

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
 REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
 FORMULARIOS RE-SAP



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO EN REDES SOCIALES		
CARGO	TÉCNICO I	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UGAT		
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)	
Responsable de Comunicación y Marketing			
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	
Todas las áreas y unidades de AGETIC		Todas las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia	
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Gestionar el contenido y administración de las redes sociales oficiales de la Institución.			
NORMAS A CUMPLIR			
Constitución Política del Estado, Decreto Supremo 2514, Ley 2027, Ley 1178, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, Reglamento Interno de Personal de la AGETIC Código de Ética de la AGETIC y normativa vigente aplicable al ejercicio de funciones.			
FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Actualizar periódicamente la página web y la intranet de la institución	Informes trimestrales de seguimiento	20 %	
Actualizar periódicamente las redes sociales oficiales de la institución.	Informes trimestrales de seguimiento.	20 %	
Generar contenido para productos digitales según e objetivo comunicacional a alcanzar.	Informes trimestrales de seguimiento.	15 %	
Realizar reportes de métricas en redes sociales para medir el alcance general y por cada campaña ejecutada por la Institución.	Informes trimestrales de seguimiento	15 %	
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
Gestionar la producción de material digital según las especificaciones requeridas para cada guión	100% de atención al requerimiento	15 %	
Colaborar con tareas de relacionamiento institucional y gestión comunicacional propias del área	Informes trimestrales de seguimiento	15 %	
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO			
FORMACIÓN: Egresado de Universidad y/o Instituto técnico en las carreras de Comunicación, marketing, publicidad o ingeniería comercial			
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Ley 1178	x		

Ley de 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 y/o privadas			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
En el área específica e entidades públicas y/o privadas			3 meses	x	
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS		NIVEL		REQUISITO	
		INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Herramientas ofimáticas para apoyo administrativo		x			x
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	x			x	

**FIRMA INMEDIATO SUPERIOR/
AUTORIDAD COMPETENTE**

FIRMA

NOMBRE:

NOMBRE:

CARGO: