



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE
CARGOS

***SECRETARÍA DEPARTAMENTAL
DE MINERÍA Y METALURGÍA***



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS		Nº ITEM 10261
		GESTIÓN - 2022
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:		
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretaría (o) Departamental de Minería y Metalurgia	
NIVEL	2	
ÁREA ORGANIZACIONAL	Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia	
DEPENDENCIA LINEAL	<ul style="list-style-type: none"> • Gobernador del Departamento de Oruro • Secretaría General 	
AUTORIDAD LINEAL	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Ejecutiva I, Chofer Profesional II, • Unidad de Control de Regalías Mineras, • Dirección de Desarrollo Minero • Unidad Técnica de Geología 	
DESCRIPCIÓN DEL CARGO:		
OBJETIVO DEL CARGO		
Promover y diseñar políticas, programas y proyectos mineros a nivel departamental, articulando con los planes estratégicos Departamental y Nacional de reactivación minera.		
FUNCIONES ESPECIFICAS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Representar al señor Gobernador del Departamento en temas relacionados a la minería y metalurgia. 2. Realizar informes de fiscalización de los recursos mineralógicos cuando se requiera de esta información. 3. Responsable de la ejecución de las disposiciones del Gobernador del Departamento. 4. Planificar, organizar, dirigir y supervisar todas las labores a su cargo. 5. Proponer políticas que contribuyan a la reactivación minera del departamento de Oruro 6. Determinar las estrategias y procedimientos para un mejor control sobre la explotación de los minerales metálicos, no metálicos y recursos evaporativos. 7. Ejecutar los planes, programas y proyectos de desarrollo minero sostenible, previa aprobación por el Gobernador del Departamento. 8. Cumplir y hacer cumplir todas las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría interna y externa, de acuerdo a los plazos establecidos en los cronogramas. 9. Asistir al Consejo Técnico del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro para definir políticas, programas y acciones pertinentes a la temática de Minería y Metalurgia. 10. Aplicar y hacer cumplir los reglamentos específicos enmarcados dentro la normativa del manejo de los recursos mineralógicos. 11. Verificar el grado de cumplimiento de los contratistas al momento de aprobación de planillas de avance en las etapas de inversión como preinversión. 12. Dirigir y fortalecer el control de salidas e ingresos de minerales en el Departamento mediante el Sistema de Administración de Regalías Mineras – SAREMI. 13. Designar por documento expreso al personal técnico adecuado, como supervisor técnico de estudio de proyectos de preinversión. 14. Cumplir y hacer cumplir todas las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría interna y externa, de acuerdo a los plazos establecidos. 15. Asistir al Consejo Minero de Gobernaciones COMINGOB para definir y promover Convenios intergubernativos que contribuyan al fortalecimiento de la Minería Departamental y Nacional. 16. Dirigir y aprobar la elaboración del POA y garantizar su cumplimiento a finales de gestión. 		



17. Cumplir otras funciones inherentes al cargo que permitan alcanzar los objetivos institucionales y que le fueran encomendadas por el Gobernador o disposición expresa.

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO

- Cumplir los requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Presentar el certificado CENVI y REJAP actualizado y según normativa vigente.
- Tener conocimiento de una lengua indígena originaria campesina.

FORMACIÓN

Por tratarse de un funcionario designado la formación requerida deberá ser considerada por la autoridad encargada de su designación (MAE) para el cumplimiento del objetivo del cargo.

CONOCIMIENTO

- Constitución Política del Estado.
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- D.S. 23318-A Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- Manejo de Paquetes de Computación.
- Manejo de Internet, correo electrónico.

OTROS ASPECTOS

CUALIDADES PERSONALES

- Poseer excelentes Relaciones Humanas y Públicas.
- Aptitud para el trabajo en equipo y bajo presión.
- Alta motivación, buena capacidad de expresión y comunicación proactiva, liderazgo.
- Espíritu de servicio.
- Buena capacidad de organización.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS

Nº ITEM

10262

GESTIÓN - 2022

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretaria Ejecutiva I
NIVEL	11
ÁREA ORGANIZACIONAL	Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia
DEPENDENCIA LINEAL	Secretaría (o) Departamental de Minería y Metalurgia
AUTORIDAD LINEAL	-

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

OBJETIVO DEL CARGO

Prestar asistencia secretarial a la Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia, en forma eficiente al recepcionar, redactar, remitir y archivar toda documentación de forma ordenada y clasificada.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Brindar una atención con calidez y calidad a los clientes externos e internos de la Secretaria Departamental de Minería y Metalurgia.
2. Recepcionar las correspondencias, registrar, remitir al destinatario final y dar seguimiento mediante el Sistema SIGAPO.
3. Preparar y realizar el envío de correspondencia a otras unidades, mediante el servicio de fax, Courier o en su caso encomiendas a la terminal de buses.
4. Redactar y transcribir la documentación requerida por la Secretaría Departamental (cartas, memorándum, circulares y otros) correctamente.
5. Efectuar las llamadas telefónicas y realizar los contactos que les sean solicitados para el buen funcionamiento de la Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia.
6. Moderación en el uso de teléfono y prohibición del mismo para fines particulares.
7. Efectuar el control y seguimiento de correspondencias recibidas por la unidad hasta el envío o respuesta del mismo.
8. Mantener la documentación actualizada para los niveles de decisión y ejecución.
9. Coordinar de acuerdo a instrucciones, reuniones y eventos que deban atender al Secretario, Director, Jefes de Unidad y Encargados, llevar la agenda correspondiente y recordar a su superior de los compromisos adquiridos.
10. Archivar cronológicamente toda la correspondencia y documentación enviada y recibida.
11. Mantener en condiciones óptimas el ambiente de trabajo, equipos y materiales que emplea en el desarrollo de las actividades.
12. Custodiar los sellos oficiales de la Secretaría Departamental y administrar el uso correcto de los mismos.
13. Realizar solicitud de materiales de escritorio mensual de acuerdo al requerimiento de la Secretaría Departamental.
14. Orientar y facilitar a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro información, documentación o algún otro elemento solicitado por los mismos.
15. Proporcionar información oportuna y confiable al personal fuera y dentro de la secretaria.
16. Realizar otras funciones relativas al puesto que le sean recomendadas por su inmediato superior.



REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO

- Cumplir los requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Presentar el certificado CENVI y REJAP actualizado y según normativa vigente.
- Tener conocimiento de una lengua indígena originario campesina.

FORMACIÓN

Formación Académica	Título a nivel técnico superior, técnico medio o certificado de egreso y/o conclusión de estudios de institutos u otros en Secretario Ejecutivo.
Experiencia General	Experiencia General Mínimo de 6 meses en Secretariado Ejecutivo.
Experiencia Especifica	-

CONOCIMIENTO

- Constitución Política del Estado.
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- D.S. 23318-A Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- Paquetes de Computación.
- Manejo de Internet, correo electrónico.

OTROS ASPECTOS

CUALIDADES PERSONALES

- Poseer excelentes Relaciones Humanas y Públicas.
- Aptitud para el trabajo en equipo y bajo presión.
- Alta motivación, buena capacidad de expresión y comunicación proactiva, liderazgo.
- Espíritu de servicio.
- Buena capacidad de organización.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS		Nº ITEM
		10263
		GESTIÓN - 2022
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:		
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Chofer Profesional II	
NIVEL	11	
ÁREA ORGANIZACIONAL	Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia	
DEPENDENCIA LINEAL	Secretaría (o) Departamental de Minería y Metalurgia	
AUTORIDAD LINEAL	-	
DESCRIPCIÓN DEL CARGO:		
OBJETIVO DEL CARGO		
Prestar el servicio de transporte departamental e interdepartamental al personal de la Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia.		
FUNCIONES ESPECIFICAS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasladar al personal de la Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia dentro el territorio departamental y nacional, previa autorización del Secretario Departamental de Minería y Metalurgia, para el cumplimiento de sus funciones oficiales. 2. Conducir con responsabilidad y sobriedad el vehículo a su cargo. 3. Mantener el vehículo en condiciones óptimas de limpieza. 4. Programar y realizar periódicamente el mantenimiento preventivo de la movilidad que le fue asignada garantizando el cuidado y el buen funcionamiento. 5. Realizar pedido de vales para combustible, aceite y líquidos para el vehículo a su cargo oportunamente. 6. Supervisar todo el sistema de funcionamiento del vehículo y realizar reparaciones menores cuando así lo requiera para el buen funcionamiento del mismo. 7. Informar y solicitar sobre las necesidades del vehículo (repuestos, etc.) al inmediato superior para su atención mediante la instancia correspondiente. 8. Desempeñar funciones como auxiliar de oficina y mensajería cuando así lo requieran. 9. Depositar los vehículos al garaje asignado al finalizar la jornada laboral. 10. Cumplir estrictamente las actividades programadas del recorrido realizado en la jornada. 11. Cumplir otras funciones inherentes al cargo por instrucciones superiores. 		
REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir los requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado. • Presentar el certificado CENVI y REJAP actualizado y según normativa vigente. • Tener conocimiento de una lengua indígena originaria campesina. 		
FORMACIÓN		
Formación Académica	Chofer Profesional con licencia de conducir categoría B o C.	



Experiencia General	6 meses de experiencia en mantenimiento vehicular
Experiencia Especifica	-

CONOCIMIENTO

- Constitución Política del Estado.
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- D.S. 23318-A Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- Código de Tránsito, aprobado por DL 10735 de 16/02/1973, elevado a rango de Ley. por Ley 3988.
- Manejo Defensivo

OTROS ASPECTOS

CUALIDADES PERSONALES

- Poseer excelentes Relaciones Humanas y Públicas.
- Aptitud para el trabajo en equipo y bajo presión.
- Alta motivación, buena capacidad de expresión y comunicación proactiva, liderazgo.
- Espíritu de servicio.
- Buena capacidad de organización.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS

Nº ITEM

10264

GESTIÓN - 2022

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	Jefe (a) de Unidad de Control de Regalías Mineras
NIVEL	4
ÁREA ORGANIZACIONAL	Unidad de Control de Regalías Mineras
DEPENDENCIA LINEAL	<ul style="list-style-type: none">Secretaría (o) Departamental de Minería y Metalurgia
AUTORIDAD LINEAL	<ul style="list-style-type: none">Profesional Administrativo I – AbogadoProfesional Administrativo II – Técnico en Sistemas

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

OBJETIVO DEL CARGO

Ejercer el control y fiscalización sobre los ingresos generados, transferencias por concepto de Regalías Mineras a partir del proceso de comercialización y exportación de Minerales metálicos y no metálicos.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Operativizar la ejecución e implementación del mecanismo de control y fiscalización de minerales metálicos y no metálicos en el Departamento.
- Conducir la gestión de la Unidad de Control de Regalías Mineras para el logro y el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia, sometiendo a su consideración las políticas, planes y programas a ejecutar.
- Coordinación interinstitucional en el área de minerales metálicos y no metálicos.
- Efectuar evaluaciones estadísticas periódicas sobre la evolución económica de la RM y su influencia en la economía del departamento.
- Fiscalizar y conciliar las transferencias de recursos por concepto de Regalías Mineras, plasmado en informes mensuales ante las instancias correspondientes.
- Elaborar Proyectos a diseño final que permitan garantizar el cumplimiento de las competencias otorgadas al GAD-ORU por la Ley 535, D.S. 2288, leyes departamentales y otras referentes conexas; y permitan optimizar e incrementar los ingresos por Regalías Mineras y minimizar la minería ilegal.
- Establecer en consenso con los actores involucrados, los mecanismos y medios para la réplica de información, disposiciones legales vigentes y otras que pudieran surgir.
- Planificar y ejecutar eventos de concientización de cultura tributaria de los actores mineros asentados en el Departamento.
- Constituirse en el canal de comunicación de los actores y/o operadores mineros con las instituciones estatales del sector minero y otros.
- Elaboración de reglamentos y normas internas de la Unidad.
- Coadyuvar en la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios de la Secretaría Departamental de Minería.
- Elaborar y supervisar el cumplimiento del POA de la Unidad a su cargo.
- Representar y promover y coordinar las relaciones con las autoridades sectoriales e institucionales nacionales y departamentales del sector público y privado.
- Desempeñar de manera eficiente otras funciones inherentes al cargo y otras encomendadas por el Inmediato Superior o por disposición expresa.



REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO

- Cumplir los requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Presentar el certificado CENVI y REJAP actualizado y según normativa vigente.
- Tener conocimiento de una lengua indígena originario campesina.

FORMACIÓN

Formación Académica	Título profesional a nivel Licenciatura de Ingeniero Geólogo, Ingeniero Metalurgista y Ciencias Materiales, Ingeniero de Minas.
Experiencia General	3 años a partir de la emisión del título en provisión nacional y/o académico.
Experiencia Especifica	2 años de experiencia en la industria Minero Metalúrgica a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.

CONOCIMIENTO

- Constitución Política del Estado.
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- Normas Básicas de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental.
- D.S. 23318-A Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- Ley 535 de Minería.
- D.S. y toda la normativa minera vigente.

OTROS ASPECTOS

CUALIDADES PERSONALES

- Poseer excelentes Relaciones Humanas y Públicas.
- Aptitud para el trabajo en equipo y bajo presión.
- Alta motivación, buena capacidad de expresión y comunicación proactiva, liderazgo.
- Espíritu de servicio.
- Buena capacidad de organización.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS		Nº ITEM
		10265
		GESTIÓN - 2022
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:		
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Profesional Adm. I – Abogado	
NIVEL	8	
ÁREA ORGANIZACIONAL	Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia	
DEPENDENCIA LINEAL	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe (a) de Unidad de Control de Regalías Mineras 	
AUTORIDAD LINEAL	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguna 	
DESCRIPCIÓN DEL CARGO:		
OBJETIVO DEL CARGO		
Asesorar administrativa, técnica y operativamente las tareas de Control y Fiscalización de regalías mineras en el Departamento de Oruro, incorporar mecanismos normativos y administrativos que coadyuven a mejorar la recaudación de la Regalía Minera.		
FUNCIONES ESPECIFICAS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar cumplimiento a los objetivos y metas de la Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia y normativa vigente. 2. Encargado de iniciar procesos administrativos y penales por evasión de la regalía minera en caso necesario. 3. Cumplir labores de asesoramiento técnico legal a la Secretaria Departamental de Minería y Metalurgia. 4. Efectuar asesoramiento e interpretación normativa para la implementación y ejecución de los actuales y futuros mecanismos de control y fiscalización de regalías mineras. 5. Elaborar informes e reportes periódicos en el ámbito de sus competencias sobre el cumplimiento de resultados de los mecanismos de control a los sujetos que intervienen en operaciones, asimismo cuando le sea requerido por la Secretaría Departamental y el Gobierno Autónomo Departamental de Oruro. 6. Analizar los alcances de la normativa vigente en cuanto a las atribuciones para el Gobierno Autónomo Departamental de Oruro, así como las normas que en uso de su régimen autonómico se dicte para cumplimiento en la jurisdicción departamental. 7. Revisión y control de los libros de "Ventas Brutas – Control RM" y "Libros de Compra – Control RM" de Minerales y Metales. 8. Redactar los documentos de entendimiento con las instancias e instituciones con quienes se deba coordinar las labores de la Secretaria Departamental de Minería y Metalurgia y el Gobierno Autónomo Departamental de Oruro, cuando así se requiera. 9. Revisión de la documentación presentada por los actores y operadores mineros para la emisión de formulario 101. 10. Participar en la ejecución de operativos, inspecciones de control del Formulario 101 de Transporte de Minerales y Metales en el mercado interno y exportaciones. 11. Participar en la ejecución de operativos, inspecciones a operadores y actores mineros que comercializan minerales y metales. 12. Participar en la ejecución de operativos, inspecciones de control de peso de minerales y metales en el comercio interno. 13. Iniciar el procedimiento sancionador y realizar el seguimiento correspondiente, para el cumplimiento de los Decretos Departamentales que sean aprobados por el Organo Ejecutivo del GAD-ORU. 14. Realizar viajes al área rural y/o al interior del Departamento de Oruro al interior del país según sea 		

520



- la necesidad y realizar los informes para su revisión.
15. Otras actividades que le sean encomendados por la Unidad de dependencia y el Secretario Departamental de Minería y Metalurgia.

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO

- Cumplir los requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Presentar el certificado CENVI y REJAP actualizado y según normativa vigente.
- Tener conocimiento de una lengua indígena originaria campesina.

FORMACIÓN

Formación Académica	Licenciado en Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales - Abogado
Experiencia General	1 año a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional y/o académico.
Experiencia Especifica	6 meses de trabajo técnico jurídico en instituciones públicas y/o privadas relacionadas al cargo

CONOCIMIENTO

- Constitución Política del Estado.
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- D.S. 23318-A Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- Ley 535 de Minería y Metalurgia.
- Procesos administrativos jurídicos conexos al control y fiscalización de Regalías Mineras.
- Manejo de Paquetes de Computación.
- Manejo de Internet, correo electrónico.

OTROS ASPECTOS

CUALIDADES PERSONALES

- Poseer excelentes Relaciones Humanas y Públicas.
- Aptitud para el trabajo en equipo y bajo presión.
- Alta motivación, buena capacidad de expresión y comunicación proactiva, liderazgo.
- Espíritu de servicio.
- Buena capacidad de organización.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS		Nº ITEM 10266
		GESTIÓN - 2022
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:		
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Profesional Adm. II - Técnico en Sistemas	
NIVEL	9	
ÁREA ORGANIZACIONAL	Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia	
DEPENDENCIA LINEAL	<ul style="list-style-type: none">• Jefe (a) de Unidad de Control de Regalías Mineras	
AUTORIDAD LINEAL	<ul style="list-style-type: none">• Ninguna	
DESCRIPCIÓN DEL CARGO:		
OBJETIVO DEL CARGO		
<p>Administrar y desarrollar sistemas de información para la automatización de procesos, tareas y/o actividades, mantener el servicio de red informática a nivel físico y lógico y realizar el mantenimiento de equipos informáticos de la Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia. Administrar y desarrollar sistemas de información para la automatización de procesos, tareas y asesorar administrativa, técnica y operativamente las tareas de Control y Fiscalización de regalías mineras en el Departamento de Oruro, incorporar mecanismos normativos y administrativos que coadyuven a mejorar la recaudación de la Regalía Minera.</p>		
FUNCIONES ESPECIFICAS		
<ol style="list-style-type: none">1. Velar el buen funcionamiento de los sistemas de información que tiene la Secretaria Departamental de Minería y Metalurgia.2. Actualizar y modernizar los sistemas de información que tiene la Secretaria Departamental de Minería y Metalurgia.3. Realizar un resguardo (Backups) de las base de datos del sistema informático SIDCOM de la Secretaria Departamental de Minería y Metalurgia.4. Desarrollar sistemas de información para la automatización de procesos, tareas y/o actividades para el buen funcionamiento de la Secretaria Departamental de Minería y Metalurgia.5. Supervisar la implementación de los sistemas y equipos informáticos que emplea la Secretaria Departamental de Minería y Metalurgia.6. Supervisión a los consultores de línea - profesionales en sistemas, en el desarrollo de nuevas aplicaciones web para la Secretaria Departamental de Minería y Metalurgia.7. Realizar el mantenimiento de todos los Switch CISCO (LAYER 2 Y 3, FIREWALL), 3COM y toda la infraestructura de Red de la Secretaria Departamental de Minería y Metalurgia.8. Seguimiento y apoyo en el mantenimiento de la fibra óptica de la Secretaria Departamental de Minería y Metalurgia.9. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo en los equipos informáticos de hardware y software de la Secretaria Departamental de Minería y Metalurgia.10. Instalación, configuración y actualización de todos los sistemas de información que funcionan en la Secretaria Departamental de Minería y Metalurgia.11. Instalación, configuración y actualización de software en general a solicitud de los funcionarios de la Secretaria Departamental de Minería y Metalurgia.12. Realizar informes técnicos del estado de los equipos informáticos de la Secretaria Departamental de Minería y Metalurgia.13. Asesoramiento y/o capacitación a funcionarios que así lo requieran en el manejo de aplicaciones de ofimática o cualquier sistema de información desarrollada por la Secretaria Departamental de Minería y Metalurgia.14. Apoyo en el armado de equipos de computación, data display y otros en eventos que así lo		



requiera la Secretaria Departamental de Minería y Metalurgia.
15. Otras actividades que le sean encomendados por la Unidad de dependencia y el Secretario Departamental de Minería y Metalurgia.

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO

- Cumplir los requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Presentar el certificado CENVI y REJAP actualizado y según normativa vigente.
- Tener conocimiento de una lengua indígena originaria campesina.

FORMACIÓN

Formación Académica	Título profesional a nivel Licenciatura en Ingeniería de Sistemas / Informáticos.
Experiencia General	2 años a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional y/o académico.
Experiencia Especifica	1 año de experiencia en el área y/o relacionados al cargo.

CONOCIMIENTO

- Constitución Política del Estado.
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- D.S. 23318-A Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- Switching, Roulting y Vlans.
- Administración de Gestores de Base de Datos Libres (PostgreSql, Mysql y Otros).
- Programación el Software Libre (PHP, JAVA, Python y otros).

OTROS ASPECTOS

CUALIDADES PERSONALES

- Poseer excelentes Relaciones Humanas y Públicas.
- Aptitud para el trabajo en equipo y bajo presión.
- Alta motivación, buena capacidad de expresión y comunicación proactiva, liderazgo.
- Espíritu de servicio.
- Buena capacidad de organización.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS		Nº ITEM
		10267
		GESTIÓN - 2022
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:		
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Director (a) de Desarrollo Minero	
NIVEL	3	
ÁREA ORGANIZACIONAL	Dirección de Desarrollo Minero	
DEPENDENCIA LINEAL	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia 	
AUTORIDAD LINEAL	<ul style="list-style-type: none"> Área de Cooperativas Mineras 	
DESCRIPCIÓN DEL CARGO:		
OBJETIVO DEL CARGO		
<p>Coordinar, planificar y ejecutar el trabajo de la Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia dentro del marco de las Políticas, Programas y Planes Estratégicos Departamental y Nacional de reactivación minera.</p>		
FUNCIONES ESPECIFICAS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular políticas y estrategias de reactivación minera en coordinación con los actores productivos mineros del Departamento de Oruro. 2. Gestionar proyectos que contribuyan a la reactivación minera del departamento. 3. Gestionar recursos económicos ante instituciones nacionales, internacionales y ONG's para proyectos de inversión para la de reactivación minera. 4. Impulsar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial en las operaciones mineras. 5. Coadyuvar en la ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo minero sostenibles, aprobados por el Gobierno Autónomo Departamental de Oruro. 6. Desarrollar actividades de socialización de las normativas legales y administrativas vigentes inherentes al sector minero con los tres actores mineros. 7. Dirigir, planificar y supervisar las tareas del personal técnico a su cargo. 8. Aplicar reglamentos específicos dentro la normativa, para el manejo adecuado de los recursos mineralógicos y sus efectos. 9. Participar en las inspecciones planificadas y no planificadas a los operadores mineros, de manera conjunta con SENARECOM y la Unidad de Control de Regalías Mineras y la Unidad Técnica de Geología. 10. Coadyuvar en la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios de la Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia. 11. Elaborar y supervisar el cumplimiento del POA de la dirección a su cargo. 12. Conocer y coadyuvar en la solución de diferentes necesidades y problemáticas que conciernen al sector minero, mediante la gestión y la toma de acciones oportunas. 13. Desempeñar de manera eficiente otras funciones inherentes al cargo y otras encomendadas por el inmediato superior o por disposición expresa. 		
REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> Cumplir los requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado. Presentar el certificado CENVI y REJAP actualizado y según normativa vigente. Tener conocimiento de una lengua indígena originaria campesina. 		



FORMACIÓN

La formación requerida deberá ser la necesaria para el cumplimiento de los objetivos del cargo.

CONOCIMIENTO

- Constitución Política del Estado.
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- D.S. 23318-A Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- Ley N° 535 de Minería y Metalurgia.
- Paquetes de Computación.
- Manejo de Internet, correo electrónico.

OTROS ASPECTOS

CUALIDADES PERSONALES

- Poseer excelentes Relaciones Humanas y Públicas.
- Aptitud para el trabajo en equipo y bajo presión.
- Alta motivación, buena capacidad de expresión y comunicación proactiva, liderazgo.
- Espíritu de servicio.
- Buena capacidad de organización.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS	Nº ITEM 10268
	GESTIÓN - 2022

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	Encargado de Área - Cooperativas Mineras
NIVEL	6
ÁREA ORGANIZACIONAL	Área de Cooperativas Mineras
DEPENDENCIA LINEAL	Director (a) de Desarrollo Minero
AUTORIDAD LINEAL	-

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

OBJETIVO DEL CARGO

Coadyuvar en la elaboración y ejecución de Políticas, Programas y Planes Estratégicos Departamental y Nacional de reactivación minera.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir políticas y estrategias de reactivación minera en coordinación con las Cooperativas Mineras del Departamento de Oruro.
2. Elaborar proyectos que contribuyan a la reactivación minera en general y en particular de las cooperativas mineras.
3. Coordinación interinstitucional con el área de minerales metálicos y no metálicos.
4. Coadyuvar en la gestión de recursos económicos ante instituciones nacionales, internacionales y ONG's para proyectos de inversión de reactivación minera en toda su cadena.
5. Supervisar Proyectos de desarrollo minero sostenible aprobados por la Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia garantizando la buena ejecución de los mismos.
6. Desarrollar actividades de socialización de las normativas vigentes inherentes a las cooperativas mineras.
7. Coordinar y apoyar a los jefes de unidad, Encargados y técnicos en las tareas actividades y proyectos concernientes a la Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia.
8. Conocer y coadyuvar en la solución de diferentes necesidades y problemáticas que conciernen al sector cooperativista minero mediante la gestión y la toma de acciones oportunas.
9. Participar en las inspecciones técnicas a los operadores mineros asentados en el Departamento de Oruro para el cumplimiento de la normativa minera vigente.
10. Participar en las inspecciones en carreteras y trancas de control del transporte de minerales y metales.
11. Coadyuvar en la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios de la Secretaria Departamental de Minería y Metalurgia.
12. Elaborar y supervisar el cumplimiento del POA de la unidad a su cargo.
13. Cumplir otras funciones relativas al cargo a requerimiento del inmediato superior o por disposición expresa.

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO

- Cumplir los requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Presentar el certificado CENVI y REJAP actualizado y según normativa vigente.
- Tener conocimiento de una lengua indígena originaria campesina.



FORMACIÓN

Formación Académica	Título profesional a nivel Licenciatura en Ingeniería Geológica, Ingeniería Metalúrgica y Ciencias Materiales, Ingeniería de Minas.
Experiencia General	2 años y 6 meses a partir de la emisión del título en provisión nacional y/o académico.
Experiencia Especifica	1 año de experiencia en Geología, Metalurgia, Minería.

CONOCIMIENTO

- Constitución Política del Estado.
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- D.S. 23318-A Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- Paquetes de Computación.
- Manejo de Internet, correo electrónico.

OTROS ASPECTOS

CUALIDADES PERSONALES

- Poseer excelentes Relaciones Humanas y Públicas.
- Aptitud para el trabajo en equipo y bajo presión.
- Alta motivación, buena capacidad de expresión y comunicación proactiva, liderazgo.
- Espíritu de servicio.
- Buena capacidad de organización.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS

Nº ITEM

10269

GESTIÓN - 2022

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	Jefe (a) de Unidad de Geología
NIVEL	4
ÁREA ORGANIZACIONAL	Unidad Técnica de Geología
DEPENDENCIA LINEAL	Secretaría (o) Departamental de Minería y Metalurgia
AUTORIDAD LINEAL	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Técnico I – Supervisor Geólogo I • Profesional Técnico I – Supervisor Geólogo II • Área de Minerales Metálicos y No Metálicos • Área de Recursos Evaporíticos

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

OBJETIVO DEL CARGO

Planificar, coordinar, ejecutar y controlar políticas sobre trabajos geológicos mineros, además generar, coordinar y hacer seguimiento a proyectos de preinversión e inversión.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Evaluación técnico económica y determinación de la viabilidad de Proyectos.
2. Planeamiento de la metodología a ser usada en los estudios.
3. Coordinación interinstitucional en el área de prospección y exploración
4. Administración, control y evaluación de proyectos de prospección y exploración usando las técnicas de optimización más modernas.
5. Elaborar perfiles de proyectos relacionados con las reservas mineralógicas del Departamento.
6. Plantear ideas para la reactivación minera, capacitación y desarrollo sostenible.
7. Supervisar los proyectos de pre inversión e inversión de la Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia.
8. Efectuar la Identificación de áreas de interés geológica.
9. Procesar datos y realizar informes de estudios específicos minero metalúrgico.
10. Formular y poner a consideración de Secretaría y Dirección de Minería y Metalurgia las necesidades de capacitación del personal de la Unidad.
11. Realizar los estudios necesarios que justifiquen técnicamente áreas para ser incluidas en los estudios de prospección, exploración, explotación y beneficio de minerales.
12. Informar técnicamente sobre las solicitudes presentadas a la Unidad Técnica Geológica.
13. Estudios y análisis geológicos, (geoquímicos, petrográficos, mineralógicos espectro gráficos, etc.) aplicables a la evaluación, explotación y beneficio de minerales.
14. Coadyuvar en la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios de la Secretaria Departamental de Minería y Metalurgia.
15. Elaborar y supervisar el cumplimiento del POA de la unidad a su cargo.
16. Desarrollar otras funciones inherentes al cargo asignados por el inmediato superior o por disposición expresa.

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO

- Cumplir los requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Presentar el certificado CENVI y REJAP actualizado y según normativa vigente.
- Tener conocimiento de una lengua indígena originaria campesina.



FORMACIÓN

Formación Académica	Título profesional a nivel Licenciatura en Ingeniería Geológica, Ingeniería Metalúrgica y Ciencias Materiales, Ingeniería de Minas.
Experiencia General	3 años a partir de la emisión del título en provisión nacional y/o académico.
Experiencia Especifica	2 años de experiencia en el Área de Geología, Metalurgia, Minería.

CONOCIMIENTO

- Constitución Política del Estado.
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- D.S. 23318-A Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- Ley 535 de Minería y Metalurgia.
- Paquetes especializados.
- Paquete de computación entorno Windows.
- Manejo de Internet, correo electrónico.

OTROS ASPECTOS

CUALIDADES PERSONALES

- Poseer excelentes Relaciones Humanas y Públicas.
- Aptitud para el trabajo en equipo y bajo presión.
- Alta motivación, buena capacidad de expresión y comunicación proactiva, liderazgo.
- Espíritu de servicio.
- Buena capacidad de organización.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS

Nº ITEM
10270

GESTIÓN - 2022

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	Profesional Técnico I - Supervisor Geólogo I
NIVEL	7
ÁREA ORGANIZACIONAL	Unidad Técnica de Geología
DEPENDENCIA LINEAL	Jefe (a) de Unidad de Geología
AUTORIDAD LINEAL	-

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

OBJETIVO DEL CARGO

Desarrollar trabajos geológico-mineros de gabinete y campo en zonas de interés mineralógico en el Departamento de Oruro.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Recopilar, clasificar, evaluar e interpretar la información técnica geológica.
2. Controlar y verificar el cumplimiento de los programas de prospección geológica (geofísica y geoquímica) que han sido aprobados.
3. Recopilar, analizar, interpretar y correlacionar la información geológica, geofísica y geoquímica para efectuar estudios locales regionales.
4. Supervisar los proyectos de prospección y exploración a ser ejecutados por SERGEOMIN.
5. Supervisar proyectos de levantamiento geofísico.
6. Elaborar mapas, perfiles geofísicos y geológicos.
7. Elaborar mapas de anomalías geoquímicas en las cuencas sedimentarias del Departamento de Oruro.
8. Efectuar el estudio y análisis de las muestras geológicas que puedan ser tomadas de áreas de interés geológico.
9. Revisar y actualizar el léxico estratigráfico del Departamento de Oruro.
10. Realizar las funciones de supervisión técnica de proyectos de estudio de pre inversión designados por disposición expresa de acuerdo a su formación.
11. Coadyuvar en la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios de la Secretaria Departamental de Minería y de su unidad.
12. Apoyar en la emisión del Formulario 101 y la elaboración de los reportes diarios y mensuales.
13. Desempeñar de manera eficiente otras funciones inherentes al cargo y otras encomendadas por el Inmediato Superior o por disposición expresa.

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO

- Cumplir los requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Presentar el certificado CENVI y REJAP actualizado y según normativa vigente.
- Tener conocimiento de una lengua indígena originario campesina.

FORMACIÓN

Formación Académica

Título profesional a nivel Licenciatura en Ingeniería Geológica.



Experiencia General	2 años a partir de la emisión del título en provisión nacional y/o académico.
Experiencia Especifica	1 año de experiencia en el Área de Geología.

CONOCIMIENTO

- Constitución Política del Estado.
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- D.S. 23318-A Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- Ley 535 de Minería y Metalurgia.
- Paquetes de Computación.
- Manejo de Internet, correo electrónico.
- Manejo de paquetes especializados.

OTROS ASPECTOS

CUALIDADES PERSONALES

- Poseer excelentes Relaciones Humanas y Públicas.
- Aptitud para el trabajo en equipo y bajo presión.
- Alta motivación, buena capacidad de expresión y comunicación proactiva, liderazgo.
- Espíritu de servicio.
- Buena capacidad de organización.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS

Nº ITEM
10271

GESTIÓN - 2022

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	Profesional Técnico I - Supervisor Geólogo II
NIVEL	7
ÁREA ORGANIZACIONAL	Unidad Técnica de Geología
DEPENDENCIA LINEAL	Jefe (a) de Unidad de Geología
AUTORIDAD LINEAL	-

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

OBJETIVO DEL CARGO

Desarrollar trabajos geológico-mineros de gabinete y campo en zonas de interés mineralógico en el Departamento de Oruro.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Recopilar, clasificar, evaluar e interpretar la información técnica geológica.
2. Controlar y verificar el cumplimiento de los programas de prospección geológica, geofísica y geoquímica que han sido aprobados.
3. Recopilar, analizar, interpretar y correlacionar la información geológica, geofísica y geoquímica para efectuar estudios locales regionales.
4. Supervisar los proyectos de prospección y exploración a ser ejecutados por SERGEOMIN.
5. Realizar supervisiones a los proyectos de levantamiento geofísico, así como todas aquellas operaciones de geología de superficie y subsuelo.
6. Preparar mapas, perfiles geofísicos y geológicos.
7. Elaborar mapas de anomalías geoquímicas en las cuencas sedimentarias del Departamento de Oruro.
8. Efectuar el estudio y análisis de las muestras geológicas recopiladas de áreas de interés.
9. Revisar y actualizar el léxico estratigráfico del Departamento de Oruro.
10. Realizar las funciones de supervisión técnica de proyectos de estudio de pre inversión designados por disposición expresa de acuerdo a su formación.
11. Coadyuvar en la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios de la Secretaria Departamental de Minería y de su unidad.
12. Apoyar en la emisión del Formulario 101 y la elaboración de los reportes diarios y mensuales.
13. Desempeñar de manera eficiente otras funciones inherentes al cargo y otras encomendadas por el Inmediato Superior o por disposición expresa.

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO

- Cumplir los requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Presentar el certificado CENVI y REJAP actualizado y según normativa vigente.
- Tener conocimiento de una lengua indígena originario campesina.

532

Alejandro Escobar Rivera
SECRETARIO DEPTAL.
DE MINERÍA Y METALURGIA
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL DE ORURO



FORMACIÓN

Formación Académica	Título profesional a nivel Licenciatura en Ingeniería Geológica.
Experiencia General	2 años a partir de la emisión del título en provisión nacional y/o académico.
Experiencia Especifica	1 año de experiencia en el Área de Geología.

CONOCIMIENTO

- Constitución Política del Estado.
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- D.S. 23318-A Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- Ley 535 de Minería y Metalurgia.
- Paquetes de Computación.
- Manejo de Internet, correo electrónico.

OTROS ASPECTOS

CUALIDADES PERSONALES

- Poseer excelentes Relaciones Humanas y Públicas.
- Aptitud para el trabajo en equipo y bajo presión.
- Alta motivación, buena capacidad de expresión y comunicación proactiva, liderazgo.
- Espíritu de servicio.
- Buena capacidad de organización.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS	Nº ITEM 10272
GESTIÓN - 2022	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	Encargado de Área - Minerales Metálicos y No Metálicos
NIVEL	6
ÁREA ORGANIZACIONAL	Área Minerales Metálicos y no Metálicos
DEPENDENCIA LINEAL	Jefe (a) de Unidad Técnica de Geología
AUTORIDAD LINEAL	Profesional Técnico I - Supervisor

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

OBJETIVO DEL CARGO

Implantar políticas sobre el trabajo y la actividad minera en identificación, desarrollo, explotación minera, metalurgia, comercialización y seguridad industrial.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Planificar, diseñar, controlar, evaluar de las operaciones mineras en perforación, voladura, carguío, acarreo, chancado primario y operaciones metalúrgicas según requerimiento.
2. Coordinar a nivel interinstitucional en el área de minerales metálicos y no metálicos.
3. Dimensionamiento y desarrollo de proyectos mineros.
4. Coordinar trabajos y actividades al interior de la Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia.
5. Elaborar perfiles de proyectos relacionados con las reservas mineralógicas del departamento.
6. Supervisar los proyectos de inversión y pre inversión de la Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia.
7. Asesorar científica y técnicamente sobre temas geológicos mineros.
8. Elaborar informes, estudios y proyectos para la producción, transformación y control relacionados con recursos geológicos.
9. Elaborar proyectos a diseño final de exploración e investigación de recursos mineralógicos.
10. Estudios, informes y proyectos de análisis de tratamiento de problemas de contaminación minera e industrial.
11. Coadyuvar en la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios de la Secretaría Departamental de Minería y de su unidad.
12. Apoyar en la emisión del Formulario 101 y la elaboración de los reportes diarios y mensuales.
13. Elaborar el POA de su unidad.
14. Cumplimiento de la ejecución del POA de su unidad.
15. Cumplir otras funciones relativas al cargo a requerimiento del inmediato superior o por disposición expresa.

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO

- Cumplir los requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Presentar el certificado CENVI y REJAP actualizado y según normativa vigente.
- Tener conocimiento de una lengua indígena originario campesina.

FORMACIÓN

Formación Académica	Título profesional a nivel Licenciatura en Ingeniería Geológica, Ingeniería Metalúrgica y Ciencias Materiales, Ingeniería de Minas.
---------------------	---



Experiencia General	2 años y 6 meses a partir de la emisión del título en provisión nacional y/o académico.
Experiencia Especifica	1 año de experiencia en Geología, Metalurgia o Minería.
CONOCIMIENTO	
<ul style="list-style-type: none">• Constitución Política del Estado.• Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental• D.S. 23318-A Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.• Ley 535 de Minería y Metalurgia.• Manejo de Paquetes de Computación.• Manejo de Internet, correo electrónico.	
OTROS ASPECTOS	
CUALIDADES PERSONALES	
<ul style="list-style-type: none">• Poseer excelentes Relaciones Humanas y Públicas.• Aptitud para el trabajo en equipo y bajo presión.• Alta motivación, buena capacidad de expresión y comunicación proactiva, liderazgo.• Espíritu de servicio.• Buena capacidad de organización.	



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS		Nº ITEM 10273
		GESTIÓN - 2022
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:		
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Profesional Técnico I - Supervisor	
NIVEL	7	
ÁREA ORGANIZACIONAL	Área de Minerales Metálicos y No Metálicos	
DEPENDENCIA LINEAL	Encargado de Área - Minerales Metálicos y No Metálicos	
AUTORIDAD LINEAL	-	
DESCRIPCIÓN DEL CARGO:		
OBJETIVO DEL CARGO		
Apoyo técnico a la Secretaría, implantando planes, políticas y proyectos sobre recaudaciones, control de producción de minerales metálicos y no metálicos, comercialización, tribulación y exportación de las riquezas mineras.		
FUNCIONES ESPECÍFICAS		
<ol style="list-style-type: none"> Asesorar en la planificación, diseño, control, evaluación de las operaciones mineras en perforación, voladura, carguío, acarreo, chancado primario según requerimiento. Coadyuvar en la conservación del medio ambiente y seguridad industrial en operaciones mineras. Elaborar perfiles de proyectos relacionados con las reservas mineralógicas del departamento. Apoyo a la supervisión de los proyectos de inversión y pre inversión de la Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia. Asesoramiento técnico a actores mineros cuando así lo requieran. Elaborar informes de la producción, transformación y control relacionados con recursos mineralógicos de interés para el departamento. Apoyar en la supervisión de proyectos de exploración e investigación de recursos minerales. Estudios, informes y proyectos de análisis de tratamiento de problemas de contaminación minera. Realizar las funciones de supervisión técnica de proyectos de estudio de pre inversión designados por disposición expresa de acuerdo a su formación. Coadyuvar en la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios de la Secretaria Departamental de Minería y Metalurgia y de su unidad. Apoyar en la emisión del Formulario 101 y la elaboración de los reportes diarios y mensuales. Desempeñar de manera eficiente otras funciones inherentes al cargo y otras encomendadas por el Inmediato Superior o por disposición expresa. 		
REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> Cumplir los requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado. Presentar el certificado CENVI y REJAP actualizado y según normativa vigente. Tener conocimiento de una lengua indígena originario campesina. 		
FORMACIÓN		
Formación Académica	Título profesional a nivel Licenciatura en Ingeniería Geológica, Ingeniería Metalúrgica y Ciencias Materiales, Ingeniería de Minas.	
	2 años a partir de la emisión del título en provisión nacional y/o	



Experiencia General	académico.
Experiencia Especifica	1 año de experiencia en Geología, Metalurgia, Minería.
CONOCIMIENTO	
<ul style="list-style-type: none">• Constitución Política del Estado.• Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental.• D.S. 23318-A Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.• Manejo de Paquetes de Computación.• Manejo de Internet, correo electrónico.	
OTROS ASPECTOS	
CUALIDADES PERSONALES	
<ul style="list-style-type: none">• Poseer excelentes Relaciones Humanas y Públicas.• Aptitud para el trabajo en equipo y bajo presión.• Alta motivación, buena capacidad de expresión y comunicación proactiva, liderazgo.• Espíritu de servicio.• Buena capacidad de organización.	



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS

Nº ITEM
10274

GESTIÓN - 2022

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	Encargado de Área - Recursos Evaporativos
NIVEL	6
ÁREA ORGANIZACIONAL	Área de Recursos Evaporíticos
DEPENDENCIA LINEAL	Jefe (a) de Unidad de Geología
AUTORIDAD LINEAL	-

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

OBJETIVO DEL CARGO

Brindar apoyo técnico a la Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia, implantando planes, políticas y proyectos sobre los recursos evaporíticos.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Formular políticas y estrategias departamentales de reactivación minera para el aprovechamiento de los recursos evaporíticos.
2. Asesorar en procesos metalúrgicos é industriales a la Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia.
3. Coordinar a nivel interinstitucional en el área de recursos evaporíticos.
4. Elaborar proyectos que contribuyan a la reactivación minera en general.
5. Coadyuvar en la gestión de recursos ante instituciones nacionales e internacionales para proyectos de inversión de reactivación minera en toda su cadena.
6. Impulsar políticas de conservación del medio ambiente y seguridad industrial.
7. Ejecutar planes, programas y proyectos de desarrollo minero sostenible aprobados por el Gobierno Autónomo Departamental de Oruro garantizando su buena ejecución de los mismos.
8. Elaborar informes, estudios y proyectos para la producción, transformación y control relacionados con los recursos evaporíticos.
9. Desarrollar actividades de socialización de las normativas vigentes.
10. Coordinar y apoyar con los Jefes de Unidad, Encargados y Técnicos, todas las tareas actividades y proyectos concernientes a la Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia.
11. Conocer y coadyuvar en la solución de diferentes necesidades y problemáticas que conciernen al sector minero.
12. Supervisar los proyectos de la Secretaría Departamental de Minería y Metalurgia.
13. Coadyuvar en la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios de la secretaria departamental de Minería y Metalurgia y de su Unidad.
14. Elaborar el POA de su Unidad.
15. Cumplimiento del POA de su Unidad.
16. Cumplir otras funciones inherentes al cargo que permitan alcanzar los objetivo y metas planteados por el Área.
17. Cumplir otras funciones relativas al cargo a requerimiento del inmediato superior o por disposición expresa.

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO

- Cumplir los requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado;
- Presentar el certificado CENVI y REJAP actualizado y según normativa vigente.

[Handwritten signature]
SECRETARÍA DEPTA
DE MINERÍA Y METALUR
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE ORURO



- Tener conocimiento de una lengua indígena originario campesina.

FORMACIÓN

Formación Académica	Título profesional a nivel Licenciatura en Ingeniería Geológica, Ingeniería Metalúrgica y Ciencias Materiales, Ingeniería de Minero.
Experiencia General	2 años y 6 meses a partir de la emisión del título en provisión nacional y/o académico.
Experiencia Especifica	1 año de experiencia en Geología, Metalurgia, Minería, Recurso Evaporíticos.

CONOCIMIENTO

- Constitución Política del Estado.
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- D.S. 23318-A Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- Manejo de Paquetes de Computación.
- Manejo de Internet, correo electrónico.

OTROS ASPECTOS

CUALIDADES PERSONALES

- Poseer excelentes Relaciones Humanas y Públicas.
- Aptitud para el trabajo en equipo y bajo presión.
- Alta motivación, buena capacidad de expresión y comunicación proactiva, liderazgo.
- Espíritu de servicio.
- Buena capacidad de organización.