MISION ESPECIFICA
PERSONAL EVENTUAL

CARGO:

"PROFESIONAL DE MONITOREO DE PROYECTOS"
(Profesional IV)

Entidad Contratante:	Fondo Nacional de Desarrollo Integral (FONADIN)
Unidad:	Unidad de Planificación
Duración del Contrato:	A partir del 02 de enero al 31 de diciembre 2019
Monto:	Bs. 10.925,00.- Mensual
Modalidad:	Contratación de Personal Eventual
Cantidad Requerida:	Una Persona
Perfil	Título en Provisión Nacional en Agronomía, Ciencias Económicas y Financieras, Ing. Civil, Ing. Geógrafo o ramas afines

ANTECEDENTES:

En el marco de las atribuciones y obligaciones de la Unidad de Planificación del FONADIN, tiene el objetivo de implantar y consolidar en el FONADIN los procesos de planificación, programación de inversiones y gestión de financiamiento a través de la aplicación de los Sistema Planificación Alternativo Estatal (SPIE) y el Subsistema de Inversión Pública y Financiamiento Externo (SIPFE), los Sistemas de Programación de Operaciones (SPO) e implantar mecanismos y procedimientos para la captación de recursos financieros a partir de la Gestión de Financiamiento, Programación de Operaciones y Presupuesto, de organismos nacionales e internacionales, bilaterales y multilaterales en calidad de donación y/o crédito para proyectos de inversión y pre inversión en las zonas de intervención de FONADIN, Yungas de La Paz, Zonas Expulsoras, Zonas de Riesgo, Adyacentes y Trópico 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 de Planificación del FONADIN correspondiente al cargo: "ENCARGADO/A DE, MONITOREO DE PROYECTOS"

DEPENDENCIA.

Responsable de Planificación y Monitoreo de la Unidad de Planificación del FONADIN

OBJETO DEL CARGO.

Contar con información sobre el estado de los proyectos ejecutados o cofinanciados por el FONADIN y los que se encuentran en ejecución

UNIDAD DE PLANIFICACION
VºBº
F.B.T.G.
FONADIN

DENOMINACIÓN:

"ENCARGADO/A DE MONITOREO DE PROYECTOS" para el Fondo Nacional de Desarrollo Integral (FONADIN)

PERFIL PROFESIONAL Y FORMACION REQUERIDA.

- Título en Provisión Nacional en Agronomía, Ciencias Económicas y Financieras, Ing. Civil, Ing. Geógrafo o ramas afines.
- Cursos relacionados al área de competencia
- Experiencia en monitoreo y evaluación de proyectos de desarrollo Alternativo.
- Experiencia en monitoreo espacial de proyectos agropecuarios
- Experiencia y conocimiento en la gestion orientada a resultados
- Experiencia de trabajos en instituciones estatales (central, municipios y gobernaciones) u organismos de cooperación externa.
- Experiencia de trabajos en métodos de planificación, seguimiento y evaluación de proyectos de desarrollo.
- Experiencia en análisis, interpretación y procesamiento de información.
- Conocimientos de la Ley SAFCO 1178 y sus sistemas (Certificado).
- Conocimientos del D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública (Certificado).
- Conocimientos del D.S. 0181 Contratación de Bienes y Servicios (Certificado).
- Dominio de programas de computación en el entorno de Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point, Base de Datos) y Arcgis.
- Disponibilidad de Viajes Frecuentes al interior del país (Áreas de intervención del FONADIN).

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. (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).
- Copia legalizada del Título en Provisión Nacional. (Obligatorio para el ejercicio de la función pública).
- Libreta de Servicio Militar (Varones) (Obligatorio para el ejercicio de la función pública)
- Declaración Jurada de Bienes y Rentas (Contraloría General del Estado – en el caso que corresponda).

REQUISITOS ADICIONALES

- Conocimientos de relacionamiento con autoridades gubernamentales, municipales, sectores sociales, organizaciones, etc.
- Conocimientos y experiencia en solucion de conflictos.
- Conocimeintos en organizacion y direccion de equipos de trabajo.

UNIDAD DE PLANIFICACION
VºBº
F.B.T.G.
FONADIN

- 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 DE MONITOREO DE PROYECTOS" NO tendrá la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

OBJETIVOS DEL CARGO

a) **General:**
Garantizar el continuo monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas/proyecto o actividades cofinanciados, así como la gestion de la información requerida y la generación de reportes de las zonas de intervención del FONADIN, Trópico de Cochabamba, Yungas de La Paz, Zonas de Riesgo, Adyacentes y Zonas de Migración. (El área de trabajo será definida por la Dirección General).

b) **Específicos**:
- Encargado de remitir, informes periódicos del estado de proyectos monitoreados
- Desarrollar herramientas de seguimiento, monitoreo y evaluación, en el marco de los resultados a ser alcanzados por la política sectorial del desarrollo Alternativo con coca y los linimentos del FONADIN.
- Programar estructurar las tareas para realizar el monitoreo en las áreas de intervención del FONADIN.

ACTIVIDADES/FUNCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL

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

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. Desarrollar junto a los responsables de las diferentes unidades del FONADIN, metodologías para la verificación y el seguimiento de los indicadores de los Programas/Proyectos o Actividades, utilizando herramientas cualitativas y cuantitativas.
2. Realizar evaluaciones de las metas resultados e indicadores sobre el avance de las actividades de Programas/Proyectos o Actividades y presentar informes a la Dirección General Ejecutiva del FONADIN, que incluyan recomendaciones.
3. Recopilar, analizar y alimentar eficientemente el sistema (SIP – WEB) del FONADIN con información generada de los programas/proyectos o actividades en coordinación con las diferentes unidades del FONADIN y beneficiarios (entidades públicas y privadas).
4. Establecer indicadores de las metas y resultados que busca la Entidad, que deberán ser monitoreados.

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
VºBº
F.B.T.G.
FONADIN

5. Presentar a la Dirección General Ejecutiva del FONADIN informes sobre el impacto y resultados de los Programas/Proyectos o Actividades, en base a los reportes que genera el sistema (SIP WEB).
6. Diseñar e implementar en coordinación con el área de sistemas una base de datos para el almacenamiento de información recopilada en campo
7. Monitorear y evaluar el grado de satisfacción de la población beneficiaria de los Programas/Proyectos o Actividades cofinanciadas.
8. Remitir informes en forma trimestral y anual sobre los avances y resultados en lo que respecta al monitoreo, seguimiento y evaluación de los Programas/Proyectos o Actividades cofinanciadas.
9. Gestionar base de datos de los Programas/Proyectos o Actividades monitoreadas. En coordinación con los Técnicos de Unidad de Evaluación, Seguimiento y Cierre de Proyectos.
10. Apoyar otras actividades de carácter técnico requeridas por la Unidad de Planificación.
11. Programar las visitas para el levantamiento de información de los diferentes proyectos ejecutados y/o cofinanciados por el FONADIN.
12. Coordinar con las diferentes entidades del MDRyT en lo referido a información estadística de los proyectos del Sector.

DURACION DEL CONTRATO

El contrato tendra una duración a partir a partir del 02 de enero al 31 de diciembre 2019, previa reconfirmación del cargo a traves de la evaluación de desempeño a los tres meses y de acuerdo a disponibilidad presupuestaria. La evaluacion de confirmacion se realizara habiendose cumplido los dos meses del contrato.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de trabajo es la ciudad de La Paz, Zona de Obrajes, Av. 14 de septiembre Nº 5593 oficina Central, con predisposición de viajes al interior y exterior del país – zonas de intervencion 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 sera de Bs. 10.925,00 (Dies 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 del CONTRATANTE.
Así mismo se reconoce el pago de aguinaldo de Navidad en tanto lo permita la normativa legal vigente.

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
V°B°
F.B.T.G
FONADIN

DEPENDENCIA

De conformidad al Manual de Organizacion y Funciones (MOF) del FONADIN, tendra dependencia de la Unidad de Planificacion 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 Funte de Financiameinto y Organismo Financiador 10 - 111, con cargo a la partida de Personal Eventual 12100, incluidos los derechos conexos de acuero 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 guias prácticas sobre normas internacionales.

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

UNIDAD DE PLANIFICACION
VºBº
F.B.T.G.
FONADIN