

A. IDENTIFICACIÓN

A. IDENTIFICACIÓN

DENOMINACIÓN DEL PUESTO		ENCARGADO (A) DE RECURSOS HUMANOS	
UNIDAD		GACETA OFICIAL DE BOLIVIA	
PUESTO DEL QUE DEPENDE		DIRECTOR GACETA OFICIAL DE BOLIVIA – ADMINISTRADOR DE LA G.O.B	
PUESTOS BAJO SUPERVISIÓN		NINGUNO	
CATEGORÍA DEL PUESTO: OPERATIVO	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA: TÉCNICO V	NIVEL SALARIAL: 19	NUMERO DE CASOS: 1

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

- OBJETIVO DEL PUESTO

Planificar, organizar, coordinar y supervisar los procesos referentes a Recursos Humanos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- FUNCIONES

- Desarrollar las estrategias, políticas y normativas generales del sistema de administración de personal en el marco de las normativas vigentes
- Efectuar procesos de reclutamiento del personal, selección, inducción y confirmación.
- Controlar el proceso de movilidad de personal, proveer la información para la toma de decisiones sobre movilidad funcionaria.
- Registro y/o informe de altas y bajas (SIGMA PERSONAL, CNS y AFPs).
- Realizar la programación anual de vacaciones del personal.
- Elaborar la programación de la evaluación del desempeño.
- Elaborar el programa de capacitación anual
- Elaboración de planillas de sueldos, subsidios y refrigerios.
- Otras encomendadas por el inmediato superior

C. REQUISITOS DEL PUESTO

- FORMACIÓN

- Licenciatura en Administración de Empresas o Psicología.

- EXPERIENCIA

- Experiencia general 3 años
- Experiencia específica 1 año.

- CONOCIMIENTOS

- Constitución Política del Estado
- Ley del Estatuto del Funcionario Público
- Ley N° 1178, Responsabilidad por la Función Pública (**acreditado o en curso**)
- Toda normativa referida a la transparencia y lucha contra la corrupción
- Responsabilidad por la Función Pública
- Sistema de Personal
- Cursos que guarden relación con las funciones técnicas del puesto
- Buenos conocimientos en informática

- CUALIDADES PERSONALES

- Trabajo bajo presión, integridad, honestidad, toma de decisiones, coordinación y liderazgo.

- REQUISITOS ADICIONALES

- Libreta de Servicio Militar (Solo varones)
- Hablar dos idiomas oficiales del Estado Plurinacional de Bolivia. (**Imprescindible o en curso**)
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia (Certificación SIPPASE).
- Certificación de antecedentes policiales.
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido/a en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en el Estatuto del Funcionario Público.
- Manejo SIGMA Personal

D. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES

- INTRAINSTITUCIONALES

- Gaceta Oficial de Bolivia y todas las Unidades organizacionales del Ministerio de la Presidencia.

- INTERINSTITUCIONALES

- Órgano Ejecutivo, Entidades de Pensiones, Entidades de Salud y Contraloría General del Estado.