

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 (Responsable de Recursos Humanos)		
ÁREA ORGANIZACIONAL :	Direccion Administrativa		
CATEGORIA :	Operativo	NIVEL SALARIAL :	4
CLASE:	Administrativa	ÍTEM :	6
CARGO DEL SUPERIOR JERARQUICO:	Rector		
CARGO DEL INMEDIATO SUPERIOR:	Director (Director Administrativo)		
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)
Gestionar y administrar los recursos humanos administrativos y académicos mediante procesos técnicos eficientes, eficaces, oportunos y transparentes que permitan dotar a las Unidades de la EBID el personal idóneo para su óptimo funcionamiento.

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	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 Semicontributivo 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 Academico/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	Generar y elaborar los documentos e información propios del sistema de personal y reportes requeridos por las instancias competentes de la EBID
2	Administrar, actualizar y registrar los datos del personal referidos a altas, bajas, renuncias, cambios y formularios, en el Sistema SIGMA.
3	Aplicar el Reglamento Interno del Personal (RIP) de la Institución; así mismo tomar las acciones debidas según lo establecido
4	Sistematizar, conformar, administrar, actualizar y custodiar los files de personal de acuerdo con los requerimientos mínimos.
5	Redactar circulares, Instructivos, comunicados internos y otros documentos instruidos por el Rector o la Dirección Administrativa
6	Supervisar, registrar, sistematizar y controlar la asistencia biométricamente del personal de la EBID para efectos que correspondan.
7	Elaborar planillas de sueldos, subsidios, refrigerios y otros del Personal de la EBID de acuerdo a normativa vigente.

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

8	Elaborar el reporte mensual de asistencia, sanciones, comisiones y permisos.
9	Generar planillas de sueldos y salarios en el sistema aprobado por el MEFP.
10	Gestionar los trámites correspondientes ante las AFP's.
11	Generar, recabar, administrar y entregar boletas de pago al personal de la EBID.
12	Procesar licencias, permisos, faltas, declaraciones en comisión, llamadas de atención y recesos académicos del personal de la institución aplicando normativa vigente.
13	Informar periódicamente la situación del personal a requerimiento de las autoridades de la EBID
14	Elaborar en coordinación con todo el personal la Programación Operativa Anual Individual POAIs, en coordinación con Dirección Administrativa
15	Realizar en coordinación con el Rector y Dirección Administrativa la elaboración del cronograma de vacaciones de los funcionarios de acuerdo al Estatuto del Funcionario Público.
16	Elaborar un Plan de capacitación anual administrativa y operativa en coordinación con Dirección Administrativa.
17	Gestionar de manera sistemática, actualizada y ordenada la información generada por los procesos ejecutados en la unidad
18	Cumplir y hacer cumplir los procedimientos internos, disposiciones legales y otras determinaciones emanadas por el Rector
19	Otras funciones inherentes a su cargo

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:
Bs. De acuerdo al Monto Asignado
c) Información Confidencial
Especificar que tipo de información confidencial esta bajo su cargo:
Usuario de Sistema de Gestion Pública - SIGEP Usuario de Ingreso a Ministerio de Trabajo Usuario de Ingreso a Gestora Usuario de Ingreso a SEDEM

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	Profesional I (Asesor Juridico)	1	Ministerio de Educación
2	Profesional I (Auditor Interno)	2	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
3	Tecnico Administrativo (Secretaria de Rectorado)	3	Ministerio de Planificación del Desarrollo
4	Profesional I (Responsable de Contabilidad)	4	Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
5	Profesional I (Responsable de Almacenes)	5	Contraloria General del Estado
6	Profesional I (Responsable de Planificacion, Promoción y Difusión)	6	Caja Nacional de Salud
7	Auxiliar (Auxiliar Administrativo)	7	Impuestos Nacionales de Bolivia
8	Director (Director Academico)	8	Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo
9	Jefe de Carrera (Jefe de Carrera)	9	Banco Union S.A.
10	Profesional I (Responsable de Registros y Kardex)	10	Unibienes S.A.
11	Auxiliar (Auxiliar Academico)	11	AXS Bolivia S.A.
12	Servicios (Portero)	12	Telecel de Bolivia S.A.
		13	Cooperativa de Telefonos Automaticos La Paz
		14	Nacional Seguros Vida y Salud S.A.

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

		15	Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC
		16	SENAPE - Servicio Nacional de Patrimonio del Estado
		17	EPSAS: Empresa Pública Social de Agua y Saneamiento
		18	Distribuidora De Electricidad La Paz S.A. DELAPAZ

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	
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.

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

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

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 mínima requerida para ocupar el puesto		
No	Experiencia	Años
1	Experiencia profesional en el área de Ciencias Económicas y Financieras	3
2	Experiencia profesional en Administración Pública	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	Sistema de Contabilidad Integrada	X	Formacion en Gestión Pública
5	Idioma Oficial Nativo	X	Formacion en Idiomas Oficiales
6	Prevención de Violencia	X	Formacion en Derechos Humanos
7	Ley N°004 Ley De Lucha Contra La Corrupción, Enriquecimiento Ilícito E Investigación De Fortunas	X	Formacion en Gestion Juridica

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. 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
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 Jerarquico
Firma Servidor Público	Firma Inmediato Superior	Firma Superior Jerárquico
Aclaración de Firma	Aclaración de Firma	Aclaración de Firma

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

Fecha:	Fecha:	Fecha: