

**CONVOCATORIA PÚBLICA**  
**N° EMAGUA/2013-005**  
**Ref. 005**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**PERSONAL EVENTUAL**  
**CARGO: PROFESIONAL IV – PROFESIONAL**  
**EN LICITACIONES Y CONTRATACIONES**

**1. ANTECEDENTES.**

El Directorio de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA de acuerdo a sus facultades conferidas mediante Resolución de Directorio-EMAGUA/004/2012 en fecha 06 de septiembre de 2012 resuelve aprobar el Plan Operativo Anual de la gestión 2013.

Mediante Resolución de Directorio-EMAGUA/003/2012 de fecha 9 de mayo de 2012, se aprueba la nueva Estructura Organizacional y Escala Salarial, encontrándose vigente a la fecha.

En fecha 28 de marzo de 2013, se emitió la Resolución Administrativa N°049, que aprueba los perfiles de cargo y remuneraciones para el personal eventual de la entidad, entrando en vigencia en fecha 8 de abril de 2013.

Por lo tanto en el marco de lo señalado anteriormente y tomando en cuenta los convenios correspondientes y acuerdo a las necesidades institucionales de EMAGUA de contar con personal idóneo y calificado, se ha determinado por conveniente contratar los servicios de un **PROFESIONAL IV – PROFESIONAL EN LICITACIONES Y CONTRATACIONES** dentro de la modalidad **PERSONAL EVENTUAL a PLAZO FIJO**, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

**2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Cargo – Descripción del Cargo	<b>PROFESIONAL IV PROFESIONAL EN LICITACIONES Y CONTRATACIONES</b>
Dependencia	<b>GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA</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 actividades a desarrollar en el cargo estarán a cargo del Jefe de Unidad de Licitaciones y Contrataciones.

### 4. OBJETO

En el marco del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, coadyuvar al logro de los objetivos institucionales a través de la dotación oportuna y eficiente de los bienes y servicios contemplados en el Programa Operativo Anual (POA) y en el Programa Anual de Contrataciones (PAC) de las diferentes Unidades de EMAGUA.

Ejecutar el Programa Anual de Contrataciones, siguiendo todos procedimientos que establece la normativa vigente, basando los mismos en los principios eficacia, efectividad y economía, con el más alto grado de honestidad, transparencia y ética profesional.

### 5. FUNCIONES

- Elaborar Informes Técnicos relacionados con las Contrataciones de Bienes y Servicios, en el marco de las normas vigentes.
- Colaborar con la elaboración del Programa Anual de Contrataciones (PAC).
- Elaborar Documentos Base de Contratación y llevar a cabo actividades concernientes al cronograma de los Procesos de Contratación
- Informar al Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES) sobre los procesos de contratación.
- Efectuar seguimiento para el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos de los procesos de contratación.
- Conformar y Archivar el expediente de cada uno de los procesos (Archivo Digital – Archivo Físico).

### 6. REQUISITOS

#### 6.1.FORMACIÓN

- Título en Provisión Nacional en Economía, Auditoría, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial o ramas afines.

#### 6.2.EXPERIENCIA

- **Experiencia General:** 2 años y 6 meses a partir de la emisión del Título Profesional en Provisión Nacional.

- **Experiencia Específica:** 1 año y 6 meses en el sector público o privado en funciones relacionadas al cargo.

## 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 con las que se mantenga una relación contractual.

## 9. PRODUCTOS ESPERADOS

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

## 10. INFORMES

El Jefe de Unidad de Licitaciones y Contrataciones deberá presentar un informe mensual de actividades al Gerente Administrativo Financiero, conforme a 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.8.100,00 (Ocho mil cien 00/100 Bolivianos).

## 12. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración por el periodo comprendido entre la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2013, mismo que podrá ser ampliado por un nuevo periodo, de acuerdo a requerimiento institucional previa evaluación satisfactoria.