MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGÍA

SENAMHI

MANUAL DE FUNCIONES Y CARGOS

BOLIVIA

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA
SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA
Calle Reyes Ortiz No 41 – Casilla 10993 – Fax 591 – 2 – 2392413
Teléfonos: 2355824 – 2129583
Web: senamhi.gob.bo / e-mail: dirmethi@senamhi.gob.bo
La Paz - Bolivia

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 11/2013
La Paz, 10 de Enero del 2013

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Servicio Nacional de Meteorologia e Hidrología, creada mediante Decreto Supremo N° 08465 de fecha 4 de Septiembre de 1968, a la fecha bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua de conformidad al Decreto Supremo N° 29894 Estructura organizativa del Poder Ejecutivo del Estado Plurinacional de fecha 7 de Febrero del 2009 y de acuerdo a lo determinado por la Ley 1178 de Administración y control Gubernamentales, aplicar por las Unidades organizacionales del SENAMHI el Manual de Organización y Funciones del SENAMHI.

Que, el Articulo 7 inciso b) de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, determina que toda entidad pública organizará internamente en función de sus objetivos y la naturales de sus actividades, para alcanzar los objetivos generales en el marco de las Normas Básicas.

Que, los Articulos 14 y 15 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, establece que el diseño organizacional se formalizará en los siguientes documentos: Manual de Organización y Funciones para las unidades del nivel jerárquico superior y para otras unidades para desempeñar sus funciones con eficiencia y eficacia.

Que, es atribución del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, dictar normas que regulen la administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros para su normal funcionamiento.

POR TANTO:

El Director General a.i. del Servicio Nacional de Meteorología é Hidrología, en uso de las atribuciones conferidas en el D.S. de creación N° 08465 de 4 de septiembre de 1968.

RESUELVE:

Artículo Primero.- Abrogar el Manual de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorologia e Hidrologia (SENAMHI), aprobado mediante Resolución Administrativa N° 056/06 de fecha 20 de Marzo del 2006.

Artículo Segundo.- Aprobar el **MANUAL DE FUNCIONES Y CARGOS** del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrologia (SENAMHI), contenido en dos Títulos, siete Capitulos y setenta y dos Artículos, que formará parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

Artículo Tercero.- Se Abroga la Resolución Administrativa N° 056/06 de fecha 20 de Marzo del 2006 y todas las disposiciones contrarias a la presente Resolución Administrativa.

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA
SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA
Calle Reyes Ortiz No 41 – Casilla 10993 – Fax 591 – 2 – 2392413
Teléfonos: 2355824 – 2129583
Web: senamhi.gob.bo / e-mail: dirmethi@senamhi.gob.bo
La Paz - Bolivia

Artículo Cuarto.- La Dirección Administrativa a través de la Unidad de Recursos Humanos son responsables del cumplimiento del presente Manual y regirá con carácter obligatorio para todos los servicios públicos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología a partir de su publicación.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Luis R. Noriega Flores
DIRECTOR GENERAL a.i.
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología

INDICE

TITULO I 1
MARCO GENERAL 1
CAPITULO I 1
DISPOSICIONES GENERALES 1
ARTICULO 1.- DISPOSICIONES LEGALES 1
ARTICULO 2.- OBJETIVO 1
ARTICULO 3.- DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LOS CARGOS DESCRITOS 1
TITULO II 2
ASIGNACIÓN DE FUNCIONES 2
CAPITULO I 2
DEL NIVEL DIRECTIVO 2
ARTÍCULO 4.- DIRECTOR NACIONAL 2
CAPITULO II 4
DEL NIVEL DE ASESORAMIENTO 4
ARTÍCULO 5.- AUDITOR INTERNO 4
ARTÍCULO 6.- ASESOR LEGAL 6
ARTÍCULO 7.- UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION 7
ARTICULO 8.- SECRETARIA GENERAL 9
CAPITULO III 11
DEL NIVEL EJECUTIVO 11
ARTICULO 9.- DIRECTOR DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS 11
ARTICULO 10.- UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS 14
ARTICULO 11.- RESPONSABLE DE GESTION DE RIESGOS 16
ARTICULO 12.- AGROMETEOROLOGIA 17
ARTICULO 13.-SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN 19
ARTICULO 14.- SECRETARIA RECEPCIONISTA 20
ARTICULO 15.- CHOFER 21
ARTICULO 16.- PORTERO 23
ARTICULO 17.- ENCARGADO DE LIMPIEZA 24
ARTICULO 18.- MENSAJERO 25
ARTICULO 19.-ENCARGADO DE ARCHIVO GENERAL 26
ARTÍCULO 20 .-UNIDAD DE FINANZAS 27
ARTICULO 21.- CONTABILIDAD 29
ARTÍCULO 22.- TESORERÍA 31
ARTICULO 23.- HABILITADO / CAJERO 33
ARTICULO 24.- UNIDAD DE BIENES Y SERVICIOS 34
ARTICULO 25.- ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS 35
ARTICULO 26.- CONTRATACIONES 37
ARTICULO 27.- PRESUPUESTO 38
ARTICULO 28.-UNIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN HIDROMETEOROLOGICA (BANCO DE DATOS) 40
ARTICULO 29.- ANALISTA DE PARAMETROS HIDROMETEORO-LOGICOS / TRANSCRIPTOR 42
ARTICULO 30.- JEFE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS Y COMUNICACIÓN 43
ARTICULO 31.- RESPONSABLE DE SOFTWARE 45
ARTICULO 32.- RESPONSABLE DE HARDWARE 46
ARTICULO 33.- ENCARGADO MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES 48
ARTICULO 34.- JEFE DE TALLERES Y LABORATORIOS EL ALTO 49
ARTICULO 35.- ENCARGADO DE PRODUCCIÓN (ALTO) 51
ARTICULO 36.- ENCARGADO DE LABORATORIO (EL ALTO) / RESPONSABLE DE ANÁLISIS DE AGUAS Y SEDIMENTOS 52
ARTICULO 37.- ENCARGADO DE CARPINTERÍA (EL ALTO) 53
ARTICULO 38.- ENCARGADO DE ALMACÉN EL ALTO 54
CAPITULO IV 56
DIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA 56
ARTICULO 39.- DIRECTOR DE METEOROLOGÍA 56
ARTICULO 40.- UNIDAD DE PRONÓSTICOS 58
ARTICULO 41.- UNIDAD DE CLIMATOLOGÍA 60
ARTICULO 42.- UNIDAD DE REDES METEOROLÓGICAS 61
ARTICULO 43.- UNIDAD DE CAMBIO CLIMÁTICO 63
CAPITULO V 65
DIRECCIÓN HIDROLOGÍA 65
ARTICULO 44.- DIRECTOR DE HIDROLOGÍA 65
ARTICULO 45.- RESPONSABLE DE UNIDAD ANÁLISIS Y ESTUDIOS HIDROLÓGICOS 67
ARTICULO 46.- UNIDAD DE PRONÓSTICOS HIDROLÓGICOS 69
ARTICULO 47.- UNIDAD DE REDES – HIDROLÓGICAS 71
CAPITULO VI 72

DIRECCIÓN REGIONAL 72
ARTICULO 48.- DIRECTOR REGIONAL 72
ARTICULO 49.- UNIDAD REGIONAL DE METEOROLOGÍA 75
ARTÍCULO 50.- UNIDAD REGIONAL DE HIDROLOGÍA 77
ARTICULO 51.- SECRETARIA - ADMINISTRATIVA REGIONAL 78
ARTICULO 52.- CHOFER REGIONAL 80
ARTICULO 53.- ANALISTA TRANSCRIPTOR DE PARAMETROS HIDROMETEOROLOGICOS REG 81
CAPITULO VII 82
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 82
ARTICULO 54.- ANALISTA Y ESTUDIOS (ESPECIALIZADOS) 82
ARTICULO 55.- METEORÓLOGO II 84
ARTICULO 56.- NEFOANALISTA 85
ARTICULO 57.- ANALISTA SINÓPTICO 87
ARTICULO 58.- ANALISTA DE SUPERFICIE 88
ARTICULO 59.- AEROLOGO 89
ARTICULO 60.- OBSERVADOR DE ESTACIONES PLUVIOMÉTRICA 91
ARTICULO 61.- OBSERVADOR DE ESTACIÓN METEOROLÓGICA CLIMATOLÓGICA 92
ARTICULO 62.- OBSERVADOR – ESTACIÓN TERMO PLUVIOMÉTRICA 93
ARTICULO 63.- HIDROMETRÍA 95
ARTICULO 64.- ANALISTA ESTUDIOS HIDROLÓGICOS (ESPECIALISTA) 96
ARTICULO 65.- TÉCNICO EN HIDROLOGÍA 97
ARTICULO 66.- TÉCNICO ELECTROMECÁNICO 98
ARTICULO 67.- HIDROMETRISTA I 99
ARTICULO 68.- UNIDAD DE RADIO SONDA VIENTO 100
ARTICULO 69.- SUPERVISOR DE ACTIVIDADES HIDROMETEOROLÓGICAS 102
ARTICULO 70.- RESPONSABLE DE ANÁLISIS Y ESTUDIOS – METEOROLOGÍA 104
ARTICULO 71.- AFORADOR 107
ARTICULO 72.- RESPONSABLE ELECTRONICO 108

MANUAL DE FUNCIONES Y CARGOS DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA

TITULO I
MARCO GENERAL

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- DISPOSICIONES LEGALES

De acuerdo al D.S. No. 08465 de fecha 04/09/68, el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, es una institución descentralizada con estructura propia de competencia nacional con independencia de gestión técnica y administrativa.

En el marco de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, se ha elaborado el Manual de Funciones que asigna las funciones específicas mínimas y no limitativas que debe cumplir el personal del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.

ARTICULO 2.- OBJETIVO

El presente manual tiene por objeto, transparentar y optimizar la prestación de servicios del personal del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, señalando las funciones básicas que debe desarrollar en el ejercicio del cargo asignado, para evitar la duplicación y dispersión de funciones y determinar el ámbito de su competencia, ajustado al marco de la estructura organizacional de la entidad. El presente manual, de ser necesario, será actualizado una vez por año, en base al análisis de la experiencia derivada de su aplicación, las circunstancias que así lo justifiquen y las observaciones y recomendaciones que se formulen durante la gestión correspondiente.

ARTICULO 3.- DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LOS CARGOS DESCRITOS

Por la autoridad nacional que ejerce el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, es responsabilidad de la Dirección Nacional a través de la Dirección de Asuntos Administrativos y Financieros, disponer la prestación de servicios de los técnicos de la oficina central La Paz, en los diferentes distritos y regionales del territorio nacional, con el objeto de realizar: instalación; verificación; control; mantenimiento; capacitación; asistencia técnica al personal de oficinas y todo cuanto sea necesario para mantener operativo la red de estaciones para el monitoreo y los sistemas de comunicación que

enlazan al Centro Nacional de Pronósticos (CNP) La Paz, conforme a normas de establecidas para el trabajo de comisiones vigente.

TITULO II
ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

CAPITULO I
DEL NIVEL DIRECTIVO

ARTÍCULO 4.- DIRECTOR NACIONAL

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Dirigir la institución en todas sus actividades técnico-administrativas, de bienestar social y de relaciones públicas, ejercer la representación en todos los actos públicos y privados.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE DESARROLLA

a) Define las políticas institucionales conforme al decreto de creación y las normas vigentes en el Estado.
b) Dirige, controlar y coordinar la administración del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI) y ejercer su representación legal.
c) Es el representante del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología ante las instancias técnicas de la Organización Meteorológica Mundial (OMM)
d) Es el representante del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología ante las instancias técnicas de la UNESCO
e) Cumple y hace cumplir las normas técnicas dictadas por el organismo técnico de la Naciones Unidas (ONU) la Organización Meteorológica Mundial (OMM)
f) Supervisa la contratación, promover o destituir al personal a su cargo en conformidad con las políticas del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología respetando la normativa vigente.
g) Aprueba los proyectos de Estatutos, manuales, reglamentos específicos y el Presupuesto Anual de la institución
h) Considera y aprueba los Estados Financieros Auditados del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología a más tardar hasta el 31 de marzo de cada año.
i) Cumple y hace cumplir las Leyes, decisiones y normas expedidas de gestión pública vigentes en el pais
j) Rinde cuentas a los organismos proveedores de recursos según el régimen legal vigente cuando se trate de recursos públicos locales, y de acuerdo con los Convenios correspondientes cuando se trate de recursos externos.
k) Publica anualmente dentro de los 90 días del cierre de cada gestión el dictamen de auditoria externa elaborado por una firma especializada y calificada conforme a disposiciones legales y reglamentación de la Contraloría General del Estado.
l) Dirige el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología de manera que este cumpla con los objetivos e indicadores de desempeño definidos.

m) Delega a los funcionarios de la entidad el ejercicio de algunas de sus funciones en conformidad con las autorizaciones a través de los estatutos y manuales operativos que apruebe.
n) Presenta cuando lo soliciten las autoridades superiores informes sobre la captación, asignación de recursos y otros relacionados con el área de meteorología e hidrología.
o) Coordina la Gestión de financiamiento que asegure las operaciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.
p) Suscribe contratos, convenios y acuerdos con instituciones nacionales e internacionales de financiamiento y apoyo.
q) Aprueba la siguiente documentación: documentos oficiales de intercambio de misivas, certificaciones solicitas por los usuarios de la información meteorología e hidrología, documentos oficiales de tramites rutinarios de interés del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
r) Otras que se le asigne en los estatutos de la institución.
s) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	:	Director General
Nombre de la Unidad	:	Dirección Nacional
Dependencia o Entidad Tutora	:	Ministerio de Medio Ambiente y Agua
Ejerce Supervisión	:	Todo el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
Número Unidades del Mismo nivel	:	NINGUNA
Relaciones Intrainstitucionales	:	Todas las Unidades del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
Relaciones Interinstitucionales	:	Con todo el sector público y privado

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria	:	Ingeniero: Civil, Meteorología o Hidrología Meteorólogo Clase I, Clase II OMM, Lic. En Física
Conocimientos Complementarios	:	Área de hidrometeorología, Cursos de Post – Grado en meteorología, Climatología o Hidrología
Conocimientos paquetes informáticos	:	Procesadores de Texto, Hojas Electrónicas, Base de Datos y Paquetes referentes a meteorología e hidrología

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares: 3 años en funciones ejecutivas

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Autoridad de Mando
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de delegación de funciones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad Social

CAPITULO II
DEL NIVEL DE ASESORAMIENTO

ARTÍCULO 5.- AUDITOR INTERNO

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

El objetivo principal de la Unidad de Auditoria Interna (UAI) es coadyuvar a la Dirección Nacional del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones y recomendaciones sobre las operaciones examinadas para mejorar los procesos, incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad, aplicando la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) y las normas técnicas, procedimientos y reglamentaciones dictadas por la Contraloría General del Estado en todos los aspectos operativos, administrativos, económicos y financieros

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Ejerce el control interno posterior en la Entidad con total independencia
b) Evalúa el grado de cumplimiento y eficiencia de los Sistemas de Administración, información y de los instrumentos de control incorporados en ellos.
c) Determina la confiabilidad de los registros y estados financieros, evaluando la eficiencia y eficacia de las operaciones registradas
d) Elabora la planificación estratégica de auditorias para los próximos 5 años siguientes y las programaciones de operaciones anuales sobre la base de la planificación.

e) Determina los estándares para la ejecución de auditorias referidas al tiempo estimado, el número de auditores asignados y otras instrucciones.
f) Atiende auditorias extraordinarias solicitadas por la Dirección de la Entidad y Contraloría General del Estado.
g) Presenta a la Contraloría General del Estado los planes y programas de trabajo del área en los términos y plazos establecidos por aquella.
h) Realiza el control posterior establecido y aplicado por una unidad especializada para evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración e información gerencial y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos.
i) Coordina con la Contraloría General del Estado con relación a algunos aspectos que surjan en el proceso de ejecución de los trabajos de auditoria.
j) Ejecuta trabajos de auditoria según necesidad institucional a nivel nacional, y analiza los trabajos encomendados
k) Evalúa los métodos, técnicas, pruebas y procedimientos para las auditorias si están adecuadamente planteados para coadyuvar al logro de los objetivos de auditoria.
l) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

Denominación del cargo	:	Jefe Unidad de Auditoria Interna
Nombre de la Unidad	:	Unidad de Auditoria Interna
Dependencia	:	Director Nacional
Ejerce Supervisión	:	Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:	NINGUNA
Relaciones Intrainstitucionales	:	Todas las Unidades del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
Relaciones Interinstitucionales	:	Contraloría General del Estado Entidades del Sector Público

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO.

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria :	Lic., en Auditoria, Titulo en Provisional Nacional o Contaduría Pública Autorizada y contar con el registro profesional correspondiente en el Colegio de Auditores de Bolivia.
}Conocimientos Complementarios:	Conocimientos de la Ley SAFCO. Conocimientos de normas y procedimientos administrativo financieros del Sector Público Conocimientos sobre normas y procedimientos de la gestión pública.

Conocimientos de paquetes informáticos: Procesadores de Texto, Hojas Electrónicas y Base de Datos

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares: 5 años en el área de auditoria

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Confidencialidad

ARTÍCULO 6.- ASESOR LEGAL

I. FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO

Orienta y asesora en aspectos de carácter jurídico asegurando los aspectos legales del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, patrocina en causas judiciales que se presentasen por las actividades que realizan las diferentes unidades funcionales de la Institución.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Actualizar la legislación institucional
b) Patrocinar en acciones judiciales que se presenten
c) Elaborar informes legales.
d) Elaborar contratos y suscribir, contratos y convenios de ámbito nacional.
e) Revisar las resoluciones administrativas propuestas sobre temas del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología,
f) Atender procesos judiciales y administrativos.
g) Informar a la Contraloría General del Estado sobre asuntos legales.
h) Atender los requerimientos de Auditoria Interna.
i) Elaborar informes para resolución de contratos.
j) Elaborar documentos legales.
k) Preparar informes para agentes externos (contraloría)
l) Patrocinar el registro de los Bienes Institucionales como bienes del Estado en las instancias que correspondan
m) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Asesor Legal
Nombre de la Unidad	: Oficina Legal
Dependencia	: Director Nacional
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Todas las Unidades del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
Relaciones Interinstitucionales	: Entidades del Sector Público

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria	: Lic. en Derecho
Conocimientos Complementarios	: Derecho Administrativo, Gestión Pública : Conocimientos de la Ley SAFCO. : Conocimientos sobre normas y procedimientos reglamentarios de gestión pública.
Conocimientos paquetes informáticos	: Procesador de Texto, Hojas Electrónicas y Base de Datos

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 5 años en Asesoramiento legal en entidades públicas.

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Confidencialidad

ARTÍCULO 7.- UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

I FUNCIONES GENERALES DEL CARGO.

Controlar y promover la transparencia y lucha contra la corrupción en la gestión con criterios técnicos y sociales de los procesos del SENAMHI.

II FUNCIONES ESPECIFICAS

a) Un sistema informatizado de recepción de correspondencia o ventana única.
b) Politicas de Difusión de información.
c) Instauración de procedimientos o reglamentaciones que permitan al público en general obtener, cuando proceda, información de interés de la colectividad sobre la organización, el funcionamiento y los procesos de adopción de las decisiones de su administración pública y con el debido respeto a la protección a la intimidad de los datos personales sobre las decisiones y actos jurídicos que incumban al público.
d) Implementación de un Código de Ética y de conducta del servidor (a) público de la Entidad, principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado y los propios del ejercicio de sus funciones.
e) Elaborar guías de información
f) La vigencia, respeto y pleno ejercicio de los derechos, garantías y beneficios que asistan a los servidores públicos.
g) Velar por el cumplimiento de las sanciones establecidas, objetividad y respeto.
h) Implementación de Comité de Ética dentro de la Institución.
i) Coordinar con reparticiones de la Entidad Actividades Rendición de Cuentas, Actores sociales.
j) Recopilará y solicitará información necesaria a fin de esclarecer denuncias y/o remitirá a la instancia correspondiente.
k) Seguimiento a todos los casos de recuperación de bienes ilícitamente obtenidos o bienes que hayan sido apropiados ilícitamente.
l) En coordinación con el Ministerio de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, efectuará seguimiento de las denuncias que lleguen a instancias investigativas y judiciales.
m) Presentar informes a la MAE cuando sean requeridos
n) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación
o) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del cargo	: Unidad de Transparencia
Nombre de la Unidad	: Unidad de Transparencia
Dependencia	: Dirección General
Ejerce Supervisión	: Ninguna

Número Unidades del Mismo nivel : NINGUNA
Relaciones Intrainstitucionales : Dirección General, Direcciones Técnicas y Regionales, Unidades Organizaciones del SENAMHI
Relaciones Interinstitucionales : Ministerio de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, Contraloría General del Estado, Ministerio Público, Ministerio de Medio Ambiente y Agua y otras relacionadas con la función

IV PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria : Licenciatura en Derecho.
Conocimientos Complementarios : Administración
Conocimientos Paquetes informáticos: Deseable
Idiomas : Idiomas nativos e Ingles (deseable)

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares: 3 años

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares: 2 años en funciones similares

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 8.- SECRETARIA GENERAL

I. FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO

Colaborar directamente con el Director Nacional y Director de Asuntos Administrativos en la coordinación de la marcha administrativa del Servicio Nacional de Meteorología e

Hidrología. Dirige. Controlar las relaciones públicas y la comunicación entre el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología y el público.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Colaborar con el Director Nacional y la Dirección Administrativa en las funciones relacionadas al movimiento administrativo del SENAMHI
b) Coordinar y atender los requerimientos de relacionamiento solicitado por otras instituciones.
c) Programar y ejecutar las actividades de relaciones públicas, tanto internas como externas necesarias para mantener la buena imagen del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
d) Procesar la documentación dirigida a la Dirección Nacional y Administrativa disponiendo el trámite correspondiente.
e) Organizar y conducir los programas de atenciones oficiales en que debe intervenir la Dirección Nacional.
f) Realizar atenciones protocolares con los funcionarios nacionales y extranjeros y con las delegaciones diplomáticas que vienen en misión oficial.
g) Elaborar, coordinar y difundir la información, edición y publicación del Servicio Nacional de Meteorologia e Hidrología, empleando las técnicas y medios eficaces de comunicación colectiva y de acuerdo a Ley.
h) Establecer y mantener comunicación con los sectores económicos-financieros y comerciales, públicos y privados, nacionales y extranjeros para asegurar una efectiva difusión de las políticas y realizaciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
i) Establecer un flujo de información permanente entre las diferentes unidades del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología y la Dirección Nacional, sobre asuntos que le competen.
j) Dirigir y coordinar el procesamiento de la documentación que requiere conocimiento y decisión del Director Nacional y la Dirección Administrativa.
k) Coordinar la atención de las personas que solicitan entrevista con el Director Nacional y Dirección Administrativa, aprobando la agenda correspondiente.
l) Proponer resoluciones administrativas sobre temas de competencia del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología y rubricar conjuntamente el Director Nacional,
m) Las demás funciones que le asigne el Director Nacional o Director Administrativo
n) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Jefe Unidad Secretaría General
Nombre de la Unidad	: Secretaria General
Dependencia	: Director Nacional
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:

Relaciones Intrainstitucionales : Todas las Unidades del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología

Relaciones Interinstitucionales : Entidades del Sector Público y Privado

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO.

4.1 Formación académica:

Formación profesional Deseable : Licenciatura en: Ciencias Económicas y Financieras, Derecho.

Conocimientos Complementarios : Conocimientos de la Ley 1178 Administración y Control Gubernamental y relaciones humanas

Conocimientos de paquetes informáticos : Procesador de Texto. Hojas Electrónicas, Bases de Datos, Internet.

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 3 años

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de delegación de funciones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad Social

CAPITULO III
DEL NIVEL EJECUTIVO

ARTICULO 9.- DIRECTOR DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

I. OBJETIVO.

Encargado de la gestión de los recursos económicos y financieros, recursos humanos y materiales, garantizando la existencia de los mismos para el funcionamiento del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología en forma eficiente y eficaz, tiene la responsabilidad de la aplicación y cumplimiento de los sistemas y subsistemas de la Ley 1178.

II. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

a) Coordinar con las diferentes áreas de su dirección, la información para la ejecución financiera de la institución,
b) Formular y proponer a la Dirección Nacional los lineamientos de políticas institucionales y las estrategias de gestión administrativa,
c) Asegurar que los recursos de la institución sean desembolsados en forma adecuada y oportuna para el normal desenvolvimiento de las actividades,
d) Administrar recursos financieros y humanos de acuerdo a los reglamentos establecidos y aprobados por las autoridades competentes,
e) Administrar en forma conjunta con el Director Nacional y el Habilitado, la cuenta corriente fiscal Bancaria del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, asignada por el Tesoro General de la Nación,
f) Ser custodio de los títulos y valores en poder del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrologia,
g) Supervisar, coordinar y controlar la ejecución del presupuesto de la entidad,
h) Supervisar coordinar, dirigir y controlar la Preparación de los Estados Financieros,
i) Presentar los Estados Financieros de cada gestión de acuerdo a fechas establecidas por Ley,
j) Garantizar la transparencia en el desarrollo de procesos administrativos y financieros,
k) Velar por el correcto funcionamiento administrativo institucional,
l) Asesorar a la Dirección Nacional para la toma de decisiones en las actividades administrativas y financieras institucionales,
m) Proporcionar información oportuna y confiable, en el ámbito administrativo financiero, a requerimiento de las diferentes áreas e instancias externas con las que se relaciona la institución,
n) Operativizar las políticas, estrategias y objetivos administrativos y financieros institucionales,
o) Instituir el control previo y posterior de los procedimientos normativos institucionales para el cumplimiento de los mismos en los aspectos financieros, recursos humanos,
p) Celebrar contratos de servicios conjuntamente con las diferentes unidades de acuerdo a presupuesto aprobado, autoridad monetaria y normas legales vigentes,

q) Supervisar, coordinar, dirigir y controlar en la elaboración del POA de la institución,
r) Programar y aprobar viajes y viáticos en el territorio nacional del personal de la institución,
s) Presentar informes necesarios de su área a la Dirección Nacional,
t) Proporcionar información a autoridades nacionales, regionales y sociedad civil de las actividades de la institución,
u) Desarrollar, implementar, difundir el Código de Ética, así como atiende y orienta problemas del comportamiento del funcionario,
v) Planificar y aprobar los diferentes pagos,
w) Coordinar, dirigir y controlar la adquisición de bienes y servicios,
x) Supervisar la implementación de los sistemas de gestión y control gubernamentales,
y) Representar al Director Nacional en asuntos que le sean encomendados,
z) Suplir al Director Nacional en su ausencia de éste sin mayor trámite y cuando esta ausencia sea mayor a ocho días requerirá memorandum y cuando sea mayor a 15 días requerirá Resolución Administrativa,
aa) Emitir Resoluciones Administrativas para resolver asuntos de su competencia y,
bb) Las funciones detalladas son enunciativas no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Director de Asuntos Administrativos y Financieros
Nombre de la Unidad	: Dirección de Asuntos Administrativos y Financieros
Dependencia	: Director Nacional
Ejerce Supervisión	: Unidad de Recursos Humanos : Unidad de Secretaría General : Unidad de Contabilidad : Unidad de Presupuesto : Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación : Unidad de Sistemas de Información Hidrometeorologica : Unidad de Talleres y Laboratorios
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Todas las Unidades del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
Relaciones Interinstitucionales	: Entidades Públicas y Privadas

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO.

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria	: Licenciatura en Auditoria, Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial; Titulo en Provisión Nacional
Conocimientos Complementarios	: Conocimientos de la Ley SAFCO.

Conocimientos de paquetes informáticos	Conocimientos de normas y procedimientos administrativo financieros del Sector Público. : Procesadores de texto, hojas electrónicas y Base de Datos.

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares	: 3 años en el área administrativa, funciones similares

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Autoridad de mando
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de delegación de funciones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad Social

ARTICULO 10.- UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Realizar el control y administración operativa de los Recursos Humanos de la Institución en conformidad a las disposiciones legales en vigencia.

Planificar, organizar, coordinar y supervisar los procesos referentes a recursos humanos en cumplimiento a disposiciones legales en vigencia y la normativa interna del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE DESARROLLA

a) Mantener y actualizar los archivos de personal.
b) Controlar, elaborar y archivar las planillas de sueldo.
c) Verificar, certificar y elaborar contratos de trabajo de acuerdo a términos de referencia.
d) Desarrollar instancias de motivación e implantarlas por equipos de trabajo
e) Realizar el control de rotación del personal de la Institución.
f) Realizar otras actividades relacionadas al control del personal.

g) Realizar el control de vacaciones.
h) Efectuar liquidaciones de conformidad a los contratos.
i) Realizar el control de asistencia del personal de la institución.
j) Realizar la seleccionar de servidores públicos idóneos.
k) Evaluar objetivamente el desempeño de los servidores públicos.
l) Apoyar el desarrollo de políticas y normativas de estructura salarial orientada a plan de incentivos.
m) Desarrollar las estrategias, políticas y normativas generales de los subsistemas de recursos humanos y dirigir su implantación.
n) Definir los procesos de los subsistemas de recursos humanos.
o) Planificar, organizar y realizar el seguimiento de los subsistemas de recursos humanos.
p) Apoyar en la negociación salarial y de solución de conflictos del personal, a la instancia que así lo solicite.
q) Proporcionar información sólida sobre la organización, políticas, normativas y procedimientos de RRHH.
r) Desarrollar, implementar, difundir el Código de Ética, así como el atender y orientar problemas del comportamiento del funcionario.
s) Programar, planificar y organizar cursos de capacitación para el personal el cual debe contemplar: objetivos, formas de capacitación, periodos instructores, contenido, técnicas pedagógicas, estándares de evaluación, para el mejor desempeño del personal
t) Realizar la preselección, selección de ternas de postulantes para becas otorgadas por la cooperación internacional y diferentes instituciones relacionadas con la entidad.
u) Realizar los trámites correspondientes para la asistencia a los diferentes cursos Nacionales e Internacionales de los becarios de la entidad
v) Contar con información, confiable, ágil y oportuna.
w) Controlar y elaborar planillas de impuestos del personal.
x) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

Denominación del cargo	: Jefe de Recursos Humanos
Nombre de la Unidad	: Unidad de Recursos Humanos
Dependencia	: Director de Asuntos Administrativos y Financieros
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Todas las Unidades del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
Relaciones Interinstitucionales	: Ministerio de Trabajo

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO.

4.1 Formación académica:

Formación profesional deseable	: Licenciatura en Administración de Empresas.

	Economía, Ing. Comercial.
Conocimientos complementarios	: Cursos de Administración de Recursos Humanos, Conocimiento de la Ley 1178.
Conocimientos de paquetes	: Procesadores de Texto, Hojas informáticos electrónicas y Base de Datos

4.2 Experiencia Profesional

Experiencia necesaria en áreas similares	: 3 años en el área de Adm. de Personal, Planillas y Contrataciones.

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Autoridad de mando
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de delegación de funciones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad Social

ARTICULO 11.- RESPONSABLE DE GESTION DE RIESGOS

I FUNCIONES GENERALES DEL CARGO.

Identificar, controlar las fuentes de riesgos antes de que se convierta en una realidad y ocurran consecuencias no deseadas o pérdidas.

II FUNCIONES ESPECIFICAS

a) Evaluar continuamente lo que pueda ir a pasar en cuanto a las anomalías climáticas.
b) Determinar los riesgos más importantes.
c) Análisis de riesgos.
d) Planificación para tratar cada riesgo significativo.
e) Detectar la ocurrencia de un riesgo que haya sido previsto
f) Asegurar que los pasos de gestión de riesgo se vaya aplicando.
g) Coordinar a nivel internacional de acuerdo a los programas de la Organización Meteorológica Mundial (OMM), todas las actividades Climáticas y otros organismos que tengan que ver con las condiciones climáticas y cambios que afecten a nuestro planeta.

h) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del cargo	: Responsable de Gestión de Riesgos
Nombre de la Unidad	: Unidad Gestión de Riesgos
Dependencia	: Dirección Administrativa
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria : Meteorólogo, Climatólogo OMM - Nivel Licenciatura; Lic. En Meteorólogo, Biólogo, Medio Ambiente, Agrónomo o Geólogo, profesional relacionado con el área.

Conocimientos Complementarios :
- Preparación y evaluación de proyectos meteorológicos e Hidrológicos
- Análisis e interpretación de imágenes de satélites meteorológicas y nefoanálisis e Hidrológicas.
- Cursos de información geográfica (SIG)
- Haber realizado investigación meteorológica e hidrológica aplicada a Bolivia

Conocimientos de paquetes informáticos : Excel, Word, Power Point, Internet. Base de datos

Idiomas : Idiomas nativos e Inglés, francés (deseable)

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 5 años

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 3 años en el área específica

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones

- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 12.- AGROMETEOROLOGIA

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Control. Planificación y desarrollo de la agrometeorologia en Bolivia.

II. FUNCIONES ESPECIFICAS

b) Coordinar las actividades concernientes a la mejora del SENAMHI a partir de una adecuada programación, monitoreo y gestión de la institución.
c) Elaboración de estrategias para la implementación de la agro meteorologia.
d) Planificar el desarrollo del sistema de información agro meteorológica.
e) Representar al SENAMHI en reuniones nacionales e internacionales.
f) Supervisar y Administrar la Red agro meteorológica a Nivel Nacional.
g) Concentrar los trabajos de investigación en meteorología agrícola;
h) Concentrar las observaciones meteorológicas de otras divisiones necesarias para la investigación agrometeorologica.
i) Preparar y organizar la publicación de boletines que contengan información meteorológica procesada y calculada de interés para la agronomía y agricultor.
j) Determinar y clasificar las observaciones climatológicas y biológicas.
k) Proporcionar información para lograr una adecuada retroalimentación a las oficinas Departamentales y a las distintas áreas de la institución.
l) Elaborar y presentar informes de actividades realizadas a la Dirección de Hidrologia.
m) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Agrometeorologia
Nombre de la Unidad	: Unidad de Gestión de Riesgos
Dependencia	: Unidad de Gestión de Riesgos
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO PARA EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria	: Ing. Agrónomo, Técnico Meteorólogo
Conocimientos Complementarios	: Cursos sobre agro meteorología
Conocimientos Paquetes informáticos	: Procesadores de Texto, Hojas Electrónicas, base de Datos, Power Point , lenguajes de programación
Idioma	: Idiomas Nativos, Ingles, francés (deseable)

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares	: 3 años

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTICULO 13.- SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO.

Realizar actividades de apoyo administrativo a la unidad correspondiente.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

a) Garantizar y realizar el control de la correspondencia ingresada o evacuada y responsabilizarse de su entrega oportuna en tiempo y lugar.
b) Recepcionar y despachar documentación interna y externa
c) Redactar y Transcribir correspondencia, informes y documentos emitidos por la unidad.
d) Apoyar a Dirección Nacional cuando esta lo requiera para la elaboración de notas o despacho de correspondencia.
e) Actualizar los archivos de documentación emitida y recibida, interna y externa.
f) Controlar y mantener las cantidades adecuadas de papelería, material de escritorio e insumos que permitan un trabajo ininterrumpido.
g) Atender y efectuar las llamadas telefónicas.
h) Atender al público.
i) Tomar nota de las entrevistas solicitadas.

j) Atender otras actividades a solicitud del inmediato superior.
k) Llevar el control de agenda de su jefe inmediato superior.
l) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

Denominación del cargo	: Secretaría
Nombre de la Unidad	: Unidad de Recursos Humanos
Dependencia	: Director de Asuntos Administrativos y Financieros
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO.

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria	: Secretariado.
Conocimientos Complementarios	: Relaciones humanas
Conocimientos de paquetes informáticos	: Procesadores de palabras, Hojas Electrónicas. Bases de Datos, Internet.

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares	: 2 Años

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad Social

ARTICULO 14.- SECRETARIA RECEPCIONISTA

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO.

Realizar actividades de apoyo administrativo a la unidad correspondiente.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

a) Garantizar y realizar el control de la correspondencia ingresada o evacuada y responsabilizarse de su entrega oportuna en tiempo y lugar.
b) Recepcionar y despachar documentación interna y externa
c) Redactar y Transcribir correspondencia, informes y documentos emitidos por la unidad.
d) Actualizar los archivos de documentación emitida y recibida, interna y externa.
e) Atender y efectuar las llamadas telefónicas.
f) Atender al público.
g) Tomar nota de las entrevistas solicitadas.
h) Atender otras actividades a solicitud del inmediato superior.
i) Despacho de correspondencia Nacional e internacional
j) Control de la casilla
k) Control de actividades del mensajero
l) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

Denominación del cargo	: Secretaría Recepcionista
Nombre de la Unidad	: Unidad de Recursos Humanos
Dependencia	: Director de Asuntos Administrativos y Financieros
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO.

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria	: Secretariado.
Conocimientos Complementarios	: Relaciones públicas
Conocimientos de paquetes informáticos	: Procesadores de palabras, Hojas Electrónicas.
Bases de Datos	Internet.

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 2 años

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión

- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 15.- CHOFER

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO.

Efectuar el traslado a los funcionarios del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología con motivo de trabajo.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Trasladar al inmediato superior o al personal que se le asigne donde se le indique y requiera su presencia con fines de trabajo.
b) En comisiones de viaje prestar cooperación al personal técnico en las labores de mantenimiento y control de estaciones
c) Realizar el mantenimiento de la movilidad asignada.
d) Apoyar en algunas labores a la secretaria.
e) Atender otras instrucciones del inmediato superior.
f) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

Denominación del cargo	: Chofer
Nombre de la Unidad	: Unidad de Recursos Humanos
Dependencia	: Director de Asuntos Administrativos y Financieros
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO.

4.1 Formación académica:

Formación profesional indispensable	: Licencia de conducir Profesional clase "C"
Conocimientos Complementarios	: Bachiller

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares	: 3 Años después de obtener la licencia de conducir clase "C"

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 16.- PORTERO

I FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Tiene como función básica el cuidado y mantenimiento del Edificio Central y demás instalaciones.

II FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Cuidado del Edificio, y demás dependencias del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.
b) Desarrollar trabajos menores de reparación, mantenimiento, instalaciones eléctricas, limpieza y otros.
c) Desarrollar las demás funciones, que en el ámbito de su competencia, le asigne el Director Administrativo.
d) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

Denominación del cargo	: Portero
Nombre de la Unidad	: Unidad de Recursos Humanos
Dependencia	: Director de Asuntos Administrativos y Financieros
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO.

4.1 Formación académica:

Formación profesional deseable : No aplicable

Conocimientos Complementarios : No aplicable

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : No aplicable

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 17.- ENCARGADO DE LIMPIEZA

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Precautelar que las instalaciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrologia y otras dependencias demuestren el orden y la limpieza correspondientes

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Efectuar la limpieza de las oficinas que corresponden al Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.
b) Atender con servicio de té al Director Nacional y Administrativo, así como a Comisiones que arriben a nuestro distrito.
c) Desarrollar las demás funciones, que en el ámbito de su competencia, le asigne la Dirección Administrativa.
d) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

Denominación del cargo : Encargado de limpieza
Nombre de la Unidad : Unidad de Recursos Humanos
Dependencia : Director de Asuntos Administrativos y Financieros
Ejerce Supervisión : Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel :
Relaciones Intrainstitucionales : Ninguna
Relaciones Interinstitucionales : Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO.

4.1 Formación académica:

Formación profesional deseable : No aplicable
Conocimientos Complementarios : No aplicable

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : No aplicable

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 18.- MENSAJERO

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO.

Realizar actividades de apoyo a las Direcciones del Servicio Nacional de Meteorologia e Hidrologia.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

a) Registrar y repartir la correspondencia que sale de la unidad correspondiente, a las otras unidades de la entidad.
b) Apoyar en algunas labores a la secretaria.
c) Entregar correspondencia a otras instituciones.
d) Atender otras instrucciones del inmediato superior.
e) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

Denominación del cargo : Mensajero
Nombre de la Unidad : Unidad de Recursos Humanos

Dependencia : Director de Asuntos Administrativos y Financieros
Ejerce Supervisión : Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel :
Relaciones Intrainstitucionales : Ninguna
Relaciones Interinstitucionales : Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional deseable : Bachiller
Conocimientos Complementarios : Técnico en computación

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : NO APLICA

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 19.- ENCARGADO DE ARCHIVO GENERAL

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Controlar el flujo, ordenamiento, conservación y administración de los archivos y la documentación bibliográfica que recibe y/o produce la institución para su adecuada recuperación y utilización.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE DESARROLLA.

a) Recepcionar y revisar la documentación que ingresa al Archivo Central.
b) Seleccionar, clasificar y ordenar la documentación.
c) Alimentar y actualizar la base de datos, de acuerdo a la serie documental y el paquete correspondiente.
d) Evaluar la transferencia y/o descarte de la documentación.

e) Controlar préstamos de documentos del archivo.
f) Manejar el archivo activo de la unidad.
g) Organizar los ambientes para la conservación del archivo intermedio (Hojas de encaminamiento, mapoteca, etc)
h) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

Denominación del cargo	: Encargado de Archivo Central
Nombre de la Unidad	: Recursos Humanos
Dependencia	: Jefe de Recursos Humanos
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO.

4.1 Formación académica:

Formación profesional deseable	: Lic. en Bibliotecología, Archivística o ramas similares
Conocimientos complementarios	: Archivo de documentos
Conocimientos paquetes informáticos	: Procesadores de Texto, Hojas electrónicas y Base de Datos.

4.2 Experiencia Profesional

Experiencia necesaria en áreas similares : 2 años en administración, organización de Archivos y manejo de información

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTÍCULO 20 .- UNIDAD DE FINANZAS

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Administrar con eficacia todas las actividades relacionadas con el manejo de recursos económicos y financieros del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, conforme a los Reglamentos Específicos de los Sistemas de: Presupuesto, Contabilidad Integrada, Tesorería y Crédito Público.

II. FUNCIONES ESPECIFICAS QUE DESARROLLA

a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar actividades, tareas técnicas y operativas bajo responsabilidad de su unidad cumpliendo con las metas de gestión establecidas.
b) Informar sobre el desarrollo de sus funciones.
c) Elaborar, coordinar su ejecución y realizar el seguimiento del Programa de Operaciones Anual de la Unidad Financiera.
d) Coordinar, participar y supervisar la formulación y reformulación del Presupuesto de acuerdo a la Programación de Operaciones Anual de cada una de las unidades organizacionales de la entidad con base en lo dispuesto por la Ley Financial y Directrices del Órgano Rector.
e) En aplicación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, gestionar la previsión y asignación de los recursos financieros asignados, necesarios para que las operaciones alcancen su plena realización.
f) Implementar y supervisar la aplicación del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada.
g) Supervisar y controlar el registro de los hechos económicos del Senamhi, para satisfacer la necesidad de información destinada al control y apoyo al proceso de toma de decisiones y para el conocimiento de terceros interesados en la gestión financiera.
h) Coordinar, supervisar y revisar la elaboración de los Estados Financieros de la gestión de acuerdo a normas vigentes.
i) Supervisar la gestión contable y financiera del gasto en relación a la ejecución presupuestaria de la Institución, sobre la base de documentación suficiente y competente.
j) Sugerir e implantar mecanismos de control interno para las actividades de cada una de las unidades dependientes.
k) Autorizar y supervisar y la programación, ejecución y traspasos presupuestarios.
l) Autorizar, supervisar el registro y la cancelación de pagos, emisión y giro de cheques y planillas del personal administrativo del Senamhi.
m) Supervisar y controlar el manejo de ingresos, financiamiento, crédito público y programar los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos de la Entidad.
n) Supervisar y controlar el procesamiento de trámites para la obtención de pasajes de las autoridades y personal administrativo, tanto en viajes nacionales como internacionales.
o) Supervisar los registros y ajustes contables, de acuerdo a las sugerencias y recomendaciones instruidas por auditoria interna y externa.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

Denominación del cargo	: Jefatura de Finanzas
Nombre de la Unidad	: Unidad de Finanzas
Dependencia	: Dirección de Asuntos Administrativos y Financieros
Ejerce Supervisión	: Tesorería, Contabilidad, Habilitación, Presupuesto
Número Unidades del mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Todas la unidades organizaciones del SENAMHI
Relaciones Interinstitucionales	: Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Ministerio de Medio Ambiente y Agua, Contraloría General del Estado.

V. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO.

4.1 Formación académica:

Formación profesional deseable	: Lic. en Ciencias Económicas y Financieras, Ingeniería Comercial y otros relacionados al cargo.
Conocimientos complementarios	: Toda la normativa legal administrativas vigente
Conocimientos paquetes informáticos	: Procesadores de Texto, Hojas electrónicas y Base de Datos.

4.2 Experiencia Profesional

Experiencia necesaria en áreas similares	: 3 años en cargos de supervisión en el área contable financiera

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional

ARTICULO 21.- CONTABILIDAD

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Coadyuvar en la administración eficiente de los recursos económicos y financieros de la institución a través de la emisión oportuna de estados financieros confiables para la toma de decisiones a nivel ejecutivo.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE DESARROLLA

a) Emitir estados financieros de la institución oportunamente.
b) Llevar el control permanente de los registros contables de la institución.
c) Planificar, organizar y supervisar el trabajo de los funcionarios de la unidad.
d) Coordinar trabajos con los profesionales de Presupuestos y Bienes y Servicios, Personal y Tesorería, para el Control Contable de los recursos recibidos y aplicados.
e) Coordinar el trabajo de cierre con los profesionales dependientes del área en forma diaria, mensual, semestral y anual para emitir Estados Financieros
f) Desarrollar procedimientos e instructivos de operación conjuntamente con la Dirección Administrativa.
g) Implementar procedimientos contables de registro, control y planes de cuenta, acordes a los reglamentos de la Institución y las normas emitidas por la Contaduría General del Estado y Financiadores.
h) Coordinar trabajos de auditoria con la Contraloría General, Auditoria Externa, Contaduría, Auditoria Interna, Auditoria Financiadores.
i) Efectuar arqueos sorpresivos.
j) Revisar y cancelar impuestos al SNII.
k) Realizar conciliaciones periódicas de los siguientes rubros: cuentas a cobrar, cuentas a pagar, inventario o existencias, activos fijos, ejecución presupuestaria
l) Custodia de documentación contable.
m) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Contador
Nombre de la Unidad	: Contabilidad
Dependencia	: Unidad de Finanzas
Ejerce Supervisión	: Ninguna

Relaciones Intrainstitucionales	: Todas las Unidades del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
Relaciones Interinstitucionales	: Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Contraloría General del Estado

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO.

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria	: Licenciatura en Auditoria o Contador General con Título en Provisión Nacional.

Conocimientos Complementarios : Cursos de análisis e interpretación de Estados financieros. Manejo de sistemas contables, Manejo del SIGMA.

Conocimientos de paquetes : Procesadores de texto, hojas electrónicas y Base de Datos Informáticos.

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 3 años en el área contable financiera.

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Autoridad de mando
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de delegación de funciones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad Social

ARTICULO 22.- TESORERÍA

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Registrar y controlar los recursos económicos provenientes del Tesoro General de la Nación y entidades financieras, aprobación relativa a la recaudación de recursos, control movimiento de ingresos y egresos, fondos de caja chica en base a comprobantes de pago, programación del flujo financiero y generar reportes para sustentar operaciones contables y presupuestarias y custodia de valores y títulos.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE DESARROLLA

a) Administrar la reposición de Fondo Fijo de las Oficinas Regionales de acuerdo a procedimientos establecidos.
b) Administrar la reposición de Caja Chica de la Oficina Central de acuerdo a procedimientos establecidos.
c) Elaborar las conciliaciones bancarias de la institución.
d) Registrar y controlar los recursos financieros de venta de pliegos.
e) Controlar la disponibilidad de recursos de caja de las oficinas regionales.

f) Implementar procedimientos contables de registro, control acorde a los reglamentos de la Institución y las normas emitidas por la Contaduría General del Estado y Financiadores.
g) Coordinar trabajos de auditoria con la Contraloría General, Auditoria Externa, Contaduría, Auditoria Interna, Auditoria Financiadores.
h) Determinar la Confiabilidad de los registros, estados financieros y presupuestarios, para el manejo de fondos, valores y endeudamiento.
i) Programar los compromisos, obligaciones y pagos en la ejecución del presupuesto de gastos.
j) Realizar periódicamente arqueos de fondos y valores.
k) Emitir información periódica a los niveles apropiados sobre la disponibilidad de fondos
l) Preparar resúmenes y/o reportes del movimiento diario (cheques emitidos, pagados y anulados).
m) Efectuar trámites bancarios (giros al interior, depósitos de cheques ajenos, propios y otros)
n) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Tesoreria
Nombre de la Unidad	: Tesorería
Dependencia	: Unidad de Finanzas
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional deseable	: Lic. en Adm. de Empresas, Economia y Auditoria.
Conocimientos Complementarios	: Ley 1178, Sistemas de Tesorería, Sistema SIGMA.
Conocimientos de paquetes	: Procesadores de Texto, Hojas electrónicas. Informáticos

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares	: 3 años en cargos de supervisión en el Área Contable, Financiera.

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad

- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTICULO 23.- HABILITADO / CAJERO

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Realizar trámites en general de la institución ante la instancia correspondiente. Realizar, recavar y proporcionar información de las planillas de haberes del SENAMHI.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Apoyar al Contador para la elaboración de planillas, respecto a las incorporaciones, bajas, revisión del formulario RC-IVA, solicitudes de subsidios, solicitud de incorporación de bono de antigüedad y modificaciones.
b) Obtener información de la Unidad de Recursos Humanos, respecto a las comunicaciones de ceses, posesión, solicitudes de retenciones salariales judiciales y/o voluntarias por deudas; información que servirá para la elaboración de planillas.
c) Efectuar el seguimiento y la programación de la Unidad de Informática del Ministerio de Hacienda y de los Bancos correspondientes, por los haberes del personal de SENAMHI.
d) Realizar el seguimiento de todos los trámites de la institución ante el Ministerio de Hacienda.
e) Desempeñar otras funciones afines que le asigne su inmediato superior.
f) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Habilitado
Nombre de la Unidad	: Habilitación
Dependencia	: Unidad de Finanzas
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Con todas las unidades del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
Relaciones Interinstitucionales	: Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional deseable	: Contador General o Auxiliar Contable.
Conocimientos Complementarios	: Conocimientos de la Ley N° 1178 Conocimiento del SIGMA
Conocimientos de paquetes informáticos	: Procesadores de palabras, Hojas Electrónicas, Bases de Datos, Internet.

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 3 años

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de delegación de funciones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad Social

ARTICULO 24.- UNIDAD DE BIENES Y SERVICIOS

I FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Realizar los procesos de adquisición de bienes y servicios de manera eficiente, eficaz y administrar, controlar, conservar y mantener los activos fijos e inventarios de la institución

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE DESARROLLA

a) Realizar el inventario físico y valorado de Activos Fijos.
b) Supervisar el manejo de almacenes.
c) Controlar el proceso de la adquisición de bienes y servicios.
d) Realizar funciones de secretaría de los comités de evaluación de adquisiciones.
e) Controlar la programación de las actividades de los chóferes de la institución.
f) Verificar por observación directa el mantenimiento preventivo y correctivo de la institución.
g) Controlar el mantenimiento de los vehículos en el ámbito nacional.

h) Realizar un diagnóstico sobre el estado de los vehículos.
i) Realizar el control de los seguros de los vehículos.
j) Planificar el mantenimiento de los activos fijos de la institución.
k) Supervisar la adquisición de los Activos Fijos.
l) Realizar en forma sorpresiva el control de almacenes.
m) Verificar el nivel de existencias.
n) Supervisar la realización de cotizaciones para la adquisición de Bienes y Servicios.
o) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

Denominación del cargo : Responsable de Bienes y Servicios
Nombre de la Unidad : Unidad de Bienes y Servicios
Dependencia : Unidad de Bienes y Servicios
Ejerce Supervisión : Contratación de Bienes y Servicios, Almacenes Activos Fijos, Mantenimiento General, Archivo General Biblioteca
Número Unidades del Mismo nivel : 5
Relaciones Intrainstitucionales : Con todas las unidades del Servicio Nacional de Meteorologia e Hidrologia
Relaciones Interinstitucionales : Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO.

4.1 Formación académica:

Formación profesional Deseable : Licenciado en Administración de Empresas, Auditoria, Economía
Conocimientos Complementaria : Ley 1178 y Sistema de Bienes y Servicios actualizado
Conocimientos de paquetes : Procesadores de Texto, Hojas electrónicas informáticos

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 3 años en el área

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de delegación de funciones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales

- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTICULO 25.- ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Administrar y proporcionar materiales adecuados para el buen desempeño de las actividades del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología. Administrar y controlar el buen uso de los activos fijos de la institución.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Realizar el inventario y control de los Activos Fijos.
b) Realizar el inventario y control de almacenes.
c) Llevar el control de la depreciación, altas, bajas y traslados de activos fijos, de acuerdo a normas.
d) Tomar los recaudos y medidas necesarias de acuerdo a las normas establecidas (SABS) para realizar los remates de los activos fijos de la institución
e) Administrar el nivel de existencias.
f) Efectuar el control y registro permanente y actualizado de Kardex de los materiales y suministros de Almacenes.
g) Efectuar la reposición de inventarios oportunos en los diferentes rubros, especialmente aquellos que se encuentran en niveles mínimos de existencias, a tal efecto deberán solicitar en forma oportuna la provisión de Materiales.
h) Tomar los recaudos necesarios y las medidas de seguridad correspondientes para garantizar la tenencia de los materiales y activos fijos.
i) Elaborar un informe mensual del movimiento de materiales y suministros de Almacenes.
j) Efectuar la recepción de material y/o suministros adquiridos verificando calidad y cantidad en concordancia con la documentación que respalda la operación de compra.
k) Proporcionar la información necesaria para la toma de inventarios (inventario físico), kardex al día.
l) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Almacenes y Activos Fijos
Nombre de la Unidad	: Almacenes y Activos Fijos
Dependencia	: Unidad de Bienes y Servicios
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Con todas las unidades del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología

Relaciones Interinstitucionales : Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional Deseable	: Técnico Superior en el área Administrativa Financiera.
Conocimientos Complementarios	: Cursos de inventarios y depreciaciones.
Conocimientos de paquetes	: Procesadores de Texto, Hojas electrónicas. Informáticos, Sistema de Inventariación de Activos Fijos (SIAF)

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares	: 1 año en área administrativa contable preferentemente en Activos Fijos y Almacenes

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTICULO 26.- CONTRATACIÓN

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Efectuar las cotizaciones para la adquisición de Bienes y Servicios en compras menores y realizar los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios de acuerdo a normas (invitación pública, licitación pública, invitación directa, etc.).

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE DESARROLLA

a) Elevar informe de los diferentes contratos suscritos para su revisión a la Contraloría General del Estado por orden regular.
b) Realizar las cotizaciones correspondientes para compras menores de acuerdo a normas.

c) Efectuar los procedimientos correspondientes para la adquisición de bienes y servicios en compras menores.
d) Verificar la calidad, cantidad de los bienes adquiridos por la institución
e) Entregar los bienes adquiridos almacenes.
f) Elaboración de pliegos de especificaciones para la contratación de bienes y servicios
g) Realizar los procedimientos de acuerdo a normas para la contratación y/o adquisición de bienes y servicios de compras mayores
h) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

Denominación del cargo	: Contrataciones
Nombre de la Unidad	: Contratación de Bienes y Servicios
Dependencia	: Unida de Bienes y Servicios
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Con todas las unidades del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional deseable	: Técnico Superior en el área Administrativa Financiera.
Conocimientos Complementarios	: Cursos de inventarios, Ley 1178 y SABS
Conocimientos de paquetes Informáticos	: Procesadores de Texto, Hojas electrónicas

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 1 año en área administrativa financiera.

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTICULO 27.- PRESUPUESTO

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Prever en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y las fuentes de los recursos financieros para la gestión anual y su asignación a los requerimientos, monetarios de la programación de operaciones y de la organización administrativa.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE DESARROLLA

a) Coordinar la elaboración del presupuesto de gastos con las Unidades Organizacionales de la Institución.
b) Coordinar la elaboración del presupuesto de transferencias con las diferentes unidades de la institución.
c) Coordinar y elaborar el presupuesto de ingresos con el Responsable de Tesorería.
d) Consolidar el presupuesto de gastos e ingresos de la Institución y coordinar su presentación al Ministerio de Hacienda.
e) Reformular y modificar el presupuesto de acuerdo a procedimientos establecidos.
f) Emitir reportes de control de ejecución presupuestaria de acuerdo a procedimientos internos establecidos.
g) Desarrollar procedimientos e instructivos de operación conjuntamente con la Gerencia Administrativa.
h) Mantener la información actualizada de los recursos internos y externo del área de presupuestos.
i) Presentar información periódica sobre la ejecución física y financiera del presupuesto a la Dirección Administrativa, Dirección de presupuestos y Contaduría del Ministerio de Hacienda (NBSP art. 33).
j) Emitir informes sobre el análisis de la información de la ejecución física y financiera de los presupuestos comparando los resultados obtenidos con los establecidos en el POA.
k) Inscripción de nuevos proyectos financiados por la cooperación internacional.
l) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Presupuesto
Nombre de la Unidad	: Presupuesto
Dependencia	: Unidad de Finanzas
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Contabilidad y Tesorería del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria	: Licenciatura en Auditoria.
Conocimientos Complementarios	: Especialización en Presupuestos, Conocimiento del SIGMA
Conocimientos de paquetes	: Procesadores de Texto y Hojas electrónicas e Informáticos

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares: 3 años en el área de presupuestos.

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad Social

ARTICULO 28.- UNIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN HIDROMETEOROLOGICA (BANCO DE DATOS)

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Administración de los SGBD (Sistema de Gestión de Base de Datos) que soportan las aplicaciones.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Actualización de catálogos de todos los sistemas, velando la integridad.
b) Monitoreo de consistencia de la Base de Datos a nivel nacional.
c) Definición de normas y estándares de instalación y distribución
d) Verificación a la adquisición de software de administración y desarrollo con Base de Datos.
e) Supervisión en la replicación y consolidación de Base de Datos.
f) Resguardar los archivos físicos del Banco de Datos
g) Investigar aspectos relacionados con la Base de Datos de Evaluación.
h) Revisar por muestreo, el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
i) Coordinación tratamiento de datos con unidad de redes, pronósticos y estudio y análisis.

j) Supervisar la generación de datos hidrometeorológicos recepcionado por la unidad de Meteorología o Hidrología en formato físico y digital.
k) Supervisar y controlar la depuración de información – archivo.
l) Cuidar y mantener el banco de datos de la institución.
m) Certificar la información proporcionada correspondiente a la venta de datos
n) Supervisar la trascripción en las oficinas regionales
o) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Jefe de Unidad del Sistema de Información Hidrometeorológica
Nombre de la Unidad	: Unidad Sistema de Información Hidrometeorológica
Dependencia	: Director de Asuntos Administrativos y Financieros
Ejerce Supervisión	:
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Todas las unidades del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
Relaciones Interinstitucionales	: Con todas las instituciones públicas y privadas

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria	: Lic. en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Informática, Geografía
Conocimientos Complementarios	: Cursos de Administración de Base de Datos, meteorología, hidrología
Conocimientos paquetes informativos	: Excel, Vicio, Word, Power Point, E – Mail, Internet, administración de base de datos,
Idioma	: ingles, francés (deseable)

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 2 años en áreas similares

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Autoridad de mando
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional

- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad Social

ARTICULO 29.- ANALISTA DE PARAMETROS HIDROMETEOROLOGICOS / TRANSCRIPTOR

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Analizar e interpretar bandas graficadoras de las estaciones, así como manejarlos en términos de variables para su adecuado procedimiento y transcribir información de los registros de las estaciones en una base de datos.

II. FUNCIONES ESPECIFICAS

Análisis y Transcripción de:

a) Datos de Precipitación diarias
b) Temperaturas Máximas y mínimas Diarias
c) Temperatura del Bulbo Seco y húmedo Diarios
d) Humedad Relativa Diaria
e) Dirección y Velocidad del Viento diaria
f) Presión Barométrica Diaria
g) Evaporación Diaria
h) Insolación Diaria
i) Nubosidad Diaria
j) Radiación solar diaria
k) Geotermometros a 5; 10; 20; 50 y 100 cm Diaria
l) Temperatura del Bulbo Seco y húmedo Horarios
m) Humedad Relativa Horario
n) Dirección y Velocidad del Viento Horaria
o) Presión Barométrica Horaria.
p) Nubosidad Horaria
q) Geotermometros a 5; 10; 20; 50y 100 cm Horario
r) Granizo
s) Nevada
t) Tormentas eléctricas
u) Niebla
v) Interpretación de Bandas de Limnígrafos
w) Interpretación de Bandas de Pluviográficas
x) Interpretación de Bandas de Heliógrafo
y) Interpretación de Bandas de Termohigrógrafo
z) Interpretación de Bandas de Barógrafo
aa) Niveles de ríos diarios
bb) Niveles de ríos instantáneos
cc) Aforos eventuales
dd) Generación de Caudales diarios

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Analista / Transcriptor
Nombre de la Unidad	: Unidad Sistema de Información Hidrometeorológica
Dependencia	: Unidad Sistema de Información Hidrometeorológica
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación Académica

Formación profesional mínima	: Profesional o Egresado en Ingenieria, Agronomía, Meteorólogo Clase IV, Clase III o Clase II OMM, y otros relacionados con el área
Conocimientos Complementarios (deseable)	: Cursos relacionados en Meteorología y/o Hidrología
Conocimiento se Paquetes Informáticos	: Manejo de Word, Excel, Deseable

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares	: 1 año en áreas similares

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad Social

ARTICULO 30.- JEFE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS Y COMUNICACIÓN

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Organizar, planificar, coordinar y monitorear el desarrollo e implantación de sistemas de tecnologías y de información y comunicación en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, es responsable de la implementación y actualización de las nuevas tecnologías

de software y hardware requeridos. Apoyo en el Desarrollo y mantenimiento a los sistemas desarrollados tanto interna como externamente

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Elaborar y dar seguimiento al Plan Estratégico de Sistemas y los Planes de acción.
b) Coordinar con las diferentes áreas el trabajo transversal en el área de sistemas.
c) Planificar y dar seguimiento al trabajo informático
d) Proponer, definir y aprobar objetivos del área de sistemas concernientes a la mejora y potenciamiento de la institución.
e) Planificar, organizar y supervisar el desarrollo de las actividades de las cuales sus funciones tengan ingerencia.
f) Elaboración de Términos de Referencia de aplicaciones.
g) Participación en calificación técnica de aplicaciones.
h) Seguimiento y aprobación de productos intermedios y finales de aplicación en coordinación con usuarios y procesos.
i) Introducción de la información en formato digital una vez recibida la información tanto meteorológica como hidrológica.
j) Desarrollo de reportes.
k) Diseño y desarrollo de interfaces entre aplicaciones.
l) Capacitación al personal de la institución y dotación de soportes informáticos
m) Monitoreo del funcionamiento de los sistemas
n) Coordinación con unidades externas.
o) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Jefe de Unidad
Nombre de la Unidad	: Unidad de Tecnologías y Comunicación
Dependencia	: Director de Asuntos Administrativos y Financieros
Ejerce Supervisión	:
Número Unidades del mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Con todas las unidades del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria	: Lic. en Ingeniería de Sistemas, Técnico en Informática.
Conocimientos complementarios	: Cursos de administración de Base de Datos Ingles, Francés (deseable)

Conocimientos de paquetes informáticos	: Excel, Visión, Word, Power Point, E – Mail. Internet, base de datos y lenguaje de programación

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 2 años en áreas similares

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Capacidad de mando
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad Social

ARTICULO 31.- RESPONSABLE DE SOFTWARE

I FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Planificar, coordinar y monitorear el desarrollo e implantación de sistemas aplicativos y la adquisición de software y hardware requeridos. Apoyo en el Desarrollo y mantenimiento a los sistemas desarrollados tanto interna como externamente

II FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Elaborar y dar seguimiento al Plan Estratégico de Sistemas y los Planes de acción.
b) Planificar y dar seguimiento al trabajo informático
c) Elaboración de Términos de Referencia de aplicaciones.
d) Participación en calificación técnica de aplicaciones.
e) Seguimiento y aprobación de productos intermedios y finales de aplicación en coordinación con usuarios y procesos.
f) Introducción de la información en formato digital una vez recibida la información tanto meteorológica como hidrológica.
g) Desarrollo de reportes.
h) Diseño y desarrollo de interfaces entre aplicaciones.
i) Capacitación al personal de la institución y dotación de soportes informáticos
j) Monitoreo del funcionamiento de los sistemas
k) Coordinación con unidades externas.

l) Velar por el cumplimiento del desarrollo e implantación de los sistemas aplicativos
m) Apoyo en la resolución de dudas de los soportes departamentales
n) Actualizar del Web Site
o) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Responsable de software
Nombre de la Unidad	: Unidad de Tecnologías y Comunicación
Dependencia	: Jefe de Unidad Tecnologías y Comunicación
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Con todas las unidades del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria	: Lic. en Ingeniería de Sistemas o Informática.
Conocimientos complementarios	: Cursos de administración de Base de Datos
Idioma	: Inglés, Francés (deseable)
Conocimientos de paquetes informáticos	: Excel, Visión, Word, Power Point, E – Mail, Internet, base de datos y lenguaje de programación

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares	: 5 años de Experiencia profesional 2 años en áreas similares

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad Social

ARTICULO 32.- RESPONSABLE DE HARDWARE

I FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Mantenimiento de los equipos informáticos, apoyo en el Desarrollo y mantenimiento a los sistemas desarrollados tanto interna como externamente

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Dar soporte a usuarios en problemas con el sistema operativo, impresoras, redes y otros.
b) Realizar instalaciones nuevas de puntos de red.
c) Realizar instalaciones nuevas de puntos de energía eléctrica.
d) Controlar el inventario de recursos informáticos de usuarios de toda la institución.
e) Mantener la asignación de teléfonos de la Central telefónica.
f) Coordinar el mantenimiento por parte de la empresa encargada de la central telefónica.
g) Coordinar el mantenimiento preventivo / correctivo con las empresas proveedoras.
h) Reparar los equipos informáticos dañados que no precisen de reparación externa.
i) Instalar los paquetes auxiliares en las computadoras de usuarios.
j) Instalar las aplicaciones al nivel de cliente.
k) Administrar de la base de datos utilizados para estudios específicos o especiales.
l) Realizar mantenimiento preventivo cada determinado tiempo.
m) Actualizar del Web Site
n) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Responsable de hardware
Nombre de la Unidad	: Unidad de Tecnologías y Comunicación
Dependencia	: Jefe de Unidad Tecnologías y Comunicación
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria	: Técnico en Sistemas.
Conocimientos complementarios	: Mantenimiento de equipos informáticos
Conocimientos de paquetes informáticos	: Excel, Visión, Word, Power Point, Mail, Internet, base de datos, lenguaje de programación

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares	: 5 años de Experiencia profesional

2 años en áreas similares

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad Social

ARTICULO 33.- ENCARGADO MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Responsable del mantenimiento general de los activos y bienes del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología; velar todas las instalaciones de oficinas, equipos y bienes se encuentren en condiciones óptimas para el trabajo que desarrolla la institución.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE DESARROLLA

a) Controlar y programar actividades del personal de limpieza y aseo en oficinas.
b) Verificar por observación directa el mantenimiento preventivo y correctivo de los activos fijos pertenecientes a la institución.
c) Verificar el mantenimiento de los vehículos a nivel nacional.
d) Atender el requerimiento y las necesidades del personal administrativo y de servicios.
e) Verificar que los servicios básicos en las oficinas no se interrumpan.
f) Realizar el control de los seguros de los activos fijos de la institución.
g) Supervisar y planificar el mantenimiento de los activos fijos de la institución.
h) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Responsable de Mantenimiento y Servicios Generales
Nombre de la Unidad	: Mantenimiento y Servicios Generales
Dependencia	: Unidad de Bienes y Servicios
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:

Relaciones Intrainstitucionales : Ninguna
Relaciones Interinstitucionales : Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional deseable	: Técnico Superior en Electrónica, Sistemas, área Administrativa Financiera y otros relacionados con el área
Conocimientos Complementarios	: Ley 1178 Control y Administración Gubernamental
Conocimientos de paquetes Informáticos	: Procesadores de Texto, Hojas electrónicas

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 1 año en área administrativa financiera.

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTICULO 34.- JEFE DE TALLERES Y LABORATORIOS EL ALTO

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Administración de los Talleres y Laboratorios de El Alto, supervisar las labores de laboratorio, mecánica, carpintería, garaje; planificar, organizar, dirigir y controlar la producción de equipos completos de medición de meteorología e hidrología y otros.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

a) Controlar la administración y mantenimiento de los dependientes en Laboratorios y Talleres El Alto
b) Controlar la fabricación de equipos de acuerdo a normas y estándares de la OMM
c) Actualizar el rendimiento de las actividades.

d) Investigar aspectos relacionados con la fabricación de equipos de meteorología e hidrología.
e) Realizar el control de calidad por muestreo, de acuerdo a especificaciones técnicas de los equipos producidos.
f) Presentar informes de actividades mensuales y cuando lo requiera la autoridad superior.
g) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Jefe de Talleres y Laboratorio (El Alto)
Nombre de la Unidad	: Talleres y Laboratorio
Dependencia	: Director de Asuntos Administrativos y Financieros
Ejerce Supervisión	: Mecánica
	: Producción
	: Almacén
	: Carpintería
	: Laboratorio
	: Porteria
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Dirección de Meteorología e Hidrología y Direcciones Regionales
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO.

4.1 Formación académica:

Formación profesional deseable	: Lic. en Ingeniería Industrial, Mecánica, Meteorologia e Hidrologia
Conocimientos Complementarios	: Ley 1178 Administración y Control Gubernamental.
Conocimientos paquetes informáticos	: Excel, Word, Power Point, E – Mail, Internet

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 2 años en áreas similares

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales

- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTICULO 35.- ENCARGADO DE PRODUCCIÓN (ALTO)

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Realizar la fabricación de diferentes tipos de equipos de meteorología e hidrología

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Fabricación de Pluviómetros, tanques, soportes, etc. a requerimiento de la institución y especificaciones técnicas de la OMM
b) Realizar el mantenimiento a los diferentes equipos de meteorología e hidrología
c) Realizar inspecciones a solicitud de las áreas de meteorología e hidrología para el mantenimiento de los equipos
d) Investigar aspectos relacionados con la fabricación de equipos de meteorología e hidrología
e) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Encargado de Producción (El Alto)
Nombre de la Unidad	: Producción
Dependencia	: Talleres y Laboratorio
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional deseable	: Técnico Superior en Mecánica e Ingeniería Industrial, y otros relacionados con el área
Conocimientos Complementarios	: Soldadura y fabricación de instrumentos meteorología e hidrología
Conocimientos de paquetes informáticos	: Excel, Word

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares	: 2 años en áreas similares

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTICULO 36.- ENCARGADO DE LABORATORIO (EL ALTO) / RESPONSABLE DE ANÁLISIS DE AGUAS Y SEDIMENTOS

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Realizar el análisis de muestras de hidrológicas y otros. Contrasta, controla y corrige errores en el funcionamiento de los instrumentos meteorológicos convencionales

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Realizar el análisis de muestras en el área hidrológica a requerimiento de la institución
b) Realizar pruebas y controles de calidad de equipos fabricados por la institución.
c) Realizar análisis de suelos
d) Realizar diferentes análisis de laboratorio en el área de meteorología e hidrología
e) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Encargado de Análisis de Aguas y Sedimentos (El Alto)
Nombre de la Unidad	: Laboratorio
Dependencia	: Unidad de Talleres y Mantenimiento
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria : Lic. Químico

Conocimientos Complementarios : Curso de Servicio de Información Geográfica
Conocimientos de paquetes informáticos : Excel, Word, Power Point, E – Mail, Internet,

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 2 años en áreas similares

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTICULO 37.- ENCARGADO DE CARPINTERÍA (EL ALTO)

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Realizar la fabricación y mantenimiento de casetas meteorológicas y diferentes muebles de la institución

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Fabricación de casetas meteorológicas a requerimiento de la institución y especificaciones técnicas.
b) Realizar el mantenimiento a las diferentes casetas de meteorología y muebles de la institución.
c) Realizar inspecciones a solicitud de las áreas de meteorología e hidrología para el mantenimiento de las casetas
d) Investigar aspectos relacionados con la fabricación de equipos de meteorología e hidrología
e) Coordinar la fabricación de casetas con la unidad de producción
f) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo : Encargado de Carpintería (El Alto)
Nombre de la Unidad : Carpintería
Dependencia : Unidad de Talleres y Mantenimiento
Ejerce Supervisión : Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel :
Relaciones Intrainstitucionales : Ninguna

Relaciones Interinstitucionales : Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO.

4.1 Formación académica:

Formación profesional deseable : Técnico Superior en Carpintería
Conocimientos Complementarios : No aplicable
Conocimientos de paquetes informáticos : No aplicable

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 2 años en áreas similares

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTICULO 38.- ENCARGADO DE ALMACÉN EL ALTO

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Administrar y proporcionar materiales adecuados para el buen desempeño de las actividades del Taller de producción. carpintería y laboratorio.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Realizar el inventario y control de los materiales a su cargo
b) Administrar el nivel de existencias.
c) Efectuar el control y registro permanente y actualizado de Kardex de los materiales y suministros de Almacenes.
d) Efectuar la reposición de inventarios oportunos en los diferentes rubros. especialmente aquellos que se encuentran en niveles mínimos de existencias. a tal efecto deberá solicitar en forma oportuna la provisión de Materiales.
e) Tomar los recaudos necesarios y las medidas de seguridad correspondientes para garantizar la tenencia de los materiales

f) Elaborar un informe mensual del movimiento de materiales y suministros de Almacenes.
g) Efectuar la recepción de material y/o suministros adquiridos verificando calidad y cantidad en concordancia con la documentación que respalda la operación de compra.
h) Proporcionar la información necesaria para la toma de inventarios (inventario físico), kardex al día.
i) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Encargado de Almacenes (El Alto)
Nombre de la Unidad	: Almacen
Dependencia	: Unidad Talleres y Mantenimiento
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional deseable	: Técnico Superior o Auxiliar de contabilidad
Conocimientos Complementarios	: Cursos de inventarios, Ley 1178
Conocimientos de paquetes	: Conocimiento de paquetes Word, Excel

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares	: 1 año en área administrativa contable preferentemente en Activos Fijos y Almacenes

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

CAPITULO IV
DIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA

ARTICULO 39.- DIRECTOR DE METEOROLOGÍA

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Promover, coordinar y Monitorear la gestión institucional con una adecuada programación estratégica. Garantizar la eficiencia, efectividad y calidad de la actividad técnico meteorológico, relacionada con la implementación de las operaciones, velando por el desarrollo y adecuado funcionamiento de las estaciones meteorológicas. Control del sistema satelital de información, captación de información, centralización de la información de las estaciones meteorológicas.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas relacionadas a la actividad meteorológica
b) Dirigir a sus dependientes en el cumplimiento de las políticas institucionales
c) Coordinar las actividades concernientes a la mejora del SENAMHI a partir de una adecuada programación, monitoreo y gestión de la institución.
d) Establecer relacionamiento y coordinación con las Direcciones tanto centrales como departamentales para el seguimiento y monitoreo de la ejecución de los recursos externos e internos.
e) Verificar el cumplimiento de normas y procedimientos en la ejecución de programas y proyectos.
f) Elaborar y presentar informes de actividades realizadas a la Dirección Nacional.
g) Verificar la introducción de datos en el Sistema de Información de meteorología.
h) Proporcionar información a autoridades nacionales, regionales de las actividades de su área.
i) Verificar que se de cumplimiento al el Plan de Trabajo aprobado para su área.
j) Conjuntamente con el supervisor definir normas y estándares de recolección y distribución de datos de Meteorología
k) Controlar la elaboración de las predicciones meteorológicas que se realicen en la Unidad de Pronósticos
l) Llevar a cabo las investigaciones y estudios que posibiliten un desarrollo o mejora de las técnicas de predicción operativas y de las técnicas climatologías utilizadas en el SENAMHI
m) Validar los datos meteorológicos o pronósticos climáticos
n) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Director de Meteorología
Nombre de la Unidad	: Dirección de Meteorología
Dependencia	: Director General
Ejerce Supervisión	: Unidad de Pronósticos : Unidad de Climatología y Cambios Climáticos : Unidad de Redes
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Con todas las unidades del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria	: Lic. en Ingeniería, Meteorólogo Clase I o Clase II OMM,
Conocimientos complementarios	: Cursos de Servicios de Información geográfica, curso de climatología, Análisis e interpretación de imágenes de satelitales meteorológicas y nefoanálisis.
Idioma	: Ingles, francés (deseable)
Conocimientos de paquetes informáticos	: Procesadores de Texto, Hojas Electrónicas, Base de Datos y Paquetes referentes a meteorología (deseable)

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria requerida	: 5 años de ejercicio profesional

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Capacidad de Mando
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTICULO 40.- UNIDAD DE PRONÓSTICOS

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Analizar controlar, verificar y valida los pronósticos del tiempo a nivel nacional, investigando la dinámica de los procesos atmosféricos y los datos meteorológicos del país.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Elaboración de pronósticos, referidos al análisis de imágenes satelitales de todo el país.
b) Información meteorológica en superficie, altura en tiempo real y diferidos e Información hidrológica
c) Definición de normas y estándares de pronósticos.
d) Deberá realizar monitoreo del fenómeno El Niño y La Niña (ENSO), siguiendo pronósticos internacionales y los efectos en los países limítrofes.
e) Actualizar las actividades referentes a la realización de pronósticos.
f) Validación de la Información enviada por las oficinas departamentales.
g) Elaboración de informes a la prensa Televisiva, oral y escrita.
h) Elaboración de boletines en forma mensual.
i) Manejo y control del sistema satelital de información.
j) Procesamiento de información de meteorología.
k) Controlar el correcto funcionamiento del sistema de envió de información.
l) Recolección y almacenamiento de información.
m) Realizar estudios sobre los diferentes fenómenos meteorológicos que se presentan en el país, principalmente de aquellos que causan daños a la vida y la propiedad.
n) Coordinar con el responsable de análisis y estudios sobre las temáticas a ser consideradas a investigación.
o) Apoyar a los responsables de análisis y estudio, meteorología.
p) Organizar y planificar las actividades diarias, semanales, mensuales y anuales.
q) Realizar seguimiento y Vigilancia en meteorología sobre las condiciones de tiempo en territorio nacional
r) Preparación de pronósticos diarios por regiones, capitales de departamentos y ciudades importantes con validez de 24, 48 y 72 horas en base a reuniones y discusiones especializadas con el Nefoanálista. Analista sinóptico, analista de superficie, analista numérico, aerológo y analista de sistemas convectivos.
s) Preparación y difusión de avisos y alertas meteorológica que afecten a las vidas humanas, la propiedad humana y colectiva dentro nuestro territorio.
t) Preparación del informe mensual del comportamiento de la atmósfera a nivel sinóptico, meso escala y local y descripción pormenorizada de cómo

afectó al territorio nacional, haciendo mención a los eventos más significativos y a las regiones, ciudades y poblaciones.

u) Análisis del comportamiento a escala sinóptica, meso escalar y local.
v) Supervisar la actualización de la página WEB referente a su área.
w) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Pronósticos
Nombre de la Unidad	: Unidad de Pronósticos
Dependencia	: Dirección de Meteorología
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Con las unidades Climatología y estudios hidrológicos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria : Meteorólogo Clase II OMM

- Cursos de análisis e interpretación de imagines de satélites meteorológicas e hidrológicas de: superficie y altura y nefoanálisis
- Dominio de confección e interpretación de informes y mensajes meteorológicos e hidrológicos en clases internacionales y nacionales.

Conocimientos Complementarios : Cursos de pronósticos
Cursos de información geográfica SIG
Curso de radares meteorológicas
Interpretación de imágenes satelitales

Conocimientos de paquetes informáticos : Procesadores de Texto, Hojas Electrónicas, base de Datos, Power Point , lenguajes de programación, conocimiento de ingles, francés (deseable)

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 4 años

4.3 Aptitudes para el Cargo

✓ Responsabilidad

- ✓ Capacidad de Mando
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTICULO 41.- UNIDAD DE CLIMATOLOGÍA

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Cooperar de maneara directa con la Dirección de Meteorología en el análisis climatológico de las diferentes regiones donde sea necesario un estudio ya sea general o particular respecto a un evento meteorológico.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Realizar monitoreo a los distintos modelos numéricos aplicados al clima mediante la Internet
b) Realizar análisis climáticos de fechas específicas para poder tener una tendencia climatológica de las mismas.
c) Realizar el decodificación y codificado del CLIMAT a partir de la clave Synop
d) Deberá cooperar con la validación de los datos registrados y traído por los observadores de campo
e) Realizar el ordenamiento de la información recibida a nivel nacional llevando un estricto control de la recepción de los mismos
f) Deberá preocuparse de que este actualizada toda la información, coordinando con el departamento de redes regional.
g) Exigir a las oficinas regionales que la información llegue a la oficina central de manera periódica.
h) Se encarga de realizar cálculos estadísticos aplicando test de validación de los datos teniendo que ser estos robustos, fiables y consistentes.
i) Debe realizar cálculos probabilísticas respecto a eventos climatológicos puntuales, que deberán ser comparados posteriormente con sus valores normales
j) Identificar sus periodos de recurrencia, este análisis estadístico forma parte de la tendencia climatológica que deberá realizar el meteorólogo o el climatólogo
k) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Jefe de Unidad
Nombre de la Unidad	: Unidad de Climatología
Dependencia	: Dirección de Meteorología

Ejerce Supervisión : Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel :
Relaciones Intrainstitucionales : Con las unidades Pronósticos y estudios hidrológicos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
Relaciones Interinstitucionales : Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria : Meteorólogo Clase II OMM
Conocimientos Complementarios : Climatología y estadística
Conocimientos de paquetes informáticos : Procesadores de Texto, Hojas Electrónicas, Base de Datos, Power Point y Paquetes referentes a meteorología (deseable)

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 4 años

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Capacidad de Mando
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTICULO 42.- UNIDAD DE REDES METEOROLÓGICAS

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Administración organizar, planificar, controlar y mantener en perfectas condiciones las redes meteorológicas del país.

I. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Mantener en perfecto estado de funcionamiento las redes meteorológicas del país.
b) Realizar inspecciones rutinarias de la Red meteorológica del país.

c) Verificar y apoyar a las instalaciones de las nuevas estaciones meteorológicas.
d) Realizar estudios, ubicando puntos en áreas geográficas del país para la instalación de estaciones meteorológicas.
e) Definición de normas y estándares de instalación de estaciones meteorológicas.
f) Apoyar a la Dirección de Meteorología, a requerimiento de este.
g) Realizar estudios de reubicación de estaciones meteorológicas.
h) Gestionar redes de observación del SENAMHI.
i) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

II. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Jefe de Unidad
Nombre de la Unidad	: Unidad de Redes Meteorológicas
Dependencia	: Director de Meteorología
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

III. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria : Técnico Superior en Meteorología,
Profesionales relacionados con el área
- Especialización en mantenimiento de instrumentos meteorológicos, convencionales y automáticos

Conocimientos Complementarios : Instrumentos meteorológicos.
- Cursos SIG
- Manejo GPS
- Dominio de las características geomorfológicos de las diferentes regiones del país

Conocimientos de paquetes informáticos : Procesador de textos, hojas electrónicas, Internet,

Idioma (deseable) : Idiomas Nativos, Ingles

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 5 años

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Capacidad de Mando
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTICULO 43.- UNIDAD DE CAMBIO CLIMÁTICO

II. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Analizar de la información meteorológica e hidrológica a nivel nacional para realizar estudios sobre los cambios climáticos en el territorio nacional.

III. FUNCIONES ESPECIFICAS

a) Realizar análisis de la información meteorológica e hidrológica y generar productos para su utilización en estudios agregando diferentes parámetros de aplicación en diferentes áreas, para entidades externas y unidades internas.
b) Realizar boletines, con estudios y análisis de interés nacional en el área de cambios climáticos en forma mensual para la difusión interna y externa.
c) Controlar permanentemente la calidad de la información.
d) Apoyar en la validación de datos meteorológicos o pronósticos climáticos.
e) Aprobación de productos finales para aplicación en diferentes áreas.
f) Desarrollo de reportes, con temas específicos relacionados al clima, El Niño, La Niña, Cambio Climático y otros fenómenos climatológicos.
g) Confeccionar proyectos relacionados con la aplicación de la información climatológica y obtener productos para su difusión.
h) Analizar e interpretar los datos climatológicos obtenidos en estaciones de superficie o de altura, así como de otros sistemas de adquisición de datos que permitan elaborar las climatologías necesarias para caracterizar el clima, detectar su variabilidad y constatar posibles cambios que en el mismo puedan producirse.
i) Apoyo en la resolución de dudas de los soportes.
j) Control y depuración de los datos procedentes de las observaciones meteorológicas
k) Confeccionar proyectos relacionados con el área de meteorología.
l) Apoyar a la Dirección Nacional a requerimiento de esta.
m) Manejo y control del sistema satelital de información.
n) Coordinar con entidades de investigación para el desarrollo de estudios meteorológicos.
o) Controlar y supervisar el trabajo de los funcionarios dependientes de la Unidad de análisis y Estudios.

p) Realizar controlar la actualización de valores normales de todas las estaciones por departamento, asimismo, utilizando estos datos deben realizarse mapas temáticos como ser isoyetas, isotemas, isoboras, etc. Haciendo uso de un SIG.
q) Deberá realizar análisis y seguimiento de modelos numéricos globales del comportamiento del clima a nivel global tomando en cuenta sobre todas los pronósticos del país.
r) Actualizar la clasificación climática de todo el país de acuerdo a los distintos métodos conocidos sean estos Pennman – Montheint, Papadaquis, Turc. Etc.
s) Supervisar la actualización de la página WEB referente a su área.
t) Coordinar a nivel internacional de acuerdo a los programas de la Organización Meteorológica Mundial (OMM), todas las actividades Climáticas y otros organismos que tengan que ver con las condiciones climáticas y cambios que afecten a nuestro planeta.
u) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

IV. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Jefe de Unidad
Nombre de la Unidad	: Unidad de Cambio Climático
Dependencia	: Dirección de Meteorología
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

V. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria : Meteorólogo Climatólogo OMM - Nivel Licenciatura, Biólogo, Medio Ambiente, Agrónomo o Geólogo, profesional relacionado con el área.

Conocimientos Complementarios : Manejo de modelos meteorológicos e hidrológicos

- Dominio de análisis e interpretación de masas meteorológicas de superficie y altura.
- Análisis e interpretación de imágenes de satélites meteorológicas y nefoanálisis e Hidrológicas
- Cursos de información geográfica (SIG)
- Climatología de las diferentes regiones del país.
- Haber realizado investigación meteorológica e hidrológica aplicada a Bolivia

Conocimientos paquetes informáticos : Excel, Word, Power Point, Internet, Base de datos

Idiomas : Ingles, francés (deseable)

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 5 años

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Capacidad de Mando
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

CAPITULO V
DIRECCIÓN HIDROLOGÍA

ARTICULO N° 44.- DIRECTOR DE HIDROLOGÍA

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Coordinar y Monitorear la gestión institucional con una adecuada programación estratégica.

Garantizar la eficiencia, efectividad y calidad de la actividad técnico hidrológico, relacionada con la implementación de las operaciones, velando por el desarrollo y adecuado funcionamiento de las redes hidrológicas. Manejo y control del sistema de información, captación de información, análisis e interpretación recepción y control, centralización de la información de las estaciones Hidrológicas.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas relacionadas a la actividad meteorológica
b) Dirigir a sus dependientes en el cumplimiento de las políticas institucionales
c) Establecer relacionamiento y coordinación con las Direcciones tanto centrales como departamentales para el seguimiento y monitoreo de la ejecución de los recursos externos e internos.
d) Verificar el cumplimiento de normas y procedimientos en la ejecución de programas y proyectos.
e) Coordinar las actividades concernientes a la mejora del SENAMHI a partir de una adecuada programación, monitoreo y gestión de la institución.

f) Coordinar con las oficinas departamentales la operatividad de las actividades.
g) Realizar revisiones técnicas, producto de predicción numérica, superficie, altitud y datos de los diferentes parámetros de hidrología.
h) Supervisar el cumplimiento de normas y procedimientos en la ejecución de programas y proyectos.
i) Proporcionar información para lograr una adecuada retroalimentación a las Oficinas Departamentales y a las distintas áreas de la institución.
j) Elaborar y presentar informes de actividades realizadas a la Dirección de Nacional.
k) Supervisar, dirigir y controlar la introducción de datos en el Sistema de Información de hidrología.
l) Proporcionar información a autoridades nacionales, regionales de las actividades de su área.
m) Planificar el desarrollo del sistema de información geográfica.
n) Planificar, organizar y supervisar el trabajo del personal a su cargo.
o) Ejecutar el Plan de Trabajo aprobado para su área
p) Apoyo en la replicación y consolidación de Base de Datos.
q) Analizar los fenómenos naturales, recolección de datos y los diferentes métodos de análisis aplicados al diseño hidrológico.
r) Validar los datos hidrológicos.
s) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Director de la Unidad de Hidrología
Nombre de la Unidad	: Dirección de Hidrología
Dependencia	: Director General
Ejerce Supervisión	: Unidad de Estudios y Análisis Hidrológicos
	: Unidad de Redes Hidrológicas
	: Unidad de Pronósticos hidrológicos
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Con todas las unidades del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO.

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria	: Lic. Ingeniería Civil, Hidrología, Geólogo, Geógrafo,
Conocimientos complementarios	: Cursos de Climatología,
Idiomas	: Idiomas Nativos, Inglés, francés (deseable)

Conocimientos de paquetes informáticos : Procesadores de Texto, Hojas, Electrónicas, Base de Datos y Paquetes referentes a Hidrología (deseable)

4.2 Experiencia profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 5 años de experiencia profesional
2 años en áreas similares.

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Capacidad de Mando
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTICULO 45.- RESPONSABLE DE UNIDAD ANÁLISIS Y ESTUDIOS HIDROLÓGICOS

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Gestión de la información hidrológica a nivel nacional y su empleo en estudios y proyectos en diferentes áreas como medio ambiente, biodiversidad, etc.

II. FUNCIONES ESPECIFICAS

a) Realizar análisis de la información Hidrológica y generar productos para su utilización en estudios agregando diferentes parámetros de aplicación en diferentes áreas, para entidades externas y unidades internas.
b) Realizar boletines, folleteria con estudios y análisis de interés nacional en el área de hidrología en forma mensual para la difusión interna y externa.
c) Controlar permanentemente la calidad de la información.
d) Aprobación de productos finales para aplicación en diferentes áreas.
e) Confeccionar proyectos relacionados con la aplicación de la información hidrológica y obtener productos para su difusión.
f) Analizar e interpretar los datos climatológicos obtenidos en estaciones de superficie o de altura, así como de otros sistemas de adquisición de datos que permitan elaborar las climatologías necesarias para caracterizar el clima,

detectar su variabilidad y constatar posibles cambios que en el mismo puedan producirse.

g) Apoyo en la resolución de dudas de los soportes.

h) Control y depuración de los datos procedentes de las observaciones hidrológicas.

i) Apoyar a la Dirección de Hidrología a requerimiento de esta.

j) Manejo y control del sistema satelital de información.

k) Coordinar con entidades de investigación para el desarrollo de estudios hidrológicos.

l) Controlar y supervisar el trabajo de los funcionarios dependientes de la Unidad de análisis y Estudios.

m) Deberá realizar análisis y seguimiento de modelos numéricos globales del comportamiento hidrológico del país.

n) Actualizar la clasificación hidrológica de todo el país de acuerdo a los distintos métodos conocidos.

o) Supervisar la actualización de la página WEB referente a su área.

p) Coordinar a nivel internacional de acuerdo a los programas todas las actividades hidrológicas con organismos que tengan que ver con las condiciones climáticas, cambios climáticos y meteorología que afecten a nuestro planeta.

q) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Jefe de Unidad
Nombre de la Unidad	: Unidad de Análisis y Estudios Hidrológicos
Dependencia	: Director de Hidrología
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO.

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria : Hidrólogo Climatólogo - Nivel Licenciatura
Lic. Medio Ambiente, Agrónomo o Geólogo

Conocimientos Complementarios : Preparación y evaluación de proyectos hidrológicos
- Dominio de análisis e interpretación de masas hidrológicas de superficie y altura.
- Cursos de información geográfica (SIG)
- Climatología de las diferentes regiones del país.

Haber realizado investigación hidrológica aplicada a Bolivia

Conocimientos paquetes informáticos : Excel, , Word, Power Point, Internet. Base de datos

Idiomas : Ingles, francés (deseable)

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 5 años

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTICULO 46.- UNIDAD DE PRONÓSTICOS HIDROLÓGICOS

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Analizar controlar, verificar y validar los pronósticos y datos hidrológicos del país.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Elaboración de pronósticos, referidos al análisis de imágenes satelitales de todo el país.
b) Información meteorológica en superficie, altura en tiempo real y diferidos e Información hidrológica
c) Definición de normas y estándares de pronósticos.
d) Actualizar las actividades referentes a la realización de pronósticos.
e) Validación de la Información enviada por las oficinas departamentales.
f) Elaboración de informes a la prensa Televisiva, oral y escrita.
g) Elaboración de boletines en forma mensual.
h) Presentar informes necesarios a la Dirección.
i) Manejo y control del sistema satelital de información.
j) Procesamiento de información de hidrología.
k) Controlar el correcto funcionamiento del sistema de envió de información.
l) Recolección y almacenamiento de información hidrológica.
m) Realizar estudios sobre los diferentes fenómenos hidrológicos que se presentan en el país, principalmente de aquellos que causan daños a la vida y la propiedad.
n) Coordinar con el responsable de análisis y estudios sobre las temáticas a ser consideradas a investigación.

o) Preparar los documentos pertinentes de las investigaciones para ser publicadas, de igual modo elaborar las presentaciones respectivas para su difusión a nivel económico, institucional, público en general.
p) Apoyar a los responsables de análisis y estudio, hidrologia.
q) Organizar y planificar las actividades diarias, semanales, mensuales y anuales.
r) Realizar seguimiento y Vigilancia en hidrológica sobre las condiciones de tiempo en territorio nacional
s) Preparación y difusión de avisos y alertas hidrológicas que afecten a las vidas humanas, la propiedad humana y colectiva dentro nuestro territorio.
t) Preparación del informe mensual del comportamiento hidrológico local y descripción pormenorizada de cómo afecta al territorio nacional, haciendo mención a los eventos más significativos y a las regiones, ciudades y poblaciones.
u) Supervisar la actualización de la página WEB referente a su área.
v) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Pronosticador
Nombre de la Unidad	: Unidad de Pronósticos Hidrológicos
Dependencia	: Dirección de Hidrologia
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria	: Técnico Sup. Hidrologia, Meteorólogo Clase II OMM • Cursos de análisis e interpretación de imagines de satélites hidrológicas de: superficie y altura y nefoanálisis • Dominio de confección e interpretación de informes y mensajes hidrológicos en clases internacionales y nacionales.
Conocimientos Complementarios	: Cursos de pronósticos Cursos de servicios de información geográfica SIG Curso de radares hidrológicas Interpretación de imágenes satelitales
Conocimientos de paquetes informáticos	:Procesadores de Texto, Hojas Electrónicas, base de Datos, Power Point lenguajes de

programación, conocimiento de ingles, francés (deseable)

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 4 años

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTICULO 47.- UNIDAD DE REDES – HIDROLÓGICAS

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Administración organizar, planificar, controlar y mantener en perfectas condiciones las redes Hidrológicas del país.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Mantener en perfecto estado de funcionamiento las redes hidrológicas del país.
b) Realizar inspecciones rutinarias de la Red hidrología del país.
c) Verificar y apoyar a las instalaciones de las nuevas estaciones Hidrológicas.
d) Realizar estudios, ubicando puntos en áreas geográficas del país para la instalación de estaciones hidrológicas.
e) Definición de normas y estándares de instalación de estaciones hidrológicas.
f) Apoyar a la dirección de hidrología, a requerimiento de este.
g) Realizar estudios de reubicación de estaciones hidrológicas.
h) Gestionar redes de observación del SENAMHI.
i) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Encargado de Redes
Nombre de la Unidad	: Unidad de Redes
Dependencia	: Dirección de Hidrologia
Ejerce Supervisión	: Ninguna

Número Unidades del Mismo nivel :
Relaciones Intrainstitucionales : Ninguna
Relaciones Interinstitucionales : Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria	: Técnico Superior en Hidrología, - Especialización en mantenimiento de instrumentos hidrológicos, convencionales y automáticos
Conocimientos Complementarios	: Instrumentos hidrológicos - Cursos SIG - Manejo GPS
Conocimientos de paquetes informáticos	: Procesador de textos, hojas electrónicas, Internet,
Idiomas	: Idiomas Nativos, Ingles (deseable)

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 5 años

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

CAPITULO VI
DIRECCIÓN REGIONAL

ARTICULO 48.- DIRECTOR REGIONAL

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Planificar, organizar, Promover, coordinar, controlar, dirigir y Monitorear la gestión institucional con una adecuada programación estratégica en los aspectos meteorológicos e hidrológicos. Garantizar la eficiencia y calidad de la actividad técnica administrativa, relacionada con la implementación de las operaciones, velando por el desarrollo y adecuado funcionamiento de las Oficina Departamental.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Representar al SENAMHI en la región.
b) Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas relacionadas a la actividad meteorológica
c) Dirigir a sus dependientes en el cumplimiento de las políticas institucionales
d) Coordinar las actividades concernientes a la mejora del SENAMHI a partir de una adecuada programación, monitoreo y gestión de la institución.
e) Establecer relacionamiento y coordinación con las Direcciones tanto centrales como departamentales para el seguimiento y monitoreo de la ejecución de los recursos externos e internos.
f) Verificar el cumplimiento de normas y procedimientos en la ejecución de programas y proyectos.
g) Establecer relacionamiento y coordinación con Alcaldías, Prefecturas y otros de la región para realizar actividades eficientes y efectivas.
h) Coordinar propuestas para la instalación de estaciones meteorológicas e hidrológicas
i) Realizar revisiones técnicas de los datos y pronósticos de la región.
j) Realizar inspecciones a las estaciones meteorológicas e hidrológicas de su Región.
k) Dirigir y supervisar la elaboración y ejecución de la programación anual, los planes operativos y el presupuesto de gestión de las oficinas departamentales.
l) Reajustar en coordinación con los Directores Departamentales las programaciones anuales en forma mensual.
m) Supervisar el cumplimiento de normas y procedimientos en la ejecución de programas técnico – operativos
n) Velar por un efectivo relacionamiento entre la Oficina Central y las Oficinas Departamentales de su región.
o) Coordinar integralmente la relación de las Oficinas Departamentales de su región con las demás Direcciones.

p) Proporcionar información fidedigna relacionada con las áreas meteorológicas e hidrológicas para lograr una adecuada retroalimentación a la Oficina Central y a las distintas áreas de la institución.
q) Coordinar la elaborar y presentar informes gestiónales de la Región a la Dirección Nacional
r) Mantener relaciones directas con instituciones que se encuentran trabajando en el área de su región
s) Acelerar los trámites de pago de los observadores meteorológicos e hidrológicos.
t) Supervisar y dirigir las introducciones de datos meteorológicas e hidrológicas de Información a la base de datos departamental.
u) Supervisar y dirigir el envío de datos meteorológicos e hidrológicos a la Oficina Central.
v) Proponer convenios con diferentes instituciones de la región a la Dirección Nacional.
w) Celebrar y suscribir contratos conjuntamente con la Dirección de Asuntos Administración relacionados a actividades del área, de acuerdo a presupuesto aprobado.
x) Coordinar y monitorear el cumplimiento de observaciones de auditoria interna y externa.
y) Programar y aprobar viajes y viáticos en su región del personal dependiente de su área.
z) Presentar informes necesarios de su área a la Dirección Nacional
aa) Proporcionar información a autoridades nacionales, regionales y sociedad civil de las actividades de la institución, previa autorización de la Dirección Nacional.
bb) Planificar, organizar y supervisar el trabajo del personal a su cargo.
cc) Implantar las políticas, estrategias y objetivos operativos institucionales.
dd) Concretar en acciones operativas las políticas definidas por la institución.
ee) Ejecutar el Plan de Trabajo aprobado para su región.
ff) Proveer información meteorológica e hidrológica a las instituciones con las cuales se tiene convenio y vender información a todos los usuarios de su región de acuerdo a procedimientos implementados.
gg) Velar por la seguridad de todos los activos fijos, asignados a su persona.
hh) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Director Regional
Nombre de la Unidad	: Dirección Regional
Dependencia	: Dirección General
Ejerce Supervisión	: Unidad de Hidrología
	: Unidad de Meteorología
	: Unidad Administrativa
Número Unidades del Mismo nivel	:

Relaciones Intrainstitucionales : Con todas las oficinas del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología

Relaciones Interinstitucionales : Con todas las instituciones nacionales. departamentales públicas y privadas

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria : Licenciado en: Ingeniería Comercial, Economía, Administración de Empresas, Ingeniero Civil. Agrónomo, Forestal, Arquitecto Ing. Geógrafo, Lic. en meteorología o hidrología, Meteorólogo clase II OMM

Conocimientos complementarios : Dominio de las características geomorfológicas de las diferentes regiones del país

- Cursos SIG
- Manejo GPS

Conocimientos paquetes informáticos : Procesadores de Texto, Hojas, Electrónicas, Base de Datos

4.2 Experiencia profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 2 años de experiencia profesional (deseable)

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTICULO 49.- UNIDAD REGIONAL DE METEOROLOGÍA

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Garantizar la eficiencia, efectividad y calidad de la actividad técnico meteorológico, relacionada con la implementación de las operaciones, velando por el desarrollo y adecuado funcionamiento de las estaciones meteorológicas. Manejo y control del sistema satelital de

información, captación de información. análisis e interpretación recepción y control, centralización de la información de las estaciones meteorológicas.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Elaboración y ejecución de la programación anual y planes operativos de gestión del área respectiva.
b) Introducción de datos meteorológicos de Información a la base de datos departamental.
c) Dar cumplimiento a observaciones de auditoria interna y externa.
d) Presentar informes necesarios de su área a la Dirección Regional.
e) Ejecutar el Plan de Trabajo aprobado para su región.
f) Manejo y control del sistema satelital de información.
g) Procesamiento de información de meteorología.
h) Análisis, interpretación y control de recepción de información meteorológica y pertinentes técnicas.
i) Realizar el control de redes de estaciones y de los observadores.
j) Controlar el correcto funcionamiento del sistema central local.
k) Viajes de supervisión y mantenimiento a las estaciones.
l) Recolección y almacenamiento de información.
m) Envío de la información técnica a la oficina central para su respectiva validación.
n) Velar por la seguridad de todos los activos fijos bajo su cargo.
o) Realizar los pronósticos diarios de la región.
p) Realizar la depuración de datos meteorológicos de la región para su posterior envío a la oficina central.
q) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

Denominación del cargo	: Responsable Regional de Meteorología
Nombre de la Unidad	: Unidad Regional de Meteorología
Dependencia	: Director Regional
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria	: Técnico Superior en Meteorología, Agronomía
Conocimientos complementarios	: SIG
Conocimientos de paquetes informáticos	: Paquetes referente a meteorología (Deseable)

4.2 Experiencia profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 2 años de experiencia profesional, 1 años en áreas similares

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTÍCULO 50.- UNIDAD REGIONAL DE HIDROLOGÍA

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Garantizar la eficiencia, efectividad y calidad de la actividad técnico hidrológico, relacionada con la implementación de las operaciones, velando por el desarrollo y adecuado funcionamiento de las estaciones hidrológicas. Manejo y control del sistema satelital de información, captación de información, análisis e interpretación recepción y control, centralización de la información de las estaciones de hidrológicas.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Elaboración y ejecución de la programación anual y planes operativos de gestión del área respectiva
b) Introducción de datos hidrológicos a la base de datos departamental.
c) Dar cumplimiento a observaciones de auditoria interna y externa.
d) Presentar informes necesarios de su área a la Dirección Regional
e) Ejecutar el Plan de Trabajo aprobado para su región.
f) Manejo y control del sistema satelital de información.
g) Procesamiento de información de hidrologia.
h) Análisis, interpretación y control de recepción de información técnica.
i) Realizar el control de redes de estaciones y de los observadores.
j) Controlar el correcto funcionamiento del sistema central local.
k) Viajes de supervisión y mantenimiento a las estaciones.
l) Recolección y almacenamiento de información.
m) Envío de la información técnica a la oficina central para su respectiva validación.
n) Velar por la seguridad de todos los activos fijos bajo su cargo.

o) Realizar los pronósticos diarios de la región.
p) Realizar la depuración de datos hidrológicos de la región para su posterior envío a la oficina central.
q) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Responsable Regional de Hidrología
Nombre de la Unidad	: Unidad Regional de Hidrología
Dependencia	: Director Regional
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria	: Técnico Superior en hidrológica
Conocimientos complementarios	: SIG
Conocimientos de paquetes informáticos	: paquetes referente a hidrológica (Deseable)

4.2 Experiencia profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 2 años de experiencia profesional, 1 años en áreas similares

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTICULO 51.- SECRETARIA - ADMINISTRATIVA REGIONAL

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Realizar actividades de apoyo administrativo y secretaria a la Dirección Regional.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Administración y control de Fondos en Avance de acuerdo a procedimientos establecidos por la Oficina Central
b) Realizar el reporte e informes de descargo de Fondos en Avance de acuerdo a procedimientos establecidos por la Oficina Central.
c) Realizar pagos previa autorización del Director Regional a los observadores de las estaciones meteorológicas e hidrológicas.
d) Pagos de pasajes y viáticos a los funcionarios de la regional de acuerdo a procedimientos establecidos por la Oficina Central.
e) Llevar el control de inventario de materiales de escritorio y almacenes.
f) Atender otras actividades a solicitud del inmediato superior.
g) Garantizar y realizar el control de la correspondencia ingresada o evacuada y responsabilizarse de su entrega oportuna en tiempo y lugar.
h) Recepcionar y despachar documentación interna y externa.
i) Redactar y Transcribir correspondencia, informes y documentos emitidos por la unidad.
j) Actualizar los archivos de documentación emitida y recibida, interna y externa.
k) Controlar y mantener las cantidades adecuadas de papelería, material de escritorio e insumos que permitan un trabajo ininterrumpido.
l) Atender y efectuar las llamadas telefónicas.
m) Atender al público.
n) Tomar nota de las entrevistas solicitadas.
o) Llevar el control de agenda de su jefe inmediato superior
p) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Secretaria – Administrativa Regional
Nombre de la Unidad	: Dirección Regional
Dependencia	: Director Regional
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO.

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria	: Secretariado y/o Auxiliar de Contabilidad
Conocimientos Complementarios	: Paquetes Informáticos
Conocimientos de paquetes informáticos	: Procesadores de palabras. Hojas Electrónicas. Bases de Datos, Internet.

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 2 Años

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTICULO 52.- CHOFER REGIONAL

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Efectuar el traslado a los funcionarios de la Regional del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología con motivo de trabajo.

II FUNCIONES ESPECÍFICAS

g) Trasladar al inmediato superior o al personal que se le asigne donde se le indique y requiera su presencia con fines de trabajo.
h) En comisiones de viaje prestar cooperación al personal técnico en las labores de mantenimiento y control de estaciones
i) Realizar el mantenimiento de la movilidad asignada.
j) Apoyar en algunas labores a la secretaria.
k) Atender otras instrucciones del inmediato superior.
l) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Chofer
Nombre de la Unidad	: Dirección Regional
Dependencia	: Dirección Regional
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional indispensable : Licencia de conducir Profesional clase "C"
Conocimientos Complementarios : Bachiller

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 3 Años después de obtener la licencia de conducir clase "C"

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 53.- ANALISTA TRANSCRIPTOR DE PARAMETROS HIDROMETEOROLOGICOS REG.

I FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Transcribir información de los registros de las estaciones meteorológicas e hidrológicas en una base de datos, analizar e interpretar bandas graficadoras de las estaciones.

II FUNCIONES ESPECIFICAS

Transcribir datos de:

a) Precipitación diarias
b) Temperaturas Máximas y mínimas Diarias
c) Temperatura del Bulbo Seco y húmedo Diarios
d) Humedad Relativa Diaria
e) Dirección y Velocidad del Viento diaria
f) Presión Barométrica Diaria
g) Evaporación Diaria
h) Insolación Diaria
i) Nubosidad Diaria
j) Radiación solar diaria
k) Geotermometros a 5; 10; 20; 50 y 100 cm Diarios
l) Temperatura del Bulbo Seco y húmedos Horarios
m) Humedad Relativa Horario

n) Dirección y Velocidad del Viento Horaria
o) Presión Barométrica Horaria
p) Nubosidad Horaria
q) Geotermometros a 5; 10; 20; 50 y 100 cm Horario
r) Granizo
s) Nevada
t) Tormentas eléctricas
u) Niebla
v) Bandas de Limnígrafos.
w) Bandas de Pluviográficas.
x) Interpretación de Bandas de Heliógrafo, termohigrógrafo y barógrafo
y) Niveles de ríos diarios
z) Niveles de ríos instantáneos
aa) Aforos eventuales
bb) Generación de Caudales diarios

III IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Analista Transcriptor Regional
Nombre de la Unidad	: Dirección Regional
Dependencia	: Director Regional
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación Académica

Formación profesional mínima : Lic. o Egresado en Ingeniería, Meteorólogo Clase I o Clase II OMM,
Conocimientos Complementarios (deseable) : Cursos relacionados en Meteorología y/o Hidrología
Conocimiento se Paquetes Informáticos : Manejo de Word, Excel, Deseable

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : NO APLICA

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad Social

CAPITULO VII
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

ARTICULO 54.- ANALISTA Y ESTUDIOS (ESPECIALIZADOS)

I FUNCIONES GENERALES DEL CARGO.

Realizar estudios especializados en el área de meteorología e hidrologia, para apoyar las actividades del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Realizar estudios sobre los diferentes fenómenos meteorológicos que se presentan en el país, principalmente de aquellos que causan daños a la vida y a la propiedad.
b) Coordinar con el responsable de análisis y estudios sobre las temáticas a ser consideradas a investigación
c) Preparar los documentos pertinentes de las investigaciones para ser publicadas, de igual modo elaborar las presentaciones respectivas para su difusión a nivel académico, institucional y público en general.
d) Apoyar al responsable de análisis y estudios.
e) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

Denominación del cargo	: Analista de estudios
Nombre de la Unidad	: Dirección de Meteorología/ Dirección de Hidrología
Dependencia	: Dirección de Meteorología/ Dirección de Hidrología
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO.

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria	: Lic. en Ingeniería, Meteorólogo Clase I o Clase II OMM. Lic. En Física con maestría en Meteorología.
Conocimientos Complementarios	: Curso del SIG Curso Radares Meteorológicas : Interpretación de imágenes satelitales meteorológicas y Climatologia

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 5 años

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 55.- METEORÓLOGO II

I FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Realizar todas las actividades inherentes a la meteorología.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Organizar y planificar las actividades diarias, semanales, mensuales y anuales del Departamentos de Análisis y pronósticos.
b) Controlar y supervisar el trabajo de todos los meteorólogos que desempeñan funciones en el Departamento de análisis y pronósticos.
c) Realizar seguimiento y vigilancia meteorológica sobre las condiciones de tiempo en el territorio nacional
d) Preparación de pronósticos diarios por regiones, capitales de departamento y ciudades importantes con validez de 24, 48 y 72 horas, en base a reuniones y discusiones especializados con el Nefoanalista, Analista sinóptico, Analista de superficie, Analista numérico, Aerologó y Analista de sistemas conectivos.
e) Preparación y difusión de Avisos y alerta meteorológicas que afecten a las vidas humanas, la propiedad individual y colectiva dentro nuestro territorio
f) Preparación del informe mensual del comportamiento de la atmósfera a nivel sinóptico, meso escolar y local y descripción pormenorizada de cómo afectó al territorio nacional, haciendo mención a los eventos más significativos y a las regiones, ciudades y poblaciones.
g) Análisis del comportamiento a escala sinóptica, meso escolar y local y preparación del boletín meteorológico de tendencia para cada próximo mes.

h) Coordinar con instituciones como Defensa Civil, Prefecturas, Alcaldías, Salud Pública, Bomberos, Policía y otros sobre avisos y alertas de la presencia en tiempo real o pronósticos de eventos extremos.
i) Atender entrevistas solicitadas por lo medios de comunicación televisivos, radiales y prensa escrita, referidos a pronósticos e informes meteorológicos.
j) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Meteorólogo II
Nombre de la Unidad	: Unidad de Pronósticos
Dependencia	: Jefe de la Unidad de Pronósticos
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria	: Meteorólogo CLASE I y CLASE II OMM Lic. En Física con maestría en Meteorología. : Interpretación de imágenes satelitales meteorológicas y Climatología
Conocimientos Complementarios	: Curso del SIG
Conocimientos Paquetes informáticos	: Excel, Word, Pawer Point, Internet, ACD. See, Photoshop

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares: 5 años

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 56.- NEFOANALISTA

I FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Realizar actividades referentes a imágenes satelitales

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Análisis de las imágenes de los satélites meteorológicas GOES 12 y NOAA 14 en longitudes de onda visible, infrarrojo y vapor de agua, además de las distintas resoluciones como ser 1, 4, 10 kilómetros y para los siguientes parámetros meteorológicos.
b) Ordenar una por una las imágenes satelitales, por longitud de onda, fechas y por horas, para que estos a su vez puedan ser animadas según programas adecuados para el efecto.
c) Elaboración de mapas de Nefoanálisis para: niveles inferiores y superiores de la atmósfera
d) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas

III IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Nefoanalista
Nombre de la Unidad	: Unidad de Pronósticos
Dependencia	: Jefe de la Unidad de Pronósticos
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica

Formación profesional necesaria	: Meteorólogo Clase I o Clase II OMM Curso de Nefoanálisis
Conocimientos Complementarios	: Curso de Servicios de Información Geográfica
Conocimientos Paquetes informáticos	: Excel, Word, Pawer Point, Internet, ACD. See, Photoshop

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 3 años

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones

- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 57.- ANALISTA SINÓPTICO

I FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Realizar actividades inherentes a estudios sinópticos.

II FUNCIONES ESPECIFICAS

Las funciones que debe desarrollar son:

a) Trazados de isobaras y análisis de cartas isobaricas de superficie.
b) Elaboración y análisis de la carta de espesores
c) Trazado y análisis de líneas de corriente para mapas de altura
d) Análisis del comportamiento de la corriente en chorro sub.-tropical
e) Análisis del comportamiento de la corriente en chorro a bajo nivel
f) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

Denominación del cargo	: Analista Sinóptico
Nombre de la Unidad	: Unidad de Pronósticos
Dependencia	: Jefe de Unidad
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO.

4.1 Formación académica

Formación profesional necesaria	: Meteorólogo Clase II OMM, con especialización en sinóptica
Otros Cursos	: Análisis e interpretación de Imágenes Satelitales
Conocimientos Complementarios	: Climatología
Manejo Paquetes Informáticos	: Excel, Word, Pawer Point, Internet, ACD. See, Photoshop

Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares: 3 años en análisis y pronósticos

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 58.- ANALISTA DE SUPERFICIE

I FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Realizar actividades inherentes al comportamiento de las superficies en tiempo real.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Análisis y tendencia de comportamiento de las temperaturas mínimas y mínimas extremas de superficie, diarias, semanales y mensuales para cada estación meteorológica que reporta en tiempo real.
b) Análisis y tendencia del comportamiento de las temperaturas máximas y máximas extremas de superficie, diarias, semanales y mensuales para cada estación meteorológica que reporta en tiempo real.
c) Análisis del comportamiento de los índices de humedad, sus variaciones mínimas y máximas en superficie, diarias, semanales y mensuales para cada estación meteorológica que reporta en tiempo real.
d) Análisis y tendencia del comportamiento del comportamiento de la presión atmosférica de superficie, diarias, semanales y mensuales para cada estación meteorológica que reporta en tiempo real.
e) Análisis y tendencia de las influencias locales en el comportamiento de la presión atmosférica de superficie, diarias, semanales y mensuales para cada estación meteorológica que reporta en tiempo real.
f) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas

III IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo : Analista de superficie
Nombre de la Unidad : Unidad de Pronósticos

Dependencia : Jefe de Unidad
Ejerce Supervisión : Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel :
Relaciones Intrainstitucionales : Ninguna
Relaciones Interinstitucionales : Ninguna

IV PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO.

4.1 Formación académica

Formación profesional necesaria : Meteorólogo Clase II OMM con especialización en sinóptica
Curso : Análisis e interpretación de Imágenes Satelitales
Conocimientos Complementarios : Curso de Climatología
Conocimientos Paquetes informáticos : Excel, Word, Pawer Point, Internet, ACD. See, Photoshop

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 3 años en análisis y pronósticos

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 59.- AEROLOGO

I FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Realizar actividades inherentes al comportamiento de las altitudes y vientos en altura en la estación de Radio Sonda Viento.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Realizar lanzamientos de globos radiosondeo a horas 12 y 24 UTC

b) Elaboración de los diagramas AEROLÓGICOS de horas 12 y 24, ploteando curvas de estado, curvas de punto de roció, curvas de altitudes y vientos en altura.
c) Estudio riguroso de la curva de estado, determinando gradientes térmicos en capas especificas e inversiones de temperaturas.
d) Análisis termodinámico de los diagramas AEROLÓGICOS, determinando equilibrios de estabilidad, inestabilidad o indiferencia
e) Estudio riguroso de las curvas de estado, determinando gradientes térmicos en capas especificas e inversiones de temperaturas.
f) Análisis termodinámicos de los diagramas AEROLÓGICOS, determinando equilibrios de estabilidad, inestabilidad o indiferencia del comportamiento de la atmósfera y su correspondiente seguimiento diario.
g) Determinación de los niveles de condensación por ascenso, condensación por mezcla, convección libre, Puntos de equilibrio y congelación
h) Determinar y analizar las bases, estructura y los topes de las diferentes nubes existentes y las que posiblemente puedan presentarse en las próximas 12 horas siguientes.
i) Elaboración del análisis del comportamiento de vientos en la vertical, su correspondiente giro y asociación con centros de presión existente a diferentes niveles.
j) Mantenimiento del equipo de radiosondeo, prever insumos necesarios para los lanzamientos tales como: globos, helio, radiosondeo y otros.
k) Explicación amplia en las reuniones preparadas y notificadas por el meteorólogo II sobre las características del comportamiento de la atmósfera desde el punto de vista termodinámico y sus características de estabilidad.
l) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas

III IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Aerologo
Nombre de la Unidad	: Unidad de Pronósticos
Dependencia	: Jefe de Unidad
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica

Formación profesional necesaria	: Meteorólogo Clase II o Clase III OMM, con experiencia en manejo de Diagramas de aerologicos
Conocimientos Complementarios	: Curso de Observación Meteorológicos
Conocimientos de Paquetes informáticos	: Excel, Word, Pawer Point, Internet

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares: 3 años en análisis y pronósticos

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 60.- OBSERVADOR DE ESTACIONES PLUVIOMÉTRICA

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Realizar observaciones meteorológicas diariamente una vez al día y cuidar el instrumental de la estación. se tomará en cuenta las labores realizadas con una carga horaria de cuatro horas día.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Medir el pluviómetro a las 08:00
b) Observaciones de Altura de la nevada en cm.
c) Observaciones visuales de nubosidad en octavos
d) Observaciones visuales de viento en escala (BEAFORT)
e) Observaciones visuales de tormentas, tempestad eléctrica y otros fenómenos meteorológicos severos.
f) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas

III IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Observador de estación pluviométrica
Nombre de la Unidad	: Redes Meteorológicas
Dependencia	: Jefe Redes Meteorológicas
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional deseable : Lic. en Ingeniería, Meteorólogo Clase I o Clase II OMM,
Conocimientos Complementarios : Nivel Primario de Observación Meteorológica
Conocimientos Paquetes informáticos : Técnico en Computación (DESEABLE)

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : NO APLICA

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 61.- OBSERVADOR DE ESTACIÓN METEOROLÓGICA CLIMATOLÓGICA

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Realizar observaciones meteorológicas tres veces al día, y cuidar el instrumental de la estación, se tomará en cuenta las labores realizadas con una carga horaria de cuatro horas día.

II FUNCIONES ESPECIFICAS

a. Medir el pluviómetro a hrs. 08:00 diariamente
b. Hacer la lectura del tanque de evaporación a hrs. 08:00
c. Leer la temperatura mínima a hrs. 08:00
d. Leer la temperatura máxima a hrs. 18:00
e. Leer la temperatura mínima de suelo a hrs. 08:00
f. Leer temperatura del bulbo seco y bulbo húmedo a hrs. 08:00, 14:00 y 18:00
g. Leer Barómetro (presión) a hrs. 08:00, 14:00 y 18:00
h. Cambiar de cinta al heliógrafo diariamente a hrs. 18:00
i. Hacer la lectura de los geotermometros de profundidad 5, 10, 30, 50 y 100cm
j. Cambiar de fajas al pluviografo diariamente o semanal
k. Cambiar banda del termo higrógrafo semanal

l. Cambiar banda del actinógrafo semanal
m. Observaciones visuales de nubosidad en octavos a hrs. 08:00, 14:00 y 18:00
n. Observaciones visuales de viento dirección y velocidad a hrs. 08:00, 14:00 y 18:00
o. Observaciones visuales del estado de el suelo
p. Observaciones visuales de tormentas y tempestad eléctrica y otros fenómenos meteorológicos severos.
q. Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas

III IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Observador de estación climatológica
Nombre de la Unidad	: Redes Meteorológicas
Dependencia	: Jefe Redes Meteorológicas
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional deseable	: Lic. o Egresado en Ingeniería, Meteorólogo Clase I o Clase II OMM)
Conocimientos Complementarios	: Cursillos de Observador Meteorológico
Conocimientos de Paquetes informáticos	: Técnico en computación

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares	: NO APLICA

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 62.- OBSERVADOR – ESTACIÓN TERMO PLUVIOMÉTRICA

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Realizar observaciones meteorológicas tres veces al día y cuidar el instrumental de la estación, se tomará en cuenta las labores realizadas con una carga horaria de cuatro horas día.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Medir el pluviómetro a hrs. 08:00 diariamente
b) Leer la temperatura mínima a hrs. 08:00
c) Leer la temperatura máxima a hrs. 18:00
d) Observaciones visuales de nubosidad en octavos a hrs. 08:00, 14:00 y 18:00
e) Observaciones visuales de viento dirección y velocidad escala (BEAFORT) a hrs. 08:00, 14:00 y 18:00
f) Observaciones visuales del estado de el suelo
g) Observaciones visuales de tormentas y tempestad eléctrica y otros fenómenos meteorológicos severos.
h) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Observador de estación Termo pluviométrica
Nombre de la Unidad	: Redes Meteorológicas
Dependencia	: Jefe Redes Meteorológicas
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional deseable	: Licenciado o Egresado de la carrera de ingeniería, Meteorólogo Clase I o Clase II OMM.
Conocimientos Complementarios	: Cursillos de Observador de Termo-pluviométrico
Manejo de Paquetes informáticos	: Técnico en computación (deseable)

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : NO APLICA

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 63.- HIDROMETRÍA

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Realizar actividades inherentes al campo hidrológico.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Instalación, Operación y mantenimiento de la red hidrométrica.
b) Desarrollo de la hidrología operativa.
c) Control y supervisión de estaciones hidrológicas.
d) Control de calidad de la información hidrológica
e) Coordinador del Sistema de información geográfica y el Banco de Datos
f) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

Denominación del cargo	: Encargado de Hidrometría
Nombre de la Unidad	: Redes Hidrológicas
Dependencia	: Jefe Redes Hidrológicas
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional deseable	: Ing. Físico, hidrólogo o Técnico medio en Hidrología
Conocimientos Complementarios	: Cursos relacionados al Hidrometría o hidrologia
Conocimientos Paquetes informáticos	: Técnico en computación

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : NO APLICA

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 64.- ANALISTA ESTUDIOS HIDROLÓGICOS (ESPECIALISTA)

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Realizar actividades inherentes de análisis y estudios especializados en hidrología.

II. FUNCIONES ESPECIFICAS

a) Elabora estudios aplicados a la hidrologia;
b) Coordinar para el cálculo del balance hídrico superficial de Bolivia;
c) Responsable de los estudios glaciológicos;
d) Estudia la implementación de modelos de simulación hidrológicas.
e) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Encargado de Estudios hidrológicos
Nombre de la Unidad	: Redes Hidrológicas
Dependencia	: Jefe Redes Hidrológicas
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional deseable : Licenciatura en Ingeniería, Técnico Medio en Hidrología o Física
Conocimientos Complementarios : Curso sobre Hidrología
Conocimientos Paquetes informáticos : Técnico en computación

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : NO APLICA

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 65.- TÉCNICO EN HIDROLOGÍA

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Realizar actividades inherentes a las estaciones hidrométricas.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Coopera en el mantenimiento y puesta al día de la base de datos nacional
b) Mantenimiento de estaciones
c) Responsable del control e inventario de los activos fijos del departamento
d) Encargado de la recepción de datos de campo
e) Responsable de la biblioteca y mapoteca del departamento
f) Control de calidad del banco nacional de datos
g) Hidrología operativa
h) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo : Encargado de Estaciones Hidrométricas
Nombre de la Unidad : Redes Hidrológicas
Dependencia : Jefe Redes Hidrológicas
Ejerce Supervisión : Ninguna

Número Unidades del Mismo nivel :
Relaciones Intrainstitucionales : Ninguna
Relaciones Interinstitucionales : Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional deseable : Licenciatura o egresado en Ingeniería, Técnico en Hidrología
Conocimientos Complementarios : Electricidad
Conocimientos de Paquetes informáticos : Técnico en computación

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : NO APLICA

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 66.- TÉCNICO ELECTROMECÁNICO

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Realizar actividades inherentes al campo de la electromecánica.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Mantenimiento y reparación de equipos hidrométricos en general
b) Mantenimiento de estaciones
c) Tratamiento de bandas limnigráficas
d) Cálculo de libretas
e) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Licenciatura o egresado en Ingeniería, Técnico Electromecánico
Nombre de la Unidad	: Redes Hidrológicas
Dependencia	: Jefe Redes Hidrológicas
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional deseable	: Técnico e Hidrologia
Conocimientos Complementarios	: Electricidad
Conocimientos de Paquetes informáticos	: Técnico en computación

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : NO APLICA

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 67.- HIDROMETRISTA I

I. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Recepción de datos y elaboración del boletín hidrológico
b) Hidrología operativa
c) Tratamiento de bandas limnigráficas
d) Digitalización de mapas
e) Elaboración de mapas temáticos

f) Encargado de los equipos de hidrométria, topografía y equipo de campaña
g) Encargado de la biblioteca
h) Instalación y mantenimiento de estaciones
i) Hidrologia operativa

II. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Técnico HIDROMETRISTA
Nombre de la Unidad	: Redes Hidrológicas
Dependencia	: Jefe Redes Hidrológicas
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

III. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

3.1 Formación académica:

Formación profesional deseable	: Licenciatura o egresado en Ingeniería, Técnico e Hidrología
Conocimientos Complementarios	: Electricidad
Conocimientos de Paquetes informáticos	: Técnico en computación

3.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares	: NO APLICA

3.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 68.- UNIDAD DE RADIO SONDA VIENTO

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Realizar actividades inherentes al comportamiento de las altitudes y vientos en altura.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Realizar lanzamientos de globos radiosondeo a horas 12 y 24 UTC
b) Elaboración de los diagramas aerologicos de horas 12 y 24, ploteando curvas de estado, curvas de punto de roció, curvas de altitudes y vientos en altura.
c) Estudio riguroso de la curva de estado, determinando gradientes térmicos en capas especificas e inversiones de temperaturas.
d) Análisis termodinámico de los diagramas aerológicos, determinando equilibrios de estabilidad, inestabilidad o indiferencia
e) Estudio riguroso de las curvas de estado, determinando gradientes térmicos en capas especificas e inversiones de temperaturas.
f) Análisis termodinámicos de los diagramas aerológicos, determinando equilibrios de estabilidad, inestabilidad o indiferencia del comportamiento de la atmósfera y su correspondiente seguimiento diario.
g) Determinación de los niveles de condensación por ascenso, condensación por mezcla, convección libre, Puntos de equilibrio y congelación
h) Determinar y analizar las bases, estructura y los topes de las diferentes nubes existentes y las que posiblemente puedan presentarse en las próximas 12 horas siguientes.
i) Elaboración de la odografa y análisis del comportamiento de vientos en la vertical, su correspondiente giro y asociación con centros de presión existente a diferentes niveles.
j) Mantenimiento del equipo de radiosondeo, prever insumos necesarios para los lanzamientos tales como: globos, helio, radiosondeo y otros.
k) Explicación amplia en las reuniones preparadas y notificadas por el meteorólogo II sobre las características del comportamiento de la atmósfera desde el punto de vista termodinámico y sus características de estabilidad.
l) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas

III IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Responsable de Radio Sonda
Nombre de la Unidad	: Unidad de Radio Sonda Viento
Dependencia	: Unidad de Pronósticos
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

II. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica

Formación profesional necesaria	: Meteorólogo Clase II o Clase III OMM, con experiencia en manejo de Diagramas de aerologicos
Conocimientos Complementarios	: Curso de Observación Meteorológicos
Conocimientos de Paquetes informáticos	: Excel, Word, Pawer Point, Internet
Idioma (necesario)	: Ingles

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares	: 3 años en análisis y pronósticos

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Capacidad de Mando
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas

ARTICULO 69.- SUPERVISOR DE ACTIVIDADES HIDROMETEOROLÓGICAS

I. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Resolver cualquier conflicto o problema de desempeño que se presente en las actividades de la Unidad de Meteorologia y motivar a los empleados para que hagan mejor su trabajo. Coordinar y supervisar la gestión institucional con una adecuada programación estratégica.

Compartir los objetivos generales y específicos del programa tanto como sea posible para que los empleados puedan participar en las decisiones

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Desarrollar objetivos de desempeño laboral que cubran adecuadamente las actividades, funciones y responsabilidades del trabajador
b) Responder y solucionar conflictos entre empleados y problemas de disciplina (Arbitraje).
c) Asignar el trabajo a desempeñar por cada subordinado(Delegación)
d) Servir de vínculo entre la gerencia de la empresa y los empleados (Enlace).

e) Medir el desempeño de los miembros del grupo (Evaluación).
f) Identificar, seleccionar y difundir datos para uso de la Dirección e institución (información)
g) Desarrollar nuevas ideas sobre el área y contribuir a su ejecución (Innovación)
h) Desarrollar labores y programas de capacitación para sus subalternos (Instrucción)
i) Dirigir a grupos de personas, solucionar problemas y tomar acciones correctivas (liderazgo)
j) Estimular al personal a su cargo a elevar la calidad de su labor individual (Motivación)
k) Resolver situaciones del área o de la institución con algunos funcionarios o terceras personas (Negociación)
l) Representar en ocasiones a la Dirección de Meteorología ante el personal, clientes y proveedores (Vocero)
m) Establecer relacionamiento y coordinación con las oficinas departamentales para el seguimiento y monitoreo de la ejecución de los recursos externos e internos.
n) Realizar revisiones técnicas, análisis de imágenes satelitales, producto de predicción numérica, superficie, altitud y datos de los diferentes parámetros meteorológicos.
o) Supervisar el cumplimiento de normas y procedimientos en la ejecución de programas y proyectos.
p) Proporcionar información para lograr una adecuada retroalimentación a las Oficinas Departamentales y a las distintas áreas de la institución.
q) Elaborar y presentar informes de actividades realizadas a la Dirección de Meteorología.
r) Dirigir y controlar la introducción de datos en el Sistema de Información de meteorología.
s) Dar cumplimiento al Plan de Trabajo aprobado para su área.
t) En coordinación con el Director de Meteorología definir normas y estándares de recolección y distribución de datos de Meteorología
u) Analizar e interpretar datos meteorológicos provenientes de estaciones de superficie o de altura, de satélites, de radares y otro sistema de teledetección.
v) Analizar e interpretar los resultados de los modelos numéricos de predicción con objeto de preparar informes y predicciones para los usuarios.
w) Dirigir y coordinar la elaboración de las predicciones meteorológicas que se realicen en la Unidad de Pronósticos del SENAMHI.
x) Analizar e interpretar los datos climatológicos obtenidos en estaciones de superficie o de altura, así como de otros sistemas de adquisición de datos para elaborar estudios climatológicos.
y) Realizar, con regularidad, evaluaciones del desempeño para revisar el trabajo anterior de un empleado y asegurar que se cumple con los objetivos propuestos
z) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas

III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo	: Supervisor
Nombre de la Unidad	: Unidad de Pronósticos
Dependencia	: Jefe de Unidad de Pronósticos
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria	: Lic. en Ingeniería, Meteorólogo Clase I o Clase II OMM.
Conocimientos complementarios	: Cursos de Servicios de Información geográfica, curso de climatología, Análisis e interpretación de imágenes de satelitales meteorológicas y nefoanálisis. Procesamiento y análisis de información meteorológicas Ingles, francés (deseable)
Conocimientos de paquetes informáticos	: Procesadores de Texto, Hojas Electrónicas, Base de Datos y Paquetes referentes a meteorología (deseable)

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 3 años en análisis y pronósticos

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 70.- RESPONSABLE DE ANÁLISIS Y ESTUDIOS - METEOROLOGÍA

I FUNCIONES GENERALES DEL CARGO.

Analizar de la información meteorológica a nivel nacional y su empleo en estudios y proyectos en diferentes áreas como medio ambiente, agricultura, biodiversidad, etc.

II FUNCIONES ESPECIFICAS

a) Realizar análisis de la información meteorológica y generar productos para su utilización en estudios agregando diferentes parámetros de aplicación en diferentes áreas, para entidades externas y unidades internas.
b) Realizar boletines, folleteria con estudios y análisis de interés nacional en el área meteorológica en forma mensual para la difusión interna y externa.
c) Controlar permanentemente la calidad de la información.
d) Apoyar en la validación de datos meteorológicos o pronósticos climáticos.
e) Aprobación de productos finales para aplicación en diferentes áreas.
f) Desarrollo de reportes, con temas específicos relacionados al clima, El Niño, La Niña, Cambio Climático y otros fenómenos climatológicos.
g) Confeccionar proyectos relacionados con la aplicación de la información climatológica y obtener productos para su difusión.
h) Analizar e interpretar los datos climatológicos obtenidos en estaciones de superficie o de altura. así como de otros sistemas de adquisición de datos que permitan elaborar las climatologías necesarias para caracterizar el clima, detectar su variabilidad y constatar posibles cambios que en el mismo puedan producirse.
i) Apoyo en la resolución de dudas de los soportes.
j) Control y depuración de los datos procedentes de las observaciones meteorológicas
k) Confeccionar proyectos relacionados con el área de meteorología.
l) Apoyar a la Dirección Nacional a requerimiento de esta.
m) Manejo y control del sistema satelital de información.
n) Coordinar con entidades de investigación para el desarrollo de estudios meteorológicos.
o) Controlar y supervisar el trabajo de los funcionarios dependientes de la Unidad de análisis y Estudios.
p) Realizar controlar la actualización de valores normales de todas las estaciones por departamento, asimismo, utilizando estos datos deben realizarse mapas temáticos como ser isoyetas, isotemas, isoboras, etc. Haciendo uso de un SIG.
q) Deberá realizar análisis y seguimiento de modelos numéricos globales del comportamiento del clima a nivel global tomando en cuenta sobre todas los pronósticos del país.
r) Actualizar la clasificación climática de todo el país de acuerdo a los distintos métodos conocidos sean estos Pennman – Montheint, Papadaquis, Turc. Etc.
s) Supervisar la actualización de la página WEB referente a su área.
t) Coordinar a nivel internacional de acuerdo a los programas de la Organización Meteorológica Mundial (OMM), todas las actividades Climáticas y otros

organismos que tengan que ver con las condiciones climáticas y cambios que afecten a nuestro planeta.

u) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del cargo	: Responsable de Análisis y Estudios
Nombre de la Unidad	: Unidad de Análisis y estudios
Dependencia	: Dirección de Meteorología
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria : Meteorólogo Climatólogo OMM - Nivel Licenciatura; Lic. En Meteorólogo, Biólogo, Medio Ambiente, Agrónomo o Geólogo, profesional relacionado con el área.

Conocimientos Complementarios : Preparación y evaluación de proyectos meteorológicos

- Dominio de análisis e interpretación de masas meteorológicas de superficie y altura.
- Análisis e interpretación de imágenes de satélites meteorológicas y nefoanálisis e Hidrológicas
- Cursos de información geográfica (SIG)
- Climatología de las diferentes regiones del país.
- Haber realizado investigación meteorológica e hidrológica aplicada a Bolivia

Conocimientos de paquetes informáticos : Excel, Word, Power Point, Internet. Base de datos

Idiomas : Ingles, francés (deseable)

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 3 años

4.3 Aptitudes para el Cargo

✓ Responsabilidad

- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 71.- AFORADOR

I FUNCIONES GENERALES DEL CARGO.

Medición de caudales, necesario para todo estudio de acondicionamiento hidráulico de una cuenca, que permitan obtener datos básicos de cantidad de agua que pasa, para poder tomar las decisiones de manejo más adecuadas.

II FUNCIONES ESPECIFICAS

a) Determinar la capacidad de un embalse o presa que permita atenuar las crecidas de los ríos.
b) Monitoreo diario a través de la lectura de limimetros instalados en las estaciones hidrométricas
c) Control previo de equipos automáticos instalados.
d) Instalación de la escala de caudales.
e) Reparación y mantenimiento de la batería de limimetros instalados.
f) Aforos semanales.
g) Tratamiento previo de la información registrada
h) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del cargo	: Aforador
Nombre de la Unidad	: Unidad de Hidrología
Dependencia	: Dirección de Hidrología
Ejerce Supervisión	: Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel	:
Relaciones Intrainstitucionales	: Ninguna
Relaciones Interinstitucionales	: Ninguna

IV PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria : Licenciatura o Egresado en Ingenieria.
Conocimientos Complementarios : Curso sobre Hidrologia
Conocimientos Paquetes informáticos : Técnico en computación
Idiomas : Idiomas nativos, Ingles, francés (deseable)

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 3 años

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 72.- RESPONSABLE ELECTRONICO

I FUNCIONES GENERALES DEL CARGO.

Realizar el mantenimiento de instalaciones y equipos electrónicos en general, efectuando revisiones sistemáticas y asistemáticas para localizar e identificar anomalías y averías, proponer las acciones correctoras oportunas, reparar, verificar y poner a punto el plan de intervención y verificar el proceso de mantenimiento y reparación.

II FUNCIONES ESPECIFICAS

a) Montar e instalar componentes, productos y equipos y/o sistemas de electrónica industrial y/o sistemas de electrónica automatizado.
b) Localizar anomalias o averías en equipos, instalaciones y aparatos electrónicos proponer las acciones correctoras oportunas y organizar las intervenciones.
c) Arreglar equipos electrónicos, mediante la sustitución o puesta en funcionamiento de tarjetas, módulos o componentes.
d) Verificar circuitos y equipos electrónicos, mediante el control y medición con instrumentos específicos y programas de información.
e) Poner a punto equipos y sistemas electrónicos, mediante ensayos de funcionamiento y simulaciones.
f) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III IDENTIFICACION DEL CARGO

Formación profesional necesaria : Licenciatura o Egresado en Ingeniería.
Conocimientos Complementarios : Curso sobre Hidrología
Conocimientos Paquetes informáticos : Técnico en computación
Idiomas : Idiomas nativos, Ingles, francés (deseable)

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 3 años

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

ARTICULO 72.- RESPONSABLE ELECTRONICO

I FUNCIONES GENERALES DEL CARGO.

Realizar el mantenimiento de instalaciones y equipos electrónicos en general, efectuando revisiones sistemáticas y asistemáticas para localizar e identificar anomalías y averías, proponer las acciones correctoras oportunas, reparar, verificar y poner a punto el plan de intervención y verificar el proceso de mantenimiento y reparación.

II FUNCIONES ESPECIFICAS

a) Montar e instalar componentes, productos y equipos y/o sistemas de electrónica industrial y/o sistemas de electrónica automatizado.
b) Localizar anomalías o averías en equipos, instalaciones y aparatos electrónicos proponer las acciones correctoras oportunas y organizar las intervenciones.
c) Arreglar equipos electrónicos, mediante la sustitución o puesta en funcionamiento de tarjetas, módulos o componentes.
d) Verificar circuitos y equipos electrónicos, mediante el control y medición con instrumentos específicos y programas de información.
e) Poner a punto equipos y sistemas electrónicos, mediante ensayos de funcionamiento y simulaciones.
f) Las funciones señaladas son enunciativas y no limitativas.

III IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del cargo : Responsable electrónico
Nombre de la Unidad : Unidad de Redes
Dependencia : Jefe de Redes
Ejerce Supervisión : Ninguna
Número Unidades del Mismo nivel :
Relaciones Intrainstitucionales : Ninguna
Relaciones Interinstitucionales : Ninguna

IV PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO POR EL CARGO

4.1 Formación académica:

Formación profesional necesaria : Ingeniero o Egresado en Electrónica.
Conocimientos Complementarios : Otros estudios declarados equivalentes a efectos académicos con el cargo
Conocimientos Paquetes informáticos : Técnico en computación
Idiomas : Ingles (deseable)

4.2 Experiencia Profesional:

Experiencia necesaria en áreas similares : 3 años

4.3 Aptitudes para el Cargo

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Personalidad Dinámica
- ✓ Sólidos principios morales
- ✓ Estabilidad emocional
- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Sensibilidad social

EQUIPO DE ELABORACION
SUPERVISION GENERAL

Lic. Pablo Elmer López Nogales
Director de Asuntos Administrativos y Financieros – SENAMHI

REDACTORES

Lic. Patricia M. Cabero Uriona
Lic. Silvia P. Rivas Mendoza
Lic. Juan Carlos Ugarte Vásquez
Ing. Leo Erick Pereyra

PUBLICACION

Ing. Israel Rivero Copa

PERSONAL DE APOYO

Lucy Pinto Ayaviri – SECRETARIA
Rolandio Zabala – EMPASTADOR
Raymundo Limachi - AYUDANTE