



DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

GESTIÓN 2025 - INICIO DE GESTIÓN
CUADRO DE EQUIVALENCIA DE FUNCIONES
PERSONAL EVENTUAL

CATEGORIA	NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PERSONAL EVENTUAL	HABER BASICO	FORMACIÓN ACADÉMICA (elemento excluyente)				EXPERIENCIA (elemento excluyente)		EQUIVALENCIA DE FUNCIONES ENUNCIATIVA NO LIMITATIVA
					Licenciatura	Técnico Superior	Técnico Medio	Bachiller	General (años y meses)	Específica (años y meses)	
EJECUTIVO	1	DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO	DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO	19.414,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	2	JEFE DE UNIDAD	JEFE DE UNIDAD	15.848,00	SI	N/A	N/A	N/A	5 A	3 A	Planificar, organizar, dirigir y controlar la implementación de políticas y estrategias en los procesos de administración, finanzas y tecnología de la información del IBMETRO para asegurar la atención oportuna de necesidades en las áreas organizacionales y el cumplimiento de la normativa vigente.
	3	JEFE REGIONAL	JEFE REGIONAL	11.478,00	SI	N/A	N/A	N/A	4 A	2 A y 6 M	Administrar, dirigir y controlar las actividades de metrología legal para asegurar las transacciones comerciales justas, protección del medio ambiente y salud, con servicios de calidad para satisfacer la demanda de los consumidores y de la sociedad en cumplimiento a los lineamientos y normativas nacionales e internacionales.
	4	PROFESIONAL I	PROFESIONAL I	9.321,00	SI	N/A	N/A	N/A	4 A	2 A	Formular, elaborar, analizar, desarrollar, ejecutar, atender, programar, cumplir, administrar, operativizar actividades profesionales y especializadas y otras funciones afines, específicas en los Términos de Referencia particular en cada caso.
	5	PROFESIONAL II	PROFESIONAL II	8.312,00	SI	N/A	N/A	N/A	3 A	2 A	
OPERATIVO	6	TECNICO I	TÉCNICO I	6.802,00	SI	SI	N/A	N/A	3 A	1 A y 6 M	Elaborar, apoyar, aplicar, atender, responder, operativizar cumplir actividades técnicas y otras funciones afines, específicas en los Términos de Referencia particular en cada caso.
	7	TECNICO II	TÉCNICO II	6.245,00	SI	SI	N/A	N/A	3 A	1 A	
	8	TECNICO III	TÉCNICO III	5.663,00	N/A	N/A	N/A	SI	2 A	6 M	Transportar el camion grua al lugar de servicio, realizar manipuleo de la grua, realizar la verificación de basculas camioneras, cumplir el cronograma de trabajo y Apoyar en las labores de Metrología Legal.
	9	SECRETARIA	TÉCNICO IV	5.065,00	SI	SI	N/A	N/A	2 A	6 M	Apoyar, atender, responder, cumplir, redactar, elaborar, operativizar actividades técnicas y otras funciones, específicas en los Términos de Referencia particular en cada caso.
	10	AUXILIAR DE SERVICIOS	AUXILIAR	3.583,00	N/A	N/A	N/A	SI	1 A	6 M	Apoyar, atender, cumplir actividades técnicas y otras funciones afines específicas en los Términos de Referencia particular en cada caso.

(*) N/A = No aplica SI = es requisito D = Deseable A = año M = mes

(**) Las Unidades Organizacionales determinarán el perfil de las contrataciones, conforme necesidades y presupuesto aprobado, considerando los parametros de formación académica y experiencia mínima señalada en la presente matriz. La formación académica deberá estar avalada con el Título en Provisión Nacional, aclarar que, si un nivel cuenta con varias casillas con SI solo es necesario que cuenten con un requisito.

Rafael Ángel Torres Gutiérrez
RESPONSABLE DE PERSONAL
INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGÍA
IBMETRO

Adriana Marian Melgar Davila
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGÍA
IBMETRO

Abg. Edgar Quispe Ulo
ASESOR JURIDICO
INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGÍA
IBMETRO

Mabel Delgado de Meave
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA a.i.
INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGÍA
IBMETRO