



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	TECNICO EN GENERACION Y DIFUSION DE CONTENIDOS PARA REDES SOCIALES
Nro Item	88
Dependencia	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
Inmediato Superior	JEFE DE LA UNIDAD COMUNICACION SOCIAL
Nombre del Ocupante	ACEFALO
Cargos Supervisados	

2.- RELACIONAMIENTO

Relaciones Intrainstitucionales	Relaciones Interinstitucionales
Despacho Ministerial	Servicio Plurinacional de Defensa Pública (SEPDEP)
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima (SEPDAVI)
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción	Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización "Ana María Romero" (SEPMUD)
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	Ministerios del Organismo Ejecutivo
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Entidades y Unidades Desconcentradas del Organismo Ejecutivo
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesino	Dirección del Notariado Plurinacional (DIRNOPLU)

3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1 Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
--



Desarrollar las tareas encomendadas por la Unidad de Comunicación, principalmente en lo que refiere a la comunicación estratégica y digital, realizar actividades vinculadas a las redes sociales en términos de generación de contenidos y de difusión de los mismos, lo que permitirá optimizar y visibilizar la gestión institucional; además de apoyar en las actividades del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y las diferentes áreas y unidades de esta cartera de Estado.

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.

Funciones Específicas (de acuerdo a los procesos y POA-2023 de la Unidad o Dependencia)	Resultados en términos de (cantidad, calidad, tiempo y/o plazo)	Fuente de Verificación	Ponderación
Generación de contenidos para las redes sociales del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.	Implementar estrategias creativas comunicacionales respecto a generación de contenidos digitales para proyectos en ejecución del MJTI	Informe y/o registro fotográfico, y/o capturas de pantalla	30,00
Difusión y viralización de contenidos institucionales en redes sociales.	Registro y/o difusión de los productos o materiales digitales	Archivo de productos visuales o audiovisuales elaborados y/o difundidos (enlaces y/o capturas de pantalla).	20,00
Monitoreo de información coyuntural y otros que se convenga en plataformas digitales	Diseño y difusión de productos de comunicación	Archivo de productos visuales o audiovisuales elaborados y/o difundidos (enlaces y/o capturas de pantalla).	20,00

3.3 Funciones Rutinarias

Funciones Rutinarias (de acuerdo a los procesos y POA2023 de la Unidad o Dependencia)	Resultados	Fuente de Verificación	Ponderación
Generación de contenidos para las redes sociales	Registro y/o difusión de los productos o materiales.	Nº de productos diseñados y difundidos .	20,00



Realizar las funciones que sean encomendadas por sus superiores, en el ámbito de su competencia	A requerimiento	Nº de productos diseñados y difundidos	10,00
---	-----------------	--	-------

3.4 Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, sus Normas Básicas y Reglamentos Específicos
Reglamento Interno de Personal
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector
Ley 004 Contra la Corrupción y enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas.
Ley 2341 de Procedimiento Administrativo y sus Reglamentos.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.

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.

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable					Prioridad
	Bachiller	Técnico o Egresado Universitario	Licenciatura	Post Grado	Doctorado	
Egresado de Ciencias Sociales (Antropología y Arqueología, Sociología, Comunicación Social, Trabajo Social)		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.

Experiencia	Años
--------------------	-------------



Experiencia Profesional	
Experiencia Laboral General	2
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.

Conocimientos	Excluyente	Deseable
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.

Cualidades Personales
Alto Grado de Responsabilidad y compromiso institucional
Creatividad, Puntualidad, Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
Capacidad de trabajo en equipo
Eficiencia en el manejo de recursos
Iniciativa propia y confiabilidad

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 parágrafo 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:

APROBADO POR: OSCAR ARTURO FORTUN SANJINEZ