



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	PSICOLOGO(A) SIJPLU
Nro Item	188
Dependencia	UNIDAD DE SERVICIO INTEGRADO DE JUSTICIA PLURINACIONAL
Inmediato Superior	JEFE DE UNIDAD SIJPLU
Nombre del Ocupante	ZUMAYA JULIETA ACHA FLORES
Cargos Supervisados	

2.- RELACIONAMIENTO

Relaciones Intrainstitucionales	Relaciones Interinstitucionales
Despacho Ministerial	Ministerios del Organo Ejecutivo
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Organo Judicial
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Organo Electoral Plurinacional
Viceministerio de Justicia Indigena Originaria Campesina	Ministerio Público
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	Defensoria del Pueblo
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Gobiernos Autonomos Departamentales
Dirección General de Asuntos Administrativos	Gobiernos Autonomos Regionales
	Gobiernos Autonomos Indigenas Originarios Campesinos
	Universidades Públicas
	Empresas Públicas

3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES



3.1 Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Brindar asistencia psicológica integral 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 revictimización.

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 Especificas (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
Elaborar Actas de acuerdo total parcial o de inasistencia, producto del proceso de Conciliación.	De acuerdo a solicitud de conciliación en la gestión 2022.	Informes, Archivos, Sistema informativo.	10,00
Realizar Intervenciones en Crisis a las y los usuarios que por su condición así lo requieran.	De acuerdo a requerimiento de la gestión 2023	Informes, Archivos, Sistema Informático SIJPLU. 2	20,00
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.	10,00
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
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.	Informes, Archivos, Sistema informático.	10,00

3.3 Funciones Rutinarias



Funciones Rutinarias (de acuerdo a los procesos y POA2023 de la Unidad o Dependencia)	Resultados	Fuente de Verificación	Ponderación
Funciones Rutinarias Resultados Fuente de Verificación Ponderación Atención psicológica en gabinete, dentro del marco del reglamento de SIJPLU.	De acuerdo a requerimiento al 100% de solicitud del abogado (a).	Informes. Sistema Informático	10,00
Realizar Conciliaciones de acuerdo a horas establecidas para este fin.	De acuerdo a requerimiento al 100% de solicitud	Actas de Conciliación, Sistema Informático.	10,00
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
Realizar tareas que sean requeridas y encomendadas por el inmediato superior.	Tareas realizadas	Informes, notas de archivo SIJPLU.	5,00

3.4 Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, sus Normas Básicas y Reglamentos Específicos
Reglamento Interno de Personal
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Publico y sus Reglamentos
Ley 708 de Conciliación y Arbitraje
Ley 369 Ley General de Personas Adultas Mayores
Ley 004 Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas
Ley 045 Contra el Racismo y toda forma de Discriminación
D.S. 27349 Actualización de DD. JJ.
Reglamento del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional
Reglamento de los Servicios Integrados de Justicia Plurinacional



Otras disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector

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
	<i>Bachiller</i>	<i>Técnico o Egresado Universitario</i>	<i>Licenciatura</i>	<i>Post Grado</i>	<i>Doctorado</i>	
Psicólogo(a)			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	1
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



Conocimientos Informáticos para Tele-trabajo		X
Psicología Jurídica		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
Capacidad de liderazgo
Capacidad de Trabajo en equipo y bajo presión
Capacidad analítica y razonamiento lógico
Iniciativa propia
Eficiencia y eficacia en el manejo de recursos

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: ZUMAYA JULIETA ACHA FLORES

APROBADO POR: SILVIA SONIA PONCE RUIZ