectivo y oportuno de los recursos administrativos y financieros del FONADIN, con la utilización de instrumentos y mecanismos técnico administrativos – legales, establecidos en la Ley 1178 y normas conexas los cuales contribuyen al logro de los objetivos institucionales. 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 Administrativa Financiera del FONADIN correspondiente al cargo: Auxiliar de Contrataciones Menores, para llevar a cabo los procesos de contrataciones estatales de bienes, obras y servicios en sus diferentes modalidades, en aplicación de la normativa vigente para el caso, dentro del FONADIN que permitan tomar decisiones acertadas y oportunas. En éste sentido se requiere contratar los servicios de un “Auxiliar de Contrataciones Menores”.

DENOMINACIÓN:

“AUXILIAR DE CONTRATACIONES MENORES” para el Fondo Nacional de Desarrollo Integral (FONADIN)

PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO Y FORMACION:

- Egresado Universitario o Técnico Superior en: Derecho, Administración de Empresas, Auditor, Contaduría Pública, Economía e Ingeniera Comercial.
- Cursos relacionados al área de competencia.
 - Curso de la Ley 1178 con certificado
 - Curso del D.S. 181 con certificado
 - Predisposición de viajes al interior del país cuando sea necesario.


Abog. Liz. **Yolanda Melgar Roca**
PROFESIONISTA EN CONTRATACIONES
FONADIN

- Dominio certificado de programas de computación en el entorno Microsoft Office (Word, Excel, Bases de datos) e INTERNET.

EXPERIENCIA GENERAL

- Un año y seis meses de experiencia laboral

EXPERIENCIA ESPECIFICA

- Seis meses de experiencia laboral debidamente acreditada en el sector publico.

OTROS DOCUMENTOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA, PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCION PUBLICA

- 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).
- Libreta de servicio militar (varones)
- Título en Provisión Nacional Legalizado. (Cuando lo requiera la Entidad).

REQUISITOS ADICIONALES

- Conocimientos de actualización de la normativa legal vigente.
- Idoneidad profesional
- Liderazgo
- Creatividad
- Iniciativa
- Compromiso social.
- Pro actividad
- Buenas relaciones humanas
- Capacidad de Trabajo bajo presión
- Capacidad de trabajo en equipo

OBJETO

a) Objetivo General:

Coadyuvar en las actividades que se realizan en la unidad de Contrataciones enmarcadas en normas nacionales vigentes

b) Objetivos Específicos:

Coadyuvar en las actividades que se realizan en la unidad de Contrataciones enmarcadas en normas nacionales vigentes en especial en las compras menores, (de Bs. 1.- hasta 20.000.-).

ACTIVIDADES/FUNCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL

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

Abog. Lic. María Rocca
PROFESIONAL DE CONTRATACIONES

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:

- Realizar los procesos de contrataciones menores desde Bs. 1.- hasta 50.000.-
- Realizar las cotizaciones requeridas de acuerdo a la demanda de la entidad, cuidando siempre la economía y calidad de los bienes o servicios a ser adquiridos.
- Realizar los procesos de compra o contratación menor de acuerdo a normativa vigente, desde la cotización hasta la orden de pago.
- Hacer una verificación junto a la unidad solicitante al Recepcionar los bienes o servicios que esté de acuerdo a lo requerido.
- Archivo correcto de la documentación generada por el área de contrataciones.
- Custodio de toda la documentación generada por el área de contrataciones: procesos de contratación.
- Llevar un control mediante libro de los procesos de contratación que se preste a otras unidades
- Realizar otras funciones inherentes al cargo y las que sean encomendadas por el Responsable de Contrataciones.

DURACION DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración a partir de la suscripción al 31 de Diciembre de 2019.

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.

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. 6.640,00 (Seis Mil Seiscientos Cuarenta 00/100 Bolivianos) según cuadro genérico de equivalencias del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.

Min. Des. Rural y Tierras
PROFESIONAL DE CONTRATACIONES
FONADIN

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.

DEPENDENCIA

De conformidad al Manual de Organización y Funciones (MOF) del FONADIN, tendrá dependencia del Profesional en Contrataciones del FONADIN.

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 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..

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.
- Decretos Supremos, Reglamentos y guías prácticas sobre normas nacionales.
- Otros de acuerdo a las tareas para los cuales se contrata.


Abog. Luz María Rojas Roca
PROFESIONAL EN CONTRATACIONES
FONADIN