

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 :	Profesional I (Asesor Juridico)		
ÁREA ORGANIZACIONAL :	Rectoría		
CATEGORIA :	Operativo	NIVEL SALARIAL :	4
CLASE: :	Administrativa	ÍTEM :	3
CARGO DEL SUPERIOR JERARQUICO: :	Rector		
CARGO DEL INMEDIATO SUPERIOR: :	Rector		
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)
Brindar asesoramiento legal al Rector, Consejo Institucional y Consejo Académico de la EBID, en cumplimiento a la normativa legal vigente, representando a la Escuela Boliviana Intercultural de Danza ante instancias jurídicas legales, defendiendo los intereses institucionales

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"
4	Ley N°2027 de 27 de octubre de 1999 Estatuto del Funcionario Público.

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

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	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
12	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
13	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
14	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
15	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
16	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
17	Resolucion Administrativa EBID/MAE/007/2021 de 1 de marzo de 2021 que aprueba el Reglamento Especifico de Sistema de Tesorería de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
18	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
19	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

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

20	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
21	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
22	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
23	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
24	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
25	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
26	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
27	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
28	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
29	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
30	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.

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

31	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 Academico/a, y Administrativo/a de las Escuelas Bolivianas Interculturales y del Conservatorio Plurinacional de Música.
32	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"
37	Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector

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	Revisar, organizar, analizar y sistematizar la correspondencia legal de Rectorado para su tratamiento jurídico-legal en Consejo Institucional.
2	Elaborar las Resoluciones de los consejos institucional y académico.
3	Asesorar jurídicamente las acciones y decisiones jurídicas del Rector
4	Coordinar y supervisar la gestión de correspondencia con la Secretaría de Rectorado
5	Rubricar documentos legales de la institución
6	Representar al Rector y a la Institución para la ejecución de instrucciones oficiales y actividades tanto al interior como exterior previa delegación de funciones por rectorado.
7	Realizar trámites jurídicos ante las diferentes entidades públicas y privadas a nombre de la EBID
8	Coordinar las reuniones, consejos y otros de carácter institucional
9	Asesoramiento legal y jurídico a la EBID
10	Elaborar convenios que la institución suscribe con entidades públicas y privadas.
11	Elaborar, evaluar, analizar y registrar el contenido de los contratos.

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

12	Elaborar para la firma del Rector los contratos de adquisiciones, de prestación de servicios y otros en los que la EBID sea parte en el marco de las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios, y registrarlos en el Nuevo Sistema de Registro de Contratos de la Contraloría General del Estado.
13	Asesorar las diferentes etapas del proceso de contratación y elaboración de contratos de adquisición de bienes y servicios en el marco del texto Ordenado del Decreto Supremo N°29190 y el RE-SABS.
14	Emitir criterio legal sobre proyectos de Reglamentos, contratos y otros instrumentos y disposiciones de aplicación interna.
15	Asesorar y apoyar jurídicamente a Rectorado en el análisis, revisión y despacho en los asuntos jurídicos que se tramitan en la EBID o que se promuevan por ella.
16	Elevar informe trimestral a la Contraloría General del Estado, sobre las acciones civiles, penales, laborales, coactivos y contradicciones.
17	Registrar los Procesos Judiciales en el Sistema de Registro de Procesos Judiciales y Requerimientos de Pago Subcontraloría de Servicios Legales
18	Apoyar a Rectorado en la presentación de informes ante las diferentes instituciones del Estado Boliviano y Poder Legislativo.
19	Realizar asesoramiento a las diferentes comisiones de procesos administrativos.
20	Realizar otras funciones inherentes al cargo o requeridas por el inmediato superior.

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

☐

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

Impresora - Escáner	SI	☒	NO	☐
Estantes	SI	☒	NO	☐
Otros equipos (especificar)	SI	☐	NO	☐

b) Dinero

Especificar en moneda nacional (Bolivianos) el monto de Caja Chica asignado:

Bs.	No Aplica
-----	-----------

c) Información Confidencial

Especificar que tipo de información confidencial esta bajo su cargo:

☐ Contratos Oficiales emitidos de la EBID
☐ Convenios Institucionales de la EBID
☐ Resoluciones Institucionales, Academicas y Administrativas de la EBID
☐ File de Carpetas de Procesos Penales, Civiles y otros de la EBID en contra de terceros
☐ File de Carpetas de Procesos Penales, Civiles y otros en contra de la EBID.
☐ Usuario de Ingreso a Sistema de Registros de Contratos en la Contraloria General del Estado

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	Director (Directora Academico)	1	Ministerio de Educación
2	Profesional I (Autoridad Sumariante)	2	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
3	Profesional I (Auditor Interno)	3	Ministerio de Planificación del Desarrollo
4	Jefe de Carrera (Jefe de Carrera)	4	Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
5	Profesional I (Responsable de Registros y Kardex)	5	Contraloria General del Estado
6	Tecnico Administrativo (Docente)	6	Caja Nacional de Salud

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	Tecnico Administrativo (Docente)	7	Impuestos Nacionales de Bolivia
8	Tecnico Administrativo (Docente)	8	Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo
9	Tecnico Administrativo (Docente)	9	IFA - Escuela de Danza del Ballet Oficial
10	Tecnico Administrativo (Docente)	10	Banco Union S.A.
11	Tecnico Administrativo (Docente)	11	Unibienes S.A.
12	Tecnico Administrativo (Docente)	12	AXS Bolivia S.A.
13	Tecnico Administrativo (Docente)	13	Telecel de Bolivia S.A.
14	Tecnico Administrativo (Docente)	14	Cooperativa de Telefonos Automaticos La Paz
15	Tecnico Administrativo (Docente)	15	Nacional Seguros Vida y Salud S.A.
16	Tecnico Administrativo (Docente)	16	Ministerio Público
17	Tecnico Administrativo (Docente)	17	Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC
18	Tecnico Administrativo (Docente)	18	Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional
19	Tecnico Administrativo (Docente)	19	Dirección General de Migración Bolivia
20	Tecnico Administrativo (Docente)	20	Defensoría del Pueblo
21	Tecnico Administrativo (Docente)		
22	Tecnico Administrativo (Docente)		
23	Tecnico Administrativo (Docente)		
24	Tecnico Administrativo (Docente)		
25	Tecnico Administrativo (Docente)		
26	Tecnico Administrativo (Docente)		
27	Tecnico Administrativo (Docente)		
28	Tecnico Administrativo (Secretaria de Rectorado)		
29	Auxiliar (Auxiliar Academico)		
30	Director (Director Administrativo)		
31	Profesional I (Responsable de Contabilidad)		
32	Profesional I (Responsable de Planificación, Promoción y Difusión)		
33	Profesional I (Responsable de Recursos Humanos)		
34	Profesional I (Responsable de Activos Fijos)		
35	Profesional I (Responsable de Almacenes)		
36	Auxiliar (Auxiliar Administrativo)		
37	Servicios (Portero)		

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

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:

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	
Especialidad en el Area							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
-------------	-------------------------------------	-----------

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

ÁREA EXPERIENCIA	Supervisor	Superior	Asesor	Directivo	Mando Medio	Profesional	Tecnico Administrativo	Auxiliar y de Servicios	Escencial	Complementaria
Experiencia						X			X	
			X							X

4	Años en el ejercicio profesional, de los cuales	3	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 en el area jurídica	4
2	Experiencia profesional en Administración Pública	3

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	Induccion al Servicio Público	X	Formacion en Gestión Pública
3	Ley N°1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales	X	Formacion en Gestión Pública
4	Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior.	X	Formacion en Gestión Pública
5	Responsabilidad por la Función Pública	X	Formacion en Gestión Pública
6	Normativa de la Ley N°2027	X	Formacion en Gestión Pública
7	Idioma Oficial Nativo	X	Formacion en Idiomas Oficiales
8	Prevención de Violencia	X	Formacion en Derechos Humanos

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

9	Ley N°004 Ley De Lucha Contra La Corrupción, Enriquecimiento Ilícito E Investigación De Fortunas	X	Formacion en Gestion Juridica
10	Procedimiento Legislativo Boliviano	X	Formacion en Gestion Juridica
11	Procedimiento de Registro de Procesos, Contratos, Presentación y Control de DJBR	X	Formacion en Gestion Juridica
12	Proceso Disciplinario Administrativo	X	Formacion en Gestion Juridica
13	Diplomado en Derecho Administrativo y Gestión Pública	X	Formacion en Gestion Juridica

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	
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
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.

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

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 Jerarquico
Firma Servidor Público	Firma Inmediato Superior	Firma Superior Jerárquico
Aclaración de Firma	Aclaración de Firma	Aclaración de Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha: