

RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 007

La Paz, 08 ENE 2020

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el numeral 4), del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, establece entre las atribuciones y obligaciones de las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo, las de dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que, el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado, que en su tenor señala que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, el Artículo 233 de la Constitución Política del Estado, dispone que, son servidoras y servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas. Las servidoras y los servidores públicos forman parte de la carrera administrativa, excepto aquellas personas que desempeñen cargos electivos, las designadas y los designados, y quienes ejerzan funciones de libre nombramiento.

Que el inciso c) del Artículo 1 de la Ley N° 1173 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990, modificado por la Ley 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) de 25 de enero de 2016, tiene por objetivo regular los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública.

Que el Artículo 7 de la referida Ley, establece que el Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades.

Que el Artículo 9 de la misma Ley dispone que el Sistema de Administración de Personal, en procura de la eficiencia en la función pública, determinará los puestos de trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implantará regímenes de evaluación y retribución del trabajo, desarrollará las capacidades y aptitudes de los servidores y establecerá los procedimientos para el retiro de los mismos.

Que, la Ley N° 1267 de 20 de diciembre de 2019, aprueba el Presupuesto General del Estado para la Gestión 2020, comprendida del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.

Que, la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público, en su Artículo 2 establece que el Estatuto, en el marco de los preceptos de la Constitución Política del Estado, tiene por objeto regular la relación del Estado con sus servidores públicos, garantizar el desarrollo de la carrera administrativa y asegurar la dignidad, transparencia, eficacia y vocación de servicio a la colectividad en el ejercicio de la función pública, así como la promoción de su eficiente desempeño y productividad.

Que el Artículo 22, de la misma Ley dispone que las entidades, a través de la función de valoración de puestos y remuneración, determinarán técnicamente el alcance, la importancia y conveniencia de cada puesto, asignándole una remuneración justa vinculada al mercado laboral nacional, a la disponibilidad de recursos y a las políticas presupuestarias del Estado.

Que, el Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, establece que las Normas Básicas tienen por objeto regular el Sistema de Administración de Personal y la Carrera Administrativa, en el marco de la Constitución Política del Estado, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público y Decretos Reglamentarios correspondientes.

Que el Artículo 13 Parágrafo II del Decreto Supremo N° 26115, dispone que los procedimientos para la clasificación y valoración de puestos en las entidades de la Administración Pública, serán determinados en su Reglamento Específico, en el marco de las directrices emitidas por el Servicio Nacional de Administración de Personal.

Que, el Artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, señala las atribuciones y obligaciones de las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo, en el marco de las competencias asignadas al nivel Central en la Constitución Política del Estado, entre las cuales se encuentran las señaladas en los numerales 4 y 22, la de dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia y emitir resoluciones ministeriales, así como bi-ministeriales y multi-ministeriales en coordinación con los Ministros que correspondan, en el marco de sus competencias.

Que, el Artículo 122 del Decreto Supremo N° 29894, define las atribuciones y obligaciones generales y comunes de toda Dirección General de Asuntos Administrativos –DGAA de los Ministerios del órgano Ejecutivo, estableciendo en su Parágrafo II, que el Director General de Asuntos Administrativos podrá tener bajo su dependencia entre otras a la Unidad de Recursos Humanos, como la responsable de la implementación del Sistema de Administración de Personal.

Que, el Decreto Supremo N° 3889 de 01 de mayo de 2019, tiene por objeto establecer: La escala salarial para las máximas autoridades del Órgano Ejecutivo del nivel Central del Estado; El incremento salarial a la remuneración mensual de las servidoras y los servidores públicos de los Órganos Legislativo, Ejecutivo, Electoral, Judicial y Tribunal Constitucional Plurinacional, Instituciones de Control, de Defensa de la Sociedad y de Defensa del Estado, entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Autárquicas.

Que, el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 3889, aprueba el incremento salarial de hasta el cuatro por ciento (4%) aplicable de forma lineal, para los servidores públicos que tienen un haber básico menor o igual a Bs.18.727.- (Dieciocho Mil Setecientos Veintisiete 00/100 BOLIVIANOS), que desempeñan funciones en: a) Los Ministerios de Estado del Órgano Ejecutivo del nivel central del Estado, en los niveles establecidos en la Escala Maestra según Anexo; b) Las entidades Desconcentradas, Descentralizadas, Autárquicas y otras del Órgano Ejecutivo del nivel central del Estado en la escala salarial vigente correspondiente; c) Los Órganos Legislativo, Electoral, Judicial y Tribunal Constitucional Plurinacional e Instituciones de Control, de Defensa de la Sociedad y de Defensa del Estado en la escala salarial vigente correspondiente.

Que el Decreto Supremo 4126 de 03 de enero de 2020, parágrafo I, Artículo 47, establece la escala salarial para el sector Público.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 292, de 02 de septiembre de 2019, el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, aprueba el Manual Descriptivo de Perfiles Genéricos de Cargos para el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras-Gestión 2018.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 364, de 21 de mayo de 2019, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas aprueba la Escala Salarial del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 139 de 09 de mayo de 2019, el Ministerio de Desarrollo rural y Tierras, aprueba la Escala Salarial del MDRyT.

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, mediante Resolución Ministerial N° 139 de 09 de mayo de 2019 aprobó la Escala Salarial del MDRyT, que contempla la Administración Central, Viceministerio de Desarrollo Rural y Agropecuario (VDRA); Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral (VCDI) y Viceministerio de Tierras (VT), emergente del incremento salarial establecido en el Decreto Supremo N° 3889 de 1 de mayo de 2019, así como para el Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria – SENASAG y la Unidad Pública Desconcentrada de Pesca y Acuicultura – PACU.

Que, la Responsable de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, a través del Informe INF/DGAA/UAP/0110-2019 I/29719-2019, de 31 de diciembre de 2019, concluye y recomienda aprobar la propuesta de actualización del Cuadro Descriptivo de Perfiles Genéricos de Cargos del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, por ir en concordancia con los parámetros establecidos en la normativa vigente.

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

Av. Camacho # 1471 entre calles Loayza y Bueno
Teléfonos: (591-2) 2111103 - 2200919 - 2200885 Fax: 2111067
Sitio web: <http://www.ruralytierras.gob.bo> * E-mail: despacho@ruralytierras.gob.bo
La Paz - Bolivia



013



Que, la Dirección General de Asuntos Jurídicos a través del Informe Legal INF/DGAJ/UAJ/0015-2020, de fecha 03 de enero de 2020, recomienda aprobar la actualización del “Manual Descriptivo de Perfiles Genéricos de Cargos del Personal de Planta del MDRyT” que presenta la Unidad Responsable de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos en sus 22 (veintidós) niveles de cargos, por adecuarse a la Escala Salarial del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras aprobado mediante Resolución Ministerial N° 139 de 09 de mayo de 2019 por ser viable y no contravenir normativa legal alguna en vigencia.

Que, la propuesta de actualización del “Manual Descriptivo de Perfiles Genéricos de Cargos para Personal de Planta del MDRyT”, que presenta la Unidad Responsable de Recursos Humanos dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, en sus 22 (veintidós) niveles de cargos, permitirá dar continuidad a los distintos procesos del Sistema de Administración de Personal y del Sistema de Administración de Bienes y Servicios determinados por la Ley N° 1178 y sus Decretos Reglamentarios, concernientes a los procesos de contrataciones de Personal Eventual y Consultores.

Que, la propuesta de actualización al “Manual Descriptivo de Perfiles Genéricos de Cargos para Personal de Planta del MDRyT”, no contempla los requisitos para los cargos del Ministro, Viceministro, Directores Generales, Jefe de Gabinete ya que dichos cargos conforme establece los incisos b) y c), del Artículo 12 del Anexo del Decreto Supremo N° 25749 (Reglamento al Estatuto del Funcionarios Público) y la Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público, al tratarse de servidores públicos designados y de libre nombramiento, no están sujetos a las disposiciones relativas a la Carrera Administrativa.

POR TANTO:

El Ministro de Desarrollo Rural y Tierras, en aplicación de las facultades conferidas por el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, que aprueba la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo Plurinacional y Decreto Presidencial N° 4077 de 13 de noviembre de 2019, de designación del ciudadano Mauricio Samuel Ordoñez Castillo, como Ministro de Desarrollo Rural y Tierras, sin entrar en mayores consideraciones de orden legal;

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR la actualización del “Manual Descriptivo de Perfiles Genéricos de Cargos para Personal de Planta” del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras en sus 22 (veintidós) niveles de cargos, adecuados a la Escala Salarial del MDRyT, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 139 de 09 de mayo de 2019, conforme lo señalado en el Informe **INF/DGAA/UAP/0110-2019 de fecha 31 de diciembre de 2019**, emitido por la Responsable de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y Personal, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto y validez legal la Resolución Ministerial N° 292 de 02 de septiembre de 2019.

TERCERO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos, queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución Ministerial, para proseguir con el trámite correspondiente hasta su conclusión.

CUARTO.- El Responsable de Archivo y Correspondencia del MDRyT, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, queda encargada de notificar la presente Resolución Ministerial.

REGÍSTRESE, REMÍTASE Y ARCHIVASE.

MSOC/JGRD/fech.
H.R.I. 29719-2019
C.c. Archivo DGAJ-MDRyT

Registrado a fs 024 del libro 88-9.
En fecha 3 de enero de 2020

Ingrid R. Olivares Gonzales
Ingrid R. Olivares Gonzales
RESPONSABLE DE ARCHIVO CENTRAL
Y CORRESPONDENCIA
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras

Mauricio Samuel Ordoñez Castillo
Ing. Mauricio Samuel Ordoñez Castillo
MINISTRO DE DESARROLLO
RURAL Y TIERRAS



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

Av. Camacho # 1471 entre calles Loayza y Bueno
Teléfonos: (591-2) 2111103 - 2200919 - 2200885 Fax: 2111067
Sitio web: <http://www.ruralytierras.gob.bo> * E-mail: despacho@ruralytierras.gob.bo
La Paz - Bolivia

E. 012



Puesto	Categoría	CLASE	Sueldo Mensual	Perfil Personal de Planta							EQUIVALENCIA DE FUNCIONES GENERICAS
				Formación Académica	Experiencia general	Experiencia Especifica	Ubicación Administrativa	Supervisa Directamente a	Superior Jerárquico	Superior Inmediato	
Ministro(a) de Estado	SUPERIOR	2	21 556,00	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	
Viceministros de Estado	SUPERIOR	2	20 210,00	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	
Dirección General - Sec. Priv. Presidente	EJECUTIVO	3	19 535,00	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	
Jefe de Gabinete	EJECUTIVO	4	17 935,00	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	
Jefe de Unidad II	EJECUTIVO	4	17 935,00	Licenciatura con Título en Provisión Nacional en el área respectiva	Cuatro años de experiencia laboral general acreditada a partir del Título en Provisión Nacional	Tres años de experiencia laboral en cargos similares en el sector público y/o privado acreditada a partir del Título en Provisión Nacional	Dependencia del Despacho Ministerial, Viceministerio del Área, Dirección General del Área o la Unidad de Área Funcional.	Responsables, Profesionales, Técnicos, Secretarías, Administrativos y/o Auxiliares bajo su dependencia	Ministra(o) o Viceministro(a) del Área o Director(a) General del Área	Ministra(o), Viceministro(a) del Área o Director General del Área	
Jefe de Unidad III - Especialista I	EJECUTIVO	4	17 579,00	Licenciatura con Título en Provisión Nacional en el área respectiva	Cuatro años de experiencia laboral general acreditada a partir del Título en Provisión Nacional	Dos años de experiencia laboral en cargos similares en el sector público y/o privado acreditada a partir del Título en Provisión Nacional	Dependencia del Despacho Ministerial, Viceministerio del Área, Dirección General del Área o la Unidad de Área Funcional.	Responsables, Profesionales, Técnicos, Secretarías, Administrativos y/o Auxiliares bajo su dependencia	Ministra(o) o Viceministro(a) del Área o Director(a) General del Área	Ministra(o), Viceministro(a) del Área o Director General del Área	*Planificar, organizar y efectuar el seguimiento de la ejecución del trabajo. *Ejecutar las actividades señaladas en los Requisitos Mínimos de Contratación y otras complementarias a la ejecución de los mismos *Coordinar y ejecutar acciones con entidades relacionadas y/o instancias del MDRyT requeridas para el desarrollo del trabajo encomendado *Dirigir y/o supervisar al personal asignado Conformar y/o integrar equipos de trabajo *Reportar a autoridad competente *Tomar decisiones en el ámbito de su competencia *Efectuar sugerencias y recomendaciones en el ámbito de su competencia *Emitir y aprobar informes según responsabilidades asignadas en los Requisitos Mínimos de Contratación. *Cumplir con la jornada laboral establecida para la entidad
Responsable III - Profesional II	OPERATIVO	5	14 259,00	Licenciatura con Título en Provisión Nacional en el área respectiva	Tres años de experiencia laboral general acreditada a partir del Título en Provisión Nacional	Dos años de experiencia laboral en cargos similares en el sector público y/o privado acreditada a partir del Título en Provisión Nacional	Dependencia del Despacho Ministerial, Viceministerio del Área, Dirección General del Área o la Unidad de Área Funcional.	Profesionales, Técnicos, Administrativos y/o Auxiliares bajo su dependencia	Ministra(o) o Viceministro(a) del Área o Director(a) General del Área	Ministra(o), Director General del Área o Jefe de Unidad del Área	
Responsable IV - Profesional III	OPERATIVO	5	13 738,00	Licenciatura con Título en Provisión Nacional en el área respectiva	Tres años de experiencia laboral general acreditada a partir del Título en Provisión Nacional	Dos años de experiencia laboral en cargos similares en el sector público y/o privado acreditada a partir del Título en Provisión Nacional	Dependencia del Despacho Ministerial, Viceministerio del Área, Dirección General del Área o la Unidad de Área Funcional.	Profesionales, Técnicos, Administrativos y/o Auxiliares bajo su dependencia	Ministra(o) o Director(a) General del Área	Ministra(o), Director General del Área o Jefe de Unidad del Área	
Profesional IV	OPERATIVO	5	12 995,00	Licenciatura con Título Académico en el área respectiva	Dos años de experiencia laboral general acreditada	Dos años de experiencia laboral en cargos similares en el sector público y/o privado acreditada	Dependencia del Despacho Ministerial, Viceministerio del Área, Dirección General del Área o la Unidad de Área Funcional.		Ministra(o) o Director(a) General del Área	Director General del Área o Jefe de Unidad del Área	* Planificar, organizar y efectuar el seguimiento de la ejecución del trabajo. Ejecutar las actividades señaladas en los Requisitos Mínimos de Contratación y otras complementarias a la ejecución de los mismos. * Coordinar y ejecutar acciones con entidades relacionadas y/o instancias del MDRyT requeridas para el desarrollo del trabajo *Conformar y/o integrar equipos de trabajo *Reportar a autoridad competente *Tomar decisiones en el ámbito de su competencia en coordinación con el superior *Efectuar sugerencias y recomendaciones en el ámbito de su
Profesional V	OPERATIVO	5	12 327,00	Licenciatura con Título Académico en el área respectiva	Dos años de experiencia laboral general acreditada	Dos años de experiencia laboral en cargos similares en el sector público y/o privado acreditada	Dependencia del Despacho Ministerial, Viceministerio del Área, Dirección General del Área o la Unidad de Área Funcional.		Ministra(o) o Director(a) General del Área	Viceministro(a) del Área o Jefe de Unidad del Área	





Profesional VI	OPERATIVO	5	11 352.00	Licenciatura con Título Académico en el área respectiva	Dos años de experiencia laboral general acreditada	Dos años de experiencia laboral en cargos similares en el sector público y/o privado acreditada	Dependencia del Despacho Ministerial, Viceministerio del Área, Dirección General del Área o la Unidad de Área Funcional.	Ministra(o) o Viceministro(a) del Área o Director(a) General del Área	Director General del Área o jefe de Unidad del Área	<ul style="list-style-type: none"> *Emitir informes según responsabilidades asignadas en los Requisitos Mínimos de Contratación *Cumplir con la jornada laboral establecida para la entidad. 	
Profesional VII - Técnico I	OPERATIVO	5	10.693,00	Técnico Medio o egresado universitario acreditado en el área respectiva	Dos años de experiencia laboral general acreditada	Un año de experiencia laboral en cargos similares en el sector público y/o privado acreditada	Dependencia del Despacho Ministerial, Viceministerio del Área, Dirección General del Área o la Unidad de Área Funcional.	Viceministro(a) del Área o Director(a) General del Área	Jefe de Unidad del Área	<ul style="list-style-type: none"> *Organizar el desarrollo de las actividades del trabajo encomendado *Ejecutar las actividades señaladas en los Requisitos Mínimos de Contratación y otras complementarias a su ejecución *Coordinar y ejecutar acciones con entidades relacionadas v/o instancias del MDRyT de acuerdo a instrucciones del inmediato superior *Integrar equipos de trabajo * Reportar a autoridad competente v/o inmediato superior * Identificar cursos de acción que permitan la toma de decisiones del inmediato superior *Efectuar sugerencias y recomendaciones en el ámbito de su competencia *Emitir informes según responsabilidades asignadas en los Requisitos Mínimos de Contratación *Cumplir con la jornada laboral establecida para la entidad. 	
Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	OPERATIVO	5	10.173,00	Técnico Medio o egresado universitario acreditado en el área respectiva	Dos años de experiencia laboral general acreditada	Un año de experiencia laboral en cargos similares en el sector público y/o privado acreditada	Dependencia del Despacho Ministerial, Viceministerio del Área, Dirección General del Área o la Unidad de Área Funcional.	Viceministro(a) del Área o Director(a) General del Área	Jefe de Unidad del Área	<ul style="list-style-type: none"> *Emitir informes según responsabilidades asignadas en los Requisitos Mínimos de Contratación *Cumplir con la jornada laboral establecida para la entidad. 	
Profesional IX - Técnico III - Secretaria Ministro	OPERATIVO	5	9.282,00	Técnico Medio o egresado universitario acreditado en el área respectiva	Dos años de experiencia laboral general acreditada	Un año de experiencia laboral en cargos similares en el sector público y/o privado acreditada	Dependencia del Despacho Ministerial, Viceministerio del Área, Dirección General del Área o la Unidad de Área Funcional.	Administrativos Auxiliares bajo dependencia y/o su	Ministra(o) o Viceministro(a) del Área o Director(a) General del Área	Ministra(o) o Viceministro(a) del Área o Jefe de Unidad del Área	<ul style="list-style-type: none"> *Organizar el desarrollo del trabajo encomendado *Ejecutar las actividades señaladas en los Requisitos Mínimos de Contratación y otras complementarias a su ejecución. *Coordinar y ejecutar acciones con instancias del MDRyT de acuerdo a instrucciones del inmediato superior *Integrar equipos de trabajo *Reportar al inmediato superior designado *Identificar cursos de acción que permitan la toma de decisiones del inmediato superior *Efectuar sugerencias y recomendaciones en el ámbito de su competencia *Emitir informes según responsabilidades asignadas en los Requisitos Mínimos de Contratación *Cumplir con la jornada laboral establecida para la entidad.
Técnico IV	OPERATIVO	6	8.689,00	Técnico Medio o estudiante universitario de tercer año acreditado en el área respectiva	Un año de experiencia laboral general acreditada	Un año de experiencia laboral en cargos similares en el sector público y/o privado acreditada	Dependencia del Despacho Ministerial, Viceministerio del Área, Dirección General del Área o la Unidad de Área Funcional.	Ministra(o) o Viceministro(a) del Área o Director(a) General del Área	Viceministro(a) del Área o Jefe de Unidad del Área	<ul style="list-style-type: none"> *Emitir informes según responsabilidades asignadas en los Requisitos Mínimos de Contratación *Cumplir con la jornada laboral establecida para la entidad. 	
Técnico V - Secretaria Viceministro	OPERATIVO	6	7.722,00	Técnico Medio o estudiante universitario de tercer año acreditado en el área respectiva	Un año de experiencia laboral general acreditada	Un año de experiencia laboral en cargos similares en el sector público y/o privado acreditada	Dependencia del Despacho Ministerial, Viceministerio del Área, Dirección General del Área o la Unidad de Área Funcional.	Administrativos Auxiliares bajo dependencia y/o su	Ministra(o) o Viceministro(a) del Área o Director(a) General del Área	Viceministro(a) del Área, Jefe de Unidad del Área	<ul style="list-style-type: none"> *Ejecutar las actividades señaladas en los Requisitos Mínimos de Contratación y otras complementarias por instrucciones del inmediato superior *Ejecutar acciones operativas o de coordinación al interior del MDRyT y/o con instancias externas de acuerdo a instrucciones del inmediato superior *Integrar equipos de trabajo *Reportar al inmediato superior designado *Emitir informes según responsabilidades asignadas en los Requisitos Mínimos de Contratación *Cumplir con la jornada laboral establecida para la entidad.
Técnico VI - Secretaria Dirección General - Chofer Ministro - Ujier Ministro	OPERATIVO	6	6.906,00	Técnico Medio o estudiante universitario de tercer año acreditado en el área respectiva	Un año de experiencia laboral general acreditada	Un año de experiencia laboral en cargos similares en el sector público y/o privado acreditada	Dependencia del Despacho Ministerial, Viceministerio del Área, Dirección General del Área o la Unidad de Área Funcional.	Administrativos Auxiliares bajo dependencia y/o su	Ministra(o) o Viceministro(a) del Área o Director(a) General del Área	Ministro(a), Director General del Área o Jefe de Unidad del Área	<ul style="list-style-type: none"> *Ejecutar las actividades señaladas en los Requisitos Mínimos de Contratación y otras complementarias por instrucciones del inmediato superior *Ejecutar acciones operativas o de coordinación al interior del MDRyT y/o con instancias externas de acuerdo a instrucciones del inmediato superior *Integrar equipos de trabajo *Reportar al inmediato superior designado *Emitir informes según responsabilidades asignadas en los Requisitos Mínimos de Contratación *Cumplir con la jornada laboral establecida para la entidad.
Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	OPERATIVO	7	5.971,00	Bachiller en Humanidades	Un año de experiencia laboral general acreditada	Seis meses de experiencia laboral en cargos similares en el sector público y/o privado acreditada	Dependencia del Despacho Ministerial, Viceministerio del Área, Dirección General del Área o la Unidad de Área Funcional.	Administrativos Auxiliares bajo dependencia y/o su	Ministra(o) o Viceministro(a) del Área o Director(a) General del Área	Viceministro(a) del Área, Jefe de Unidad del Área	<ul style="list-style-type: none"> *Emitir informes según responsabilidades asignadas en los Requisitos Mínimos de Contratación *Cumplir con la jornada laboral establecida para la entidad.



Administrativo II - Ujier de Dirección General	OPERATIVO	7	5.494,00	Bachiller en Humanidades	Un año de experiencia laboral general acreditada	Seis meses de experiencia laboral en cargos similares en el sector público y/o privado acreditada	Dependencia del Despacho Ministerial, Viceministerio del Área, Dirección General del Área o la Unidad de Área Funcional.	Ministra(o) o Viceministro(a) del Área o Director(a) General del Área	Ministro(a) o Viceministro(a) del Área, Director General del Área o Jefe de Unidad del Área	<ul style="list-style-type: none"> *Ejecutar las actividades señaladas en los Requisitos Mínimos de Contratación y otras complementarias por instrucciones del inmediato superior designado. *Ejecutar acciones operativas al interior del MDRyT de acuerdo a instrucciones del inmediato superior. *Reportar al inmediato superior del grado. *Emitir informes según responsabilidades asignadas en los Requisitos Mínimos de Contratación. *Cumplir con la jornada laboral establecida para la entidad.
Administrativo III - Ujier de Unidad	OPERATIVO	7	4.827,00	Bachiller en Humanidades	Un año de experiencia laboral general acreditada	Seis meses de experiencia laboral en cargos similares en el sector público y/o privado acreditada	Dependencia del Despacho Ministerial, Viceministerio del Área, Dirección General del Área o la Unidad de Área Funcional.	Viceministro(a) del Área o Director(a) General del Área	Director General del Área o Jefe de Unidad del Área	<ul style="list-style-type: none"> *Ejecutar las actividades señaladas en los Requisitos Mínimos de Contratación y asignadas por el inmediato superior. *Reportar al inmediato superior asignado. *Emitir informes específicos a las actividades desarrolladas. *Cumplir con la jornada laboral establecida para la entidad.
Administrativo IV	OPERATIVO	7	4.529,00	Bachiller en Humanidades	Seis meses de experiencia laboral general acreditada	No requiere	Dependencia del Despacho Ministerial, Viceministerio del Área, Dirección General del Área o la Unidad de Área Funcional.	Ministra(o) o Director(a) General del Área	Viceministro(a) del Área, Director General del Área o Jefe de Unidad del Área	
Auxiliar I	OPERATIVO	8	4.009,00	Bachiller en Humanidades	Seis meses de experiencia laboral general acreditada	No requiere	Dependencia del Despacho Ministerial, Viceministerio del Área, Dirección General del Área o la Unidad de Área Funcional.	Ministra(o) o Viceministro(a) del Área o Director(a) General del Área	Ministra(o) o Viceministro(a) del Área, Director General del Área o Jefe de Unidad del Área	<ul style="list-style-type: none"> *Ejecutar las actividades señaladas en los Requisitos Mínimos de Contratación y asignadas por el inmediato superior. *Reportar al inmediato superior asignado. *Emitir informes específicos a las actividades desarrolladas. *Cumplir con la jornada laboral establecida para la entidad.
Auxiliar II	OPERATIVO	3	3.340,00	Bachiller en Humanidades	No requiere	No requiere	Dependencia del Despacho Ministerial, Viceministerio del Área, Dirección General del Área o la Unidad de Área Funcional.	Ministra(o) o Viceministro(a) del Área o Director(a) General del Área	Director General del Área o Jefe de Unidad del Área	

