



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	ANALISTA EN TEMATICA DE JUVENTUDES
Nro Item	127
Dependencia	DIRECCIÓN PLURINACIONAL DE LA JUVENTUD
Inmediato Superior	VICEMINISTRA (O) DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
Nombre del Ocupante	ACEFALO
Cargos Supervisados	

2.- RELACIONAMIENTO



<i>Relaciones Intrainstitucionales</i>	<i>Relaciones Interinstitucionales</i>
Despacho Ministerial	Contraloria General del Estado
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Organismos Financiadores (multilaterales y bilaterales)
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Órgano Legislativo
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesino	Ministerios del Organo Ejecutivo
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	Asamblea legislativa Plurinacional (ALP)
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Universidades Públicas
Dirección General de Asuntos Administrativos	Defensoria del Pueblo
Dirección General de Planificación	Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP)
Unidad de Auditoria Interna	Agencia de Gobierno Electronico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC)
Dirección General de Asuntos Jurídicos	Direcciones Departamentales de Educación
Unidad de Comunicación Social	Empresas Públicas
	Entidades y Unidades Desconcentradas del Organo Ejecutivo

3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1 Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Promover el trabajo especializado en materia de Juventud a través del a formulación e implementación de políticas, normas, planes, programas y proyectos que promuevan la igualdad y generen oportunidades en diferentes ámbitos para las y los jóvenes en el marco de la Constitución Política del Estado y demás normativa vigente.

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
Realizar gestiones para el funcionamiento del Consejo Plurinacional de la Juventud y seguimiento a sus resoluciones.	Coordinar y Llevar adelante sesiones ordinarias del Consejo Plurinacional de la Juventud.	Informes técnicos, planillas, listas	10,00
Realizar gestiones para el funcionamiento y sesiones del Comité Interministerial de Políticas Públicas de la Juventud, dentro las instancias correspondientes y seguimiento a sus resoluciones.	Llevar adelante sesiones ordinarias del Comité Interministerial de Políticas Públicas de la Juventud	Informes técnicos, planillas, listas	15,00
Fortalecer y/o capacitar a jóvenes de organizaciones y/o agrupaciones juveniles a través de la promoción y difusión sobre la implementación de políticas públicas y sociales, planes, programas y proyectos en el marco de la Ley N° 342.	Programar, coordinar y/o realizar eventos de socialización, reuniones, talleres y otros en el marco de la Ley 342 y normativa conexas, en coordinación con entidades públicas y privadas.	Informes técnicos, actas, planillas, listas.	10,00
Realizar el seguimiento a la implementación del PMDI de Juventudes 2021-2025 y el componente de prevención de embarazos en adolescentes y jóvenes en el marco de la normativa y lineamientos metodológicos del SPIE	Realizar informes de seguimiento según normativa	Informes técnicos, planillas, listas.	15,00
Realizar acciones para la elaboración, socialización, implementación e incidencia en la temática de prevención de embarazo en adolescentes.	Políticas, planes, programas y acciones propuestos, aprobados y/o implementados	Informes técnicos, notas, y documentación	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
Elaboración de informes técnicos y seguimiento de hojas de ruta.	100% de respuestas emitidas	Sistema de correspondencia Zero	10,00



Coordinación y asistencia interinstitucional para identificar y desarrollar acciones en el marco de las prioridades de la Dirección Plurinacional de la Juventud	Planes, programas, actividades y proyectos	Informes técnicos, fotos, actas de reunión	5,00
Realizar las funciones que le sean encomendadas por su inmediato superior y superior jerárquico.	100% de las instrucciones cumplidas	Informes, notas internas	5,00
Fortalecimiento y/o conformación de espacios de participación de la juventud	Creación de actividades que le permitan a la juventud ejercer participación	Informes técnicos, fotos, actas de reunión	5,00
Coadyuvar a la implementación de campañas, seminarios y talleres de información, socialización y capacitación a organizaciones sociales y otras, en coordinación con entidades públicas y privadas.	Desarrollo de Capacidades técnicas	Informes técnicos, fotos, actas de reunión	5,00

3.4 Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Ley 2341
Constitución Política del Estado
Ley 1178, sus Normas Básicas y Reglamentos Específicos
Reglamento Interno de Personal
Ley N° 342
D.S. 2114
Ley 2027
Responsabilidad por la Función Pública

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	
Derecho y Ciencias Políticas (Derecho, Ciencias Políticas y Gestión Pública)			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 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.

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
Capacidad analítica y razonamiento lógico
Capacidad de trabajo en equipo

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:

APROBADO POR: NADIA ALEJANDRA CRUZ TARIFA