

MISION ESPECIFICA
PERSONAL EVENTUAL

CARGO:

**“TRANSPORTE, LOGISTICA Y MECANICA
TECNICO OPERATIVO III”**

Entidad Contratante:	Fondo Nacional de Desarrollo Integral (FONADIN)
Unidad:	Unidad Administrativa Financiera FONADIN Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Duración del Contrato:	del 02 enero hasta el 31 de diciembre del 2019
Monto:	Bs. 5.283,00.- Mensual
Modalidad:	Contratación de Personal Eventual
Cantidad Requerida:	Una Persona
Perfil:	Chofer Profesional con licencia de conducir C.

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: “Transporte, Logística y Mecánica Técnico Operativo IV”, para llevar a cabo la actividades de apoyo logístico en lo que se refiere a mensajería de la Institución, coordinar y colaborar con los demás choferes sobre los mantenimientos periódicos y rutinarios de los vehículos del parque automotor de la institución. Además de traslado y transporte de la Máxima Autoridad cuando se requiera. Como también transportar al Jefe de Unidad Administrativo Financiero para el cumplimiento de sus actividades y funciones. En éste sentido se requiere contratar los servicios de un **“Transporte, Logística y Mecánica Técnico Operativo III”**.

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION:

“TRANSPORTE, LOGISTICA Y MECANICA TENCICO OPERATIVO III” para el Fondo Nacional de Desarrollo Integral (FONADIN)

PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO Y FORMACION.

- Chofer Profesional con licencia de conducir categoría C.
- Contar con licencia de conducir vigente.
- Conocimiento de las carreteras y zonas de intervención de Yungas y Trópico.
- Contar con conocimientos de mecánica automotriz.
- Experiencia de trabajo con entrega y recojo de correspondencia a las diferentes entidades del Órgano Ejecutivo y Organizaciones.
- Experiencia de trabajo y conocimiento de las áreas de intervención del FONADIN.

- Experiencia de trabajo con organizaciones, instituciones públicas y/o privadas con obras y proyectos.
- Experiencia en trabajos con organismos internacionales con obras y proyectos (deseable)
- Alta capacidad de mantener una buena relación interpersonal y con autoridades de instituciones públicas y privadas y proyectos.
- Actitud hacia el trabajo fiable, cuidadoso, honrado y sincero, capacidad de trabajar bajo presión.
- Conocimiento de programas de computación en el entorno Microsoft Office Word.
- Disponibilidad de Viajes frecuentes al interior del país y área rural – 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 laboral específica de 2 años desempeñando actividades propias del cargo en el sector público, debidamente acreditada.

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 Género. (Presentacion obligatoria previo a la suscripcion del contrato - para el ejercicio de la función pública).
- Título en Provisión Nacional Legalizado. (Si corresponde).
- Libreta de Servicio Militar – varones (Obligatorio para el ejercicio de la función pública).
- Carnet de Identidad.
- Certificado de nacimiento.

CONOCIMIENTO HABILIDADES Y VALORES - OTROS REQUISITOS

- Conocimientos de actualización de la normativa legal viegente.
- 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:**

Realizar actividades de apoyo logístico en lo que se refiere a mensajería de la Institución, coordinar y colaborar con los demás choferes sobre los mantenimientos periódicos y rutinarios de los vehículos del parque automotor de la institución. Además de traslado y transporte de la Máxima Autoridad cuando se requiera. Como también transportar al Jefe de Unidad Administrativo Financiero para el cumplimiento de sus actividades y funciones.

- Experiencia de trabajo con organizaciones, instituciones públicas y/o privadas con obras y proyectos.
- Experiencia en trabajos con organismos internacionales con obras y proyectos (deseable)
- Alta capacidad de mantener una buena relación interpersonal y con autoridades de instituciones públicas y privadas y proyectos.
- Actitud hacia el trabajo fiable, cuidadoso, honrado y sincero, capacidad de trabajar bajo presión.
- Conocimiento de programas de computación en el entorno Microsoft Office Word.
- Disponibilidad de Viajes frecuentes al interior del país y área rural – 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 laboral específica de 2 años desempeñando actividades propias del cargo en el sector público, debidamente acreditada.

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 Género. (Presentación obligatoria previo a la suscripción del contrato - para el ejercicio de la función pública).
- Título en Provisión Nacional Legalizado. (Si corresponde).
- Libreta de Servicio Militar – varones (Obligatorio para el ejercicio de la función pública).
- Carnet de Identidad.
- Certificado de nacimiento.

CONOCIMIENTO HABILIDADES Y VALORES - OTROS REQUISITOS

- 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:**

Realizar actividades de apoyo logístico en lo que se refiere a mensajería de la Institución, coordinar y colaborar con los demás choferes sobre los mantenimientos periódicos y rutinarios de los vehículos del parque automotor de la institución. Además de traslado y transporte de la Máxima Autoridad cuando se requiera. Como también transportar al Jefe de Unidad Administrativo Financiero para el cumplimiento de sus actividades y funciones.

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. 5.283,00 (Cinco mil doscientos ochenta y tres 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 vigente.

DEPENDENCIA

De conformidad al Manual de Organización y Funciones (MOF) del FONADIN, tendrá dependencia de la Dirección General y del Encargado(a) de Recursos Humanos 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.
- Reglamentos y guías prácticas sobre normas internacionales.

RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRAR O ACEDER AL MANEJO DE RECURSOS PUBLICOS

El Personal Eventual contratado bajo el cargo de Transporte, Logística y Mecánica Técnico Operativo IV del FONADIN NO tiene la obligación de Realizar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante la Contraloría General del Estado.


Lic. *[Nombre]* *[Apellido]* *[Apellido]* Parra
ENCARGADO(A) DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES
FONADIN