

ESCUELA BOLIVIANA INTERCULTURAL DE DANZA	Versión 2022	
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE - SAP)		

FORM. EBID - 02

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

GESTIÓN: 2025

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL PUESTO :	Técnico Administrativo (Docente XIV)		
ÁREA ORGANIZACIONAL :	Dirección Académica		
CATEGORIA :	Operativo	NIVEL SALARIAL :	5
CLASE:	Administrativa	ÍTEM :	26
CARGO DEL SUPERIOR JERARQUICO:	Rector (Rector) Director (Director Académico)		
CARGO DEL INMEDIATO SUPERIOR:	Jefe de Carrera (Jefe de Carrera)		
CARGOS SOBRE LOS QUE EJERCE SUPERVISIÓN DIRECTA (si corresponde):	1 Ninguno		

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. OBJETIVO DEL CARGO

Objetivo del Cargo (razón de ser del puesto)
Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades académicas de acuerdo a normas y reglamentos legalmente establecidos con criterios de gestión de calidad formando profesionales calificados y competitivos en las especialidades de pedagogía, coreografía, danza clásica, moderna - contemporánea y folklórica; con el objeto de promocionar, proyectar, fomentar y difundir la actividad artístico cultural.

2. NORMAS QUE DEBE CUMPLIR

Normas a Cumplir:	
1	Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009.
2	Ley N°1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales
3	Ley N°070 "Avelino Siñani - Elizardo Perez"

ESCUELA BOLIVIANA INTERCULTURAL DE DANZA	Versión 2022	
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE - SAP)		

FORM. EBID - 02

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

GESTIÓN: 2025

4	Ley N°2027 de 27 de octubre de 1999 Estatuto del Funcionario Público.
5	Ley N°1451 de 15 de agosto de 2022 Transparencia en el Sector Público
6	Decreto Supremo N° 2931, 5 de octubre de 2016 Creación la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
7	Decreto Supremo N°26115 de 21 de marzo de 2001 Normas Básicas – Sistema de Administración de Personal
8	Decreto Supremo N°23318-A de 3 de noviembre de 1992 Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
9	Decreto Supremo N°26237 al 29 de junio de 2001 que modifica al Decreto Supremo 23318-A.
10	Decreto Supremo N°23215 de 22 de Julio de 1992 Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General De La República
11	Decreto Supremo N°2514 de 9 de Septiembre de 2015 que establecen obligaciones en materia de seguridad de la información a las entidades del sector público.
12	Decreto Supremo N°4585 de 15 de septiembre de 2021 que establece los plazos para el inicio de actividades de la Gestora en los Regimenes Contributivo y Semiccontributivo del Sistema Integral de Pensiones (SIP)
13	Decreto Supremo N° 3433, 13 de diciembre de 2017 que constituye el Registro Obligatorio de Empleadores – ROE, a cargo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
14	Código de Seguridad Social, 14 de diciembre de 1956
15	Resolucion de Consejo Institucional N°002/2021 de 30 de marzo de 2021 que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
16	Resolucion de Consejo Institucional N°003/2021 de 30 de marzo de 2021 que aprueba el Reglamento Interno de Pasajes y Viaticos de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
17	Resolucion Administrativa N°14/2020 de 19 de octubre de 2020 que aprueba el Reglamento Interno del Fondo de Caja Chica de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
18	Resolucion Administrativa N°012/2020 de 30 de octubre de 2020 que aprueba el Reglamento Interno del Personal de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
19	Resolucion Administrativa EBID/MAE/013/2020 de 19 de octubre de 2020 que aprueba el Reglamento Especifico de Sistema de Contabilidad de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
20	Resolucion Administrativa EBID/MAE/004/2021 de 19 de febrero de 2021 que aprueba el Reglamento Especifico de Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza

ESCUELA BOLIVIANA INTERCULTURAL DE DANZA	Versión 2022	
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE - SAP)		

FORM. EBID - 02

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

GESTIÓN: 2025

21	Resolucion Administrativa EBID/MAE/007/2021 de 1 de marzo de 2021 que aprueba el Reglamento Especifico de Sistema de Tesoreria de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
22	Resolucion Administrativa EBID/MAE/008/2021 de 2 de marzo de 2021 que aprueba el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
23	Resolucion Administrativa EBID/MAE/011/2021 de 31 de marzo de 2021 que aprueba el Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
24	Resolucion Administrativa RA/EBID/REC/N°004/2023 de 23 de febrero de 2023 que aprueba el Reglamento Especifico de Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
25	Resolucion Administrativa RA/EBID/REC/N°007/2023 de 24 de febrero de 2023 que aprueba el Reglamento Especifico de Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
26	Resolucion Administrativa RA/EBID/REC/N°011/2022 de 28 de diciembre de 2022 que aprueba el Reglamento Interno para Uso de Recursos del Fondo Social de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
27	Resolucion de Consejo Institucional RCI/REC/EBID/N°002/2022 de 10 de junio de 2022 que aprueba el Reglamento Interno del Fondo Rotativo de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
28	Resolucion Administrativa RA/REC/EBID/N°010/2022 de 23 de noviembre de 2022 que aprueba el Reglamento Interno de Reglamento de Dotación de Ropa de Trabajo de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
29	Resolucion Administrativa RA/EBID/REC/N°014/2023 de 11 de junio de 2023 que aprueba el Reglamento Interno para Uso de Telefonos Celulares Corporativos y Lineas para la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
30	Resolucion Administrativa RA/EBID/REC/N°015/2023 de 15 de noviembre de 2023 que aprueba el Reglamento Interno de Control de Declaración Juradas de Bienes y Rentas para la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
31	Resolucion Ministerial Nro.0216/2021 de 29 de abril de 2021 del Ministerio de Educación que aprueba la Apertura y Funcionamiento de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
32	Resolucion Ministerial Nro.0216/2021 de 29 de abril de 2021 del Ministerio de Educación que aprueba el Proyecto Educativo para el Funcionamiento de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza

ESCUELA BOLIVIANA INTERCULTURAL DE DANZA	Versión 2022	
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE - SAP)		

FORM. EBID - 02

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

GESTIÓN: 2025

33	Resolucion Ministerial Nro.1040/2022 de 22 de noviembre de 2022 del Ministerio de Educación que aprueba los Lineamientos, Mallas Curriculares y Planes de Estudio de Formación Superior Artística
34	Resolucion Ministerial Nro.1137/2022 de 14 de diciembre de 2022 del Ministerio de Educación que aprueba el Reglamento General de Funcionamiento de las Escuelas Bolivianas Interculturales.
35	Resolucion Ministerial Nro.0885/2023 de 3 de octubre de 2023 del Ministerio de Educación que aprueba el Reglamento de Faltas y Sanciones Disciplinarias del Rector/a, Director/a Académico/a, y Administrativo/a de las Escuelas Bolivianas Interculturales y del Conservatorio Plurinacional de Música.
36	Resolucion Ministerial Nro.0881/2023 de 9 de octubre de 2023 del Ministerio de Educación que aprueba el Reglamento de Modalidades de Graduación de Institutos de Formación Artística y Escuelas Bolivianas Interculturales"

3. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS

Citar, en orden de importancia, los RESULTADOS ESPECÍFICOS que en concordancia con la Programación Operativa Anual (P.O.A.) deberán cumplir en el período programado de un año.

Nº	Descripción de Funciones Especificas
1	Planificar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el marco del programa educativo
2	Elaborar, con la supervisión del jefe de Carrera y de Dirección Académica, la Planificación de Sesión de Aprendizaje.
3	Diseñar y aplicar metodologías de enseñanza, instrumentos de investigación y prácticas innovadoras que aseguren el cumplimiento de los objetivos del programa educativo.
4	Elaborar y ejecutar planes curriculares anuales y de aula en el marco de los programas de estudio de las asignaturas a su cargo
5	Diseñar manuales de prácticas en los Salones de Danza que sirvan de apoyo didáctico para el estudiante
6	Proveer la bibliografía de referencia conforme a los temas desarrollados en el programa educativo

ESCUELA BOLIVIANA INTERCULTURAL DE DANZA	Versión 2022	
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE - SAP)		

FORM. EBID - 02

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

GESTIÓN: 2025

7	Asignar, corregir y realizar el seguimiento a las tareas, trabajos prácticos o investigaciones.
8	Realizar la evaluación, según el programa educativo y plazos establecidos, en el marco de la normativa vigente aplicadas en la EBID
9	Entregar resultados de la evaluación en coordinación con jefatura de carrera a la Dirección Académica o Rectorado a través de la Planilla de evaluación respectiva
10	Asistir, informar y apoyar a las y los estudiantes en todos los ámbitos de su formación académica hasta su titulación.
11	Registrar y sistematizar los resultados del proceso de aprendizaje y enseñanza teórica y práctica en aulas y salones
12	Diseñar y desarrollar procesos de nivelación académica
13	Elaborar el material didáctico necesario, preparar exámenes y temas de investigación
14	Diseñar y desarrollar tutorías dentro de su especialidad para los estudiantes que opten a una modalidad de graduación.
15	Informar, vía jefatura de carrera, a la Dirección Académica sobre las y los estudiantes cuya conducta comprometa el cumplimiento del programa educativo y la buena convivencia con las y los estudiantes y docentes.
16	Participar en exámenes y/o proyectos de grado.
17	Impartir clases teóricas y prácticas con profesionalismo, valores éticos y morales.
18	Cualquier otra función que sea instruida por el Rector y/o el Director
19	Otras establecidas en normativa vigente

4. RESPONSABILIDADES EN SU CARGO

a) Materiales y Equipos

Marque con una X la opción que corresponda y complete la especificación requerida (si corresponde)

Mobiliario de Oficina	SI	☐	NO	☒
Equipo de Computación	SI	☐	NO	☒
Impresora - Escáner	SI	☐	NO	☒
Estantes	SI	☐	NO	☒
Otros equipos (especificar)	SI	☐	NO	☒

ESCUELA BOLIVIANA INTERCULTURAL DE DANZA	Versión 2022	
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE - SAP)		

FORM. EBID - 02

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

GESTIÓN: 2025

b) Dinero				
Especificar en moneda nacional (Bolivianos) el monto de Caja Chica asignado:				
<table border="1"> <tr> <td>Bs.</td> <td>No Aplica</td> </tr> </table>	Bs.	No Aplica		
Bs.	No Aplica			
c) Información Confidencial				
Especificar que tipo de información confidencial esta bajo su cargo:				
<table border="1"> <tr> <td>Calificaciones Oficiales de los estudiantes</td> </tr> <tr> <td>Listas de Asistencia de los Estudiantes</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	Calificaciones Oficiales de los estudiantes	Listas de Asistencia de los Estudiantes		
Calificaciones Oficiales de los estudiantes				
Listas de Asistencia de los Estudiantes				

5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES

INTRAINSTITUCIONALES		INTERINSTITUCIONAL	
(Mencione nombres de los cargos de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de los resultados)		(Mencione las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de actividades)	
1	Tecnico Administrativo (Secretaria de Rectorado)	1	Caja Nacional de Salud
2	Profesional I (Responsable de Contabilidad)	2	Impuestos Nacionales de Bolivia
3	Profesional I (Responsable de Recursos Humanos)	3	Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo
4	Profesional I (Responsable de Almacenes)	4	Banco Union S.A.
5	Auxiliar (Auxiliar Administrativo)	5	Nacional Seguros Vida y Salud S.A.
6	Profesional I (Responsable de Registros y Kardex)	6	Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación –
7	Auxiliar (Auxiliar Academico)		
8	Servicios (Portero)		

III. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

Enuncia los requisitos necesarios para cumplir los resultados y funciones descritos en el punto II en relación a los siguientes aspectos:

ESCUELA BOLIVIANA INTERCULTURAL DE DANZA	Versión 2022	
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE - SAP)		

FORM. EBID - 02

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

GESTIÓN: 2025

1. FORMACIÓN

Definir las áreas de formación necesarias para el desempeño del cargo. Asociar a cada una el grado mínimo aceptable y la prioridad marcando con una cruz. Señalar las prioridades complementarias en orden de preferencia.

Descripción	Grado de Formación Mínimo Aceptable										Prioridad	
ÁREA DE FORMACIÓN	Mano de Obra Especializada	Bachiller	Técnico Medio	Técnico Superior o Egresado Universitario	Licenciatura	Diplomado	Especialidad	Maestría	Doctorado	Post Doctorado	Escencial	Complementaria
Formacion		X	X	X							X	
Especialidad en Gestion Pública							X					X

2. EXPERIENCIA

Registrar las áreas de experiencia que exige el desempeño del cargo. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la prioridad, marcando con una cruz. Enuncie las prioridades completamente en orden de preferencia.

Descripción	Grado de Formación Mínimo Aceptable								Prioridad	
ÁREA EXPERIENCIA	Supervisor	Superior	Asesor	Directivo	Mando Medio	Profesional	Tecnico Administrativo	Auxiliar y de Servicios	Escencial	Complementaria
Experiencia						X			X	
							X			X

ESCUELA BOLIVIANA INTERCULTURAL DE DANZA	Versión 2022	
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE - SAP)		

FORM. EBID - 02

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

GESTIÓN: 2025

3	Años en el ejercicio profesional, de los cuales	2	Años de experiencia en el área específica requerida para el cargo.
----------	---	----------	--

Cantidad de años de experiencia minima requerida para ocupar el puesto		
No	Experiencia	Años
1	Experiencia profesional	3
2	Experiencia profesional específica en el area de docencia.	2

3. CONOCIMIENTOS

Se debe mencionar los cursos que se requieren haber tomado para un buen desempeño en el cargo:

No	Cursos	Marque con X	Descripción
1	Políticas Públicas	X	Formacion en Gestión Pública
2	Ley N°1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales	X	Formacion en Gestión Pública
3	Responsabilidad por la Función Pública	X	Formacion en Gestión Pública
4	Idioma Oficial Nativo	X	Formacion en Idiomas Oficiales
5	Prevención de Violencia	X	Formacion en Derechos Humanos

4. CUALIDADES Y APTITUDES PERSONALES

Se debe registrar el tipo de cualidades personales, valores, principios deseables para el cargo, que permitan un adecuado desempeño en los mismos. Ejemplos:

No	Cualidades y Aptitudes Personales	Marque con X
1.	Alto grado de responsabilidad	X
2.	Capacidad de liderazgo	
3.	Capacidad para desarrollar y expresar ideas	X
4.	Capacidad e iniciativa para tomar decisiones	X
5.	Facilidad para trabajar en grupos y bajo presión	X
6.	Habilidad para el manejo de relaciones interpersonales	X
7.	Disposición hacia el cambio en los procesos institucionales	X
8.	Liderazgo transformador y de compromiso	X
9.	Solidos valores morales	X

ESCUELA BOLIVIANA INTERCULTURAL DE DANZA	Versión 2022	
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE - SAP)		

FORM. EBID - 02

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

GESTIÓN: 2025

10.	Sociabilidad	X
-----	--------------	----------

IV. COMPROMISO

La suscripción del presente Plan Operativo Anual Individual (POAI) implica la conformidad de las partes con su contenido, así como el compromiso de su cumplimiento en la ejecución de las actividades y logro de los resultados establecidos en los tiempos programados.

En señal de conformidad con el contenido y plazos establecidos, suscriben el presente PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI), el Servidor Público, el Jefe Inmediato Superior y el Rector de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza.

Recepción y conformidad POAI	Aprobación Inmediato Superior	Aprobación Superior Jerárquico
Firma Servidor Público	Firma Inmediato Superior	Firma Superior Jerárquico
Aclaración de Firma	Aclaración de Firma	Aclaración de Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha: