

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 CAMARÓGRAFO EDITOR		
CARGO	TÉCNICO I	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UGAT – AC		
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?) Realizar la cobertura de eventos institucionales y administrar un banco de datos de archivos multimedia de alta calidad.			
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 %)	
Realizar la cobertura de eventos institucionales.	Informe trimestral de seguimiento.	20 %	
Diseñar e Imprimir las credenciales para todo el personal de la institución.	100% de credenciales de acuerdo a requerimiento	10 %	
Realizar pre y post producción audiovisual, incluyendo el montaje de equipos.	100% de atención a requerimiento.	20 %	
Seleccionar las mejores imágenes, audios y videos para mantener un banco de datos de archivos multimedia actualizado.	Banco de datos del archivo multimedia actualizado Informe trimestral del banco de datos del archivo multimedia actualizado	15 %	
Actualizar las galerías y fotografías de la página web oficial	Informe trimestral de seguimiento	5 %	
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
Incorporar la imagen institucional a las fotografías.	100% de atención a solicitudes requeridas.	5 %	
Elaborar guiones técnicos para la producción.	100% de atención a solicitudes requeridas.	10 %	
Brindar apoyo en la diagramación de material gráfico.	100% de atención a solicitudes requeridas.	10 %	
Colaborar con tareas de relacionamiento institucional y gestión comunicacional propias del área	Informe trimestral de seguimiento	5 %	
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO			
FORMACION: Egresado de Universidad y/o Instituto técnico en las carreras de Comunicación o Diseño Gráfico			
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 en 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: