

## CONDICIONES GENERALES PERSONAL EVENTUAL CARGO: RESPONSABLE EN RECURSOS HUMANOS

### 1. ANTECEDENTES.

El Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, regula y operativiza el funcionamiento del Sistema de Administración de Personal en la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua (EMAGUA), en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, y el Decreto Supremo N° 26115 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.

Mediante Resolución Administrativa N°EMAGUA/DGE-045/2019 de fecha 27 de junio de 2019, se aprueba el Ajuste a la Escala Salarial de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua.

Mediante Ley del Estado Plurinacional No. 1267 de fecha 20 de diciembre de 2019, se aprueba el Presupuesto Institucional de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua para la gestión 2020, misma que considera recursos para el grupo de gasto 10000 "Servicios Personales".

Por lo expuesto líneas precedentes y en el marco de lo establecido en los Convenios de Cooperación Vigentes, se ha visto necesario contar con los servicios de un **RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS** dentro de la modalidad **PERSONAL EVENTUAL**, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

### 2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo – Descripción del Cargo	<b>RESPONSABLE EN RECURSOS HUMANOS</b>
Dependencia	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>
Lugar de trabajo	<b>ENTIDAD EJECUTORA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA – OFICINA NACIONAL</b>

### 3. SUPERVISIÓN

La verificación del cumplimiento de las funciones, tareas y/o actividades que desarrollara el RESPONSABLE EN RECURSOS HUMANOS, estarán a cargo del Jefe de la Unidad Administrativa.

### 4. OBJETO

Supervisar, controlar, apoyar e implementar y ejecutar los procesos operativos para un adecuado funcionamiento del área, enfocada hacia una administración eficaz y eficiente, en el marco de la Ley 2027, NB-SAP

"2022 MOVILIDAD LABORAL Y EMPLEO, EL PATRIARCADO Y LA FEMINICIDIO CONTRA LAS MUJERES"

<https://emagua.gob.bo>

## 5. FUNCIONES

- a. Evaluar, Supervisar y controlar el proceso de contratación del Personal Eventual.
- b. Llevar adelante la programación de evaluación del desempeño en la entidad.
- c. Supervisión, control y aprobación de la elaboración las planillas de Sueldos y salarios, Honorarios, asignaciones familiares y pago de refrigerios.
- d. Supervisión del control de asistencia y las actividades que desarrollen los técnicos en Recursos Humanos.
- e. Llevar el control de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de todo el Personal antes, durante y después del ejercicio de sus funciones de acuerdo a la normativa aplicable e informar de las mismas a la MAE.
- f. Registrar en el Sistema Informático, la distribución de correspondencia Interna, recepción y despacho seguimiento a procesos administrativos articulando con todo el personal de la Entidad y las demás Gerencias.
- g. Cumplir y hacer cumplir con los informes de seguimiento de auditoría interna y externa de la institución y cumplir con las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna de acuerdo a los cronogramas de implantación de observaciones aceptadas.
- h. Apoyo en actividades extraordinarias del área de Recursos Humanos y/o Unidad Administrativa.
- i. Otras que se le fueran encomendadas por el Jefe de la Unidad Administrativa o Inmediato superior a cargo.
- j. Elaboración de informes de actividades a la conclusión del contrato, realizar informes administrativos a requerimiento, Jefe de la Unidad Administrativa o Inmediato superior a cargo.

## 6. REQUISITOS

### 6.1. FORMACIÓN

#### FORMACION ACADEMICA

- Licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras o ramas afines con Título en Provisión Nacional, indispensable.

#### CONOCIMIENTOS (DESEABLE)

- Manejo de paquetes de computación.
- **Conocimiento en actividades del área de Recursos Humanos.**
- Otros conocimientos inherentes al puesto que postula.

"2022 AÑO DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y EMPLEO, DE LA ECONOMÍA Y LA RIRARICALIZACIÓN

<https://emagua.gob.bo>

## 6.2. EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia General mínima de Dos (2) años a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.

## 6.3. EXPERIENCIA EN CARGOS RELACIONADOS

Experiencia mínima de Un (1) año en cargos relacionados después de la emisión del título en Provisión en

## 7. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

Con las diferentes Unidades de la Estructura Organizacional de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua

## 8. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Con las diferentes entidades públicas, descentralizadas, desconcentradas, autónomas y autárquicas, así como empresas de carácter privado dentro del ámbito de su competencia.

## 9. RESULTADOS ESPERADOS

Gestión óptima de las actividades que le sean asignadas al personal, detalladas en informes de actividades y resultados obtenidos.

## 10. INFORMES

El RESPONSABLE EN RECURSOS HUMANOS, deberá presentar un informe a la conclusión de contrato o cuando el inmediato superior así el instruya, dirigida al Jefe de la Unidad Administrativa, a través de su inmediato superior si el caso lo amerite, conforme a los alcances de los puntos 4, 5 y 9.

## 11. REMUNERACIÓN

La modalidad de pago corresponde a la Partida Eventual, y la remuneración será en forma mensual por un monto equivalente a **Bs 10,693.00 (Diez Mil Seiscientos Noventa y tres 00/100 Bolivianos)**.

## 12. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración por el periodo comprendido de 1 mes a partir de la suscripción del contrato, mismo que podrá ser ampliado por un nuevo periodo, de acuerdo a requerimiento institucional previa evaluación satisfactoria.

“2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES”

<https://emagua.gob.bo>