



TÉRMINOS DE REFERENCIA

**PERSONAL DE PLANTA
TÉCNICO DE METROLOGÍA LEGAL – CONTENIDO NETO OF. CENTRAL
LA PAZ**

La Paz, enero de 2018

TÉRMINOS DE REFERENCIA
“PERSONAL DE PLANTA -
TÉCNICO DE METROLOGÍA LEGAL – CONTENIDO NETO OF. CENTRAL LA PAZ”

1. IDENTIFICACIÓN

Institución	: IBMETRO – Instituto Boliviano de Metrología
Cargo del funcionario	: TÉCNICO DE METROLOGÍA LEGAL – CONTENIDO NETO OF. CENTRAL LA PAZ
Financiamiento	: Fondos propios
Tipo de Cargo	: Personal de planta
Oficina de trabajo	: Oficina Central La Paz

1. ANTECEDENTES.

El Instituto Boliviano de Metrología-IBMETRO, institución desconcentrada dependiente del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, creada mediante decreto supremo N° 24498 de 17 de febrero de 1997, que administra el SERMETRO, otorgándole la facultad de aplicar la Ley Nacional de Metrología N° 15380.

2. JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO.

En aplicación de la Ley Nacional de Metrología N° 15380, la Dirección de Metrología Legal de IBMETRO realiza los servicios de control metrológico obligatorio a las balanzas en todo el territorio nacional. Por tanto el IBMETRO requiere contratar los servicios de un Consultor de línea para el desarrollo de servicios a cargo de la DML.

3. OBJETIVOS DEL CARGO.

3.1 OBEJTIVO GENERAL

Contar con los servicios de control metrológico a la cantidad nominal declarada a productos pre envasados de acuerdo a lo establecido en la Ley Nacional de Metrología 15380, Decreto Supremo 29519 y sus reglamentos.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Debe cumplir con los objetivos específicos que se detallan a continuación:

- a) Verificación obligatoria del contenido neto de productos para dar cumplimiento al Servicio de contenido neto obligatorio por parte de las empresas.
- b) Capacitación en determinación del contenido neto a Unidades Productivas
- c) Elaboración y emisión de certificado o informes de trabajo de Contenido Neto.
- d) Elaboración de informes mensuales.
- e) Elaboración de cotizaciones para el servicio de contenido neto.
- f) Determinación del contenido neto en productos nacionales.
- g) Registro mensual y por departamentos de los certificados de contenido neto emitidos.
- h) Gestionar y realizar operativos de verificación de contenido neto con Instituciones.
- i) Cumplir con el cronograma de trabajo y tareas encomendadas por su superior.
- j) Elaborar informes técnico y económico de las actividades desarrolladas en el mes con los ingresos generados por los servicios prestados.

4. ACTIVIDADES

Las actividades que desarrollará, serán las siguientes:

- Realizar la verificación del contenido neto en diversas empresas del país.
- Custodiar y archivar los certificados emitidos tanto en medio físico como en digital.
- Mantener un registro de los certificados emitidos.
- Realizar actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la consultoría y apoyo en otros servicios que sean instruidos por el IBMETRO en el marco de la Ley Nacional de Metrología N° 15380.
- Presentar un cronograma de productos a realizar el ensayo correspondiente.
- Elaborar informe económico y técnico debidamente documentado de sus actividades desarrolladas en el mes, incluyendo servicios por cobrar debidamente detallados.
- Realizar las gestiones necesarias, dictar capacitaciones, entrevistarse con personal de las empresas.
- Otras funciones y/o procedimientos de trabajo que la Dirección de Metrología Legal, le asigne.

5. INFORME DE ACTIVIDADES.

El/la funcionario(a), deberá presentar mensualmente un informe de las actividades desarrolladas, cumpliendo los puntos especificados en el presente TDR, en cada uno de los puntos mencionados en su POAI y Manual de Funciones

6. LUGAR DE TRABAJO.

El/la funcionario(a), deberá desarrollar sus actividades en las oficinas de **IBMETRO: OFICINA CENTRAL LA PAZ**; para lo cual podrá solicitar los respectivos viáticos y pasajes en caso de prestar servicios en departamentos o localidades diferentes al lugar de dependencia.

Para los servicios de verificación en lugares cercanos, podrá solicitar los respectivos pasajes de transporte para el desarrollo de sus actividades.

7. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN.

La Dirección de Metrología Legal a través de la Supervisión de Inspecciones y Balanzas, será la encargada de realizar la supervisión a El/la funcionario(a) y del cumplimiento los objetivos.

8. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR.

8.1. FORMACIÓN ACADÉMICA.

- Título en provisión nacional en Ingeniería Mecánica, Electromecánica, Electrónica, Industrial u otras ramas afines (documentado).
- Egresado de la carrera de Ingeniería mecánica, Electromecánica, Electrónica, Industrial u otras ramas afines (documentado).
- Técnico Superior o Medio en Mecánica, Electromecánica, Industrial u otras ramas afines (documentado).

8.2. EXPERIENCIA GENERAL.

- Experiencia general de al menos 1 año de trabajo en entidades públicas o privadas.

8.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia específica de al menos 1 año en trabajos relacionados al cargo.

La formación académica, experiencia general y específica declarada por el/la postulante debe ser acreditada con documentación en fotocopia simple.

9. OTROS CONOCIMIENTOS Y/O DESTREZAS

Contar deseablemente con los siguientes conocimientos:

- Cursos y/o seminarios en Sistemas de Calidad
- Cursos y/o seminarios sobre Metrología (Ley 15380, Sistema Internacional SI, Vocabulario Internacional de Metrología VIM)
- Cursos administración pública (Ley 1178, Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto del Funcionario Público)
- Cursos y/o seminarios en Muestreo de ítems o productos
- Cursos relacionados a inspección de ítems o productos
- Un idioma nativo
- Inglés

Los conocimientos y/o destrezas declarada por el/la postulante debe ser acreditada con documentación en fotocopia simple

10. ESTRUCTURA PARA LA CALIFICACIÓN

Factores de evaluación	
Formación académica	20 puntos
1.1. Grado Académico	<ul style="list-style-type: none"> • Título en provisión nacional en Ingeniería Mecánica, Electromecánica, Electrónica, Industrial u otras ramas afines (documentado). (20 puntos) • Egresado de la carrera de Ingeniería mecánica, Electromecánica, Electrónica, Industrial u otras ramas afines (documentado). (15 puntos) • Técnico Superior o Medio en Mecánica, Electromecánica, Industrial u otras ramas afines (documentado). (10 puntos)
Otros conocimientos	10 puntos
2.1 Cursos y/o seminarios en Sistemas de Calidad	La calificación será de 1 punto
2.2 Cursos y/o seminarios sobre Metrología (Ley 15380, Sistema Internacional SI, Vocabulario Internacional de Metrología VIM)	La calificación será de 1 punto
2.3 Cursos administración pública (Ley 1178, Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto del Funcionario Público)	La calificación será de 2 puntos
2.4 Cursos y/o seminarios en Muestreo de ítems o productos	La calificación será de 3 puntos
2.5 Cursos relacionados a la inspección de ítems o productos	La calificación será de 3 puntos
Experiencia	50 puntos
3.1 Experiencia General	Experiencia general de al menos 1 año de trabajo en entidades públicas o privadas. (30 puntos)
3.2 Experiencia Específica	Experiencia específica en trabajos relacionados al cargo. (20 puntos)
Idiomas	10 puntos
4.1 Segundo idioma oficial	Demostrar conocimientos de un segundo idioma oficial (deseable con certificado de entidad autorizada)

	(5 puntos)
4.2 Ingles (deseable)	Demostrar dominio del idioma (certificados de aprobación de cursos básico, intermedio y avanzado) (5 puntos)
Entrevista	10 puntos
5.1 Entrevista a los candidatos	Los postulantes que hayan obtenido un puntaje mayor a 51, serán convocados para una entrevista individual donde se realizarán preguntas relacionadas al cargo, experiencia general y específica, además se evaluará su desenvolvimiento y empatía.

Nota.- Si como resultado de la entrevista, ninguno de los postulantes obtiene un resultado satisfactorio mayor a cinco (5) puntos, la comisión se permitirá declarar desierta la convocatoria.

11. FORMA DE PAGO.

El monto a pagar mensualmente a el/la funcionario/a será de Bs. 5.123,00- (Cinco mil ciento veintitrés 00/100 bolivianos).

12. RESPONSABILIDAD, REGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONES

El/la funcionario/a estará sujeto a las sanciones y régimen disciplinario establecidas en el reglamento interno de personal de IBMETRO.

El/la funcionario/a, será pasible a las responsabilidades, civil y penal, por faltas, irregularidades y delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones.

13. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.

El/la funcionario/a se compromete a guardar estricta confidencialidad de toda información y documentación que se le entregue por parte de IBMETRO.

14. DOCUMENTOS A PRESENTAR Y FORMA DE PRESENTACION.

Los interesados deberán remitir la documentación requerida a la Av. Camacho N° 1488 de la Zona Central oficina del IBMETRO, cuarto Piso, en un **sobre cerrado** (señalando el nombre del puesto convocado), la siguiente documentación:

- Carta de postulación indicando el cargo que se postula.
- Currículum Vitae de acuerdo al perfil requerido.
- Fotocopia de su Cédula de Identidad.
- Fotocopia de libreta de servicio militar (solo varones).

El postulante debe cumplir adicionalmente con los siguientes requisitos:

- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento.

- No estar comprendida ni comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- No registrar antecedentes de violencia en razón de género, se solicitará certificado emitido por el Ministerio de Justicia SIPPASE.

El **proponente adjudicado** deberá presentar fotocopia simple de su certificación SIPASSE emitido por la autoridad competente y certificado de antecedentes penales, documentos originales de su hoja de vida a la Unidad de Recursos Humanos y lo requerido en el presente documento.

15. INVALIDACIÓN DE POSTULACIONES

Las postulaciones serán invalidadas cuando:

- La entrega de los documentos fuesen en los plazos no indicados en la convocatoria pública.
- Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requisito según la convocatoria pública.

16. CONSULTAS

Las consultas deberán ser dirigidas a:

Ing. Edwin Boris Escalante Vargas
DIRECTOR DE METROLOGÍA LEGAL
Teléfono: 23720469 Int. 400
bescalante@ibmetro.gob.bo