



**PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL**

**P.O.A.I.**

**POAI FORMULADO**

**GESTIÓN 2023**

**1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Denominación del Puesto</b>	PSICOLOGO(A) SIJPLU
<b>Nro Item</b>	171
<b>Dependencia</b>	UNIDAD DE SERVICIO INTEGRADO DE JUSTICIA PLURINACIONAL
<b>Inmediato Superior</b>	JEFE DE UNIDAD SIJPLU
<b>Nombre del Ocupante</b>	VANIA YERLIN VIRUEZ SALAS
<b>Cargos Supervisados</b>	

**2.- RELACIONAMIENTO**

<b>Relaciones Intrainstitucionales</b>	<b>Relaciones Interinstitucionales</b>
Despacho Ministerial	Ministerios del Organo Ejecutivo
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Organo Judicial
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Organo Electoral Plurinacional
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Ministerio Público
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	Defensoria del Pueblo
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesino	Gobiernos Autonomos Departamentales
Unidad de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Gobiernos Autonomos Regionales
Dirección General de Asuntos Juridicos	Gobiernos Autonomos Indigenas Originarios Campesinos
	Universidades Públicas
	Órgano Legislativo
	Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima (SEPDAVI)



### **3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

#### **3.1 Objetivo del Puesto**

<b>Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)</b>
Brindar asistencia psicologica integral a las y los usuarios, a través de la intervención en crisis, terapia psicológica y evaluación psicológica jurídica, incorporando la perspectiva de genero, los derechos humanos y velando la no revictimizacion.

#### **3.2 Funciones Específicas**

Citar en orden de importancia, los RESULTADOS ESPECÍFICOS que en concordancia con la Programación Operativa Anual (P.O.A. 2023) deberán cumplir en el periodo programado de un año. Dichos resultados tendrán que contar con indicadores cualitativos y cuantitativos que posibiliten su evaluación.

<b>Funciones Específicas (de acuerdo a los procesos y POA-2023 de la Unidad o Dependencia)</b>	<b>Resultados en términos de (cantidad, calidad, tiempo y/o plazo)</b>	<b>Fuente de Verificación</b>	<b>Ponderación</b>
Estructurar terapia psicológica a favor de las y los usuarios que sean remitidos por las y los abogados del Servicio.	De acuerdo a requerimiento de la gestión 2023	Informes, Archivos, Sistema Informático.	20,00
Elaborar informes de las evaluaciones psicológicas solicitadas por las y los abogados del Servicio, con metodología psicológica Jurídica.	De acuerdo a requerimiento de la gestión 2023	Informes, Archivos, Sistema informático	20,00
Realizar intervención en crisis a las y los usuarios que por su condición así lo requieren.	De acuerdo a requerimiento de la gestión 2023	Informes, Archivos, Sistema Informático SIJPLU.	20,00
Coadyuvar en la promoción de la Conciliación como instrumento de la Cultura de Paz y permitir así la solución pronta de los conflictos entre las personas.	De acuerdo a requerimiento de la gestión 2023.	Sistema informático SIJPLU y FUA	10,00

#### **3.3 Funciones Rutinarias**

<b>Funciones Rutinarias (de acuerdo a los procesos y POA2023 de la Unidad o Dependencia)</b>	<b>Resultados</b>	<b>Fuente de Verificación</b>	<b>Ponderación</b>
--	-------------------	-------------------------------	--------------------



Atención psicológica en gabinete, dentro del marco del Reglamento SIJPLU.	De acuerdo al requerimiento al 100% de solicitud del abogado	Informes, Sistema Informático	20,00
Realizar tareas que sean requeridas y encomendadas por el inmediato superior.	Tareas realizadas.	Informes, notas de archivo SIJPLU	5,00
Coordinar con las y los abogados los alcances y limitaciones psicológicas dentro del proceso Jurídico del y la Usuaría.	De acuerdo a requerimiento al 100% de solicitud	Informes, Notas de archivo SIJPLU.	5,00

**3.4 Normas a Cumplir**

<b>Normas a Cumplir</b>
Constitución Política del Estado
Ley 1178, sus Normas Básicas y Reglamentos Específicos
Reglamento Interno de Personal

**4.- REQUISITOS DEL PUESTO****4.1 Área de Formación**

Definir las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Asociar a cada una el grado mínimo aceptable y la prioridad marcando con una "X". Señalar las prioridades en orden de preferencia decreciente, empezando por el número 1.

<b>Área de Formación</b>	<b>Grado mínimo de formación aceptable</b>					<b>Prioridad</b>
	<b>Bachiller</b>	<b>Técnico o Egresado Universitario</b>	<b>Licenciatura</b>	<b>Post Grado</b>	<b>Doctorado</b>	
Humanidades y Ciencias de la Educación (Bibliotecología y Ciencias de la Información, Ciencias de la Educación, Filosofía, Historia, Lingüística e Idiomas, Literatura, Psicología, Turismo) - Humanidades y Ciencias de la Educación (Bibliotecología y Ciencias de la Información, Ciencias de la Educación, Filosofía, Historia, Lingüística e Idiomas, Literatura, Psicología, Turismo)			X			EXCLUYENTE



#### 4.2 Experiencia Laboral mínima requerida

Se debe describir la experiencia laboral previa que exige el puesto para su desempeño, esta se subdivide en experiencia general (Tanto en el sector Público como privado), y la experiencia profesional (es decir haber desempeñado funciones a partir del Título en Provisión Nacional). Por otro lado, algunos puestos por su naturaleza, requieren que el ocupante posea experiencia que solo puede ser obtenida en el sector público, por tanto deberá detallarse los años de experiencia requerida.

<i>Experiencia</i>	<i>Años</i>
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Profesional	1
Experiencia en el Sector Público	1

#### 4.3 Otros Conocimientos

Se debe mencionar los cursos que se requieren haber tomado para un desempeño en el cargo, por ejemplo: Ley 1178, informática, etc.

<i>Conocimientos</i>	<i>Excluyente</i>	<i>Deseable</i>
Idioma Nativo	X	
Ley 1178	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X
Políticas Públicas		X
Formación en Prevención de la Violencia (D.S. 3981)		X

#### 4.4 Cualidades Personales

Se debe registrar el tipo de cualidades personales, valores, principios deseables para el cargo, que permitan un adecuado desempeño en los mismos. Ej. Alto grado de responsabilidad, capacidad de liderazgo, capacidad para desarrollar y expresar ideas, capacidad e iniciativa para tomar decisiones y facilidad para trabajar en grupos, confidencialidad, etc.

<i>Cualidades Personales</i>
Capacidad de liderazgo
Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión
Capacidad analítica y razonamiento lógico
Iniciativa propia
Alto Grado de responsabilidad y compromiso institucional



**5.- APROBACIÓN Y ACEPTACIÓN**

La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad dentro del periodo (gestión 2023), con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

***De acuerdo al párrafo I del Artículo 8 de la Ley N° 1080 de Ciudadanía Digital: "Todo acto que se realice mediante el ejercicio de la ciudadanía digital, goza de plena validez jurídica" El presente documento está APROBADO con Ciudadanía Digital***

***EL PRESENTE DOCUMENTO FUE APROBADO CON CIUDADANÍA DIGITAL:***

ELABORADO POR: VANIA YERLIN VIRUEZ SALAS

APROBADO POR: SILVIA SONIA PONCE RUIZ