

**CONDICIONES GENERALES
PERSONAL EVENTUAL
CARGO: PROFESIONAL IV
PROFESIONAL DE GESTION DE SISTEMA INTEGRADO**

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 **PROFESIONAL DE SISTEMA DE GESTION INTEGRADO** dentro de la modalidad **PERSONAL EVENTUAL**, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo – Descripción del Cargo	PROFESIONAL DE SISTEMA DE GESTION INTEGRADO
Dependencia	GERENCIA NACIONAL TECNICA
Lugar de trabajo	ENTIDAD EJECUTORA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA – OFICINA NACIONAL

3. SUPERVISIÓN

La verificación del cumplimiento de las funciones, tareas y/o actividades que desarrollara el **PROFESIONAL DE SISTEMA DE GESTION INTEGRADO** estará a cargo del Gerente Nacional Técnico y Medio Ambiente dependiente de la Gerencia Nacional Técnica.

4. OBJETO

“2022 Crear la base de datos de los proyectos en general y actualizar la información cada mes de los proyectos que lleva adelante la entidad EMAGUA”

5. FUNCIONES

- ✓ Definir el contenido y formato de la Gestión para la elaboración del control de la información documentada de los proyectos desde la creación de EMAGUA.
- ✓ Describir el proceso a seguir para el control de la información documentada del Sistema, incluye verificar que se utilice lenguaje incluyente en toda la documentación y en las evidencias, así como en todo tipo de comunicación interna y externa de EMAGUA.
- ✓ Definir el control de los registros del Sistema de Gestión para el control de la información documentada de EMAGUA, tendrá por objeto normar la elaboración, revisión, aprobación, control, archivo y custodia de los registros aplicables del Sistema de Gestión.
- ✓ Crear y actualizar la información documentada, los profesionales SGI aseguraran de que lo siguiente sea apropiado:
 - La identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia de los proyectos ejecutados);
 - El formato y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);
 - La revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación de las actividades a ejecutar.
- ✓ Gestionar el control de la información documentada asegurando que:
 - Toda información esté disponible en el tiempo planificado y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite.
 - Esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra la pérdida de la confidencialidad, uno inadecuado o pérdida de integridad).
- ✓ Como responsables SGI abordar las siguientes actividades:
 - Definir la distribución, acceso, recuperación y uso de la información.
 - Establecer el almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad de la información.
 - Seguimiento al control de cambios (por ejemplo, control de versión)
 - Establecer la conservación y disposición de la información documentada.
- ✓ Controlar información documentada a través de, una lista Maestre de Control de Información Documentada de los proyectos desde la creación de EMAGUA y el Control de Distribución de documentos y copias controladas a la instancia que lo amerite:
 - La información documentada se utilizara para documentar la trazabilidad y para proporcionar evidencia de verificaciones y ejecución de los proyectos.
 - La generación, uso y control de la información documentada, se evaluará con respecto a los objetivos planteados durante 6 meses de gestión.
 - El tiempo de resguardo de la información documentada será conforme a lo que establezca en los procedimientos aprobados por el inmediato superior.
 - Cuando termine el tiempo de conservación de la información documentada por gestión, se enviará al archivo de trámite a establecer.
 - Se establecerá la Autorización de la información documentada, impresa original o copia para considerarla un documento no controlado o controlado.

6. REQUISITOS

6.1. FORMACIÓN FORMACION ACADEMICA

- Título en provisión nacional, licenciatura en Ing. Civil, Arquitectura o ramas afines

"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN
6.2. EXPERIENCIA GENERAL EN LUCHA CONTRA LAS MUJERES"

<https://emagua.gob.bo>

Experiencia General mínima de Dos (2) años

6.3. EXPERIENCIA EN CARGOS RELACIONADOS

Experiencia mínima de Un (1) año en cargos similares.

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

PROFESIONAL DE SISTEMA DE GESTION INTEGRADO deberá presentar un informe a la conclusión de contrato o cuando el inmediato superior así le instruya, dirigida al Gerente Nacional Técnico, a través de su inmediato superior es el caso lo amerite, conforme a las 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 10.173 (Diez mil ciento setenta y tres 00/100)**.

12. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración por el periodo comprendido de un (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>