

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE PUESTOS

UNIDAD DE PREVENCION Y GESTION PACIFICA DE LA CONFLICTIVIDAD

GESTION 2020

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2021

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Puesto:	JEFE DE UNIDAD I DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN PACÍFICA DE LA CONFLICTIVIDAD
Unidad o Dependencia:	PREVENCIÓN Y GESTIÓN PACÍFICA DE LA CONFLICTIVIDAD
Área a la que pertenece:	DESPACHO
Ubicación Geográfica:	Oficina Nacional

1.1. Puesto del que recibe Supervisión.
 DEFENSOR(A) DEL PUEBLO

1.2 Puestos sobre los que ejerce Supervisión.
 NINGUNO

1.3. Relaciones directas del Puesto.

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales (Otros puestos de la entidad)

Adjuntorías
 Delegados Departamentales y Regionales
 Planificación, sistemas para actualización del SICS
 Despacho

1.3.2. Relaciones Interinstitucionales (Nombre de Entidades y/o Unidades)

Ministerio de Gobierno
 Órgano Ejecutivo Nacional
 Policía Boliviana, FF.AA, ALP, Ministerio Público, Órgano Judicial
 Instituciones privadas (ONG'S, Fundaciones referentes a la temática de Gobernanza y conflictividad)
 Organizaciones Sociales, Sindicales, Campesinas Indígenas Originarias, Populares y Sectores en conflicto.
 Federación de Asociaciones Municipales de Bolivia - FAM BOLIVIA

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón del ser del Puesto (mision)

Sintetizar para que existe el puesto en la entidad.

Diseñar, coordinar e implementar políticas de prevención y gestión pacífica del conflicto, mantener una relación fluida con los sectores sociales y con las autoridades, atender y hacer seguimiento a los conflictos, valorar la dinámica de cada conflicto, informar a la MAE. el desarrollo de cada conflicto.

2.2. Cumplimiento de Normas.

Registrar las disposiciones generales y particulares que el ocupante del puesto estará obligado a cumplir Ej. Reglamento de Personal, Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, Normas Básicas, Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público, etc.

Constitución Política del Estado

Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental

Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública

Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público

Ley N° 870, Ley del Defensor del Pueblo

Reglamento Interno de Personal y Normativa Interna Relacionada al Cargo

Ley N° 004, Ley de Lucha contra la Corrupción

Ley N° 045, Ley Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación

D.S. 762 Reglamento a la Ley Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación

Otras normas de DD.HH.

2.3.1. Resultados Específicos. Ponderación Máxima 70%

Citar, en orden de importancia, los Resultados Específicos que en concordancia con la Programación Operativa Anual deberá cumplir en el período programado de un año. Dichos Resultados tendrán que contar con indicadores cualitativos y cuantitativos que posibiliten su evaluación. Asigne un porcentaje de cumplimiento que en un total alcancen al (70%).

Proyecto del PEI	Resultados Específicos	Ponderación
2.1 Cultura de diálogo y paz en la gestión y atención de la demanda social	Se han realizado dos (2) diagnósticos de la prevención de la conflictividad en el 2do y 4to trimestre de la gestión.	20
2.1 Cultura de diálogo y paz en la gestión y atención de la demanda social	Se ha coordinado la realización de cuatro (4) talleres en gestión sensible al conflicto y transformación constructiva, del 2do al 4to trimestre de la gestión.	20
2.2 Acción sensible al conflicto, prevención de violenta y convivencia pacífica	Se ha realizado 100% de seguimiento a las gestiones realizadas con Gobiernos Autónomos Municipales e Instituciones Públicas para la adopción del Protocolo Defensorial, durante la gestión,	15
2.2 Acción sensible al conflicto, prevención de violenta y convivencia pacífica	Se ha sistematizado el 100% de la atención de los conflictos sociales ingresados por nota a la Defensoría del Pueblo, durante la gestión.	15
TOTAL:		70
2.3.2. Resultados Continuos		Ponderación Máxima (30%)

Señalar los Resultados Continuos expresados en términos de funciones, especificando también la calidad que deben reunir los mismos según su importancia. Asignar a todos los resultados continuos un porcentaje que en total sume el 30%.

Resultados Continuos	Ponderación
Recepción y atención de correspondencia	2
Coordinación con las Delegaciones Defensoriales Departamentales y Coordinaciones Regionales para la sistematización de conflictos sociales en el S.I.C	5
Coordinación con las Delegaciones Defensoriales Departamentales y Coordinaciones Regionales	5
Coordinación con Organizaciones Sociales, Sindicales, Campesinas Indígenas Originarias, Populares y Sectores en conflicto.	6
Realizar gestiones defensoriales a través de la UPGPC en conflictos sociales.	5
Realizar seguimiento a conflictos ingresados por hoja de ruta	5
Realizar y enviar instructivos a las Delegaciones Defensoriales Departamentales y Coordinaciones Regionales en el marco de la competencias de la UPGPC	2
TOTAL:	30

III. REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO

3.1. Requisitos de Formación.

Registrar la o las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Asociar a cada área el grado mínimo aceptable y la condición requerida marcando con una 'X'.

Área	Grado	Condición
HUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS Los requisitos que se otorgan al PUESTO es solo referencial considerando que este es un puesto de LIBRE NOMBRAMIENTO en el marco del Decreto Supremo N° 25749.	LICENCIATURA TPN	EXCLUYENTE

3.2. Requisitos de Experiencia.

Registrar la o las áreas de experiencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la condición, marcando con una 'X'.

Experiencia General	Profesional/Técnico/C. Competencia	Específico	Condición
6 AÑOS	4 AÑOS	2 AÑOS	EXCLUYENTE

3.3. Cualidades Personales.

Registrar los atributos y/o competencias que se exigen a la persona que ocupará el puesto para su adecuado desempeño. Ej. Alto grado de responsabilidad, Capacidad de liderazgo, Capacidad para desarrollar y expresar ideas, Capacidad e iniciativa para tomar decisiones, Facilidad para trabajar en grupos, Confidencialidad, etc.

Cualidades Personales
Capacidad de Liderazgo y trabajo en equipo
Capacidad de análisis de escenarios de conflictividad
Capacidad crítica, analítica, reflexiva y propositiva
Facilidad de comunicación y coordinación
Capacidad de trabajo bajo presión
Capacidad de mantenerse en contacto permanente con los movimientos sociales y con las autoridades

3.4. Otros Requisitos.

Registrar otros requisitos requeridos que no se encuentren en los acápite 3.1. y 3.2.

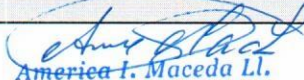
OTROS REQUISITOS	EXCLUYENTE	DESEABLE
POLÍTICAS PÚBLICAS	X	
LEY 1178	X	
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA	X	
DERECHOS HUMANOS		X
IDIOMA ORIGINARIO	X	
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	X	

IV. COMPROMISO

La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y compromiso de cumplimiento dentro del periodo programado.

Fecha de aprobación:


Abg. Nadia Alejandra Cruz Tarifa
Firma y Sello
Jefe Inmediato Superior
DEFENSORÍA DEL PUEBLO a.i.


America I. Maceda Ll.
JEFA DE UNIDAD I
UNIDAD DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN
PACÍFICA DE LA CONFLICTIVIDAD
DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Firma y Sello
Servidor o Servidora Pública