

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL
FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN					
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		RESPONSABLE DE GESTIÓN JURÍDICA			
CARGO	RESPONSABLE II	CATEGORÍA	OPERATIVO		
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA				
RELACIONES JERÁRQUICAS					
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)		SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)			
UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA					
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)		RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones			
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área de Planificación Área de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción Área de Centro de Gestión de Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica		Ministerio de la Presidencia Contraloría General del Estado Procuraduría del Estado Plurinacional Órgano Judicial Direcciones Jurídicas de otras entidades públicas.			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)					
Prestar asesoramiento legal y apoyo jurídico a la Unidad Administrativa Financiera u otras Unidades y Áreas de la AGETIC que así lo requieran contribuyendo en la gestión institucional de manera oportuna, en estricto cumplimiento al ordenamiento normativo legal vigente.					
NORMAS A CUMPLIR					
Constitución Política del Estado Plurinacional. Ley N° 1178. Ley N° 2027. D.S. N° 181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. D.S.N°2514; D.S. N°3251; Manual de Organización y Funciones; Reglamento Interno de Personal; etc.					
FUNCIONES Y RESULTADOS					
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO		RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)		
Prestar asesoramiento legal a la Unidad Administrativa Financiera y a todas las dependencias de la AGETIC cuando así lo requieran.		Informes Legales a la Unidad Administrativa Financiera	15%		
Elaboración de Resoluciones Administrativas		Resoluciones Administrativas	10%		
Elaboración y revisión de Convenios Interinstitucionales, de pasantía y facilitadores		Informe Legal, Convenios interinstitucionales, pasantía y facilitadores suscritos	10%		
Elaboración de contratos en sus distintas modalidades		Contratos Suscritos	15%		
Registro, Reporte y Remisión de Contratos a la CGE		Notas Externas remitidas	10%		
Otras Actividades		Documentos Generados	10%		
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES		RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)		
Elaboración de notas e informes a requerimiento de la Unidad Administrativa Financiera		Notas e Informes	10%		
Participación de reuniones de análisis legal y coordinación interna y externa en temas institucionales		Conclusiones, actas y/o documentación generada	10%		
Elaboración del Programa Operativo Anual de la Unidad y realización de reportes del seguimiento respectivo		POA – de la Unidad Jurídica ; formularios de seguimientos enviados al Área de Planificación	10%		
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO					
FORMACIÓN: Licenciatura					
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)		INDISPENSABLE	DESEABLE		
Título en Provisión Nacional - Licenciatura en Ciencias Jurídicas		X			
Postgrados relacionados en las ramas jurídicas			X		
Ley N° 1178		X			
Políticas Públicas		X			
Responsabilidad por la Función Pública			X		
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)		CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE	
En entidades públicas/privadas		1 y 6 meses	x		
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)		CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Mandos medios en Entidades Públicas o Privadas		1	x		
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Ley N.º 164, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación y si Decreto Reglamentario N.º 27113		X		X	
Ley N.º 2341 de Procedimiento Administrativo y su Decreto Reglamentario N.º 27113		X	X		
D.S. 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios		X	X		
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL		REQUISITO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	x			x	

 FIRMA INMEDIATO SUPERIOR/
 AUTORIDAD COMPETENTE

FIRMA SERVIDOR PÚBLICO

NOMBRE:

NOMBRE:

CARGO: Responsable de Jurídica