EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN

"BOLIVIA TV"

MANUAL DE PUESTOS

Tipo	Código	Versión
Manual	M-BTV-JRH-02	03

Aprobado mediante Resolución Administrativa N°19/2021 de 12 de marzo de 2021.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 19/2021
La Paz, 12 de marzo de 2021

VISTOS:

Los informes técnicos BTV/RR.HH. Nº 016/2021, BTV/UPP/INF Nº 018/2021 y el INFORME LEGAL BTV/DJN/Nº 095/2021, todos de fecha 12 de marzo del presente año; todo lo demás que convino ver, se tuvo presente y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Administrativa Nº 17/2021 de fecha 05 de marzo del presente año, la Gerencia General de la empresa, por recomendación técnica y legal en los informes BTV/RR.HH. Nº 013/2021, BTV/FIN/PPTOS Nº 014/2021, CITE: BTV/UPP/N°016/2021 y BTV/DJN/Nº 090/2021, todos de fecha 05 de marzo, resuelve APROBAR el Reordenamiento Administrativo de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, determinación asumida a consecuencia de la disminución de ítems en la gestión 2019 realizado mediante Decreto Supremo No. 38311 y la Alta Rotación de Personal durante las gestiones anteriores, valoración efectuada por parte de las unidades responsables que identifican un desorden administrativo dando como resultado que, de los 272 ítems con los que cuenta la empresa actualmente, el 15.07% (41) se encuentran en comisión en diferentes unidades organizacionales y el 3,68% (10) se encuentran acéfalos.

Que, la Resolución Administrativa descrita anteriormente, tiene como propósito principal optimizar la actual estructura organizacional y evitar la duplicación de funciones, proponiendo un adecuado reordenamiento de la Estructura Organizacional, y de Cargos de la Empresa, determinación que no afecta a los techos presupuestarios asignados dentro el grupo 10000 "Servicios Personales", aprobados mediante Ley No. 1356 de 28 de diciembre de 2020, manteniéndose la escala salarial actual aprobada mediante Resolución Ministerial N°1038 de 13 de septiembre de 2019, por un monto mensual de Bs1.784.210.- (Un Millón Setecientos Ochenta y Cuatro Mil Doscientos Diez 00/100 bolivianos) y un monto anual de Bs21.410.520.- (Veintiún Millones Cuatrocientos Diez Mil Quinientos Veinte 00/100 bolivianos) financiada con fuente 20 "Recursos Específicos" y Organismo Financiador 230 "Recursos Específicos". En tal sentido, dispone en su **resuelve tercero**, instruir a la Gerencia Administrativa Financiera y la Jefatura de Planificación y Proyectos de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV la actualización y modificación de los Manuales de Organización y Funciones y el Manual de Puestos.

Que, en cumplimiento al Resuelve Tercero de la Resolución Administrativa Nº 17/2021 de fecha 05 de marzo del presente año, la Jefatura de Recursos Humanos de BOLIVIA TV emite el Informe Técnico con CITE: BTV/RR.HH N°016/2021 de fecha 12 de marzo, establece que de acuerdo a la evaluación de la nueva estructura de la Empresa, se vio por conveniente la estandarización de experiencia laboral y la formación académica en relación a los niveles dentro de la Empresa, como consecuencia del análisis al Manual de Funciones y Descripción de Cargos aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 139/2018 donde no todos los niveles cumplían con los mismos requisitos. En base al análisis efectuado, el presente informe concluye que el Manual de Puestos es un instrumento que nos permite establecer la estructura orgánica y funcional de la Empresa, de la misma manera los tramos de control y responsabilidad así como lo canales de comunicación que coadyuvan al cumplimiento de los objetivos organizacionales, por lo que indica la necesidad de aprobar la propuesta de documento que se adjunta en el informe de referencia y continuar con el procedimiento de Aprobación del Manual de Puestos, remitiendo el presente informe y el proyecto de documento a la Jefatura de Planificación y Proyectos. Asimismo recomienda se establezca un plazo de treinta (30) días computables a partir de la emisión de la Resolución Administrativa que aprueba el nuevo Manual de Puestos para su implementación.

Que, mediante informe técnico BTV/UPP/ INF Nº 018/2021 de fecha 12 de marzo del presente año, la Jefatura de Planificación y Proyectos señala que con el fin de contar con un instrumento técnico administrativo que se ajuste a las necesidades de BOLIVIA TV, se procedió a la modificación y actualización del Manual de Puestos de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, documento presentado por la Jefatura de Recursos Humanos de

BOLIVIA TV como la unidad promotora, haciendo constar su consideración sobre el cambio en el nombre de Manual de Funciones y Descripción de Cargos a Manual de Puestos debido a la denominación dispuesta en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de BOLIVIA TV. También la propuesta de dejar sin efecto el Manual de Funciones y Descripción de Cargos aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 139/2018 de fecha 31 de diciembre de 2018, recomendando que los informes técnicos junto al documento de propuesta sea remitido a la Dirección Jurídica Nacional para la elaboración del informe legal y la proyección de la Resolución Administrativa de aprobación.

Que mediante Informe Legal BTV/DJN/N° 095/2021 de fecha 12 de marzo del presente año, la Dirección Jurídica Nacional concluye que revisada la normativa legal y basado en los antecedentes técnicos consignados en los informes técnicos CITE: BTV/RR.HH N°016/2021 y BTV/UPP/ INF Nº 018/2021, ambos de fecha 12 de marzo, se establece que la presente propuesta del Manual de Puestos de la Empresa Estatal de Televisión de "BOLIVIA TV", no vulnera la normativa legal en actual vigencia, por lo que corresponde su aprobación mediante la emisión de la Resolución Administrativa correspondiente y una vez aprobada poner a conocimiento del Ministerio de la Presidencia y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 7 Inciso b) de la Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, establece que el Sistema de Organización Administrativa S.O.A. se definirá y ajustara en función de la Programación de Operaciones, para el efecto toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata la referida ley. Por su parte, el Artículo 9 del mismo cuerpo normativo dispone al Sistema de Administración de Personal, en procura de la eficiencia en la función pública, determinando los puestos de trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implantación de regímenes de evaluación y retribución del trabajo, desarrollo de capacidades y aptitudes de los servidores y procedimientos para el retiro de los mismos.

Que, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobada mediante Resolución Suprema Nº 217055 de 20 de mayo de 1997 establece que el objetivo general del Sistema es optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico.

Que, el Artículo 11 de las referidas Normas Básicas, disponen que la estructura organizacional de la entidad se adecuará de forma inmediata a la aprobación del Programa de Operaciones Anual y al Presupuesto, y cuando se presenten circunstancias internas y/o del entorno que lo justifiquen, en el marco de las presentes normas y de las disposiciones legales vigentes en materia de organización.

Que, con relación al análisis de estructura organizacional, el Artículo 12 de las referidas Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa establece que las disposiciones legales vigentes en materia de organización, el Plan Estratégico Institucional y el Programa de Operativo Anual constituirán el marco de referencia para el análisis organizacional de la entidad. Las entidades en funcionamiento analizarán si la estructura organizacional ha constituido un medio eficiente y eficaz para el logro de los objetivos propuestos en el Programa de Operaciones.

Que, el Artículo 13 de las referidas Normas Básicas señala que en base al resultado del análisis organizacional se podrán tomar decisiones respecto a los siguientes aspectos: adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades; reubicar las diferentes unidades en la estructura; redefinir canales y medios de comunicación interna; redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional y rediseñar procesos.

Que, el Artículo 1 del Decreto Supremo Nº 26115 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal tiene por objeto regular el Sistema de Administración de

Personal y la Carrera Administrativa, en el marco de la Constitución Política del Estado, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público y Decretos Reglamentarios correspondientes.

Que, el Artículo 6 del referido Decreto Supremo, dispone que todas las instituciones públicas deben implantar el Sistema de Administración de Personal conforme a las presentes Normas Básicas.

Que, el Parágrafo III del Artículo 13 determina que la remuneración será fijada en función al valor del puesto. La información sobre remuneraciones utilizará como instrumentos básicos la escala salarial y la planilla presupuestaria aprobadas para la entidad.

Que, el Artículo 17 dispone que el proceso del Plan Operativo Anual Individual establecerá y definirá los objetivos de cada puesto, sus funciones y los resultados que se esperan de su desempeño, constituyendo este conjunto de las programaciones operativas anuales individuales en el Manual de Puestos de la entidad.

Que, el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV (RE-SOA), aprobado mediante Resolución de Directorio N°04/2009 de 4 de septiembre de 2009, tiene como objetivo, evaluar su estructura organizacional en el proceso de análisis organizacional respecto al desarrollo de sus competencias, para luego ajustar su estructura en el diseño organizacional y posteriormente la aplicación de medidas de mejoramiento administrativo en la implantación del diseño organizacional.

Que, el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV (RE-SAP), aprobado mediante Resolución de Directorio N°138/2016 de 28 de diciembre de 2016, tiene por finalidad regular y operativizar el funcionamiento del Sistema de Administración de Personal de BOLIVIA TV en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178 y el Decreto Supremo N° 26115.

Que, el Artículo 6 del RE SAP de BOLIVIA TV dispone que la Implantación del Sistema de Administración de Personal de la Empresa a nivel ejecutivo es la Gerencia General y la implantación a nivel operativo es la jefatura de Recursos Humanos.

Que, los Artículos 8 y 13 del RE SAP de BOLIVIA TV disponen los procesos que conforman el Subsistema de Dotación de Personal, estableciéndose la Formulación del Plan Operativo Anual Individual (POAI), teniendo como resultado la elaboración del Manual de Puestos de la Institución.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 0078 de 15 de abril de 2009 publicado el 30 de abril de 2009, se crea la Empresa Estatal de Televisión denominada "BOLIVIA TV" constituyéndose como persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con patrimonio propio y autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de la Presidencia conforme a los Decretos Supremos N° 4257 04 de junio de 2020 y N° 4393 de fecha 13 de noviembre de 2020.

Que, el artículo 11 inciso h) del Decreto Supremo N° 0078, faculta al Gerente General aprobar mediante resolución administrativa los actos que le competen.

Que, el Artículo 28 parágrafo IV del Estatuto Orgánico de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV aprobado mediante Resolución de Directorio N° 005/09 de 24 de octubre de 2009, señala que la Gerencia General de la Empresa, podrá emitir normativa interna relacionada con la administración de la empresa, siendo la única responsable de su contenido y aplicación, en el marco de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

Que, mediante Resolución Ministerial No. 283/2020 de 30 de noviembre de 2020, emitido por el Ministerio de la Presidencia, se designó al ciudadano **HUGO DIEGO MONTAÑO MORALES** como Gerente General de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.

POR TANTO:
El Gerente General de la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV", en uso de las facultades conferidas por el Decreto Supremo Nº0078 de 15 de abril de 2009 y su Estatuto Orgánico.

RESUELVE:

PRIMERO. - APROBAR el **MANUAL DE PUESTOS DE LA EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN "BOLIVIA TV"**, conforme los argumentos técnicos expuestos en los informes CITE: BTV/RR.HH Nº016/2021 y BTV/UPP/ INF Nº 018/2021, ambos de fecha 12 de marzo del presente año, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO. - REFRENDAR los informes técnicos CITE: BTV/RR.HH Nº016/2021 y BTV/UPP/ INF Nº 018/2021 y el INFORME LEGAL BTV/DJN/Nº 095/2021, todos de fecha 12 de marzo del presente año.

TERCERO. – DEJAR SIN EFECTO la Resolución Administrativa Nº 139/2018 de fecha 31 de diciembre de 2018 que aprueba el Manual de Funciones y Descripción de Cargos y toda disposición contraria a la presente Resolución.

CUARTO. - DISPONER la remisión de la presente Resolución al Ministerio de la Presidencia y Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su conocimiento.

QUINTO. – INSTRUIR a la Gerencia Administrativa Financiera la implantación, publicación y difusión del del Manual de Puestos en el plazo de 30 días calendario a partir de la publicación de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Lic. Diego Montaño Morales
GERENTE GENERAL
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
"BOLIVIA TV"

CONTROL DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO

Nombre del documento: Manual de Puestos

Versión: 03.

Unidad promotora: Jefatura de Recursos Humanos – Gerencia Administrativa Financiera.

	Cargo	Firma	Sello
Actualizado por:	**Jefe de Recursos Humanos**		
Revisado por:	**Jefe de Planificación y Proyectos**		Lic. Jorge Dennis Gutiérrez Dávila JEFE DE PLANIFICACION Y PROYECTOS Empresa Estatal de Televisión "Bolivia TV"
	Gerente Administrativo Financiero		John Antonio Pardo Salas GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV"
	Gerente de Producción		Lic. Carla L. Rivera R. GERENTE DE PRODUCCION Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV"
	Gerente Técnico		Ing. Daniel Ona Villamor GERENTE TÉCNICO EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
	Gerente de Informaciones		Andres Diego Nicolas [illegible] GERENTE DE INFORMA[illegible] Empresa Estatal de Televi[illegible] "BOLIVIA TV"
	Gerencia de Marketing y Ventas		Lic. Ana María Soria Machicado GERENTE DE MARKETING Y VENTAS Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV"
	Directora de Programación y Promoción a.i.		Viviana Vargas Huarita [illegible] EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN

	Cargo	Firma	Sello
	Jefe de Auditoría Interna		Lic. Aud. Shirley Vega Quisbert JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA Reg. Prof. CAULP 6455 - CAUB 17621 "BOLIVIA TV"
	Directora Jurídica Nacional		Zaida Vicente Apaza DIRECTORA JURIDICA NACIONAL EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN "BOLIVIA TV"
	Coordinador		Lic. [illegible] COORDINADOR NACIONAL Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV"
Aprobado por:	Gerente General		Lic. Diego Montaño Morales GERENTE GENERAL EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN "BOLIVIA TV"

CONTROL DE CAMBIOS

N° Versión	Descripción del cambio	N° de Resolución	Fecha de aprobación
01	Primera versión del documento.	R.A. N°064/2009	02/12/2009
02	Actualización del Manual de Funciones y Descripción de Cargos aprobado mediante Resolución Administrativa N°064/2009 de 02 de diciembre de 2009.	R.A. N°139/2018	31/12/2019
03	Cambio de la denominación del Manual de "MANUAL DE FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS" por "MANUAL DE PUESTOS". Actualización en general del Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Administrativa Nº139/2018 de 31 de diciembre de 2018.	R.A. N°19/2021	12/03/2021

CONTENIDO

1. OBJETIVOS. 1
2. ALCANCE. 1
3. BASE LEGAL. 1
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES. 2
5. RESPONSABLES. 4
6. POLÍTICA DE OPERACIÓN. 5
7. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO. 7
8. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL MANUAL. 7
9. ESTRUCTURA DEL PERSONAL DE LA EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN "BOLIVIA TV". 7

GERENCIA GENERAL. 17
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN. 31
DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL. 53
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS. 66
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA. 76
GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA. 89
GERENCIA DE INFORMACIONES. 163
GERENCIA DE MARKETING Y VENTAS. 236
GERENCIA DE PRODUCCIÓN. 249
GERENCIA TÉCNICA. 348
REGIONAL SANTA CRUZ. 413
REGIONAL COCHABAMBA. 490
REGIONAL CHUQUISACA. 539
REGIONAL TARIJA. 561
REGIONAL BENI. 579
REGIONAL PANDO. 597

REGIONAL ORURO. 618

REGIONAL POTOSÍ. 627

MANUAL DE PUESTOS

1. OBJETIVOS.

1.1. OBJETIVO GENERAL.

El Manual de Puestos tiene por objeto, servir como un instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura de cargos y funcional formal y real, así como los tramos de control y responsabilidad y los canales de comunicación que permitan una funcionalidad administrativa de la empresa.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

El Manual de Puestos de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, tiene los siguientes objetivos:

a. Facilitar el conocimiento de la estructura de cargos, líneas de autoridad, responsabilidad y demás características de los puestos, por parte de las personas que los ocupen y de sus superiores.
b. Definir e informar sobre las características generales, funciones, requisitos en cuanto a formación, experiencia y conocimientos que debe tener la persona que ocupa un determinado puesto
c. Identificar las líneas de comunicación para lograr una adecuada interrelación entre las unidades administrativas integrantes de BOLIVIA TV.

2. ALCANCE.

El presente Manual, es para conocimiento y aplicación obligatoria en todas las unidades organizacionales de la Empresa, según la estructura de cargos vigente, así como para los servidores públicos sin excepción en sus diferentes niveles.

3. BASE LEGAL.

El presente Manual está elaborado en el marco de la siguiente normativa legal:

a. Constitución Política del Estado Plurinacional.
b. Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.
c. Ley N°2027 del Estatuto del Funcionario Público del 27 de octubre de 1999 y sus modificaciones.
d. Decreto Supremo N°25749 de Reglamento al Estatuto del Funcionario Público del 20 de abril de 2000.
e. Decreto Supremo N°23318-A de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y sus Decretos Supremos modificatorios.
f. Decreto Supremo N°0078 de 15 de abril de 2009, creación de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.
g. Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobadas mediante Decreto Supremo N°26115 de 16 de marzo de 2001.

h. Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, aprobado mediante Resolución de Directorio N°003/2016 de 07 de diciembre de 2016.
i. Estatuto Orgánico de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, aprobado mediante Resolución de Directorio N°003/2020 de 18 de septiembre de octubre de 2020.
j. Escala Salarial y Estructura de Cargos, aprobados mediante Resolución Bi-Ministerial N°030/2019 de 05 de septiembre de 2019.
k. Escala Salarial y Estructura de cargos, aprobados mediante Resolución Ministerial N°1038/2019 de 13 de septiembre de 2019.
l. Reordenamiento Administrativo, aprobado mediante Resolución Administrativa N°017/2021 de 05 de marzo de 2021.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.

4.1. ABREVIATURAS.

MP: Manual de Puestos

NOMBRE DE LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES	ABREVIATURA O SIGLAS
Gerencia General	**GG**
Unidad de Programación y Promoción	**UPR**
Dirección Jurídica Nacional	**DJN**
Jefatura de Análisis y Gestión Jurídica	JAGJ
Unidad de Planificación y Proyectos	**UPP**
Unidad de Auditoría Interna	**UAI**
Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción	**UTLCC**
Gerencia Administrativa Financiera	**GAF**
Jefatura Financiera	JFIN
Jefatura Administrativa	JADM
Jefatura Recursos Humanos	JRRHH
Gerencia de Informaciones	**GI**
Dirección Nacional de Noticias	DNN
Jefatura de Periodismo Especializado	JPE
Gerencia de Marketing y Ventas	**GMV**
Gerencia de Producción	**GP**
Jefatura de Deportes y Creatividad	JDC
Gerencia Técnica	**GT**
Jefatura Técnica	JT
Regional Santa Cruz	**RSCZ**
Regional Cochabamba	**RCBBA**
Regional Chuquisaca	**RCH**
Regional Tarija	**RTJA**

NOMBRE DE LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES	ABREVIATURA O SIGLAS
Regional Beni	RBE
Regional Pando	RPD
Regional Oruro	ROR
Regional Potosí	RPOT

4.2. DEFINICIONES.

a. **CATEGORÍAS.** Se establecen los siguientes niveles jerárquicos:

   i. **Nivel Superior**, es el responsable de establecer objetivos, políticas y estrategias de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.

   ii. **Nivel Ejecutivo,** es el responsable de aplicar las políticas y tomar decisiones para el funcionamiento de la Empresa, de acuerdo a los lineamientos definidos en el nivel superior.

   iii. **Nivel Operativo,** es el responsable de ejecutar las actividades de la Empresa.

b. **ESTRUCTURA DE CARGOS.** Es la jerarquización y agrupación de los cargos según la naturaleza de sus funciones, que través de canales de comunicación, instancias de coordinación interna y procesos establecidos por la empresa, cumplen con sus objetivos.

c. **FUNCIONES.** Son los deberes o atribuciones específicas y especializadas dentro de un puesto de trabajo.

d. **MANUAL DE PUESTOS.** Es un instrumento normativo de gestión que describe las funciones básicas a nivel de puestos de trabajo o cargos contenidos en el cuadro de asignación de personal, formula los requisitos esenciales exigibles y establece las relaciones internas del puesto.

e. **PUESTO.** Se define como el lugar o área ocupada por el servidor público dentro de la empresa, donde se desarrollan una serie de funciones asignadas.

f. **RELACIONAMIENTO.** Es la interacción que se realiza al desarrollar las funciones. Se establecen las relaciones Intraempresariales (internas) y las relaciones Interempresariales (externas),

g. **SERVIDOR PÚBLICO.** Es aquella persona individual, dignatarios, funcionarios y empleados públicos u otras personas que presten servicios en relación de dependencia con entidades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración, de los cuales existen los siguientes:

   i. **Funcionarios electos**: Son aquellas personas, cuya función pública se origina en un proceso eleccionario previsto por la Constitución Política del Estado. Estos funcionarios no están sujetos a las disposiciones relativas a la Carrera Administrativa y Régimen Laboral de la Ley N°2027.

   ii. **Funcionarios designados**: Son aquellas personas cuya función pública emerge de un nombramiento a cargo público, conforme a la Constitución Política del Estado, disposición

legal u Sistema de Organización Administrativa aplicable. Estos funcionarios no están sujetos a las disposiciones relativas a la Carrera Administrativa de la Ley N°2027.

iii. **Funcionarios de libre nombramiento:** Son aquellas personas, que realizan funciones administrativas de confianza y asesoramiento técnico especializado para los funcionarios electos o designados. El Sistema de Administración de Personal, en forma coordinada con los Sistemas de Organización Administrativa y de Presupuesto, determinará el número y atribuciones específicas de éstos y el presupuesto asignado para este fin. Estos funcionarios no están sujetos a las disposiciones relativas a la Carrera Administrativa de la Ley N°2027.

iv. **Funcionarios de carrera:** Son aquellos que forman parte de la administración pública, cuya incorporación y permanencia se ajusta a las disposiciones de la Carrera Administrativa que se establecen en la Ley N°2027.

v. **Funcionarios interinos:** Son aquellos que de manera provisional y por un plazo máximo e improrrogable de 90 (noventa) días, ocupan cargos públicos previstos para la carrera administrativa, en tanto no sea posible su desempeño por funcionarios de carrera conforme a la Ley N°2027.

5. RESPONSABLES.

5.1. El/la Gerente General, es responsable de:

a. Aprobar mediante Resolución Administrativa el Manual de Puestos, previa conformidad del Informe Técnico y legal.
b. Asegurar la implantación del Manual de Puestos.

5.2. El/la Gerente Administrativa Financiera, es responsable de:

a. Implantar y dar cumplimiento en su área al Manual de acuerdo al ámbito de su competencia.
b. Difundir el Manual a todos(as) los servidores públicos de la empresa.

5.3. El/la Jefe de Recursos Humanos, es responsable de:

a. Elaborar el Manual de Puestos de acuerdo al ámbito de su competencia.
b. Remitir el Manual de Puestos a la Unidad de Planificación y Proyectos para su respectiva revisión y validación en tres (3) ejemplares para posterior aprobación mediante Resolución Administrativa.
c. Gestionar la difusión del Manual a todas las áreas y unidades de la empresa.
d. Gestionar la publicación y socialización del Manual en la página web o intranet de BOLIVIA TV.

5.4. El/la Gerente, Director o Jefe de área, es responsable de:

a. Implantar y velar por el cumplimiento del Manual de Puestos de sus áreas.
b. Dar la conformidad al Manual de Puestos del área, una vez revisado.

c. Recomendar la actualización cuando corresponda, sea por modificaciones en la normativa vigente, experiencia en la implantación o mejoras en la gestión con la respectiva exposición de motivos.

5.5. El/la Jefe de Planificación y Proyectos, es responsable de:

a. Revisar el Manual, velando por la optimización de su contenido, la mejora continua, así como la responsabilidad y competitividad del personal.
b. Dar conformidad para enviar el Manual a la Dirección Jurídica Nacional, para la Aprobación mediante emisión de Resolución Administrativa.

5.6. El/la Profesional en Planificación y Desarrollo Organizacional, es responsable de:

a. Brindar apoyo técnico en la elaboración, revisión y actualización del Manual a todas las áreas y unidades de la empresa.
b. Revisar el Manual remitido por Jefatura de Recursos Humanos, verificando su adecuación a la estructura establecida en el Reglamento de Documentos Normativos Internos.
c. Emitir informe técnico para aprobación del Manual de Puestos.

5.7. El/la Director(a) Jurídico Nacional, es responsable de:

a. Revisar el proyecto del Manual, verificando su adecuación a la normativa vigente.
b. Elaborar el informe Jurídico recomendando la Aprobación del Manual de Puestos mediante Resolución Administrativa.
c. Remitir a la Unidad de Planificación y Proyectos dos (2) ejemplares originales o copias legalizadas del Manual aprobado y fotocopias legalizadas de la Resolución Administrativa que lo aprueba, anexos, e informes técnico y legal.

6. POLÍTICA DE OPERACIÓN.

6.1. CATEGORÍAS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA.

a. Superior

- Gerente General
- Gerente de Área

b. Ejecutivo

- Director de Área
- Jefe de Unidad

c. Operativo

- Responsable de Área
- Profesional I – Técnico I
- Técnico II

- Técnico III
- Técnico IV
- Técnico V
- Técnico VI
- Técnico VII
- Técnico VIII
- Administrativo I
- Administrativo II
- Administrativo III

6.2. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LOS CARGOS.

6.2.1. DIRECTORIO.

Las atribuciones del Directorio de la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV" se encuentran establecidas en el Decreto Supremo N°0078 de 15 de abril de 2009.

6.2.2. PERSONAL DE BOLIVIA TV.

El contenido está dividido en cuatro (4) partes para efectos de mejor comprensión y manejo.

I. **PARTE.** Identificación del Puesto.

- **1.1. Denominación del Puesto:** Identifica el nombre del puesto.
- **1.2. Dependencia:** Se muestra de qué área/unidad organizacional depende el puesto.
- **1.3. Categoría:** Se establece el nivel jerárquico del puesto: Superior, Ejecutivo y Operativo.
- **1.4. Inmediato Superior:** Establece al servidor público que se encuentra en mayor jerarquía o en un lugar preeminente respecto de otra.
- **1.5. Cargos Supervisados:** Se determina los puestos dependientes.

II. **PARTE.** Relacionamiento.

- **2.1. Relaciones Intraempresariales.** Se establecen las instancias de relación interna del puesto para el tratamiento de asuntos de competencia compartida entre áreas y unidades.
- **2.2. Relaciones Interempresariales:** Se indican las instituciones públicas o privadas con las que el puesto tiene relación.

III. **PARTE.** Descripción de Funciones.

- **3.1. Objetivo del Puesto:** Delimita la competencia del puesto a la unidad organizacional que pertenece y expresa su razón de ser.
- **3.2. Funciones:** Desarrolla las funciones y atribuciones específicas y especializadas.
- **3.3. Normas a Cumplir:** Son las normas que cada servidor público debe conocer para un mejor el desempeño en el puesto.

IV. PARTE. Requisitos del Puesto.

4.1. Área de Formación: Define la formación académica para el desempeño del puesto.

4.2. Experiencia Laboral: Describe el tiempo (número de años y/o meses trabajados), que exige el puesto para su desempeño, se subdivide en:

a) **Experiencia General**, involucra toda actividad o trabajo realizado en general.
b) **Experiencia Específica**, involucra toda actividad o trabajo realizado de manera específica y especializada en el cargo.

4.3. Otros Conocimientos: Menciona los cursos académicos que se requieren como apoyo para el desempeño en el puesto.

4.4. Cualidades Personales: Se registra el tipo de cualidades personales, valores, principios deseables para el puesto, que permitan un adecuado desempeño en los mismos.

7. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento del presente Manual, de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en la Ley de Administración y Control Gubernamentales N°1178 – Decreto Supremo 23318 - A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, y sus Decretos Reglamentarios.

8. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL MANUAL.

El Manual de Puestos, debe entenderse dentro de una concepción dinámica y funcional, ya que la administración técnica, legal y administrativa de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV y las actividades inmersas en ella, tiene ese carácter; es por eso que el mismo debe ser evaluado y actualizado por la Gerencia Administrativa Financiera – Jefatura de Recursos Humanos en coordinación con la Unidad de Planificación y Proyectos, de acuerdo al desarrollo de las necesidades de la empresa a través del tiempo y como producto de su aplicación y búsqueda de mejora continua, de existir modificaciones, las mismas deben ser aprobadas mediante Resolución Administrativa emitida por el/la Gerente General.

9. ESTRUCTURA DEL PERSONAL DE LA EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN "BOLIVIA TV".

9.1. ESTRUCTURA DEL PERSONAL.

El desarrollo de cada puesto será descrito en el siguiente orden:

EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

N°	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL	NIVEL
GERENCIA GENERAL				
1	GERENTE GENERAL	GERENTE GENERAL	GERENCIA GENERAL	1
2	JEFE DE UNIDAD	COORDINADOR DE GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	4
3	TÉCNICO III	SECRETARIA	GERENCIA GENERAL	8
4	ADMINISTRATIVO I	CHOFER	GERENCIA GENERAL	14
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN				
5	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	5
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN				
6	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	5
7	PROFESIONAL I TÉCNICO I	ENCARGADO DE PROGRAMAS Y COORDINACIÓN DE DISTRIBUCIÓN	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	6
8	TÉCNICO V	ENCARGADO DE PROMOCIÓN	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	10
9	TÉCNICO VI	TÉCNICO ARCHIVO Y EDICIÓN	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	11
10	TÉCNICO V	EDITOR DE POST PRODUCCIÓN	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	10
11	TÉCNICO VII	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	12
12	TÉCNICO VIII	VCR OPERADOR	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	13
13	TÉCNICO VIII	VCR OPERADOR	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	13
14	TÉCNICO VIII	VCR OPERADOR	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	13
15	TÉCNICO VIII	VCR OPERADOR	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	13
DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL				
16	DIRECTOR DE ÁREA	DIRECTOR JURÍDICO NACIONAL	DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL	3
17	JEFE DE UNIDAD	JEFE DE ANÁLISIS Y GESTIÓN JURÍDICA	DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL	4
18	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE DE ANÁLISIS JURÍDICO	DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL	5
19	PROFESIONAL I TÉCNICO I	ABOGADO	DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL	6
20	TÉCNICO II	ABOGADO	DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL	7
21	TÉCNICO VII	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL	12
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS				
22	JEFE DE UNIDAD	JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	4
23	PROFESIONAL I TÉCNICO I	PROFESIONAL EN PROYECTOS	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	6
24	PROFESIONAL I TÉCNICO I	PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	6

N°	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL	NIVEL
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA				
25	JEFE DE UNIDAD	JEFE DE AUDITORIA INTERNA	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	4
26	RESPONSABLE DE ÁREA	AUDITOR SUPERVISOR	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	5
27	TÉCNICO II	AUDITOR SENIOR	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	7
28	TÉCNICO V	AUDITOR JUNIOR	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	10
GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA				
29	GERENTE DE ÁREA	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	2
30	TÉCNICO VII	ASISTENTE DE GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	12
JEFATURA FINANCIERA				
31	JEFE DE UNIDAD	JEFE FINANCIERO	JEFATURA FINANCIERA	4
32	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE DE CONTABILIDAD	JEFATURA FINANCIERA	5
33	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE DE TESORERÍA Y CRÉDITO PÚBLICO	JEFATURA FINANCIERA	5
34	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS	JEFATURA FINANCIERA	5
35	TÉCNICO II	TÉCNICO CONTABLE	JEFATURA FINANCIERA	7
36	TÉCNICO II	TÉCNICO COBRANZAS Y REGISTRO	JEFATURA FINANCIERA	7
37	TÉCNICO IV	TÉCNICO CONTABLE TRIBUTOS	JEFATURA FINANCIERA	9
38	TÉCNICO IV	TÉCNICO COBRANZAS Y REGISTRO	JEFATURA FINANCIERA	9
39	TÉCNICO V	TÉCNICO CONTABLE	JEFATURA FINANCIERA	10
JEFATURA ADMINISTRATIVA				
40	JEFE DE UNIDAD	JEFE ADMINISTRATIVO	JEFATURA ADMINISTRATIVA	4
41	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE DE CONTRATACIONES	JEFATURA ADMINISTRATIVA	5
42	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS Y MANTENIMIENTO	JEFATURA ADMINISTRATIVA	5
43	TÉCNICO III	TÉCNICO EN CONTRATACIONES	JEFATURA ADMINISTRATIVA	8
44	TÉCNICO III	TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS	JEFATURA ADMINISTRATIVA	8
45	TÉCNICO IV	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	JEFATURA ADMINISTRATIVA	9
46	TÉCNICO IV	ENCARGADO DE ALMACENES	JEFATURA ADMINISTRATIVA	9
47	TÉCNICO V	ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES	JEFATURA ADMINISTRATIVA	10
48	TÉCNICO V	TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS	JEFATURA ADMINISTRATIVA	10
49	TÉCNICO VIII	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO	JEFATURA ADMINISTRATIVA	13
50	ADMINISTRATIVO II	ENCARGADO DE VENTANILLA ÚNICA	JEFATURA ADMINISTRATIVA	15
51	ADMINISTRATIVO III	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	JEFATURA ADMINISTRATIVA	16
JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS				
52	JEFE DE UNIDAD	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS	4
53	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS	JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS	5
54	TÉCNICO IV	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS	9

N°	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL	NIVEL
55	TÉCNICO V	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS	10
56	TÉCNICO V	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS	10
		GERENCIA DE INFORMACIONES		
57	GERENTE DE ÁREA	GERENTE DE INFORMACIONES	GERENCIA DE INFORMACIONES	2
58	DIRECTOR DE ÁREA	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS	GERENCIA DE INFORMACIONES	3
59	JEFE DE UNIDAD	JEFE DE PERIODISMO ESPECIALIZADO	GERENCIA DE INFORMACIONES	4
60	RESPONSABLE DE ÁREA	PERIODISTA DE INVESTIGACIÓN	GERENCIA DE INFORMACIONES	5
61	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE DE MULTIMEDIA	GERENCIA DE INFORMACIONES	5
62	PROFESIONAL I TÉCNICO I	COORDINADOR DE NOTICIAS CENTRAL Y NOCHE	GERENCIA DE INFORMACIONES	6
63	PROFESIONAL I TÉCNICO I	COORDINADOR DE NOTICIAS MAÑANA Y MEDIO DIA	GERENCIA DE INFORMACIONES	6
64	PROFESIONAL I TÉCNICO I	PERIODISTA PRESENTADOR	GERENCIA DE INFORMACIONES	6
65	PROFESIONAL I TÉCNICO I	PERIODISTA PRESENTADOR	GERENCIA DE INFORMACIONES	6
66	PROFESIONAL I TÉCNICO I	PERIODISTA PRESENTADOR	GERENCIA DE INFORMACIONES	6
67	TÉCNICO II	PERIODISTA	GERENCIA DE INFORMACIONES	7
68	TÉCNICO II	PERIODISTA	GERENCIA DE INFORMACIONES	7
69	TÉCNICO II	PERIODISTA	GERENCIA DE INFORMACIONES	7
70	TÉCNICO II	PERIODISTA	GERENCIA DE INFORMACIONES	7
71	TÉCNICO II	PERIODISTA	GERENCIA DE INFORMACIONES	7
72	TÉCNICO II	PERIODISTA	GERENCIA DE INFORMACIONES	7
73	TÉCNICO II	PRESENTADOR	GERENCIA DE INFORMACIONES	7
74	TÉCNICO V	EDITOR DE POST PRODUCCIÓN	GERENCIA DE INFORMACIONES	10
75	TÉCNICO V	EDITOR DE POST PRODUCCIÓN	GERENCIA DE INFORMACIONES	10
76	TÉCNICO V	EDITOR DE POST PRODUCCIÓN	GERENCIA DE INFORMACIONES	10
77	TÉCNICO V	CAMARÓGRAFO EDITOR	GERENCIA DE INFORMACIONES	10
78	TÉCNICO V	CAMARÓGRAFO EDITOR	GERENCIA DE INFORMACIONES	10
79	TÉCNICO V	CAMARÓGRAFO EDITOR	GERENCIA DE INFORMACIONES	10
80	TÉCNICO V	CAMARÓGRAFO EDITOR	GERENCIA DE INFORMACIONES	10
81	TÉCNICO V	CAMARÓGRAFO EDITOR	GERENCIA DE INFORMACIONES	10
82	TÉCNICO V	CAMARÓGRAFO EDITOR Y ARCHIVO	GERENCIA DE INFORMACIONES	10
83	TÉCNICO V	PRESENTADOR	GERENCIA DE INFORMACIONES	10
84	TÉCNICO V	PRESENTADOR	GERENCIA DE INFORMACIONES	10
85	TÉCNICO V	COORDINADOR	GERENCIA DE INFORMACIONES	10
86	TÉCNICO V	REDACTOR DE NOTICIAS WEB	GERENCIA DE INFORMACIONES	10
87	TÉCNICO VII	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE INFORMACIONES	12
88	ADMINISTRATIVO I	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE INFORMACIONES	14
89	ADMINISTRATIVO I	CHOFER	GERENCIA DE INFORMACIONES	14
90	ADMINISTRATIVO I	CHOFER	GERENCIA DE INFORMACIONES	14

N°	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL	NIVEL
91	ADMINISTRATIVO III	CHOFER	GERENCIA DE INFORMACIONES	16
		GERENCIA DE MARKETING Y VENTAS		
92	GERENTE DE ÁREA	GERENTE DE MARKETING Y VENTAS	GERENCIA DE MARKETING Y VENTAS	2
93	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE DE VENTAS	GERENCIA DE MARKETING Y VENTAS	5
94	TÉCNICO V	TÉCNICO EN PAUTEO Y SEGUIMIENTO EN PANTALLA	GERENCIA DE MARKETING Y VENTAS	10
95	TÉCNICO V	EDITOR COMERCIAL	GERENCIA DE MARKETING Y VENTAS	10
		GERENCIA DE PRODUCCIÓN		
96	GERENTE DE ÁREA	GERENTE DE PRODUCCIÓN	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	2
97	JEFE DE UNIDAD	JEFE DE DEPORTES Y CREATIVIDAD	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	4
98	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	5
99	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE DE OPERACIONES	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	5
100	TÉCNICO II	PRODUCTOR PRESENTADOR	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	7
101	TÉCNICO II	PRODUCTOR	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	7
102	TÉCNICO II	PRODUCTOR	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	7
103	TÉCNICO II	POST PRODUCTOR	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	7
104	TÉCNICO III	REALIZADOR	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	8
105	TÉCNICO III	REALIZADOR	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	8
106	TÉCNICO III	REALIZADOR	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	8
107	TÉCNICO III	REALIZADOR	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	8
108	TÉCNICO III	REALIZADOR	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	8
109	TÉCNICO IV	ENCARGADO DE ILUMINACIÓN	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	9
110	TÉCNICO V	POST PRODUCTOR	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	10
111	TÉCNICO V	POST PRODUCTOR	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	10
112	TÉCNICO V	CAMARÓGRAFO EDITOR	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	10
113	TÉCNICO V	CAMARÓGRAFO EDITOR	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	10
114	TÉCNICO V	CAMARÓGRAFO EDITOR	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	10
115	TÉCNICO V	CAMARÓGRAFO EDITOR	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	10
116	TÉCNICO V	CAMARÓGRAFO EDITOR	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	10
117	TÉCNICO V	COORDINADOR DE UNIDADES MÓVILES	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	10
118	TÉCNICO VI	SONIDISTA DE TRANSMISIÓN	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	11
119	TÉCNICO VI	POST PRODUCTOR	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	11
120	TÉCNICO VIII	SONIDISTA	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	13
121	TÉCNICO VIII	SONIDISTA	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	13
122	TÉCNICO VIII	SONIDISTA	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	13
123	TÉCNICO VIII	SONIDISTA	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	13
124	TÉCNICO VIII	CAMARÓGRAFO	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	13
125	TÉCNICO VIII	CAMARÓGRAFO	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	13

N°	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL	NIVEL
126	TÉCNICO VIII	CAMARÓGRAFO	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	13
127	TÉCNICO VIII	CAMARÓGRAFO	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	13
128	TÉCNICO VIII	CAMARÓGRAFO	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	13
129	TÉCNICO VIII	CAMARÓGRAFO	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	13
130	TÉCNICO VIII	CAMARÓGRAFO	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	13
131	TÉCNICO VIII	CAMARÓGRAFO	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	13
132	TÉCNICO VIII	CAMARÓGRAFO	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	13
133	TÉCNICO VIII	CAMARÓGRAFO	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	13
134	TÉCNICO VIII	CAMARÓGRAFO	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	13
135	TÉCNICO VIII	CAMARÓGRAFO	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	13
136	TÉCNICO VIII	OPERADOR DE SLOW	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	13
137	ADMINISTRATIVO I	MAQUILLADORA	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	14
138	ADMINISTRATIVO I	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	14
139	ADMINISTRATIVO I	CHOFER	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	14
140	ADMINISTRATIVO I	CHOFER	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	14
141	ADMINISTRATIVO II	OPERADOR DE GRÚA	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	15
142	ADMINISTRATIVO II	ESCENÓGRAFO	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	15
		GERENCIA TÉCNICA		
143	GERENTE DE ÁREA	GERENTE TÉCNICO	GERENCIA TÉCNICA	2
144	JEFE DE UNIDAD	JEFE TÉCNICO	GERENCIA TÉCNICA	4
145	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE DE LEGAJOS TÉCNICOS	GERENCIA TÉCNICA	5
146	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE DE TRANSMISIONES	GERENCIA TÉCNICA	5
147	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE DE GENERACIÓN DE SEÑAL	GERENCIA TÉCNICA	5
148	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE TÉCNICO DE REPETIDORAS	GERENCIA TÉCNICA	5
149	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE DE SISTEMAS TELEVISIVOS	GERENCIA TÉCNICA	5
150	PROFESIONAL I TÉCNICO I	ENCARGADO DE PLANTA Y LABORATORIO	GERENCIA TÉCNICA	6
151	TÉCNICO II	TÉCNICO LABORATORIO DE TRANSMISIÓN	GERENCIA TÉCNICA	7
152	TÉCNICO II	TÉCNICO LABORATORIO DE GENERACIÓN DE SEÑAL	GERENCIA TÉCNICA	7
153	TÉCNICO III	TÉCNICO DE SISTEMAS	GERENCIA TÉCNICA	8
154	TÉCNICO IV	TÉCNICO DE TRANSMISIÓN	GERENCIA TÉCNICA	9
155	TÉCNICO V	TÉCNICO DE TRANSMISIÓN	GERENCIA TÉCNICA	10
156	TÉCNICO V	TÉCNICO DE TRANSMISIÓN	GERENCIA TÉCNICA	10
157	TÉCNICO V	TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL	GERENCIA TÉCNICA	10
158	TÉCNICO V	TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL	GERENCIA TÉCNICA	10
159	TÉCNICO V	TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL	GERENCIA TÉCNICA	10
160	TÉCNICO V	TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL	GERENCIA TÉCNICA	10
161	TÉCNICO V	TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL	GERENCIA TÉCNICA	10

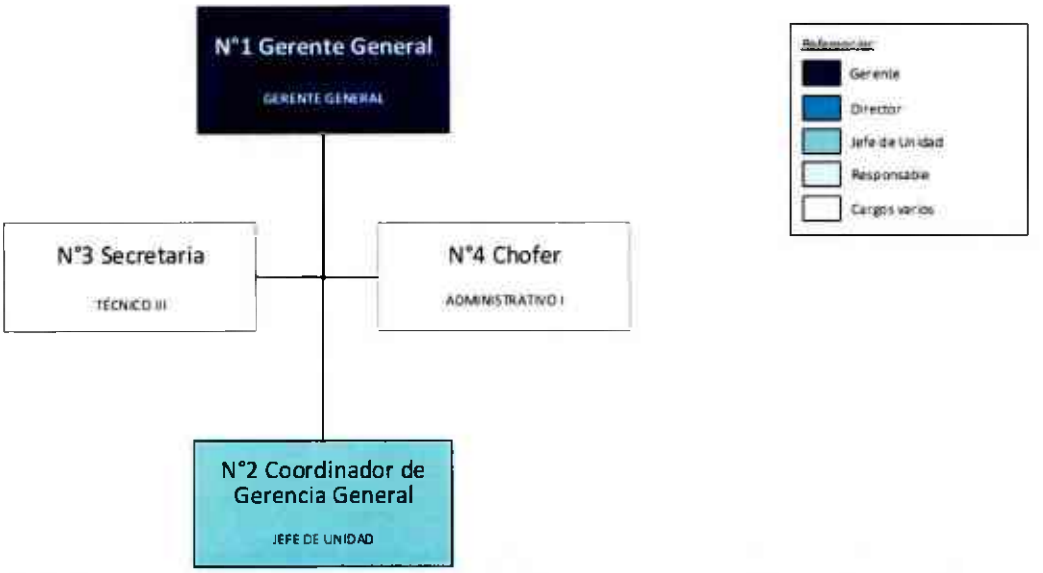
N°	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL	NIVEL
162	TÉCNICO V	TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL	GERENCIA TÉCNICA	10
163	TÉCNICO V	TÉCNICO DE SISTEMAS	GERENCIA TÉCNICA	10
164	TÉCNICO VIII	TÉCNICO DE SISTEMAS	GERENCIA TÉCNICA	13
165	TÉCNICO VIII	TÉCNICO DE TRANSMISIÓN	GERENCIA TÉCNICA	13
166	ADMINISTRATIVO I	CHOFER	GERENCIA TÉCNICA	14
167	ADMINISTRATIVO I	CHOFER	GERENCIA TÉCNICA	14
168	ADMINISTRATIVO I	CHOFER	GERENCIA TÉCNICA	14
169	ADMINISTRATIVO I	CHOFER	GERENCIA TÉCNICA	14
170	ADMINISTRATIVO II	TÉCNICO DE PLANTA	GERENCIA TÉCNICA	15
171	ADMINISTRATIVO II	TÉCNICO DE PLANTA	GERENCIA TÉCNICA	15
		REGIONAL SANTA CRUZ		
172	DIRECTOR DE ÁREA	DIRECTOR REGIONAL SANTA CRUZ	REGIONAL SANTA CRUZ	3
173	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE DE MARKETING	REGIONAL SANTA CRUZ	5
174	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE DE INFORMACIONES	REGIONAL SANTA CRUZ	5
175	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	REGIONAL SANTA CRUZ	5
176	PROFESIONAL I TÉCNICO I	ENCARGADO DE PROGRAMAS Y CREATIVIDAD	REGIONAL SANTA CRUZ	6
177	PROFESIONAL I TÉCNICO I	ENCARGADO TÉCNICO	REGIONAL SANTA CRUZ	6
178	TÉCNICO II	ENCARGADO DE OPERACIONES	REGIONAL SANTA CRUZ	7
179	TÉCNICO II	PRESENTADOR	REGIONAL SANTA CRUZ	7
180	TÉCNICO II	PERIODISTA REPORTERO	REGIONAL SANTA CRUZ	7
181	TÉCNICO III	REALIZADOR	REGIONAL SANTA CRUZ	8
182	TÉCNICO III	TÉCNICO DE TRANSMISIÓN	REGIONAL SANTA CRUZ	8
183	TÉCNICO IV	TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL	REGIONAL SANTA CRUZ	9
184	TÉCNICO IV	TÉCNICO DE CONTABILIDAD	REGIONAL SANTA CRUZ	9
185	TÉCNICO V	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	REGIONAL SANTA CRUZ	10
186	TÉCNICO V	PERIODISTA	REGIONAL SANTA CRUZ	10
187	TÉCNICO V	PERIODISTA	REGIONAL SANTA CRUZ	10
188	TÉCNICO V	PERIODISTA	REGIONAL SANTA CRUZ	10
189	TÉCNICO V	CAMARÓGRAFO EDITOR	REGIONAL SANTA CRUZ	10
190	TÉCNICO V	CAMARÓGRAFO EDITOR	REGIONAL SANTA CRUZ	10
191	TÉCNICO V	CAMARÓGRAFO EDITOR	REGIONAL SANTA CRUZ	10
192	TÉCNICO V	TÉCNICO DE PLANTA	REGIONAL SANTA CRUZ	10
193	TÉCNICO V	TÉCNICO DE PLANTA	REGIONAL SANTA CRUZ	10
194	TÉCNICO V	TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL	REGIONAL SANTA CRUZ	10
195	TÉCNICO V	TÉCNICO DE SISTEMAS	REGIONAL SANTA CRUZ	10
196	TÉCNICO V	TÉCNICO SWITCHER	REGIONAL SANTA CRUZ	10
197	TÉCNICO VIII	SONIDISTA	REGIONAL SANTA CRUZ	13

N°	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL	NIVEL
198	TÉCNICO VIII	SONIDISTA	REGIONAL SANTA CRUZ	13
199	TÉCNICO VIII	CAMARÓGRAFO	REGIONAL SANTA CRUZ	13
200	TÉCNICO VIII	CAMARÓGRAFO	REGIONAL SANTA CRUZ	13
201	TÉCNICO VIII	CAMARÓGRAFO	REGIONAL SANTA CRUZ	13
202	TÉCNICO VIII	CAMARÓGRAFO	REGIONAL SANTA CRUZ	13
203	TÉCNICO VIII	CAMARÓGRAFO	REGIONAL SANTA CRUZ	13
204	TÉCNICO VIII	PERIODISTA	REGIONAL SANTA CRUZ	13
205	TÉCNICO VIII	COORDINADOR DE PRENSA	REGIONAL SANTA CRUZ	13
206	ADMINISTRATIVO I	CHOFER	REGIONAL SANTA CRUZ	14
207	ADMINISTRATIVO I	CHOFER	REGIONAL SANTA CRUZ	14
208	ADMINISTRATIVO I	CHOFER	REGIONAL SANTA CRUZ	14
REGIONAL COCHABAMBA				
209	JEFE DE UNIDAD	JEFE REGIONAL COCHABAMBA	REGIONAL COCHABAMBA	4
210	PROFESIONAL I TÉCNICO I	ENCARGADO DE NOTICIAS	REGIONAL COCHABAMBA	6
211	PROFESIONAL I TÉCNICO I	ENCARGADO TÉCNICO	REGIONAL COCHABAMBA	6
212	TÉCNICO II	REALIZADOR Y ENCARGADO DE OPERACIONES	REGIONAL COCHABAMBA	7
213	TÉCNICO II	COORDINADOR DE NOTICIAS	REGIONAL COCHABAMBA	7
214	TÉCNICO III	REPORTERO PERIODISTA	REGIONAL COCHABAMBA	8
215	TÉCNICO III	REPORTERO PERIODISTA	REGIONAL COCHABAMBA	8
216	TÉCNICO III	TÉCNICO DE TRANSMISIÓN	REGIONAL COCHABAMBA	8
217	TÉCNICO V	PRODUCTOR	REGIONAL COCHABAMBA	10
218	TÉCNICO V	CAMARÓGRAFO EDITOR	REGIONAL COCHABAMBA	10
219	TÉCNICO V	CAMARÓGRAFO EDITOR	REGIONAL COCHABAMBA	10
220	TÉCNICO V	CAMARÓGRAFO EDITOR	REGIONAL COCHABAMBA	10
221	TÉCNICO V	CAMARÓGRAFO EDITOR	REGIONAL COCHABAMBA	10
222	TÉCNICO V	REALIZADOR	REGIONAL COCHABAMBA	10
223	TÉCNICO V	REALIZADOR	REGIONAL COCHABAMBA	10
224	TÉCNICO V	TÉCNICO DE PLANTA	REGIONAL COCHABAMBA	10
225	TÉCNICO V	TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL	REGIONAL COCHABAMBA	10
226	TÉCNICO VII	TÉCNICO DE CONTABILIDAD	REGIONAL COCHABAMBA	12
227	TÉCNICO VIII	SONIDISTA	REGIONAL COCHABAMBA	13
228	TÉCNICO VIII	CAMARÓGRAFO DE ESTUDIO	REGIONAL COCHABAMBA	13
229	ADMINISTRATIVO I	CHOFER	REGIONAL COCHABAMBA	14
230	ADMINISTRATIVO I	CHOFER	REGIONAL COCHABAMBA	14
231	ADMINISTRATIVO II	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	REGIONAL COCHABAMBA	15
REGIONAL CHUQUISACA				
232	JEFE DE UNIDAD	JEFE REGIONAL CHUQUISACA	REGIONAL CHUQUISACA	4

N°	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL	NIVEL
233	TÉCNICO II	ENCARGADO TÉCNICO	REGIONAL CHUQUISACA	7
234	TÉCNICO III	PERIODISTA REPORTERO	REGIONAL CHUQUISACA	8
235	TÉCNICO III	REALIZADOR	REGIONAL CHUQUISACA	8
236	TÉCNICO V	CAMARÓGRAFO EDITOR	REGIONAL CHUQUISACA	10
237	TÉCNICO V	TÉCNICO GENERACIÓN DE SEÑAL	REGIONAL CHUQUISACA	10
238	TÉCNICO VI	CAMARÓGRAFO DE ESTUDIO	REGIONAL CHUQUISACA	11
239	TÉCNICO VII	SONIDISTA	REGIONAL CHUQUISACA	12
240	TÉCNICO VII	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	REGIONAL CHUQUISACA	12
241	TÉCNICO VIII	SONIDISTA	REGIONAL CHUQUISACA	13
		REGIONAL TARIJA		
242	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE REGIONAL TARIJA	REGIONAL TARIJA	5
243	TÉCNICO III	PERIODISTA REPORTERO	REGIONAL TARIJA	8
244	TÉCNICO III	REALIZADOR Y POST PRODUCTOR	REGIONAL TARIJA	8
245	TÉCNICO V	CAMARÓGRAFO EDITOR	REGIONAL TARIJA	10
246	TÉCNICO V	PERIODISTA	REGIONAL TARIJA	10
247	TÉCNICO V	TÉCNICO DE TRANSMISIÓN	REGIONAL TARIJA	10
248	TÉCNICO V	TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL	REGIONAL TARIJA	10
249	TÉCNICO VII	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	REGIONAL TARIJA	12
		REGIONAL BENI		
250	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE REGIONAL BENI	REGIONAL BENI	5
251	TÉCNICO III	REALIZADOR Y POST PRODUCTOR	REGIONAL BENI	8
252	TÉCNICO IV	PERIODISTA PRESENTADOR	REGIONAL BENI	9
253	TÉCNICO V	TÉCNICO DE TRANSMISIÓN	REGIONAL BENI	10
254	TÉCNICO V	PERIODISTA RIBERALTA	REGIONAL BENI	10
255	TÉCNICO VII	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	REGIONAL BENI	12
256	TÉCNICO VIII	CAMARÓGRAFO DE ESTUDIO TRINIDAD	REGIONAL BENI	13
257	ADMINISTRATIVO II	TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL	REGIONAL BENI	15
		REGIONAL PANDO		
258	RESPONSABLE DE ÁREA	RESPONSABLE REGIONAL PANDO	REGIONAL PANDO	5
259	TÉCNICO III	TÉCNICO DE TRANSMISIÓN	REGIONAL PANDO	8
260	TÉCNICO V	PERIODISTA	REGIONAL PANDO	10
261	TÉCNICO V	TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL	REGIONAL PANDO	10
262	TÉCNICO VI	CAMARÓGRAFO EDITOR	REGIONAL PANDO	11
263	TÉCNICO VII	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	REGIONAL PANDO	12
264	TÉCNICO VIII	CAMARÓGRAFO	REGIONAL PANDO	13
265	TÉCNICO VIII	CAMARÓGRAFO	REGIONAL PANDO	13
266	TÉCNICO VIII	PERIODISTA	REGIONAL PANDO	13

N°	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL	NIVEL
REGIONAL ORURO				
267	TÉCNICO IV	ENCARGADO REGIONAL ORURO	REGIONAL ORURO	9
268	TÉCNICO VI	TÉCNICO DE TRANSMISIÓN Y GENERACIÓN DE SEÑAL	REGIONAL ORURO	11
269	TÉCNICO VII	CAMARÓGRAFO EDITOR	REGIONAL ORURO	12
REGIONAL POTOSÍ				
270	TÉCNICO V	ENCARGADO REGIONAL POTOSÍ	REGIONAL POTOSÍ	10
271	TÉCNICO V	TÉCNICO DE TRANSMISIÓN Y GENERACIÓN DE SEÑAL	REGIONAL POTOSÍ	10
272	TÉCNICO VIII	CAMARÓGRAFO EDITOR	REGIONAL POTOSÍ	13

GERENCIA GENERAL



1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**1**	
Denominación del Puesto:	**GERENTE GENERAL**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA GENERAL	
Categoría:	SUPERIOR X EJECUTIVO OPERATIVO	
Inmediato Superior:	MINISTRO (A) DE LA PRESIDENCIA	
Cargos Supervisados	1	JEFE DE UNIDAD - COORDINADOR GENERAL
	1	TÉCNICO III - SECRETARIA
	1	ADMINISTRATIVO I - CHOFER
	1	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA
	1	RESPONSABLE DE ÁREA – RESPONSABLE DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN
	1	DIRECTOR DE ÁREA - DIRECTOR JURÍDICO NACIONAL
	1	JEFE DE UNIDAD - JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
	1	JEFE DE UNIDAD - JEFE DE AUDITORIA INTERNA
	1	GERENTE DE ÁREA - GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
	1	GERENTE DE ÁREA - GERENTE DE INFORMACIONES
	1	GERENTE DE ÁREA - GERENTE DE MARKETING Y VENTAS
	1	GERENTE DE ÁREA - GERENTE DE PRODUCCIÓN
	1	GERENTE DE ÁREA - GERENTE TÉCNICO
	1	DIRECTOR DE ÁREA - DIRECTOR REGIONAL SANTA CRUZ
	1	JEFE DE UNIDAD - JEFE REGIONAL COCHABAMBA
	1	JEFE DE UNIDAD - JEFE REGIONAL CHUQUISACA
	1	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE REGIONAL TARIJA
	1	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE REGIONAL BENI
	1	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE REGIONAL PANDO
	1	TÉCNICO IV – ENCARGADO REGIONAL ORURO
	1	TÉCNICO V – ENCARGADO REGIONAL POTOSÍ
TOTAL	**21**	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencias	Presidencia del Estado Plurinacional
Gerencias Regionales	Vicepresidencia del Estado Plurinacional
Diferentes Direcciones y Unidades de la Institución	Viceministerio de Comunicación
	Empresas Privadas
	Organizaciones Sociales
	Otras Instituciones Públicas y Privadas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Dirigir a la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, a través de una administración gerencial en todas las áreas, dando cumplimiento a la planificación estratégica y de negocios, administrando transparentemente todos los recursos humanos, materiales y financieros, enmarcados en las políticas públicas del sector y la normativa vigente.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Ejercer la representación legal de la empresa y la calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva.
Designar, promover y/o remover a los funcionarios.
Presentar al Directorio para su aprobación, el proyecto del Plan Operativo Anual, el Plan Estratégico Institucional, el presupuesto de cada gestión y los Estados Financieros debidamente auditados.
Presentar a consideración del Directorio, los planes, programas y proyectos que beneficien y busquen un mayor desarrollo de la empresa televisiva.
Organizar y dirigir las actividades administrativas, operativas y técnicas, en el marco de las leyes en vigencia, del Plan Nacional de Desarrollo y de las políticas y normas aprobadas por el Directorio.
Supervisar a las y/o los gerentes de área y a todas las unidades, en el cumplimiento de sus obligaciones.
Aprobar mediante resolución administrativa los actos que le competen.
Efectuar negociaciones y suscribir contratos, convenios y todo documento de vinculación interinstitucional, con sectores públicos y privados y con gobiernos extranjeros y organismos internacionales, y remitirlos a conocimiento del Directorio.
Autorizar el establecimiento de oficinas regionales, corresponsalías y estaciones de emisión y transmisión, en el interior y exterior del Estado Plurinacional de Bolivia.
Autorizar los viajes de funcionarios de BOLIVIA TV al interior y exterior del Estado Plurinacional de Bolivia.
Elaborar Planes de Contingencias.
Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Directorio.
Otras actividades inherentes a su cargo.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Funcionario Designado, no aplica, en el marco del inciso b) del Artículo 5, de la Ley N°2027.					

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	N/A
Experiencia Específica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el Manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	2
Denominación del Puesto:	JEFE DE UNIDAD - COORDINADOR DE GERENCIA GENERAL
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA GENERAL
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO X OPERATIVO
Inmediato Superior:	GERENTE GENERAL
Cargos Supervisados	NINGUNO
TOTAL	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerios e Instituciones del Gobierno Central
Gerencias Regionales	Gobiernos Autónomos Municipales
Diferentes Gerencias y Direcciones y Unidades de la Empresa	Gobiernos Autónomos Departamentales
	Empresas Privadas
	Organizaciones Sociales
	Otras Instituciones Públicas y Privadas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar y asesorar directamente al Gerente General para facilitar la toma de decisiones y de la gestión.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Proporcionar asesoramiento técnico oportuno, para la revisión, análisis y formulación de políticas públicas del Gerente General.
Facilitar y apoyar en la gestión y toma de decisiones.
Aplicar el marco legal institucional, normas y procedimientos en la gestión y el apoyo de las actividades del Gerente General.
Efectuar de manera oportuna el seguimiento y supervisión de toda la documentación que ingrese a la Gerencia General, peticiones de informe oral y escrito formuladas por la Asamblea Legislativa Plurinacional.
Supervisar la recepción y despacho oportuno de la correspondencia del Gerente General.
Coordinar oportunamente las relaciones públicas, agenda y protocolo del Gerente General.
Solicitar de manera oportuna los resultados, seguimiento y evaluación de los avances de la gestión a las diferentes áreas y/o unidades del Gerente General.
Solicitar informes, memorias y rendición de cuentas anual sobre la gestión y alcance de los resultados.
Otras funciones asignadas por la Gerencia General, en el marco de las competencias de la Dirección.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras, Ciencias Sociales, Ciencias de la Tecnología, Ciencias Políticas o Derecho					X

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Específica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico.
3	Capacidad de Trabajo en Equipo.
4	Confidencialidad.
5	Ética y Valores Morales.
6	Capacidad de Liderazgo.
7	Relaciones Públicas y Humanas.
8	Eficiencia en el Manejo de Recursos.
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal.
10	Iniciativa Propia.

1 IDENTIFICACIÓN

N° de item:	3	
Denominación del Puesto:	TÉCNICO III - SECRETARIA	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA GENERAL	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	GERENTE GENERAL	
Cargos Supervisados	0	NINGUNA
TOTAL	0	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerios e Instituciones del Gobierno Central
Direcciones	Gobiernos Autónomos Municipales
Gerencias	Empresas Privadas
Regionales	Organizaciones Sociales

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar a la gerencia general en la redacción, registro, archivo y control de la correspondencia y documentos del área a su cargo, velando por su confidencialidad y seguridad; así como atender y coordinar la agenda de trabajo de la gerencia general.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Registro de documentación en el sistema de correspondencia institucional.
Remisión de la documentación al Coordinador de Gerencia General para su revisión correspondiente.
Manejar agenda de la MAE.
Dar información requerida y apoyo a otras áreas de la Empresa.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Secretariado Ejecutivo y otros			x		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Específica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	4	
Denominación del Puesto:	ADMINISTRATIVO I - CHOFER	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA GENERAL	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	GERENTE GENERAL	
Cargos Supervisados	0	NINGUNO
TOTAL	0	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerios e Instituciones del Gobierno Central
Direcciones	Gobiernos Autónomos Municipales
Gerencias	Gobiernos Autónomos Departamentales
Regionales	Empresas Privadas
	Organizaciones Sociales
	Otras Instituciones Públicas y Privadas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Trasladar a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV en tareas oficiales, eventos y otros dando cumplimiento a la Programación Operativa Anual.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Trasladar al Gerente General, personal de la Gerencia a los eventos y reuniones institucionales.
Realizar solicitudes de mantenimiento de vehículo.
Llevar registro actualizado de kilometraje del vehículo.
Realizar de forma oportuna las solicitudes de combustibles a la Jefatura Administrativa.
Llevar al día y formularios de solicitudes de combustibles.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
SIN REQUISITO	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	1
Experiencia Específica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

N°5 Responsable de Transparencia

RESPONSABLE DE ÁREA

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	5	
Denominación del Puesto:	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	GERENTE GENERAL	
Cargos Supervisados	0	NINGUNO
TOTAL	0	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional
Otras Unidades Organizacionales de BOLIVIA TV	Otras Instituciones Públicas y Privadas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Promover acciones de transparencia y gestionar denuncias por posibles actos de corrupción para remitirlos a las instancias correspondientes, así como instrumentos y medidas sobre acceso a la información, ética pública, rendición pública de cuentas, en cumplimiento a normativa vigente.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
A denuncia o de oficio, gestionar denuncias por posibles actos de corrupción. Cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar posible responsabilidad penal, denunciar ante el Ministerio Público y remitir copia de la denuncia a la Máxima Autoridad.
Solicitar de manera directa información o documentación, a servidores públicos o personal de empresas públicas, áreas o unidades de la entidad o fuera de la entidad para la gestión de denuncias.
Planificar, coordinar, organizar y apoyar a la Máxima Autoridad en el proceso de rendición pública de cuentas y velar por la emisión de estados financieros, informes de gestión, memoria anual y otros.
A denuncia o de oficio, gestionar denuncias de negativa injustificada de acceso a la información, en el marco de la presente Ley.
Promover el desarrollo de la ética pública en las servidoras, servidores y personal público.
A denuncia o de oficio, gestionar denuncias por posibles irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidoras, servidores, ex servidoras o ex servidores públicos.
Asegurar el acceso a la información pública, exigiendo a las instancias correspondientes en la entidad o empresa, la otorgación de información de carácter público, así como la publicación y actualización de la información institucional en Transparencia y Lucha contra la Corrupción, salvo en los casos de información relativa a la defensa nacional, seguridad del Estado o al ejercicio de facultades constitucionales por parte de los Órganos del Estado; los sujetos a reserva o los protegidos por los secretos comercial, bancario, industrial, tecnológico y financiero, en el marco de la normativa vigente.
Proponer a la Máxima Autoridad, la aprobación de reglamentos, manuales, guías e instructivos, en materias referidas a sus funciones

Implementar, en coordinación con su entidad o empresa pública, los lineamientos establecidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
Alimentar el portal de transparencia del Estado Plurinacional de Bolivia, con la información generada en el marco de sus funciones.
Desarrollar mecanismos para la participación ciudadana y el control social.
Promover e implementar planes, programas, proyectos y acciones de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
Realizar seguimiento y monitoreo a los procesos administrativos y judiciales que emerjan de la gestión de denuncias efectuadas.
Realizar seguimiento y monitoreo de los procesos en los que se pretenda recuperar fondos o bienes del Estado sustraídos por actos de corrupción.
Denunciar ante la Máxima Autoridad, cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar y establecer posibles actos de corrupción en procesos de contratación en curso, para que de forma obligatoria la Máxima Autoridad instruya la suspensión inmediata del proceso de contratación.
Solicitar el asesoramiento técnico de otras unidades de la misma entidad o empresa pública, de otras entidades competentes externas o la contratación de especialistas, cuando la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción no cuente con el personal técnico calificado para el cumplimiento de sus funciones, vinculadas a la gestión de las denuncias correspondientes.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 004 Contra la Corrupción y enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
Reglamento de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de BOLIVIA TV.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Derecho, Contaduría Pública, Economía, o ramas afines al cargo					X

- Requisitos según Ley 974 art. 12

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General en Entidades Públicas	4

- Requisitos según Ley 974 art. 12

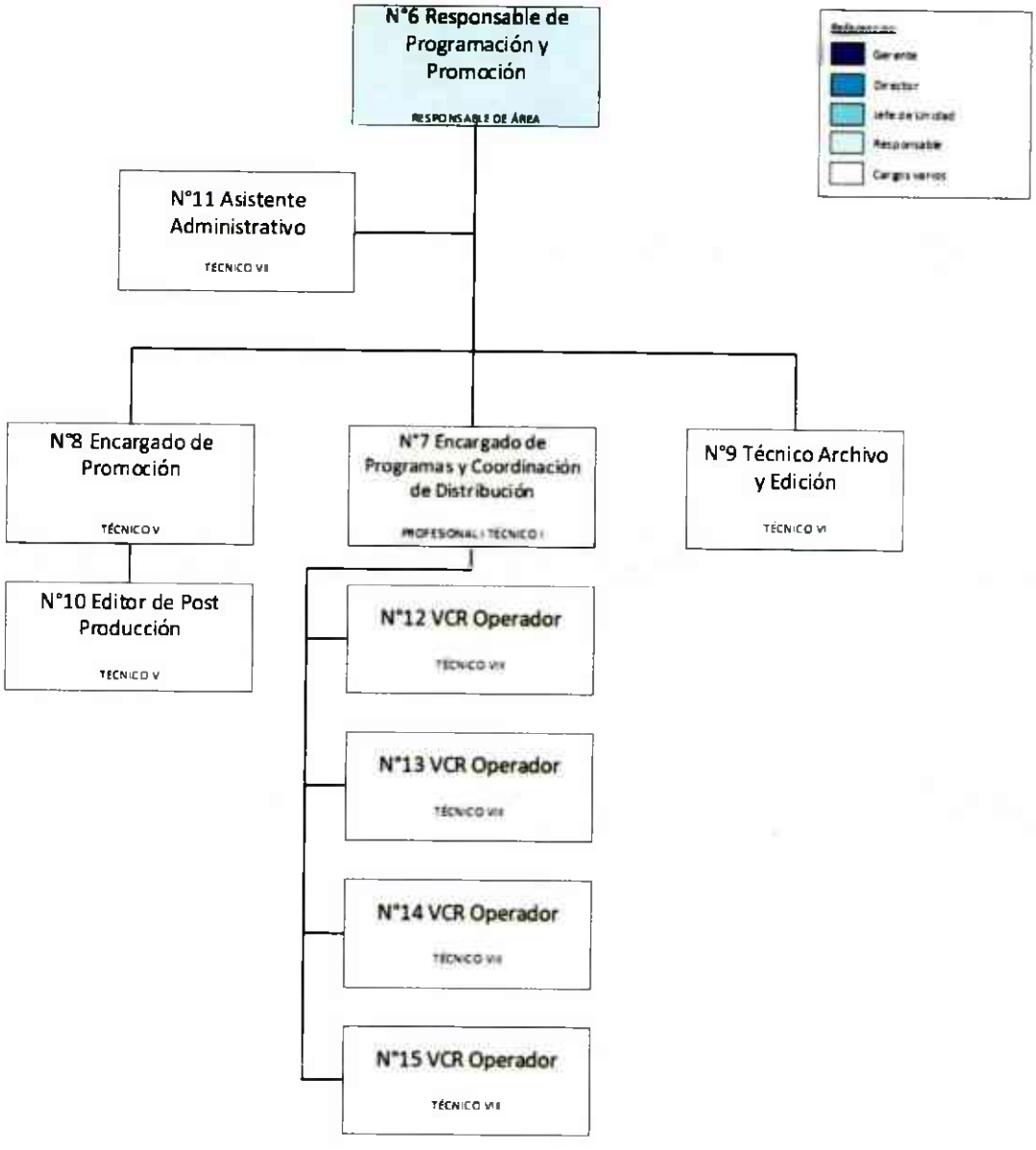
4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento en materia Administrativa y Penal	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN



1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	6	
Denominación del Puesto:	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA GENERAL	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	GERENTE GENERAL	
Cargos Supervisados	1	PROFESIONAL I TÉCNICO I - ENCARGADO DE PROGRAMAS Y COORDINACIÓN DE DISTRIBUCIÓN
	1	TÉCNICO V - ENCARGADO DE PROMOCIÓN
	1	TÉCNICO VI – TÉCNICO ARCHIVO Y EDICIÓN
	1	TÉCNICO VII – ASISTENTE ADMINISTRATIVO
TOTAL	4	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Todas las Unidades Organizacionales	Ministerios
Oficinas Regionales	Entidades Estatales
	Distribuidos de Contenidos
	Coproductores

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Supervisar la programación al aire y la promoción, evaluación de proyectos nuevos para televisión y de programas recurrentes. Control de la identidad grafica del canal. Todo en base a la política de programación de un canal público. Control en lo que se refiere al tiempo de aire de la emisión de las transmisiones oficiales.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Coordinar con la Gerencia General la programación a ser emitida por la señal de BOLIVIA TV.
Verificar, supervisar y controlar de manera permanente la programación, su calidad y continuidad.
Supervisar las actividades relacionadas con la Programación, de tal manera que se alcancen los objetivos propuestos por la Unidad de Programación y Promoción.
Solicitar y evaluar periódicamente la adquisición de nuevos programas para la parrilla de BOLIVIA TV, en función a la línea editorial y el presupuesto disponible.
Informar al Gerente General sobre los Avances de promoción de Programación, en coordinación con los Productores, Productores Independientes y Coproductores, para su emisión.
Sugerir proyectos de producción para alimentar la grilla, en función de las necesidades de programación del Canal.
Velar por el contenido y evaluar los proyectos de las propuestas de Coproductores y Productores independientes, considerando: la presentación, calidad, los contenidos, tiempo y otros factores necesarios en coordinación con la Gerencia de Marketing y Ventas y la Gerencia de Producción, presentando un informe de evaluación de programación a la Gerencia General.

Evaluar por temporadas la evolución y continuidad de los programas en general, en coordinación con Gerencia General, Gerencia de Producción y Gerencia de Marketing y Ventas.
Supervisar la Coordinación y articulación de la programación Nacional y Regional, velando que todo programa difundido esté acorde a objetivos estratégicos de la empresa.
Proponer argumentos de promoción sobre los programas adquiridos, producidos o coproducidos por BOLIVIA TV.
Coordinar con las áreas involucradas, la atención de las sugerencias, quejas, reclamos y otros relacionados a la programación de BOLIVIA TV.
Velar por la continuidad de la emisión de la programación de acuerdo a las interrupciones en la programación habitual producto de las transmisiones de BOLIVIA TV.
Coordinar con la Gerencia de Producción y la Gerencia Técnica, según corresponda, para la óptima emisión de la programación.
Coordinar con la Gerencia de Marketing y Ventas, en el marco de sus competencias, las acciones a desarrollar con coproductores y otros, cuando se presenten interrupciones en la programación.
Concertar con el coordinador de eventos gubernamentales y las áreas organizacionales involucradas para la emisión de las transmisiones.
Coordinar y realizar seguimiento con la Gerencia Técnica u otras áreas organizacionales, según corresponda, la calidad de la señal de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.
Supervisar la generación de copias audiovisuales a solicitud de instancias externas y/o internas, previa autorización de la Gerencia General.
Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno para la copia de material audiovisual emitido por la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.
Supervisar la digitalización del archivo de videoteca.
Velar que todos los programas a emitirse bajo las modalidades de Alquiler de Espacio y/o Coproducción, se encuentren debidamente autorizados mediante la suscripción del contrato correspondiente y en base a las normas vigentes.
Evaluar y proponer en coordinación con la Gerencia de Marketing y Ventas y la Gerencia de Producción, la continuidad, incorporación y/o eliminación de programas en la grilla, remitiendo informe a Gerencia General.
Planear, definir y comunicar el programa anual de metas y actividades en relación a la imagen empresarial de BOLIVIA TV, de acuerdo con los objetivos y directrices establecidas por la Unidad y el Canal.
Supervisar los mecanismos de coordinación respecto a la imagen corporativa con las áreas organizacionales respectivas de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.
Supervisar la implantación de estrategias de imagen institucional, con el fin de consolidar el posicionamiento de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.
Supervisar la óptima realización de los productos en relación a la imagen y promoción de programas.
Otras funciones delegadas por la Gerencia General, en el marco de las competencias de la Unidad.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Decreto Supremo N°181
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social / Audiovisual				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Específica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	7	
Denominación del Puesto:	PROFESIONAL I TÉCNICO I - ENCARGADO DE PROGRAMAS Y COORDINACIÓN DE DISTRIBUCIÓN	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	
Cargos Supervisados	4	TÉCNICO VIII – VCR OPERADOR
TOTAL		

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Unidad de Programación y Promoción	Co-productores
Encargado de Promoción	Otras instancias con las que tiene relación BOLIVIA TV, delegada por el Responsable de Programación y Promoción.
Editores de Producción y Post Producción	
Técnico de Archivo y Programación	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Velar y evaluar la calidad de la programación de BOLIVIA TV, tanto de producción propia, producciones independientes y coproductores. Estructurar la programación del canal.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Coordinar con los operadores de VCR la continuidad de emisión de los contenidos según planificación de grilla.
Asegurar que los Operadores de VRCs registren las novedades de la programación emitida en el Libro de Bitácora.
Elaborar la pauta técnica en función a las pautas comerciales.
Proponer la adquisición de nuevos programas para la parrilla de BOLIVIA TV, en función a la línea editorial y el presupuesto disponible.
Coordinar con los productores de BOLIVIA TV la recepción de contenidos a emitirse.
Coordinar con el Responsable de Programación y Promoción la elaboración de las parrillas de programación de BOLIVIA TV.
Apoyar en la evaluación de proyectos de programas televisivos, emitiendo el informe Técnico correspondiente.
Elaborar semanalmente un reporte de emisión de programación.
Evaluar periódicamente la programación Regional.
Proponer una parrilla de programación alternativa en caso de transmisiones culturales, deportivas e informativas para garantizar una continuidad de ejes temáticos en coordinación con el Responsable de Programación y Promoción.
En coordinación con las áreas involucradas, atender las sugerencias , quejas, reclamos y otros relacionados a la programación de BOLIVIA TV.
Verificar que todo programa a emitirse bajo las modalidades de Alquiler de Espacio y/o Coproducción, se encuentren debidamente autorizados mediante la suscripción de contrato correspondiente.
Coordinar con los coproductores la recepción de contenidos a emitirse .
En caso de observaciones en los contenidos, coordinar con los productores la realización de los cambios sugeridos.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Decreto Supremo N°181
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Comunicación Social , Audiovisual, Producción Audiovisual-Archivo				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Específica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Conocimiento Normas Legales Vigentes	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	8	
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - ENCARGADO DE PROMOCIÓN	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	
Cargos Supervisados	1	TÉCNICO V - EDITOR DE POST PRODUCCIÓN
TOTAL	1	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Unidad de Programación y Promoción	Entidades Estatales y Privadas
Gerencia de Producción y Promoción	Coproductores
Gerencia de Marketing	Otras relacionadas y delegadas por el Responsable de Programación y Promoción
Gerencia de Informaciones	
Editores de Producción y Posproducción	
Diseñador de Escenografía	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Proyectar una imagen corporativa de BOLIVIA TV con un discurso audiovisual coherente y uniforme a través de piezas graficas visuales y/o audiovisuales de autopromoción.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Coordinación de la producción de piezas audiovisuales de autopromoción de la programación y de otros eventuales.
Ionización de piezas audiovisuales.
Creación y desarrollo de paquetes gráficos de programación y eventos.
Desarrollar una estrategia y plan de promoción de los contenidos.
Supervisión de equipos y procesos de la identidad televisiva.
Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de su Unidad.
Manejar los sistemas informáticos aplicativos correspondientes a su cargo.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Decreto Supremo N°181
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social, Audiovisual			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Específica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Conocimiento Normas Legales Vigentes	X
Paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	9		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VI - TÉCNICO EN ARCHIVO Y EDICIÓN		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL	0		

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Responsable de Programación y Promoción	
Encargado de Promoción	
Encargado de Programas y Coordinación de Distribución	
Técnicos de Archivo y Edición	
Asistente Administrativo	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Editar programas y contenidos para emisión, repris y archivo de videoteca.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Edición de Programas y otros contenidos audiovisuales
Revisión de formato, calidad de imagen y audio
Manejar los sistemas informáticos aplicativos correspondientes a su cargo
Responder por el buen uso de los activos a su cargo
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Decreto Supremo N°181
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado minimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social / Audiovisual - Producción Audiovisual		X			

4.2. Experiencia Laboral minima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Específica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Conocimiento Normas Legales Vigentes	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	10				
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - EDITOR DE POST PRODUCCIÓN				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN				
Categoría:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	ENCARGADO DE PROMOCIÓN				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Unidad de Programación y Promoción	Co-productores
Encargado de Promoción	Otras instancias con las que tiene relación BOLIVIA TV, delegada por el Responsable de Programación y Promoción.
Editores de Producción y Post Producción	
Técnico de Archivo y Edición	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Producir piezas audiovisuales de promoción y autopromoción.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Editar y posproducir piezas audiovisuales de promoción y de autopromoción.
Crear y desarrollar paquetes gráficos de programas, eventos y de identidad televisiva.
Registrar imágenes para la producción de piezas audiovisuales.
Manejar los sistemas informáticos aplicativos correspondientes a su cargo.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Decreto Supremo N°181

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social / Audiovisual - Producción Audiovisual			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Específica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Conocimiento Normas Legales Vigentes	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	11	
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VII - ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	
Categoria:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	
Cargos Supervisados	0	NINGUNA
TOTAL	0	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	
Direcciones	
Jefaturas	
Otras Unidades de la Entidad	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyo en la Unidad de Programación y Promoción con el objeto de cumplir el buen manejo, seguimiento y archivo de los documentos, correspondencia recibida, enviada y/o documentaciones generadas a través de la unidad.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar el registro y seguimiento de trámites
Recibir y despachar la correspondencia recibida interna
Distribuir la correspondencia externa y hacer seguimiento respectivo de la misma
Organizar el archivo de la oficina.
Mantener debidamente clasificados y ordenados los expedientes de los archivos de la unidad.
Distribuir la correspondencia a los técnicos, responsables y encargados del área
Coadyuvar y apoyar a los Responsables, Encargados y Técnicos de la Unidad.
Recibir llamadas telefónica interna y externa
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI
Solicitar el pedido de material de escritorio para el uso del personal de la Unidad.
Responder por el buen uso de los activos .
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realzar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Secretariado y otros		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Específica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	12		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VIII - VCR OPERADOR		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN		
Categoria:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	ENCARGADO DE PROGRAMAS Y COORDINACIÓN DE DISTRIBUCIÓN		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Unidad de Programación y Promoción	Ministerio de la Presidencia
Encargado de Programas y Coordinación de Distribución	Coproductores
Operadores VCR	
Técnicos de Archivo	
Asistente Administrativa	
Productores de Programas	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Controlar la calidad , el orden de la pauta comercial y la pauta de los programas de Canal Televisivo.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Emitir los programas en vivo y grabados, emitir la publicidad y los avances, de acuerdo a lo establecido en la grilla de programación del canal.
Control de la calidad de los programas a ser emitidos.
Manejar los sistemas informáticos aplicativos correspondiente al cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que recibe, genera o utiliza
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Decreto Supremo N°181
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ingeniería Electrónica, Sistemas, Comunicación Social y ramas afines		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia profesional	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Conocimiento Normas Legales Vigentes	X
Paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y valores morales
6	Capacidad de liderazgo
7	Relaciones públicas y humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de comunicación y fluidez verbal
10	Iniciativa propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**13**
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - VCR OPERADOR**
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X
Inmediato Superior:	ENCARGADO DE PROGRAMAS Y COORDINACIÓN DE DISTRIBUCIÓN
Cargos Supervisados	NINGUNO
TOTAL	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Unidad de Programación y Promoción	Ministerio de la Presidencia
Encargado de Programas y Coordinación de Distribución	Coproductores
Operadores VCR	
Técnicos de Archivo	
Asistente Administrativa	
Productores de Programas	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Controlar la calidad , el orden de la pauta comercial y la pauta de los programas de Canal Televisivo.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Emitir los programas en vivo y grabados, emitir la publicidad y los avances, de acuerdo a lo establecido en la grilla de programación del canal.
Control de la calidad de los programas a ser emitidos.
Manejar los sistemas informáticos aplicativos correspondiente al cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que recibe, genera o utiliza
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Decreto Supremo N°181
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ingeniería Electrónica, Sistemas, Comunicación Social y ramas afines		X			

4.2. Experiencia laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia profesional	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Conocimiento Normas Legales Vigentes	X
Paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y valores morales
6	Capacidad de liderazgo
7	Relaciones públicas y humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de comunicación y fluidez verbal
10	Iniciativa propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	14	
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VIII - VCR OPERADOR	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	ENCARGADO DE PROGRAMAS Y COORDINACIÓN DE DISTRIBUCIÓN	
Cargos Supervisados		NINGUNO
TOTAL		

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Unidad de Programación y Promoción	Ministerio de la Presidencia
Encargado de Programas y Coordinación de Distribución	Coproductores
Operadores VCR	
Técnicos de Archivo	
Asistente Administrativa	
Productores de Programas	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Controlar la calidad , el orden de la pauta comercial y la pauta de los programas de Canal Televisivo.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Emitir los programas en vivo y grabados, emitir la publicidad y los avances, de acuerdo a lo establecido en la grilla de programación del canal.
Control de la calidad de los programas a ser emitidos.
Manejar los sistemas informáticos aplicativos correspondiente al cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que recibe, genera o utiliza
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Decreto Supremo N°181
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado minimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Ingeniería Electrónica, Sistemas, Comunicación Social y ramas afines		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia profesional	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Conocimiento Normas Legales Vigentes	X
Paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y valores morales
6	Capacidad de liderazgo
7	Relaciones públicas y humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de comunicación y fluidez verbal
10	Iniciativa propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	15		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VIII - VCR OPERADOR		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	ENCARGADO DE PROGRAMAS Y COORDINACIÓN DE DISTRIBUCIÓN		
Cargos Supervisados	NINGUNO		
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Unidad de Programación y Promoción	Ministerio de la Presidencia
Encargado de Programas y Coordinación de Distribución	Coproductores
Operadores VCR	
Técnicos de Archivo	
Asistente Administrativa	
Productores de Programas	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Controlar la calidad , el orden de la pauta comercial y la pauta de los programas de Canal Televisivo.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Emitir los programas en vivo y grabados, emitir la publicidad y los avances, de acuerdo a lo establecido en la grilla de programación del canal.
Control de la calidad de los programas a ser emitidos.
Manejar los sistemas informáticos aplicativos correspondiente al cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que recibe, genera o utiliza
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Decreto Supremo N°181
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ingeniería Electrónica, Sistemas, Comunicación Social y ramas afines		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia profesional	-	6

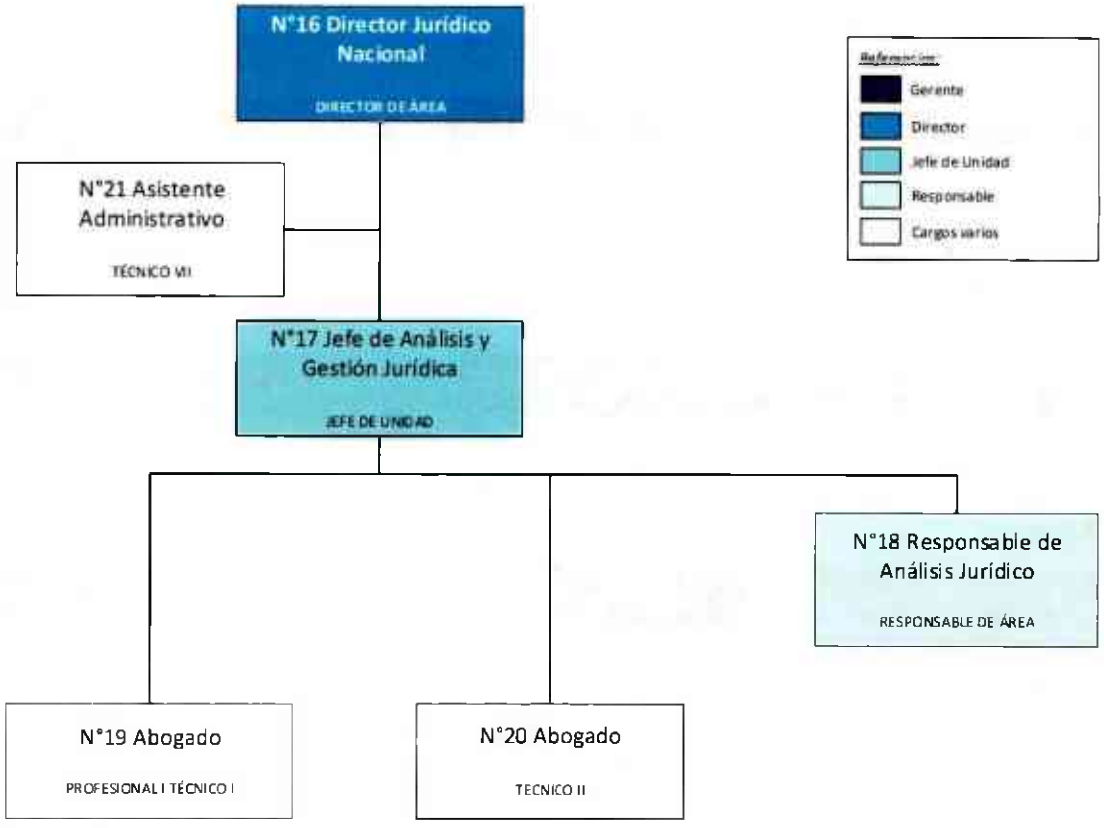
4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Conocimiento Normas Legales Vigentes	X
Paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y valores morales
6	Capacidad de liderazgo
7	Relaciones públicas y humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de comunicación y fluidez verbal
10	Iniciativa propia

DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL



1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	16	
Denominación del Puesto:	DIRECTOR DE ÁREA - DIRECTOR JURÍDICO NACIONAL	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL	
Categoría:	SUPERIOR X EJECUTIVO OPERATIVO	
Inmediato Superior:	GERENTE GENERAL	
Cargos Supervisados	1	JEFE DE UNIDAD - JEFE DE ANÁLISIS Y GESTIÓN JURÍDICA
	1	TÉCNICO VII - ASISTENTE ADMINISTRATIVO
TOTAL	2	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Con instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.
Todas las demás Gerencias, Direcciones, Jefaturas, y Regionales de BOLIVIA TV	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Prestar asesoramiento jurídico especializado a BOLIVIA TV, de forma eficaz, eficiente y transparente, permitiendo a la Empresa lograr sus objetivos.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Prestar asesoramiento legal permanente especializado, según corresponda, al Directorio de la Empresa, a la Gerencia General, y a todas las áreas organizacionales de BOLIVIA TV.
Asumir la defensa legal de BOLIVIA TV en los procesos de Materia Civil, Comercial, Social, Penal, Coactiva, Administrativa, Tributaria, Laboral, Internacional y Constitucional, así como arbitrales y otros procesos o procedimientos donde intervenga como demandante demandado o tercero interesado ante las instancias respectivas.
Visar contratos administrativos y convenios
Apoyar en las tareas de desarrollo normativo jurídico de BOLIVIA TV sean estas mediante propuestas y/o asesoramiento que le sean presentadas o encomendadas.
Asesorar legalmente a las áreas correspondientes para la suscripción de contratos y convenios por la Empresa, que deban ser elaborados por otros organismos o instituciones, nacionales o extranjeros.
Proponer y coordinar con la Unidad de Planificación y Proyectos el desarrollo y actualización de la normativa interna de la Empresa.
Proponer y coordinar con la Unidad de Planificación y Proyectos el desarrollo y actualización de la normativa interna de la Empresa.
Otras funciones asignadas por la Gerencia General, en el marco de las competencias de la Dirección.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Decreto Supremo N°181
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Funcionario de Libre Nombramiento, no aplica, en el marco del inciso c) del Artículo 5, de la Ley N°2027.					

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	N/A
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**17**	
Denominación del Puesto:	**JEFE DE UNIDAD - JEFE DE ANÁLISIS Y GESTIÓN JURÍDICA**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO X OPERATIVO	
Inmediato Superior:	DIRECTOR JURÍDICO NACIONAL	
Cargos Supervisados	1	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE ANÁLISIS JURÍDICO
	1	PROFESIONAL I TÉCNICO I – ABOGADO
	1	TÉCNICO II – ABOGADO
TOTAL	**3**	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Dirección Jurídica Nacional	Con instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.
Todas las demás Gerencias, Direcciones, Jefaturas y Regionales de BOLIVIA TV	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Brindar asesoramiento jurídico para facilitar y promover la aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias al interior de Bolivia TV; patrocinar los procesos judiciales en la que esta sea parte, así como coordinar la función y gestión jurídica de la Empresa.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Atender los temas de análisis y gestión jurídica al interior y exterior de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, por instrucción de la DJN.
Emitir opinión jurídica y recomendar las acciones que se requieran sobre los diversos temas que se presentan en la Empresa.
Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de reglamentos administrativos y operativos de la Empresa en el área de su competencia.
Elaborar proyectos y propuestas de normas legales.
Supervisar la tramitación de los asuntos legales y procesos presentados y tramitados, o en los que la Empresa sea parte.
Atender y procesar los aspectos jurídicos relativos a la aplicación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental.
Supervisar y controlar el registro y remisión cuando corresponda de los procesos judiciales y contratos en los sistemas habilitados para el efecto.
Otras funciones asignadas por la Dirección Jurídica Nacional, en el marco de las competencias de la Unidad.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Decreto Supremo N°181
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.
Código de Procedimiento Penal

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Derecho					X

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	18	
Denominación del Puesto:	**RESPONSABLE DE ÁREA – RESPONSABLE DE ANÁLISIS JURÍDICO**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	JEFE DE ANÁLISIS Y GESTIÓN JURÍDICA	
Cargos Supervisados		NINGUNA
TOTAL		

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Dirección Jurídica Nacional	Con instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.
Todas las demás Gerencias, Direcciones, Jefaturas y Regionales de BOLIVIA TV	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Asesoramiento legal especializado en la elaboración de proyectos de resoluciones, contratos y otros instrumentos de carácter jurídico de la Empresa, contrataciones en el marco de la normativa, civil y asesor en materia coactiva fiscal y administrativa.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaboración y seguimiento de contratos administrativos.
Realizar memoriales.
Registro de procesos judiciales y procesos de contratación a la Contraloría General del Estado y la Procuraduría.
Elaboración de proyectos de Resoluciones Administrativas.
Emitir Informes legales.
Atender y procesar los aspectos jurídicos relativos a la aplicación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental.
Otras funciones asignadas por la Dirección Jurídica Nacional, en el marco de las competencias de la Unidad.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Decreto Supremo N°181
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.
Código de Procedimiento Penal

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Derecho					X

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**19**		
Denominación del Puesto:	**PROFESIONAL I TÉCNICO I - ABOGADO**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	JEFE DE ANÁLISIS Y GESTIÓN JURÍDICA		
Cargos Supervisados		NINGUNA	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Con instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.
Con todas las demás Gerencias, Direcciones, Jefaturas y Regionales de BOLIVIA TV	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Patrocinar y atender los asuntos legales y procesos presentados y tramitados ante la Empresa, o en los que éste sea parte.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Defensa, seguimiento y prosecución de procesos penales.
Realizar Memoriales de denuncias, acusaciones, apersonamientos, apelaciones, respuesta a las apelaciones, respuesta a requerimientos fiscales, seguimiento de las investigaciones realizadas.
Registro de Procesos Judiciales y Procesos de Contratación a la Contraloría General del Estado y la Procuraduría.
Elaboración de proyectos de Resoluciones Administrativas.
Emitir Informes legales.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Decreto Supremo N°181
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.
Código de Procedimiento Penal
Código Civil y su Procedimiento

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Derecho					X

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Código Civil, Penal y su Procedimiento	X
Conocimiento Normas Legales Vigentes	X
Normativa Administrativa, Contencioso Administrativo	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	20		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO II - ABOGADO**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	JEFE DE ANÁLISIS Y GESTIÓN JURÍDICA		
Cargos Supervisados		NINGUNA	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Con instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.
Con todas las demás Gerencias, Direcciones, Jefaturas y Regionales de BOLIVIA TV	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Emitir opinión jurídica y recomendar las acciones que se requieran sobre los diversos temas que se presenten en la empresa asesoramiento legal en el marco de la normativa penal y administrativa.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaboración y seguimiento de los tramites en Derechos Reales, Alcaldía, Tránsito, así como en otras entidades públicas y/o privadas vinculadas.
Realizar Memoriales de denuncias, acusaciones, apersonamientos, apelaciones, respuesta a las apelaciones, respuesta a requerimientos fiscales, seguimiento de las investigaciones realizadas.
Gestión de convenios para Repetidoras de la Empresa, como la sistematización de los mismos.
Registro de Procesos Judiciales y Procesos de Contratación a la Contraloría General del Estado y la Procuraduría.
Elaboración de proyectos de Resoluciones Administrativas.
Emitir Informes legales.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Decreto Supremo N°181
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.
Código de Procedimiento Penal
Código Civil y su Procedimiento

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado minimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Derecho					X

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Código Civil, Penal y su Procedimiento	X
Conocimiento Normas Legales Vigentes	X
Normativa Administrativa, Contencioso Administrativo	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**21**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VII - ASISTENTE ADMINISTRATIVO**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	DIRECTOR JURÍDICO NACIONAL		
Cargos Supervisados		NINGUNA	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Con instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.
Con todas las demás Gerencias, Direcciones, Jefaturas y Regionales de BOLIVIA TV	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Encargado de la recepción, registro, archivo, despacho y sistematización de la documentación generada, recibida y despachada, cumpliendo procedimientos y conducto regular.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Recepcionar la documentación remitida a la Dirección Jurídica Nacional.
Registrar la documentación en formato físico y digital (Sistema de correspondencia).
Archivar la documentación generada por la Dirección Jurídica Nacional.
Despachar la documentación procesada generada por la Dirección Jurídica Nacional.
Sistematizar la documentación generada por la Dirección Jurídica Nacional.
Atender llamadas telefónicas internas y externas.
Solicitar el pedido de material de escritorio para el uso del personal de la Dirección Jurídica Nacional.
Gestionar compra de pasajes aéreos; elaborar memorándums de comisión de viajes y solicitudes de pago de pasajes y viáticos.
Gestionar Fondos en Avance y/o reembolso de gastos realizados.
Realzar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de Bolivia Tv.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Secretariado y otros		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**22**	
Denominación del Puesto:	**JEFE DE UNIDAD - JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO X OPERATIVO	
Inmediato Superior:	GERENTE GENERAL	
Cargos Supervisados	1	PROFESIONAL I TÉCNICO I – PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
	1	PROFESIONAL I TÉCNICO I – PROFESIONAL EN PROYECTOS
TOTAL	**2**	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia - Viceministerio de Comunicación
Gerencias Operativas	Ministerio de Planificación del Desarrollo
Direcciones	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Jefaturas	Viceministerio de Planificación y Coordinación
Regionales	Oficina Técnica para el Fortalecimiento de las Empresas – OFEP
Otras Unidades de la Empresa	Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda
	Otras Instituciones Públicas y Privadas a través de la Gerencia General

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Asegurar la implementación de los sistemas administrativos de planificación, organización administrativa y Gestión de Proyectos, aplicando los procesos de Planificación participativa de corto, mediano y largo plazo que permitan optimizar la ejecución de los procedimientos internos y los resultados de la empresa, potenciándola a través de la aplicación del ciclo de proyectos.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Coordinar, supervisar y verificar la implementación y aplicación de los Sistemas de Planificación Integral el Estado (SPIE) y la Programación de Operaciones.
Coordinar con las áreas de BOLIVIA TV la definición de los instrumentos de planificación, así como los de proyectos a fin de velar por su elaboración, revisión, aprobación y compatibilizándolos cuando corresponda.
Coordinar con la Jefatura Financiera – Presupuestos, los lineamientos y directrices internas para la formulación del Presupuesto de la Empresa en relación al Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Estratégico Empresarial (PEE), según corresponda, verificando la compatibilidad de los sistemas que los sustentan.
Gestionar la presentación del PEE, del POA y de los Proyectos de BOLIVIA TV, ante el Directorio de BOLIVIA TV, así como el Ministerio de la Presidencia, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y Ministerio de Planificación del Desarrollo, según corresponda.
En coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera, evaluar y proponer las solicitudes de ajuste al PEE, al POA y al Presupuesto cuando corresponda.
En coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera, evaluar y proponer las solicitudes de ajuste al PEE, al POA y al Presupuesto cuando corresponda.
Supervisar la elaboración y/o actualización de los Reglamentos Específicos de BOLIVIA TV, remitidos y solicitados por las áreas organizacionales y velar que su aplicación sea concordante con las Normas Básicas correspondientes.

Velar por que los Reglamentos y Manuales emitidos por las áreas responsables de implantación operativa de los sistemas de BOLIVIA TV, cumplan con los requisitos de estructura establecida en las normas vigentes, con la facultad de plantear e incluir mejoras en beneficio de la Empresa.
Coordinar con las diferentes áreas de BOLIVIA TV, los lineamientos y directrices generales que permitan la elaboración de los Documentos Normativos Internos (Reglamentos Específicos, Reglamentos Internos y Manuales) velando que los mismos guarden relación con el Mapa de Procesos y modelo de negocio definido en el Plan Estratégico Empresarial.
Asegurar el cumplimiento de los instructivos y otros documentos relacionados, emitidos por las diferentes áreas de BOLIVIA TV, que sean puestos en conocimiento de la Unidad de Planificación y Proyectos, para la elaboración de los Documentos Normativos Internos de la Empresa.
Coordinar la definición, según la necesidad, de Proyectos de Pre inversión a solicitud de la Máxima Autoridad y en coordinación con la Unidad promotora o solicitante y las áreas relacionadas con el proyecto.
Gestionar la aprobación de los proyectos Estudios de Diseño Técnico de Pre inversión EDTP a través de la instancia correspondiente (MAE o Directorio).
Gestionar la remisión de los Proyectos o Estudios de Diseño Técnico de Pre inversión EDTP, al Directorio de la Empresa o a los Organismos Financiadores para su consideración y aprobación.
Gestionar la inscripción de los proyectos y sus presupuestos respectivos en el VIPFE o en los sistemas e instancias correspondientes.
Verificar el cumplimiento en el Registro de los avances físicos y financieros en los sistemas de administración y control de proyectos, así como los de programación de operaciones, en coordinación con la unidad ejecutora y las áreas organizacionales de BOLIVIA TV.
Coordinar con la Unidad Ejecutora los lineamientos y la definición de documentos que permitan generar reportes para la evaluación y seguimiento a la ejecución física y financiera de los proyectos.
Velar que la unidad ejecutora de los proyectos, cumplan con los cronogramas establecidos con los financiadores, aplicando los instrumentos necesarios.
Gestionar la documentación de las unidades ejecutoras de los proyectos, para la elaboración y presentación de los informes ante los organismos financiadores e instancias gubernamentales de control y seguimiento.
Coordinar con la Unidad Ejecutora, Jefatura Financiera-Presupuestos y otras áreas pertinentes, las reformulaciones presupuestarias relacionadas a los proyectos que ejecuta BOLIVIA TV, cuando corresponda.
Validar las verificaciones realizadas por el personal del área de Planificación y Proyectos sobre las solicitudes de compra, contrataciones y ejecución POA en general se encuentren registradas en los planes operativos de la empresa, a fin de emitir la certificación cuando corresponda.
Verificar el buen funcionamiento y uso de los Sistemas Integrados (ya sean software, aplicaciones o registros físicos) por parte del personal de la Unidad de Planificación y Proyectos.
Revisar, verificar y actualizar la elaboración del Plan Operativo Anual individual – POAI, en coordinación con el inmediato superior, a fin de asegurar la vigencia de las funciones del Jefe de la Unidad de Planificación y Proyectos, así como del personal dependiente.
Realizar viajes en comisión para la elaboración y seguimiento del Plan Operativo Anual de la empresa, así como para la gestión, seguimiento, elaboración y cierre de proyectos de la empresa y otras actividades que así lo requieran.
Responder por el uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genere, reciba o utilice.
Realizar otras funciones delegadas por la Gerencia General, en el marco de las competencias y funciones de la Unidad de Planificación y Proyectos.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras					X

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Específica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**23**		
Denominación del Puesto:	**PROFESIONAL I TÉCNICO I – PROFESIONAL EN PROYECTOS**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia - Viceministerio de Comunicación
Gerencias Operativas	Ministerio de Planificación del Desarrollo
Direcciones	Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo
Jefaturas	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Regionales	Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda
Otras Unidades de la Empresa	Oficina Técnica para el Fortalecimiento de las Empresas – OFEP
	Otras Instituciones Públicas y Privadas a través de la Gerencia General

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Diseñar, formular, ejecutar, realizar el seguimiento, control, evaluación y asegurar el cierre de los proyectos en el marco de la planificación de mediano y corto plazo, que permitan el desarrollo organizacional de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaboración y diseño técnico de los Proyectos de BOLIVIA TV, en coordinación con la Unidad solicitante, para las etapas de pre-inversión, inversión y ejecución, en el marco de la normativa específica y general, así como interna y externa que se encuentre vigente al momento de la elaboración y desarrollo e informar sobre los resultados obtenidos.
Elaborar, diseñar, proponer e implementar herramientas para el diseño y elaboración de proyectos de inversión y socializar los mismos a todas las áreas organizacionales de la empresa e informar sobre los resultados obtenidos.
Remitir los formatos y herramientas diseñadas a las unidades organizacionales de la empresa a fin de recabar perfiles o necesidades de proyectos alienados con la estrategia y modelo de negocio de la empresa y de acuerdo al presupuesto de la misma para posteriormente informar sobre los resultados obtenidos.
Elaborar el Informe Técnico de Condiciones Previas – ITCP, en el marco del Reglamento de Pre inversión e informar sobre los resultados.
Elaborar el Estudio de Diseño Técnico del Proyecto – EDTP, en el marco del Reglamento de Pre inversión e informar sobre los resultados.
Preparar, revisar y adecuar los proyectos de BOLIVIA TV para su aprobación por las instancias competentes y su presentación ante el VIPFE y organismos financiadores e informar sobre los resultados.
Realizar seguimiento desde la propuesta hasta la aprobación del financiamiento para el proyecto por parte de las instancias revisoras y los organismos financiadores correspondientes e informar sobre los resultados.
Gestionar y generar la documentación necesaria que permita realizar la inscripción del presupuesto de los proyectos aprobados y financiados de BOLIVIA TV en los sistemas SISIN, SIGEP y los internos propios de la empresa cuando corresponda e informar sobre los resultados obtenidos.
Gestionar la inscripción de los proyectos y su presupuesto ante el VIPFE, el MEFP, así como otras instancias o sistemas establecidos para llevar a cabo el ciclo del proyecto (inicio, planificación, ejecución, monitoreo y control y cierre), en coordinación con las unidades e instancias pertinentes y relacionadas con la gestión del proyecto.

Socializar las herramientas para el diseño y elaboración de proyectos de inversión y asegurarse de la socialización y sistematización de los proyectos de inversión, tomando en cuenta las normas en vigencia y los requerimientos de los organismos financiadores e informar sobre los resultados.
Realizar el seguimiento técnico y administrativo a los Proyectos en su fase de revisión, validación y aprobación e informar sobre los resultados obtenidos en cada etapa.
Recabar de las unidades relacionadas al proyecto, la información necesaria para el seguimiento y evaluación física y financiera de los proyectos en ejecución e informar sobre los resultados.
Reportar los avances en la ejecución de los proyectos a través de informes periódicos respecto a la evaluación física y financiera de manera periódica o de acuerdo a requerimiento.
Informar periódicamente o a solicitud expresa, sobre el avance físico y financiero de los proyectos, reportando las desviaciones identificadas y proponer las medidas correctivas que correspondan.
Realizar la evaluación económica y financiera en la etapa de diseño, así como el seguimiento al avance físico y financiero en la fase de ejecución de los proyectos, en coordinación con las áreas relacionadas e informar sobre los resultados.
Durante la fase de diseño del proyecto, coadyuvar y coordinar con la Unidad Solicitante, sobre la estructura orgánica, así como las funciones de las unidades ejecutoras de proyectos e informar sobre los resultados.
Coordinar con los ejecutivos de las diferentes áreas organizacionales que llevan adelante la implantación del proyecto la designación de los responsables de la coordinación y monitoreo e informar sobre los resultados obtenidos.
Resultado de los informes periódicos emitidos por la Unidad Ejecutora del Proyecto, realizar el monitoreo físico al proyecto e informar sobre los resultados obtenidos.
Coordinar con la Unidad Ejecutora y las áreas relacionadas las gestiones necesarias para el cierre de cada proyecto, de acuerdo a convenio y normativa vigente de inversión pública e informar sobre los resultados obtenidos.
Gestionar el cierre de los proyectos en coordinación con las áreas involucradas según lo establecido en los convenios suscritos, así como la normativa interna de BOLIVIA TV y la normativa del organismo financiador.
Elaborar los informes pormenorizados y finales de los proyectos con base a la documentación necesaria provista por las áreas que intervinieron en el diseño, ejecución, control y monitoreo de los proyectos, asegurando el cumplimiento a los requisitos establecidos en los convenios suscritos, así como la normativa interna de BOLIVIA TV y la normativa de los organismos financiadores, e informar sobre los resultados.
Elaborar el Plan Estratégico Empresarial, en coordinación con el Profesional en Planificación y Desarrollo Organizacional y todas las áreas organizacionales de la Empresa, en el marco de los lineamientos generales y específicos hasta su aprobación, así como el diseño y elaboración de las herramientas para el seguimiento y evaluación, e informar sobre los resultados cuando corresponda.
Verificar que las solicitudes de compra, contrataciones y ejecución POA de los proyectos y de las solicitudes de BOLIVIA TV en general, se encuentren registradas en los planes operativos de la empresa, a fin de emitir la certificación cuando corresponda.
Administrar y asegurar el buen funcionamiento y uso de los Sistemas Integrados (ya sean software, aplicaciones o registros físicos) para la elaboración, formulación, administración y generación de reportes sobre la ejecución del POA y presupuesto de los proyectos o de BOLIVIA TV en general verificando que los mismos se encuentren en el marco de los planes estratégicos establecidos e informar sobre los resultados.
Evaluar, revisar e implementar, cuando corresponda, un sistema de archivos y custodia de documentación del Área de Proyectos de la Unidad de Planificación y Proyectos, manteniendo la misma según normativa vigente e informar cuando corresponda.
Revisar y mantener actualizados los Documentos Normativos Internos correspondientes al área de Proyectos de la Unidad de Planificación y Proyectos e informar sobre los resultados.
Revisar, verificar y actualizar la elaboración del Plan Operativo Anual Individual – POAI, en coordinación con el inmediato superior, a fin de asegurar la vigencia de las funciones del cargo de Profesional en Proyectos.
Realizar viajes en comisión para la gestión, seguimiento, elaboración y cierre de proyectos de la empresa y otras actividades que así lo requieran e informar sobre los resultados obtenidos.
Responder por el uso de los activos a su cargo e informar cuando corresponda.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genere, reciba o utilice.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior, en el marco de las competencias y funciones de la Unidad de Planificación y Proyectos.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras, Ingeniería Industrial, Electrónica, Telecomunicaciones, Sistemas.				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Específica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley N°1178	X
Sistemas de Redes de Telecomunicación	X
Procesos de elaboración de Proyectos de Inversión	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	24	
Denominación del Puesto:	PROFESIONAL I TÉCNICO I – PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	
Cargos Supervisados		NINGUNO
TOTAL		

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia - Viceministerio de Comunicación
Gerencias Operativas	Ministerio de Planificación del Desarrollo
Direcciones	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Jefaturas	Viceministerio de Planificación y Coordinación
Regionales	Oficina Técnica para el Fortalecimiento de las Empresas – OFEP
Otras Unidades de la Empresa	Otras Instituciones Públicas y Privadas a través de la Gerencia General

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Desarrollar y coordinar los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de la planificación de mediano y corto plazo, así como la normativa interna, que permitan el desarrollo organizacional de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar, coordinar y asegurar la compatibilización, implementación, aprobación y aplicación del Reglamento Específico del SPO en BOLIVIA TV e informar sobre los resultados cuando corresponda.
Diseñar, elaborar, proponer e implementar instrumentos y herramientas de monitoreo y control que faciliten la elaboración, seguimiento y ajustes a los Planes Estratégicos, así como a los Planes Operativos de la empresa, a fin de generar información que muestren el avance, contribución y cumplimiento de las acciones a mediano y corto plazo en la empresa, e informar sobre los resultados cuando corresponda.
Elaborar el Plan Estratégico Empresarial, en coordinación con el Profesional en Proyectos y todas las áreas organizacionales de la Empresa, en el marco de los lineamientos generales y específicos hasta su aprobación, así como el diseño y elaboración de las herramientas para el seguimiento y evaluación, e informar sobre los resultados.
Elaborar el Plan Operativo Anual y la formulación del presupuesto, en coordinación con las áreas organizacionales de la Empresa, en el marco y cumplimiento de los lineamientos generales y específicos hasta su aprobación e informar sobre los resultados cuando corresponda.
Verificar el requerimiento de las distintas unidades organizacionales de la empresa en la formulación del Plan Operativo Anual, así como otras actividades de verificación en los planes operativos y estratégicos e informar sobre los resultados cuando corresponda.
Elaborar, diseñar e implementar, en coordinación con las áreas organizacionales de la empresa, las herramientas para el seguimiento y evaluación al POA y Presupuesto de la gestión e informar sobre los resultados cuando corresponda.
Elaborar los informes de seguimiento y evaluación periódica de la implementación y ejecución de la planificación estratégica y operativa, en coordinación con las distintas áreas de BOLIVIA TV y de acuerdo a la normativa vigente, que permitan evidenciar la contribución y cumplimiento de las acciones a mediano y corto plazo en la empresa.
Evaluar e informar sobre las solicitudes y ajustes a los Planes Estratégicos y Operativos, elaborados en coordinación con el área de presupuestos de la Gerencia Administrativa Financiera.
Realizar un análisis de la estructura organizacional de BOLIVIA TV en cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Organización Administrativa, informando y proponiendo mejoras cualitativas y/o cuantitativas, cuando corresponda o a solicitud expresa, en coordinación con las diferentes áreas e informar sobre los resultados.

Coordinar con la Unidad de Recursos Humanos y con las áreas y unidades funcionales, la revisión de la estructura de cada una de ellas formulando el diseño de la estructura organizativa de acuerdo a las funciones y cargos de la Empresa e informar sobre los resultados.
Diseñar, proponer y actualizar normas, manuales, reglamentos, procedimientos y formularios, que mejoren la coordinación y productividad de las diferentes áreas e informar sobre los resultados cuando corresponda.
Atender las solicitudes de coordinación con las Unidades promotoras, para apoyar en la elaboración, evaluación, validación y/o actualización de los Documentos Normativos de BOLIVIA TV (reglamentos específicos, reglamentos internos y manuales), remitidos por las áreas organizacionales para su revisión, aplicación y concordancia con las Normas Básicas correspondientes.
Revisar, evaluar y elaborar informes técnicos, para la aprobación y cuando corresponda, para la compatibilización de los reglamentos y manuales que así lo requieran.
Asegurar la aprobación y compatibilización, así como la difusión interna y socialización, cuando corresponda, de todos los Reglamentos Específicos y los Documentos Normativos Internos de la empresa.
Realizar un análisis del estado de la Documentación Normativa Interna vigente de la empresa en cuanto a las actualizaciones y/o elaboración coordinada de los mismos e informar sobre los resultados.
Revisar y mantener actualizados los Documentos Normativos Internos correspondientes al Área de Planificación y Desarrollo Organizacional de la Unidad de Planificación y Proyectos e informar sobre los resultados cuando corresponda.
Verificar que las solicitudes de compra, contrataciones y ejecución POA en general se encuentren registradas en los planes operativos de la empresa, a fin de emitir la certificación cuando corresponda.
Administrar y asegurar el buen funcionamiento y uso de los Sistemas Integrados (ya sean software, aplicaciones o registros físicos) para la elaboración, formulación, administración y generación de reportes sobre la ejecución del POA y presupuesto en el marco de los planes estratégicos establecidos e informar sobre los resultados cuando corresponda.
Evaluar, revisar e implementar, cuando corresponda, un sistema de archivos y custodia de documentación de la Unidad de Planificación y Proyectos, manteniendo la misma según normativa vigente e informar cuando corresponda.
Revisar, verificar y actualizar la elaboración del Plan Operativo Anual individual – POAI, en coordinación con el inmediato superior, a fin de asegurar la vigencia de las funciones del cargo de Profesional en Planificación y Desarrollo Organizacional.
Realizar viajes en comisión para la elaboración y seguimiento del Plan Operativo Anual de la empresa y otras actividades que así lo requieran e informar sobre los resultados.
Responder por el uso de los activos a su cargo e informar cuando corresponda.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genere, reciba o utilice.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior, en el marco de las competencias y funciones de la Unidad de Planificación y Proyectos.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras, Ingeniería Industrial, Ingeniería Comercial, Sistemas y Telecomunicación				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Específica	1	6

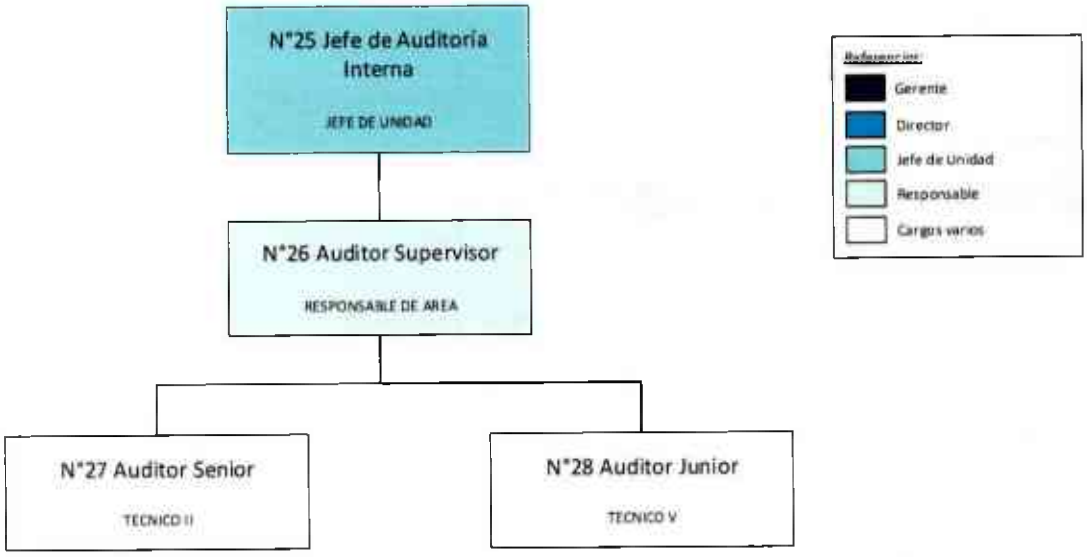
4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley N°1178	X
Planificación Estratégica y Programación Operativa	X
Telecomunicación	X
Desarrollo Organizacional y/o control de gestión	X
Paquetes de Computación	X
Sistemas Integrados y de Gestión de Calidad	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**25**	
Denominación del Puesto:	**JEFE DE UNIDAD - JEFE DE AUDITORIA INTERNA**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO X OPERATIVO	
Inmediato Superior:	GERENTE GENERAL	
Cargos Supervisados	1	RESPONSABLE DE ÁREA - AUDITOR SUPERVISOR
TOTAL	1	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Contraloría General del Estado
Gerencia Administrativa Financiera	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Marketing y Ventas	Viceministerio de Comunicación
Gerencia de Producción	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Gerencia de Informaciones	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Ejercer el control gubernamental interno posterior asignado por Ley N°1178, en la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV", contribuyendo a mejorar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones y procedimientos contables, financieros, administrativos y operativos; verificando la correcta aplicación de las normas básicas de control interno relativo a los Sistema de Administración Gubernamental.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Fortalecer el control gubernamental interno procurando promover el acatamiento de las normas legales, la protección de los recursos contra irregularidades, fraudes y errores, la obtención de información operativa financiera útil, confiable y oportuna, la eficiencia de las operaciones y actividades y el cumplimiento de los planes, programas y presupuesto, en concordancia con las políticas, objetivos y metas propuestas por la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV".
Formular y ejecutar su programa de operaciones, manteniendo informado al Gerente General sobre el desarrollo de sus funciones cuando así lo requiera.
Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control incorporados a ellos.
Evaluar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, actividades, unidades organizacionales o programas respecto a indicadores estándares apropiados para la Empresa.
Verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales de la empresa relacionadas con el objetivo del examen, informando, si corresponde, sobre los actos ilegales detectados.

Efectuar seguimiento a la implantación de las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoria Interna y por las firmas privadas de auditoria, para determinar el cumplimiento de las mismas y evaluar las acciones correctivas adoptadas.
Evaluar la información financiera para determinar: 1) La confiabilidad de los registros y Estados Financieros de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada y 2) Si el control interno ha sido diseñado e implantado para el logro de los objetivos de la Empresa.
Evaluar la eficacia de los sistemas de administración y de las actividades de control incorporados a ellos, así como el grado de cumplimiento de las normas que regulan estos sistemas
Asistir técnicamente a las comisiones de auditoría durante la ejecución de los exámenes sugiriendo la aplicación de procedimientos y técnicas de auditoria.
Ayudar a resolver problemas técnicos y administrativos a cada uno de los auditores de planta y consultores, en las diferentes etapas de la auditoría.
Realizar el control de calidad del informe de auditoría del informe de auditoría y los papeles de trabajo, presentados por los auditores de planta y consultores.
Evaluar y efectuar seguimiento en forma periódica sobre el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual, correspondiente a la gestión y auditorías no programadas.
Elaborar el Informe de Actividades semestral de la gestión, para posteriormente remitir a la Contraloría General del Estado, al Ente que ejerce tuición. y a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad.
Elaborar el Informe de Actividades Anual de la Unidad de Auditoría Interna, para su posterior remisión a la Contraloría General del Estado, al Ente que ejerce tuición. y a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad.
Elaborar la Planificación Estratégica (de mediano plazo) y el Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna de acuerdo a instrucciones emitidas por la Contraloría General del Estado.
Otras funciones delegadas por la Gerencia General, en el marco de las competencias de la Unidad.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Auditor Financiero o Contador Público Autorizado, registrado en el Colegio Profesional.					X

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Específica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Políticas Públicas	X
Responsabilidad por la Función Publica	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	26	
Denominación del Puesto:	RESPONSABLE DE ÁREA - AUDITOR SUPERVISOR	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	JEFE DE AUDITORIA INTERNA	
Cargos Supervisados	1	TÉCNICO II - AUDITOR SENIOR
	1	TÉCNICO V - AUDITOR JUNIOR
TOTAL	2	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Contraloría General del Estado
Gerencia Administrativa Financiera	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Marketing y Ventas	Viceministerio de Comunicación
Gerencia de Producción	Ministerio de Economía y Finanzas
Gerencia de Informaciones	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar al Jefe de la Unidad de Auditoria Interna en la supervisión y proporcionar orientación sobre la ejecución de los exámenes y el logro de los objetivos de auditoria para garantizar razonablemente que el personal entienda en forma clara el trabajo a realizar y lo que se espera lograr.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Mantener una supervisión técnica, continua y oportuna en todo el proceso de los trabajos y las etapas de auditoría.
En coordinación con el Jefe de Unidad, elaborar el Memorando de Planificación de Auditoria y programas de trabajo.
Comunicar y organizar la comisión de auditoría para la ejecución del trabajo de campo.
Supervisar y revisar la elaboración de papeles de trabajo, verificando que cuenten con la documentación respaldatoria que sustente las observaciones y conclusiones obtenidas y que permita efectuar las recomendaciones adecuadas conforme a las NAG´s.
Elaborar el informe borrador de auditoría sujeta a validación y remitir a la Jefatura de la Unidad.
Participar en el proceso de validación de informes de auditoría y considerar las aclaraciones del área auditada para la emisión del informe final.

Interactuar con todas las áreas involucradas en el examen de auditoria.
En coordinación con el Jefe de Unidad, evaluar y efectuar seguimiento en forma periódica sobre el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual, correspondiente a la gestión y auditorías no programadas.
Elaborar en coordinación con el Jefe de Unidad el Informe de Actividades correspondiente al primer semestre de la gestión 2021, para posteriormente remitir a la Contraloría General del Estado, al Ente que ejerce tuición y a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad.
En coordinación con el Jefe de Unidad elaborar la Planificación Estratégica, de acuerdo a instrucciones emitidas por la Contraloría General del Estado.
En coordinación con la Jefatura de Unidad elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna.
Conformar comisiones de auditoría para participar en el cierre presupuestario, contable y de tesorería de la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV".
Elaborar en coordinación con el Jefe de Unidad, el Informe de Actividades Anual de la UAI, para su posterior remisión a la Contraloría General del Estado, al Ente que ejerce tuición y a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Auditor Financiero o Contador Público Autorizado, registrado en el Colegio Profesional.					X

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Políticas Públicas	X
Responsabilidad por la Función Publica	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**27**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO II - AUDITOR SENIOR**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	AUDITOR SUPERVISOR		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Contraloría General del Estado
Gerencia Administrativa Financiera	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Marketing y Ventas	Viceministerio de Comunicación
Gerencia de Producción	Ministerio de Economía y Finanzas
Gerencia de Informaciones	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Ejecutar trabajos de auditoria asignados, aplicando las Normas de Auditoria Gubernamental, Resoluciones emitidas por la Contraloria General de Estado y otras disposiciones relativas al ejercicio profesional de auditoría interna.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar relevamientos de información asignados de acuerdo a lo establecido en las Normas de Auditoria Gubernamental.
Evaluar el Ambiente de Control a través de la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría de una determinada área u objeto de examen.
Coadyuvar en la elaboración del Memorándum de Planificación de Auditoria (MPA) de los exámenes de Auditorias Programadas y No Programadas, en coordinación con su inmediato superior.
Aplicar los procedimientos señalados en los programas de trabajo y consultar con el Supervisor sobre las variaciones que se podrian introducir, especialmente de surgir dificultades en su aplicación.
Elaborar Cédulas Analíticas, definiendo los parámetros para un determinado objeto de examen, aplicando técnicas y procedimientos de auditoria durante la ejecución relativa a la evaluación y análisis de los documentos, que constituyen objeto de examen.
Elaborar Planillas de Deficiencias que contengan los atributos de: condición, criterio, causa, efecto y recomendación.
Obtener evidencia suficiente y competente para sustentar los resultados y conclusiones del Informe de Auditoría.

Elaborar Informes de auditoría en borrador, mismos que deben contener información concreta, precisa y objetiva.
Presentar Papeles de Trabajo referenciados y correferenciados, registrando información clara, concreta, sencilla, firmados y fechados de manera obligatoria de acuerdo a técnicas y procedimientos de auditoría.
Participar en la comunicación de resultados de los Informes de Auditoría (si corresponde).
Revisar la información remitida por el área auditada en respuesta de la validación y/o comunicación de resultados, con la finalidad de modificar, ampliar y levantar la observación.
Efectuar seguimiento a las recomendaciones establecidas en los Informes de Auditoría, emitiendo como resultado el Informe de Seguimiento borrador.
Realizar la devolución de los documentos sujeto de la auditoría, a través de la suscripción de un Acta de devolución de documentos a las áreas que correspondan.
Cumplir con los tiempos asignados a cada tarea, sin descuidar la calidad técnica y objetividad requeridas.
Velar por la seguridad de los papeles de trabajo y documentos a su cargo, para evitar riesgos de infidencia.
Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
Atender otras actividades de su competencia que le sean encomendadas por la Jefatura de la Unidad y/o Supervisión.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Auditor Financiero o Contador Público Autorizado, registrado en el colegio profesional					X

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Políticas Públicas	X
Responsabilidad por la Función Publica	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico.
3	Capacidad de Liderazgo.
4	Capacidad de Trabajo en Equipo.
5	Confidencialidad.
6	Ética y Valores Morales.
7	Relaciones Públicas y Humanas.
8	Eficiencia en el manejo de Recursos.
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal.
10	Iniciativa Propia.

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**28**
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - AUDITOR JUNIOR**
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X
Inmediato Superior:	AUDITOR SUPERVISOR
Cargos Supervisados	NINGUNO
TOTAL	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Contraloría General del Estado
Gerencia Administrativa Financiera	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Marketing y Ventas	Viceministerio de Comunicación
Gerencia de Producción	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Gerencia de Informaciones	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Ejecutar trabajos de auditoria asignados, aplicando las Normas de Auditoría Gubernamental, Resoluciones emitidas por la Contraloría General Estado y otras disposiciones relativas al ejercicio profesional de auditoría interna.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar relevamientos de información asignados de acuerdo a lo establecido en las Normas de Auditoria Gubernamental.
Evaluar el Ambiente de Control a través de la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría de una determinada área u objeto de examen.
Coadyuvar en la elaboración del Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA) de los exámenes de Auditorías Programadas y No Programadas, en coordinación con su inmediato superior.
Aplicar los procedimientos señalados en los programas de trabajo y consultar con el Supervisor sobre las variaciones que se podrían introducir, especialmente de surgir dificultades en su aplicación.
Elaborar Cédulas Analíticas, definiendo los parámetros para un determinado objeto de examen, aplicando técnicas y procedimientos de auditoría durante la ejecución relativa a la evaluación y análisis de los documentos, que constituyen objeto de examen.
Elaborar Planillas de Deficiencias que contengan los atributos de: condición, criterio, causa, efecto y recomendación.

Obtener evidencia suficiente y competente para sustentar los resultados y conclusiones del Informe de Auditoría.
Elaborar Informes de auditoría en borrador, mismos que deben contener información concreta, precisa y objetiva.
Presentar Papeles de Trabajo referenciados y correferenciados, registrando información clara, concreta, sencilla, firmados y fechados de manera obligatoria de acuerdo a técnicas y procedimientos de auditoría.
Participar en la comunicación de resultados de los Informes de Auditoria (si corresponde).
Revisar la información remitida por el área auditada en respuesta de la validación y/o comunicación de Resultados, con la finalidad de modificar, ampliar o levantar la observación.
Efectuar seguimiento a las recomendaciones establecidas en los Informes de Auditoría, emitiendo como resultado el Informe de Seguimiento borrador.
Participar como veedor en el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería, de la gestión.
Realizar la devolución de los documentos sujeto de la auditoría, a través de la suscripción de un Acta de devolución de documentos a las áreas que correspondan.
Cumplir con los tiempos asignados a cada tarea, sin descuidar la calidad técnica y objetividad requeridas.
Velar por la seguridad de los papeles de trabajo y documentos a su cargo, para evitar riesgos de infidencia.
Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
Atender otras actividades de su competencia que le sean encomendadas por la Jefatura de la Unidad y/o Supervisión.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Auditor Financiero o Contador Público Autorizado					X

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

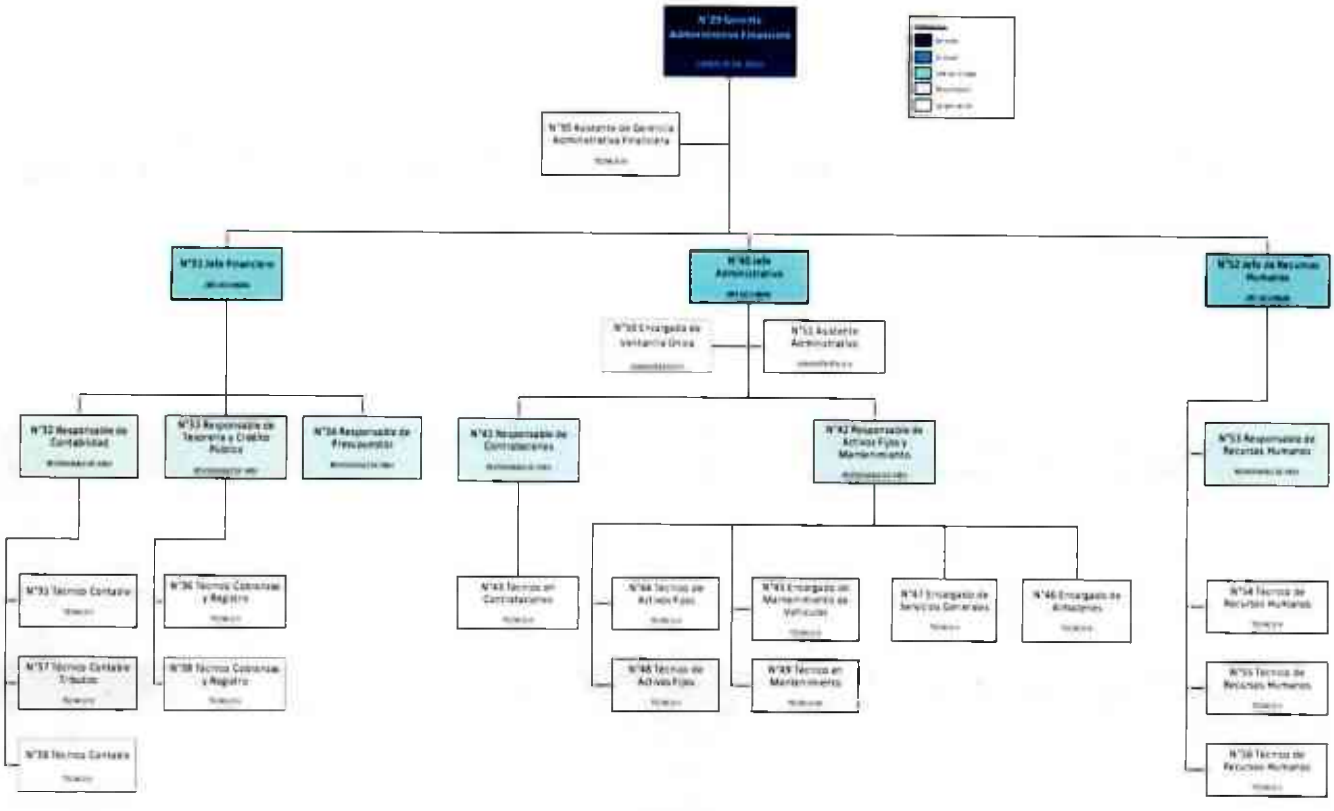
4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Políticas Públicas	X
Responsabilidad por la Función Publica	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA



1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**29**	
Denominación del Puesto:	**GERENTE ÁREA - GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
Categoría:	SUPERIOR X EJECUTIVO OPERATIVO	
Inmediato Superior:	GERENTE GENERAL	
Cargos Supervisados	1	TÉCNICO VII - ASISTENTE DE GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
	1	JEFE DE UNIDAD - JEFE FINANCIERO
	1	JEFE DE UNIDAD – JEFE ADMINISTRATIVO
	1	JEFE DE UNIDAD - JEFE DE RECURSOS HUMANOS
TOTAL	**4**	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Contraloría General del Estado, Ministerio de la Presidencia
Gerencias Operativas	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Diferentes gerencias, direcciones y unidades de la Empresa	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Desarrollar, administrar y supervisar la aplicación de los sistemas financieros y no financieros establecidos en las normas de administración y control gubernamental, así como dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas de la estructura central de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV en el marco de la normativa vigente.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Formular y ejecutar políticas, estrategias, planes y acciones administrativas y financieras para mejorar los servicios de apoyo administrativo con la provisión de recursos financieros, materiales, logísticos y tecnológicos a las unidades operativas de BOLIVIA TV.
Planificar, supervisar, controlar y evaluar los resultados alcanzados como producto de las operaciones administrativas financieras, para los casos necesarios asumir las acciones que sean necesarias con la finalidad de alcanzar los objetivos de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.
Supervisar el control de los resultados de las operaciones contables, de ingresos, gastos, disposición de bienes, manejo de bienes y de los procesos de contrataciones.
Supervisar el seguimiento a la ejecución presupuestaria, identificar desfases entre lo programado y lo ejecutado, plantear propuestas y presentarlo a Gerencia General.
Coordinar en la revisión y verificación de la estructura organizacional, que esté de acuerdo a la política salarial vigente.
Velar por el adecuado cumplimiento de los procesos administrativos (contratación, manejo y disposición de bienes, fondos en avance, viáticos, servicios, etc.), de conformidad con las normas en vigencia.
Programar y controlar la provisión oportuna de materiales, insumos, equipos, herramientas, etc., y la atención de requerimientos de unidades organizacionales o las regionales.

Velar por la adecuada administración de los recursos financieros, materiales y humanos de manera que permita optimizar las actividades de BOLIVIA TV.
Coordinar y supervisar la elaboración de los POAIs de cada área, consolidando el Manual de Puestos y gestionar su aprobación por Gerencia General.
Supervisar el proceso, análisis de factibilidad legal y conveniencia administrativa, determinando la modalidad de disposición y precio base, y aprobar el informe de recomendación sobre la disposición de bienes, en el marco de las NB-SABS.
Supervisar por la adecuada prestación de servicios a las áreas organizacionales, en cuanto a calidad y tiempo del servicio.
Elaborar y consolidar el Presupuesto de BOLIVIA TV de acuerdo a las instrucciones de Gerencia General, Directrices y Clasificadores Presupuestarios emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y remitir para su aprobación por las instancias competentes.
Analizar y aprobar las estimaciones, cálculos y previsiones respecto a la proyección del presupuesto de recursos.
Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos del POA, en coordinación con la Unidad de Planificación y Proyectos y las unidades de BOLIVIA TV.
Revisar y aprobar los reportes relacionados al Presupuesto para la presentación a las instancias competentes.
Autorizar la estructura programática y el presupuesto de gastos.
Supervisar y controlar la gestión de tesorería, nivel de liquidez y de exigibilidad de las deudas corrientes, en sujeción a la normativa vigente.
Supervisar el proceso de cobranza de las Órdenes de Publicidad emitidas por la Gerencia de Marketing y Ventas y coordinar con esta Gerencia, la prestación de servicios no publicitarios, relacionado con el cobro de los servicios no publicitarios.
Realizar el análisis financiero que refleja la realidad económica y financiera de la empresa, de modo que refleje, interprete y analice la información para poder entender a profundidad el origen y comportamiento de los recursos de la empresa y presentarlos a la Gerencia General para la toma de decisiones.
Asesorar e informar a la MAE sobre temas económico-financieros de BOLIVIA TV.
Administrar la información documental, velando por la preservación, seguridad y confidencialidad de la información importante, preservando los intereses de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.
Otras funciones delegadas por la Gerencia General, en el marco de las competencias de la Gerencia.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Funcionario de Libre Nombramiento, no aplica, en el marco del inciso c) del Artículo 5, de la Ley N°2027.					

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	N/A
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	30
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VII - ASISTENTE DE GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X
Inmediato Superior:	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
Cargos Supervisados	NINGUNA
TOTAL	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Con todas las áreas organizacionales de BOLIVIA TV.	A través de la Gerencia Administrativa Financiera con entidades del órgano ejecutivo y otras instituciones públicas y privadas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyo para el normal desarrollo de funciones y tareas de la Gerencia Administrativa y Financiera asistencia en el seguimiento, registro y despacho de tramites procesados y gestionados por la Gerencia Administrativa Financiera.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaboración de notas internas y externas
Elaboración de documentos para procesos de contratación, compra de activos y servicios requeridos por la Gerencia Administrativa Financiera
Elaboración de diferentes formularios de designación fondo en avances para la gerencia Administrativa Financiera
Realizar actividades en concordancia con el Gerente Administrativo Financiero
Coordinar con el inmediato superior, la elaboración del POAI
Responder por el buen uso de los activos a su cargo
Responder por la confidencialidad de la información y documentación que genera y recibe
Realizar otras funciones a solicitud del jefe inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencias	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Secretariado		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

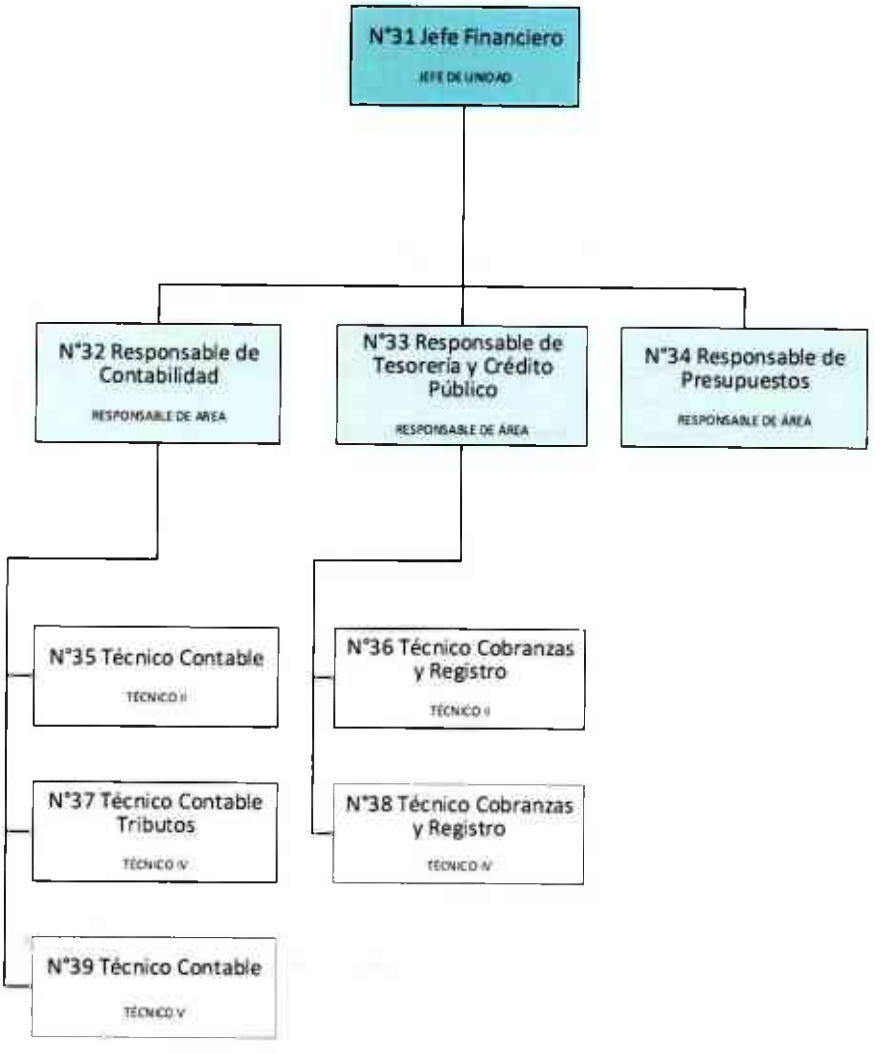
4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

JEFATURA FINANCIERA



1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**31**	
Denominación del Puesto:	**JEFE DE UNIDAD - JEFE FINANCIERO**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA FINANCIERA	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO X OPERATIVO	
Inmediato Superior:	GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
Cargos Supervisados	1	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE CONTABILIDAD
	1	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE TESORERÍA Y CRÉDITO PUBLICO
	1	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
TOTAL	**3**	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas Pública
Gerencia Administrativa Financiera	Otras Empresas Públicas y Privadas
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Generar información financiera oportuna y confiable para el funcionamiento de la institución en forma efectivo, eficiente y transparente, encargado de efectuar y aplicar el sistema de contabilidad gubernamental, sistema de presupuesto y sistema de tesorería de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Desarrollar e implementar metodologías e instrumentos que permitan optimizar los procesos y procedimientos de los sistemas de Presupuestos, Contabilidad y Tesorería.
Realizar el registro de la ejecución del presupuesto en el SIGEP, en las etapas del compromiso, devengado y pagado en la ejecución de los gastos y del devengado y percibido en la ejecución de los ingresos de acuerdo a lo establecido en las normas y disposiciones vigentes.
Supervisar la correcta ejecución de los sistemas de contabilidad, presupuestos, tesorería y cobranzas de BOLIVIA TV.
Velar por el uso económico y eficiente de los recursos.
Planificar, supervisar y controlar las operaciones financieras en el ámbito de la normativa general y específica vigente.
Supervisar y ejecutar los recursos presupuestarios aprobados para cada gestión.
Evaluar y examinar permanentemente el punto de equilibrio, nivel de liquidez y de exigibilidad de las deudas corrientes, como resultado de la gestión de Contabilidad, Presupuestos, y Tesorería.

Supervisar y controlar los procesos de movimiento diario, saldos de caja y bancos, flujo de caja y programación de gastos e ingresos con el objeto de asumir oportunamente los compromisos programados.
Supervisar, evaluar y aprobar el proceso de elaboración y emisión de estados financieros para proporcionar datos oportunos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de BOLIVIA TV y al Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.
Elaborar informes periódicos del estado contable, presupuestario y de tesorería de los programas y/o proyectos administrados por BOLIVIA TV, proponiendo alternativas para solución o mejora.
Elaborar y aprobar reservas y certificaciones presupuestarias para las diferentes áreas y unidades organizacionales de BOLIVIA TV.
Efectuar el seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestaria de BOLIVIA TV.
Realizar las reformulaciones presupuestarias a solicitud de las áreas organizacionales, previa aprobación por instancias superiores, en el marco de las normas vigentes.
Coordinar con la Unidad de Planificación y Proyectos, las reformulaciones presupuestarias aprobadas y sus adjuntos y los informes sobre ejecución presupuestaria requeridos.
Revisar la conciliación de las cuentas bancarias, al final de cada mes y de cada gestión anual.
Responder e implementar las observaciones de auditoría interna y externa inherente a la Jefatura Financiera en forma oportuna.
Fiscalizar el cumplimiento de las recaudaciones e instruir arqueos sorpresivos, emisión de reportes periódicos y especiales, a los custodios responsables de valores de dinero y bienes para precautelar el manejo y destino de dichos recursos.
Supervisar y controlar el desempeño de las Unidades de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, para optimizar el funcionamiento y logro de objetivos de los mismos, proporcionando oportunamente la información financiera requerida por o a través de la Gerencia Administrativa Financiera.
Coordinar y brindar la información necesaria a la Unidad de Auditoría Interna y/o la Auditoría Externa para la realización de exámenes de Auditoria en las distintas áreas funcionales de su dependencia e inherentes a la Jefatura Financiera.
Supervisar las actividades presupuestadas de recursos (asignaciones por transferencias de créditos o donaciones, saldos disponibles de caja y banco, donaciones, cuentas por cobrar, otros recursos).
Elaborar, aprobar, validar y presentar a la Gerencia Administrativa Financiera los estados financieros básicos y complementarios de BOLIVIA TV en forma trimestral y anual, que permitan efectuar el seguimiento y evaluación de la política financiera y conocer la gestión presupuestaria, del flujo de movimiento de efectivo y patrimonial de la entidad, a fin de proporcionar información gerencial y generar información financiera clara, transparente, oportuna y de acuerdo a normas en vigencia.
Elaborar, agregar y consolidar la formulación del anteproyecto de presupuesto de la entidad, así como la programación presupuestaria para su ejecución, de acuerdo a las normas, directrices y las disposiciones complementarias que emita el órgano rector.
Revisar la documentación respaldatoria del anteproyecto de presupuesto que incluirá: presupuesto de recursos y gastos, memorias de cálculo, escala salarial aprobada, informe técnico y otros, y remitirlo a la Gerencia Administrativa Financiera para su remisión a la Unidad de Planificación y Proyectos para que gestione su presentación ante las instancias competentes.
Elaborar, revisar y aprobar los comprobantes de ejecución: C-21 (Ingresos), C-31 (gastos), C-32 (reversión) y C-34 (fondo rotativo) en físico y en sistema (SIGEP).
Organizar y dirigir el archivo de la documentación contable de BOLIVIA TV.
Supervisar la Proyección del flujo de caja de cada gestión, evaluando las solicitudes de recursos de las áreas.
Verificar la correcta emisión de los flujos de caja diarios, semanales, mensuales y anuales, según corresponda.
Solicitar las cuotas de compromiso o de gasto de los proyectos de inversión y realizar el seguimiento hasta la aprobación ante el VIPFE y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en base a la disponibilidad de las libretas.
Supervisar el proceso de pago de los bienes, servicios, obras y servicios de consultoría contratados.
Formular y hacer el seguimiento presupuestario de las unidades que conforman la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.
Supervisar la Programación mensual de los flujos financieros, previendo la disponibilidad de liquidez para el cumplimiento de las obligaciones comprometidas en el POA y presupuesto aprobados.
Verificar por la adecuada presentación del flujo de caja ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a las instancias competentes.
Efectuar conciliaciones bancarias y movimientos de efectivo de ingresos, para su remisión ante instancias que correspondan.
Supervisar las gestiones de cobro según las órdenes de publicidad y/o contratos, velando por el cumplimiento de los plazos establecidos.

Supervisar la adecuada Facturación de todos los importes que deben ser cobrados.
Revisar el Estado de Análisis de Cuentas por Cobrar (contiene: nombre y dirección del cliente, monto de la deuda, identifica que parte de la deuda corresponde a cada mes atrasado en los pagos o facturas anteriores pendientes de cancelación, otros) y presentarlos a Gerencia Administrativa Financiera.
Supervisar el proceso de cobranza de las Órdenes de Publicidad emitidas por el Gerencia de Marketing y Ventas.
Revisar que la prestación de servicios se encuentre debidamente documentada para el cobro respectivo, por concepto de "Transmisiones, alquiler de equipos y otros servicios no publicitarios".
Coordinar con la Gerencia Marketing y Ventas, la prestación de servicios no publicitarios, relacionado con el cobro de los servicios no publicitarios.
Elaborar y gestionar la aprobación por Gerencia Administrativa Financiera y ejecutar el programa de cierre de operaciones.
Revisar los ajustes necesarios de los saldos de las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y egresos.
Presentar a Gerencia Administrativa Financiera para su evaluación, aprobación y firma, los Estados Financieros con información confiable, fidedigna y en forma oportuna, para su aprobación y firma del Gerente General.
Gestionar la presentación de los Estados Financieros ante las instancias correspondientes.
Otras funciones delegadas por la Gerencia General, en el marco de las competencias de la Unidad.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras					X

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**32**	
Denominación del Puesto:	**RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE CONTABILIDAD**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA FINANCIERA	
Categoria:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	JEFE FINANCIERO	
Cargos Supervisados	1	TÉCNICO II - TÉCNICO CONTABLE
	1	TÉCNICO IV - TÉCNICO CONTABLE TRIBUTOS
	1	TÉCNICO V - TÉCNICO CONTABLE
TOTAL	**3**	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Gerencia Administrativa Financiera	Otras Empresas Públicas y Privadas
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Realizar de forma oportuna los pagos y ajustes correspondientes al giro de la empresa de manera confiable, efectiva, eficiente y transparente emitiendo reportes financieros para la toma de decisiones de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Implementar el Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.
Verificar comprobantes de Ejecución Presupuestaria C-31 y C-32 en el SIGEP, control y ejecución mediante SIGEP.
Efectuar las conciliaciones de ejecución presupuestaria de recursos y gastos, a nivel central y regional.
Revisar y verificar los comprobantes contables de apertura, ingresos y egresos.
Realizar el seguimiento del movimiento de las cuentas del Activo Exigible y Pasivo Corriente.
Realizar seguimiento del movimiento financiero de los fondos en avance.
Programar y realizar arqueos sorpresas a las áreas que cuentan con caja chica y fondos para pasajes y viáticos.
Supervisar el inventario de almacenes de materiales y suministros.
Supervisar la toma de inventario de activos fijos.
Cumplir y hacer cumplir las normas legales y técnicas en los procesos que tienen efecto económico financiero para su registro en el sistema.
Emitir información oportuna para el análisis de los demás niveles y áreas de BOLIVIA TV.

Elaborar, emitir y firmar conjuntamente a las autoridades responsables, todos los Estados Financieros de la oficina central de BOLIVIA TV, que deben ser resguardado conforme a disposiciones legales.
Realizar el análisis e interpretación de los Estados Financieros y emisión de informes para la toma de decisiones.
Entregar bajo inventario los Estados Financieros y toda la documentación de respaldo de las transacciones de la Empresa.
Mantener el archivo de la documentación generada de las operaciones generadas en el área de Contabilidad.
Supervisar y revisar el trabajo de los técnicos contables.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI
Responder por el buen uso de los activos a su cargo
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genere, reciba o utilice.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	33	
Denominación del Puesto:	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE TESORERÍA Y CRÉDITO PÚBLICO	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA FINANCIERA	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	JEFE FINANCIERO	
Cargos Supervisados	1	TÉCNICO II - TÉCNICO DE COBRANZAS Y REGISTRO
	1	TÉCNICO IV - TÉCNICO DE COBRANZAS Y REGISTRO
TOTAL	2	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas Púbicas
Gerencia Administrativa Financiera	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Establecer los procedimientos uniformes que permitan captar y efectivizar las recaudaciones de ingresos por venta de servicios prestados por BOLIVIA TV, cuenta por cobrar, programación de pagos PACC e información financiera al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Revisar el informe mensual por la venta de servicios publicitarios y no publicitarios, elaborado por los Técnicos en Cobranzas de BOLIVIA TV y remitirlo a la Jefatura Financiera.
Controlar el proceso de cobranzas.
Revisar y controlar la cartera en mora de las cobranzas por prestación de servicios no efectivizadas en el periodo de tiempo programado.
Coordinar con los Técnicos en Cobranzas las acciones respectivas a fin de disminuir la cartera en mora.
Remitir a la Gerencia Administrativa Financiera previo visto bueno de la Jefatura Financiera, las cuentas por cobrar que se encuentran impagas, previo informe remitido por los Técnicos en Cobranza , para su remisión a la Dirección Jurídica Nacional.
Programar con todas las Unidades, Direcciones y Gerencias – Plan Anual de Cuotas de Caja –PACC y los inicios de proceso de contratación SIGEP.
Supervisar el envío de Flujos Financieros al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**34**		
Denominación del Puesto:	**RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA FINANCIERA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	JEFE FINANCIERO		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Gerencia Administrativa Financiera	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Juridica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificaciones del presupuesto de las áreas operativas de BOLIVIA TV, registro y seguimiento de las operaciones presupuestarias de BOLIVIA TV.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Formular el anteproyecto de presupuesto, en función al requerimiento de las áreas operativas de BOLIVIA TV.
Gestionar la aprobación del Presupuesto.
Verificar las certificaciones presupuestarias de acuerdo a requerimiento de las áreas operativas de BOLIVIA TV y en función al presupuesto aprobado.
Verificar y firmar el registro de comprobantes de ejecución presupuestarias C-31 (procesos).
Remitir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ejecución presupuestaria mensual de recursos y gasto de acuerdo a normativa.
Realizar modificaciones presupuestarias Interempresariales en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
Realizar en coordinación con Tesorería la programación de cuotas.
Realizar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría Interna y Externa.
Informar al Gerente Administrativo Financiero vía Jefatura Financiera sobre las situaciones financieras de BOLIVIA TV.
Organizar, administrar y mantener actualizado y ordenado el archivo de documentación que se genere.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genere, reciba o utilice.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**35**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO II - TÉCNICO CONTABLE**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA FINANCIERA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE CONTABILIDAD		
Cargos Supervisados	NINGUNO		
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas Pública
Gerencia Administrativa Financiera	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Realizar operaciones contables y de finanzas para el registro y análisis de los Estados Financieros, procesando la información contable, en el sistema de gestión pública, pagos de planillas salariales y otras tareas de acuerdo a normativa vigente.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Revisar, elaborar y procesar los pagos de los Servicios Básicos y recurrentes, conforme a las solicitudes efectuadas de la Oficina Central y de las diferentes Regionales.
Revisar, elaborar y procesar las Planillas Salariales del Personal de Planta y Consultores de Línea.
Revisar, elaborar y procesar los pagos de Procesos de Compra de Bienes y/o Servicios.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genere, reciba o utilice.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	36		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO II - TÉCNICO COBRANZAS Y REGISTRO		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA FINANCIERA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE TESORERÍA Y CRÉDITO PÚBLICO		
Cargos Supervisados	NINGUNO		
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas Pública
Gerencia Administrativa Financiera	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Establecer los procedimientos uniformes que permitan captar y efectivizar las recaudaciones de ingresos por ventas de servicios prestados por BOLIVIA TV.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Registro de C-21 de ejecución en el SIGEP en estado devengado y/o percibido de la gestión en curso.
Registro de C-21 de ejecución en el SIGEP en estado devengado y/o percibido de las gestiones anteriores.
Registro de cuentas por cobrar y pagos recibidos por los servicios de publicidad, transmisiones gubernamentales, y otros ingresos previa revisión detallada de la documentación
Realizar el registro de cambio de imputación de los ingresos que son efectuaos a la libreta CUT mediante pagos entre cuentas (PEC).
Revisión diaria de la cuenta recaudadora para verificar los depósitos realizados por los clientes.
Conciliación de ingresos percibidos entre libreras y extracto bancario de acuerdo a formatos de la DGCF
Conciliación de los ingresos percibidos con libreta para los flujos financieros mensuales.
Revisión de órdenes de publicidad y demás documentación enviada por la Gerencia de Marketing
Revisión detallada de la documentación entregada por el Técnico IV- Técnico en Cobranzas y Registro.
Archivo correctos de los C-21 de ejecución de recursos con toda la documentación de respaldo y otros archivos del área.
Gestionar cobros por los servicios prestados por BOLIVIA TV en coordinación con el Técnico IV- Técnico en Cobranzas y Registro.
Coordinar la elaboración de informe de cuentas por cobrar impagos para la emisión a la Dirección Jurídica Nacional.

Conciliar la información SIGEP con controles internos con el Técnico IV- Técnico en Cobranzas y Registro.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI
Responder por el buen uso de los activos a su cargo
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genere, reciba o utilice.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencias	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencias (Sustantivo)	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional (Administrativo)
Ciencias Económicas y Financieras			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**37**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO IV - TÉCNICO CONTABLE TRIBUTOS**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA FINANCIERA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE CONTABILIDAD		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Gerencia Administrativa Financiera	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Cumplir con las obligaciones tributarias en el marco de las leyes del estado y la normativa específica del Servicio de Impuestos Nacionales

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Registrar en el Libro de Compras las facturas del periodo a declarar que están a nombre de BOLIVIA TV, en el formato emitido por el Servicio de Impuesto Nacionales.
Registrar en el Libro de Ventas las facturas emitidas por BOLIVIA TV del periodo a declarar en el formato emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales.
Determinar el Debito Fiscal generado por las facturas emitidas por BOLIVIA TV con el número de NIT de la Institución.
Determinar el Debito Fiscal que es generado por las facturas emitidas por BOLIVIA TV por los ingresos que percibe la empresa por venta de publicidad, transmisiones gubernamentales, eventos especiales, producción de partidos, alquiler de espacios y otros ingresos.
Elaborar el cuadro de Impuestos a las Utilidades de las Empresas y elaborar los trece anexos tributarios requeridos por la Administración Tributaria.
Determinar el importe a pagar por concepto de retenciones de los Impuestos Régimen Complementario (RC-IVA), Impuestos a las Transacciones (IT), Impuestos al Valor Agregado.
Informar a la Gerencia Administrativa Financiera el importe a pagar por el Impuesto a las Transacciones, Impuestos al Valor Agregado, Impuestos a las Utilidades y retenciones impositivas en el pago de viáticos y otros.
Configurar los datos numéricos del Libro de Compras y Libros de Ventas en el formato CSV y formato TXT, configuración necesaria para el envío de la información al Servicio de Impuestos Nacionales a través de la Oficina Virtual habilitada para tal efecto.
Enviar el Libro de Compras, el Libro de Ventas y el Reporte de Bancarización, a través de la Oficina Virtual del Servicio de Impuestos Nacionales de acuerdo al parámetro y plazos establecidos por el Servicio de Impuestos Nacionales.

Llenar y enviar mediante el Portal Newton el formulario 200 del Impuesto al Valor Agregado, Formulario 400 del Impuesto a las Transacciones, formulario 500 del Impuesto a las Utilidades de las Empresas, Formulario 410 de Retención del Impuesto a las Transacciones, formulario 570 del Impuesto a las Utilidades de las Empresas, formulario 530 Beneficiarios del Exterior y formulario 604 del Régimen Complementario del IVA, en los plazos establecidos por el Servicios de Impuestos Nacionales.
Registrar y verificar en el SIGEP el comprobante de Gasto C-31 para el pago del Impuesto al Valor Agregado, Impuestos a las Transacciones e Impuestos a las Utilidades de las Empresas con Beneficiario SIGMA y remitirlo a las Responsable de Contabilidad debidamente firmado y adjuntando la documentación de respaldo.
Emitir del Portal Newton el número de trámite para el pago de los impuestos, imprimir el formulario y remitir al Responsable de Tesoreria para el pago de impuestos.
Emitir el extracto tributario y remitirlo al Responsable de Contabilidad para su Visto Bueno.
Elaborar el Reporte de Bancarización de los pagos del periodo a declarar de Contratos iguales o mayores a Bs50.000.00.
Mantener actualizado el archivo de los Formularios de declaración de impuestos con la documentación de respaldo.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI
Responder por el buen uso de los activos a su cargo
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genere, reciba o utilice.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Específica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X

Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	38		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO IV - TÉCNICO COBRANZAS Y REGISTRO		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA FINANCIERA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE TESORERÍA Y CRÉDITO PÚBLICO		
Cargos Supervisados	NINGUNO		
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas Pública
Gerencia Administrativa Financiera	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Realizar la facturación a los clientes, producto de las Ventas realizadas por la Gerencia de Marketing, controlar y conciliar los ingresos generados en las cuentas fiscales de la Empresa Estatal de Televisión Bolivia TV.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Mantener y actualizar una base de datos de cobranzas, constituida en función a la información remitida por la Gerencia de Marketing y Ventas, respecto a órdenes de publicidad, detalle de pases (cuando corresponda), contratos, solicitudes u otros de similar naturaleza, para la venta, facturación y cobro.
Facturar todos los importes a ser cobrados inmediatamente se reciba de la Gerencia de Marketing y Ventas la documentación necesaria para el efecto.
Entregar la factura al cliente con domicilio legal en la ciudad de La Paz de manera personal, y vía Courier, en el caso de clientes ubicados en el interior del país, en coordinación con las regionales.
Ordenar, archivar y resguardar la documentación del proceso de cobranzas, copias de la factura u otra documentación relacionada a los importes a ser cobrados, en files por cliente, producción de partidos, alquiler de espacios y otros ingresos.
Elaborar y remitir el detalle de facturas emitidas producto de las Ventas efectuadas de manera mensual a la Gerencia Administrativa Financiera, adjunto a una Comunicación Interna, previa revisión y verificación tanto del Responsable de Tesorería y funcionario Responsable del Pago de Tributos, dependiente de la Unidad de Contabilidad; asimismo, deberá ordenar, archivar y resguardar la Copia 3-Archivo de las facturas, en orden correlativo. En el caso de facturas anuladas, se archivarán tanto el original como las tres copias respectivas.

Elaborar conciliaciones mensuales de ventas con la Gerencia de Marketing y Ventas respecto a las órdenes de publicidad, contratos legales y otros documentos de cobro por la venta de servicios, información que deberá ser remitida a la Gerencia Administrativa Financiera.
Gestionar cobros por todos los servicios prestados por BOLIVIA TV.
Elaborar informes dirigidos al Gerente Administrativo Financiero, vía el Responsable de Tesorería y Jefe Financiero, para la remisión a la Dirección Jurídica Nacional, de las cuentas por cobrar que se encuentran impagas por un periodo de 5 meses posteriores al plazo definido en la Orden de Publicidad, contrato u otro documento que establezca la obligatoriedad del pago.
Revisar diariamente el extracto bancario de la Cuenta del Fondo Rotativo y solicitar la transferencia de recursos por concepto de publicidad identificados, a la cuenta Bolivia Tv-Recaudaciones a la brevedad posible, mediante Comunicación Interna dirigida al Jefe Financiero, vía el Responsable de Tesorería, adjuntando el extracto respectivo.
Gestionar el notariado de la última nota de reiteración de cobranza.
Revisión de órdenes de publicidad y demás documentación enviada por la Gerencia de Marketing.
Gestionar cobros por los servicios prestados por BOLIVIA TV en coordinación con el Técnico II - Técnico en Cobranzas y Registro.
Conciliar la información SIGEP con controles internos con el Técnico II - Técnico en Cobranzas y Registro.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI
Responder por el buen uso de los activos a su cargo
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genere, reciba o utilice.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	39			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - TÉCNICO CONTABLE**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA FINANCIERA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE CONTABILIDAD			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas Pública
Gerencia Administrativa Financiera	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Establecer normas y procedimientos en la solicitud, uso y descargo de pasajes y viáticos para el personal que realiza viajes en comisión de trabajo al interior como al exterior, así como la modalidad de plazos para la presentación de informes, solicitudes de fondos en avance y reembolso de gastos.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Revisión de memorándum y formularios Adm - 1 para asignación de viáticos y pasajes.
Asignación de viáticos a funcionarios de todas las regionales y oficina central por medio del sistema SIGEP.
Atención al personal para revisión de descargos, designaciones y otros.
Elaboración de informes de análisis de preventivos de fondos en avance, complementación de documentos para cierre de comprobantes.
Reembolsos de viáticos.
Reversiones de viáticos y fondos en avance no ejecutados.
Correcciones de partidas de fondos en avance y pasajes y viáticos.
Elaboración de informe mensual sobre viáticos percibidos y descargados a la Gerencia Administrativa Financiera.
Reembolso de gastos y revisión de documentos de respaldo.
Revisión y conciliación de boletas del Banco Unión para solicitud de cheque para depósitos CUT.
Verificación de declaraciones de facturas en descargos.
Consolidación del reporte de descuentos del personal por planillas.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo

Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genere, reciba o utilice.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

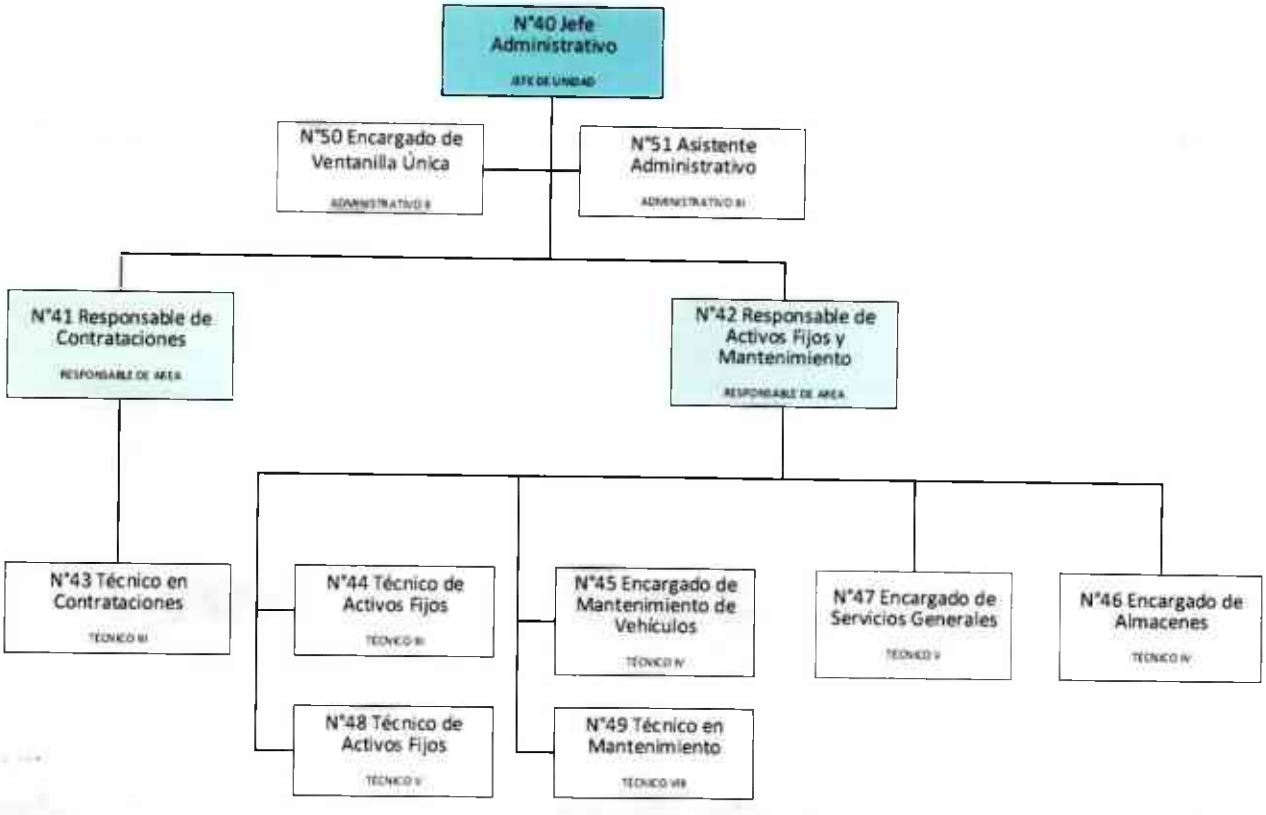
4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

JEFATURA ADMINISTRATIVA



1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**40**	
Denominación del Puesto:	**JEFE DE UNIDAD - JEFE ADMINISTRATIVO**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA ADMINISTRATIVA	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO X OPERATIVO	
Inmediato Superior:	GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
Cargos Supervisados	1	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE CONTRATACIONES
	1	RESPONSABLE DE ÁREA – RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS Y MANTENIMIENTO
	1	ADMINISTRATIVO II - ENCARGADO DE VENTANILLA ÚNICA
	1	ADMINISTRATIVO III – ASISTENTE ADMINISTRATIVO
TOTAL	**4**	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas
Gerencia Administrativa Financiera	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Administrar y coordinar la planeación y cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de BOLIVIA TV, en lo que compete a la administración de bienes y servicios , bajo principios de responsabilidad, eficiencia y eficacia.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Planificar, supervisar y controlar el cumplimiento de las actividades de provisión de bienes y servicios de manera oportuna y eficiente, de acuerdo a los requerimientos de las unidades organizacionales programadas en el POA aprobado de la gestión.
Supervisar los procesos de contrataciones de acuerdo a lo establecido en las normas básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
Proponer actualizaciones e implantar el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.
Velar que la institución cuente con los activos fijos, suministros y materiales necesarios para su funcionamiento de acuerdo a la Programación de las Contrataciones y a la disponibilidad presupuestaria.
Realizar la Atención a los informes de auditoría interna y externa, incluir los comentarios que correspondan, llenar los formatos 1 y 2, gestionar la suscripción por los responsables y remitir a las instancias competentes.

Consolidar y presentar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) sobre la base del POA y Presupuesto aprobado, en coordinación con las unidades solicitantes.
Supervisar la ejecución del subsistema de contrataciones aplicando la normativa vigente para EPNEs y procedimientos de BOLIVIA TV.
Hacer el seguimiento de las contrataciones, desde la recepción de la solicitud hasta la entrega de los bienes, obras o servicios adjudicados.
Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y/o instructivos relativos al manejo de bienes de uso y consumo.
Realizar el control de la demanda de servicios de mantenimiento y salvaguarda de los bienes de uso o consumo de BOLIVIA TV.
Supervisar la programación de las actividades, tareas y recursos inherentes al manejo de bienes y verificar su incorporación en el POA, Presupuesto y PAC (si corresponde).
Proponer y ejecutar controles administrativos sobre el manejo de bienes, desde su ingreso a BOLIVIA TV hasta su baja o devolución, utilizando los registros e/o informes adecuados.
Proponer y verificar su cumplimiento a los reglamentos, procedimientos e instructivos para la toma de inventarios.
Supervisar a la Unidad de Activos Fijos, del resguardo de la documentación legal de los bienes inmuebles de propiedad o que están a cargo de BOLIVIA TV.
Supervisar las actividades relacionadas con la custodia y mantenimiento de activos fijos (muebles, inmuebles, bienes y suministros) y documentación de la institución, haciendo cumplir los instructivos de manejo para cada caso.
Supervisar actividades relacionadas con el sistema de registro cronológico y control de inventarios de los bienes muebles, inmuebles y suministros, así como promover los procedimientos para la baja y/o asignarlos a destino final, conforme a las disposiciones legales y vigentes.
Supervisar la ejecución de trámites necesarios para regularizar los bienes inmuebles que, por acuerdos, decretos, convenios, derechos y otros instrumentos, le sean asignados o transferidos a BOLIVIA TV, en coordinación con la Dirección Jurídica Nacional.
Incluir en el POA y Presupuesto las actividades y recursos relacionados a la disposición de bienes.
Supervisar el proceso de ingreso, registro, almacenamiento, distribución ,implantación de medidas de salvaguarda, higiene y seguridad industrial , y control de los bienes de consumo de BOLIVIA TV.
Autorizar el aprovisionamiento en almacenes, durante toda la gestión.
Recibir y atender las peticiones de materiales de la Unidad solicitante y aprobar el requerimiento de materiales solicitados y supervisar y determinar el inventario planificado y sorpresivo de los bienes que se encuentren en almacén.
Supervisar el sistema de ingreso, codificación, registro y control de los bienes de uso de BOLIVIA TV.
Supervisar y coordinar con la Unidad de Activos Fijos, con racionalidad la distribución, uso, mantenimiento y conservación de los activos fijos de BOLIVIA TV.
Supervisar la ejecución de las actividades y procedimientos inherentes al uso, conservación, salvaguarda, registro y control de edificaciones, instalaciones y terrenos, preservando su integridad y seguridad.
Supervisar y coordinar con las unidades de BOLIVIA TV el mantenimiento preventivo y correctivo de los activos fijos asignados a cada área.
Proponer y ejecutar medidas de salvaguarda para los activos fijos, que incluyan: la contratación de seguros, controles de seguridad física e industrial, implementación de reglamentos e instructivos específicos de seguridad, otros.
Supervisar y determinar el inventario planificado y sorpresivo de activos de BOLIVIA TV.
Cumplir y hacer cumplir la normativa y procedimientos relativos al manejo de activos fijos.
Supervisar la programación del proceso de provisión de servicios generales (agua, luz, teléfono, internet, gas, Courier, otros) de BOLIVIA TV a nivel nacional y verificar su incorporación en el POA, Presupuesto y PAC (si corresponde).
Velar por el cumplimiento de los servicios solicitados sobre distintos servicios: mantenimiento de ascensores y vehículos , servicios de limpieza y fotocopiado, provisión de gasolina, comedor y otros.
Atender los servicios recurrentes y gestionar oportunamente el pago de los mismos.
Otras funciones delegadas por la Gerencia General, en el marco de las competencias de la Unidad.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras, Ingeniería Comercial.					X

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo

4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	41		
Denominación del Puesto:	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE CONTRATACIONES		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA ADMINISTRATIVA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	JEFE ADMINISTRATIVA		
Cargos Supervisados	1	TÉCNICO III - TÉCNICO EN CONTRATACIONES	
TOTAL	1		

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas
Gerencia Administrativa Financiera	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Gestionar los procesos de contratación en cumplimiento de lo establecido en el sistema de administración de bienes y servicios, otorgando transparencia, eficiencia, eficacia en el manejo de correspondencia y otra documentación a los procesos de contratación correspondiente dando cumplimiento a normativa interna vigente.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Garantizar la calidad de los procesos de contratación de bienes y servicios y el logro de las operaciones de las unidades ejecutoras en el marco del Decreto Supremo Nº181 y normativa vigente.
Ejecutar la gestión de todas las actividades necesarias para el inicio de los procesos de adquisiciones y contrataciones del programa, a fin de cumplir con los objetivos y metas POA.
Cumplir las NB-SABS.
Coadyuvar en la elaboración del Programa Anual de Contrataciones (PAC) en coordinación con todas las unidades de la entidad.
Asesoramiento a los consultores o proveedores para el registro emisión del Registro Único de Proveedores del Estado RUPE.
Publicación y difusión de información de los procesos de contratación a través de Sistema de Contrataciones del Estado SICOES.
Efectuar la revisión, seguimiento y control para la ejecución efectiva de la programación del PAC, así como su elaboración y ajustes correspondientes.

En coordinación con las unidades ejecutoras, elaborar y revisar de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas definiendo el método de selección y adjudicación, para los proceso de contratación de bienes y servicios.
Elaboración de órdenes de compra/servicio en la modalidad que corresponda según normativa vigente.
Efectuar los procesos de contratación de bienes y servicios en sus diferentes modalidades verificando que se enmarquen en la normativa vigente.
Verificar que los procesos de contratación de bienes y servicios cuenten con toda la documentación de respaldo de acuerdo a las modalidades de contratación.
Realizar el seguimiento a procesos de Contratación de Bienes y Servicios hasta su culminación.
Dar cumplimiento de la normativa vigente del manual de SICOES.
Elaborar informes de justificación técnica para la cancelación, suspensión o anulación de los procesos de contratación y otros informes que se requieran en coordinación con la Unidad Ejecutora solicitante.
Efectuar consultas de carácter normativo a la Dirección Jurídica Nacional.
Atender todos los requerimientos de la Unidad de Auditoria Interna de BOLIVIA TV.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras, Ingeniera Comercial, Derecho				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**42**	
Denominación del Puesto:	**RESPONSABLE DE ÁREA – RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS Y MANTENIMIENTO**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA ADMINISTRATIVA	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	JEFE ADMINISTRATIVO	
Cargos Supervisados	1	TÉCNICO III – TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS
	1	TÉCNICO IV – ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
	1	TÉCNICO IV – ENCARGADO DE ALMACENES
	1	TÉCNICO V – ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES
	1	TÉCNICO V – TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS
	1	TÉCNICO VIII – TÉCNICO DE MANTENIMIENTO
TOTAL	6	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas
Gerencia Administrativa Financiera	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Racionalizar la distribución, uso, conservación, mantenimiento y salvaguarda de los activos fijos muebles e inmuebles, asimismo controlar las actividades y procedimientos relativos al ingreso, asignación, registro, control y mantenimiento de los bienes de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar, planificar, coordinar, programar y efectuar las tareas referidas al área de activos fijos.
Coordinar la recepción de los bienes, su codificación y registro en el sistema de activos fijos. Realizando la conciliación anual de las incorporaciones de bienes con el presupuesto ejecutado.
Supervisar, autorizar y realizar el control de movimientos de bienes a través de formularios de asignaciones, salidas, ingresos y otros.
Manejo y administración del sistema de activos fijos y este se encuentre actualizado.
Incorporación de activos fijos que ingresen a la entidad a los registros de la Empresa.
Velar por la seguridad de los bienes muebles, inmuebles automotores de la Empresa.
Preparar las especificaciones técnicas para la contratación del seguro para muebles, inmuebles, automotores.
Verificar que los bienes muebles, inmuebles y automotores cuenten con el derecho propietario.

Control de ingreso y salida de bienes.
Coadyuvar en la programación, ejecución, seguimiento y coordinación con el Encargado de Mantenimiento de vehículos.
Coordinar la ejecución del trabajo del Técnico de Mantenimiento.
Coordinar la programación, ejecución y seguimiento de Almacenes.
Coordinar la programación, ejecución y seguimiento de Servicios Generales de la empresa.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genere, reciba o utilice.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras, Ingeniería Comercial, Ingeniería de Sistemas				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**43**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO III - TÉCNICO EN CONTRATACIONES**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA ADMINISTRATIVA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE CONTRATACIONES		
Cargos Supervisados		NINGUNA	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas
Gerencia Administrativa Financiera	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Realizar apoyo a la gestión de procesos de contrataciones en todas sus modalidades de bienes, obras, servicios generales y servicios de consultorías, apoyar en la administración de contratos administrativos de provisión de servicios realizar tareas de gestión administrativa en el marco de lo establecido en las NB-SABS y RE-SABS, digitalización y archivo de documentación de procesos de contratación.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Apoyo en la publicación del Programa Anual de Contrataciones (P.A.C.) en coordinación con el inmediato superior y las Unidades Solicitantes.
Iniciar y Gestionar procesos de contratación en el extranjero hasta la firma del contrato respectivo u orden de compra/servicio, previa instrucción y coordinación con el inmediato superior y unidad solicitante.
Iniciar y Gestionar procesos de contratación bajo las modalidades de Contratación Menor, Modalidad ANPE (Elaboración del Documento Base de Contratación DBC), Modalidad de contratación directa, Modalidad de contratación por excepción, hasta la firma del contrato u orden de compra/servicio respectivo, precia instrucción y coordinación con el inmediato superior.
Llevar un registro en base de datos (Archivo Excel) de los procesos de contratación.
Publicación de información en el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES), en los diferentes formularios que contempla este sistema, previa instrucción del inmediato superior y en función a cronograma de plazos en el caso de contrataciones ANPE.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras, Contador, Ingeniería Comercial, Derecho			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**44**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO III - TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA ADMINISTRATIVA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS Y MANTENIMIENTO			
Cargos Supervisados		NINGUNA		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas
Gerencia Administrativa Financiera	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar el control de las actividades y procedimientos relativos al ingreso, asignación, mantenimiento salvaguarda, registro de bienes de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Apoyar en el control del movimiento de bienes a través de la emisión de formularios de asignación, salidas, ingresos y otros.
Apoyar en el manejo del sistema para realizar los formularios de asignación, salidas, ingresos y otros.
Apoyar con el resguardo y salvaguarda de los bienes de la Institución.
Efectuar verificaciones oculares sobre el estado y ubicación de activos.
Participación y la verificación de los activos en la toma de inventarios.
Verificar los formularios de asignación, salidas, ingresos y otros tener actualizados.
Verificar e identificar los bienes a ser dispuestos a fin de iniciar el proceso correspondiente para su y posterior disposición y /o baja.
Velar por la seguridad de los bienes muebles, inmuebles automotores de la Institución.
Coordinar el inicio del proceso de adquisición de seguros.
Coordinar el proceso de contratación de consultoría por producto para la revalorización técnica de los activos fijos.
Realizar las gestiones para la disposición definitiva, temporales, bajas y transferencia de bienes.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genere, reciba o utilice.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras, Contador , Ingeniería de Sistemas			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	45			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO IV - ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA ADMINISTRATIVA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS Y MANTENIMIENTO			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia Administrativa Financiera	
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Velar por el buen funcionamiento de los vehículos de la Empresa BOLIVIA TV para que el personal de prensa y de apoyo técnico, desarrolle sus funciones sin ninguna demora por temas de transporte, asimismo velar por el traslado seguro de los equipos.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Viabilizar el buen uso de los vehículos del canal
Coordinar el mantenimiento de los vehículos con los diferentes responsables de áreas
solicitar el mantenimiento preventivo de los automotores
solicitar compra de herramientas menores para vehículo cuando corresponda
verificar que los automotores cuenten con el SOAT
Coordinar el traslado y viaje del personal y equipos del canal
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI
Responder por el buen uso de los activos a su cargo
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genere, reciba o utilice.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras, Contador, Ingeniería Comercial, Ingeniería de Sistemas			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Específica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	46		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO IV - ENCARGADO DE ALMACENES		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA ADMINISTRATIVA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS Y MANTENIMIENTO		
Cargos Supervisados		NINGUNA	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas
Gerencia Administrativa Financiera	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Provisión de materiales y suministros, ingreso, registro, almacenamiento, distribución, medidas de salvaguarda y control de bienes de consumo y entrega de los mismos a los servidores de BOLIVIA TV, mediante formularios de ingreso y salidas de almacén, registro de ingreso y salidas de materiales en el sistema modulo SIGMA.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Formar parte de las comisiones o ser responsable de recepción, cuando se realicen adquisiciones de bienes de consumo.
Recepción de donaciones y/o transferencias.
Garantizar la disponibilidad y provisión de materiales y suministros a las unidades de BOIVIA TV, en el marco del Plan Operativo Anual Y saldos existentes en el almacén.
Solicitar oportunamente el stock de materiales de acuerdo al POA y7o según saldo de existencias.
Efectuar el registro diario de los materiales que permitan contar con la información útil y oportuna sobre las existencias del almacén.
Mantener actualizado, organizado e inventariado los materiales y suministros existentes en el almacén, debidamente codificados y catalogados en base a la nomenclatura el SIGMA
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras, Contador, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	47			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA ADMINISTRATIVA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS Y MANTENIMIENTO			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia Administrativa Financiera	
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Garantizar el funcionamiento de las instalaciones y de los servicios necesarios para el buen desempeño de los servidores públicos de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV dando cumplimiento al POA.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar informes de pago y de conformidad de los servicios básicos y servicios recurrentes.
Conciliar facturas por el servicio de las empresas recurrentes.
Atender las solicitudes de las unidades sobre servicios y mantenimiento.
Elaborar y/o solicitar conformidades por los servicios realizados a las unidades respectivas.
Realizar seguimiento y control de pagos de los servicios recurrentes.
Solicitar mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de uso mueble y vehiculo.
Elaborar planillas de asignación de refrigerio al personal de turno.
Elaborar planilla de asignación de transporte nocturno conjuntamente en encargado de mantenimiento de vehículo.
Realizar la distribución controlada de vales de combustibles a las unidades oviles a las unidades móviles, vehiculos y generadores de energia según solicitud.
Solicitar los procesos de contratación de los servicios recurrentes.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genere, reciba o utilice.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras, Contador, Ingeniera Comercial, Ingeniería de Sistemas			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	48		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA ADMINISTRATIVA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO
	X		
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS Y MANTENIMIENTO		
Cargos Supervisados		NINGUNA	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas
Gerencia Administrativa Financiera	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar el control de las actividades y procedimientos relativos al ingreso, asignación, mantenimiento salvaguarda, registro de bienes de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Apoyar en el control del movimiento de bienes a través de la emisión de formularios de asignación, salidas, ingresos y otros.
Apoyar en el manejo del sistema para realizar los formularios de asignación, salidas, ingresos y otros.
Apoyar con el resguardo y salvaguarda de los bienes de la institución.
Efectuar verificaciones oculares sobre el estado y ubicación de activos.
Participación y la verificación de los activos en la toma de inventarios.
Tener los formularios de asignación, salidas, ingresos y otros. Actualizados.
Verificar e identificar los bienes a ser dispuestos a fin de iniciar el proceso correspondiente para su y posterior disposición y /o baja.
Coordinar, elaborar, difundir circulares, instructivos respecto a la administración y uso de activos fijos.
Coadyuvar en la emisión de la información contable de los activos fijos.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genere, reciba o utilice.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras, Contador, Ingeniería Comercial, Ingeniería de Sistemas			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	49			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VIII - TÉCNICO EN MANTENIMIENTO			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA ADMINISTRATIVA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS Y MANTENIMIENTO			
Cargos Supervisados	NINGUNO			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia Administrativa Financiera	
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Garantizar el funcionamiento de las instalaciones para el buen desempeño de los servidores públicos de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, dando cumplimiento al POA.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar el mantenimiento de los ambientes y oficinas de BOLIVIA TV de forma periódica.
Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los baños.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genere, reciba o utilice.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Bachiller		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**50**		
Denominación del Puesto:	**ADMINISTRATIVO II – ENCARGADO DE VENTANILLA UNICA**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA ADMINISTRATIVA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	JEFE ADMINISTRATIVO		
Cargos Supervisados		NINGUNA	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas
Gerencia Administrativa Financiera	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Brindar información de los diferentes procesos de trámites Técnico Administrativos, brindando un adecuado servicio e información al usuario y recepción de los mismos de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Brindar al usuario la información completa respecto a los requisitos necesarios para efectuar un determinado trámite.
Recepción y registro de solicitudes para trámites técnicos y administrativos, por parte de los usuarios que acuden a ventanilla única.
Elaborar y despachar Hojas de Ruta a las diferentes áreas organizacionales de BOLIVIA TV.
Entregar al usuario el número de Hoja de Ruta respectiva permitiendo así identificar de manera fácil el trámite correspondiente.
Remitir los trámites recibidos por los funcionarios de BOLIVIA TV a la unidad correspondiente.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Sin Requisito	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Meses
Experiencia Laboral General	6
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	51			
Denominación del Puesto:	ADMINISTRATIVO III - ASISTENTE ADMINISTRATIVO			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA ADMINISTRATIVA			
Categoria:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	JEFE ADMINISTRATIVO			
Cargos Supervisados		NINGUNA		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	
Gerencia Administrativa Financiera	
Jefatura Administrativa	
Unidad de Planificación y Proyectos	
Responsable de Presupuesto	
Recursos Humanos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Coadyuvar las actividades que estén identificados con las necesidades de gestión y dar seguimiento eficiente en el control y registro de recepción y emisión de correspondencia, apoyar las actividades administrativas- operativas de la jefatura de acuerdo a procedimientos administrativos establecidos.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar y transcribir los textos de comunicación interna y externa.
Seleccionar documentación para archivo.
Controlar, atender líneas telefónicas.
Recepción y control de correspondencia que ingresa a la Unidad.
Selección de correspondencia para su firma del jefe de unidad y distribución al personal de la unidad.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI .
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genere, reciba o utilice.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Sin requisito	x				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Meses
Experiencia Laboral General	N/A
Experiencia Especifica	N/A

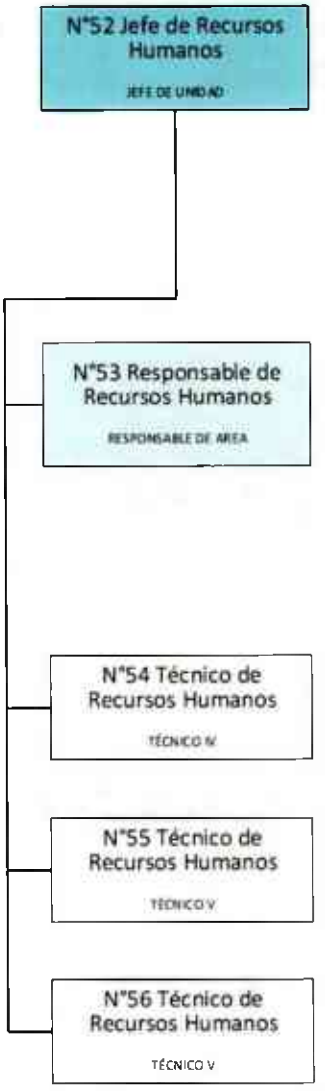
4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS



1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**52**	
Denominación del Puesto:	**JEFE DE UNIDAD - JEFE DE RECURSOS HUMANOS**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO X OPERATIVO	
Inmediato Superior:	GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
Cargos Supervisados	1	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
	1	TÉCNICO IV - TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
	1	TÉCNICO V - TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
	1	TÉCNICO V - TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
TOTAL	**4**	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas
Gerencia Administrativa Financiera	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Programar, planificar, organizar, ejecutar y garantizar la implantación de los subsistemas del sistema de administración de personal en la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, así como procesos y actividades relacionadas al régimen laboral del estatuto del funcionario público, el régimen de las declaraciones juradas de bienes y rentas y otras disposiciones inherentes a la administración de personal en el sector público, para dar cumplimiento al POA.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Dirigir, supervisar y velar por el cumplimiento de leyes, decretos, reglamentos y procedimientos emanados para la administración de personal de BOLIVIA TV.
Planificar, organizar, dirigir y ejecutar la implantación de las políticas y estrategias de Administración de Personal en coordinación con la Gerencia General y Gerencia Administrativa Financiera.
Actualizar la Escala Salarial en coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera, considerando la política Interna y proponiendo medidas para su optimización.
Supervisar la elaboración del Manual de Puestos de BOLIVIA TV con base en los POAIs del personal, considerando la política Interna.
Planificar y desarrollar los procesos de administración de recursos humanos: Reclutamiento, selección, inducción, registro, movilidad, capacitación y evaluación de personal de acuerdo a normativa vigente.

Diseñar, desarrollar y controlar planes destinados a proporcionar condiciones favorables para los empleados, buscando optimizar su desempeño para el alcance de los objetivos propuestos.
Planificar, ejecutar y controlar planes y programas enfocados a la higiene, salud ocupacional y bienestar dentro la institución.
Realizar estudios y análisis de cultura y clima organizacional con el objetivo de mejorar el ambiente laboral y mejorar la productividad.
Promover el desarrollo y fortalecimiento de la cultura y clima organizacional.
Aprobar planillas de personal de planta y consultores.
Realizar el seguimiento y control de los temas vinculados al control de asistencia, vacación, licencias, bajas médicas y comisiones del personal.
Viabilizar de acuerdo a normativa vigente e instrucción las promociones, control disciplinario, designaciones, retiros, comisiones, cambio de ítem y otros.
Coordinar con la Unidad de Planificación y Proyectos, la actualización de la Estructura Organizacional.
Supervisar dentro de la Empresa los convenios de Pasantías.
Supervisión las gestiones pertinentes ante el gestor de salud correspondiente.
Supervisión a la Capacitación productiva.
Otras funciones delegadas por la Gerencia General, en el marco de las competencias de la Unidad.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Sociales, Ciencias Económicas y Financieras y ramas afines.					X

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	53		
Denominación del Puesto:	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	JEFE DE RECURSOS HUMANOS		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas
Gerencia Administrativa Financiera	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Dirección de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Administrar los recursos humanos, acorde a los objetivos y políticas de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV en el marco de la normativa vigente en materia de recursos humanos.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar planillas de haberes y honorarios al personal de planta y consultores de línea dependiente de BOLIVIA TV.
Elaboración de planillas de asignaciones familiares en el SIGMA y SEDEM y su posterior tramite hasta el cobro de los beneficiarios.
Realizar trámites de reposición de boletas.
Dirigir la elaboración y/o actualización de los manuales, reglamentos relacionados a la administración de los recursos humanos.
Recibir y verificar los reportes mensuales de asistencia en el sistema asistente.net por atrasos faltas a efecto de incorporar en la planilla de haberes.
Recibir y verificar reportes mensuales de movimiento de personal (altas, y bajas), descuentos por fondo social, descuentos de viáticos por fondos en avances y otros descuentos a las planillas de haberes mensuales.
Supervisar los mecanismos de control del personal de BOLIVIA TV.
Recibir, revisar y registrar los formularios RC-IVA 110 facilito del personal dependiente de BOLIVIA TV, para la elaboración de la planilla impositiva.
Recepción de los formularios RC-IVA 110 en el sistema del Facilito y realizar la consolidación con los archivos digitales y posterior la elaboración del formulario 608 para la declaración mensual al Servicio de Impuestos Nacionales.
Registrar en el SIGMA los formularios del CAS y bonos de fronteras.

Registrar y verificar los registros de asistencia de las diferentes regionales.
Recibir y revisar planillas de refrigerio de los servidores públicos.
Recibir, revisar y registrar los formularios de vacaciones, licencias, bajas médicas comisiones en el sistema de asistencia.
Elaborar informes de acuerdo a requerimiento del inmediato superior o superior jerárquico
Atender tramites concerniente a la administración de los recursos humanos (hojas de Ruta)
Coadyuvar en las funciones y tareas inherentes a la Unidad de Recursos Humanos
Coordinar con la Unidad de Planificación y Proyectos la actualización de la estructura organizacional.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genere, reciba o utilice.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Sociales, Ciencias Económicas y Financieras y ramas afines				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X

Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**54**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO IV - TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	JEFE DE RECURSOS HUMANOS			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas
Gerencia Administrativa Financiera	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Realizar procesos de seguridad social a corto plazo y coadyuvar en trámites institucionales propios del área de recursos humanos.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar las altas y bajas el personal ante el Ente Gestor de Salud.
Elaboración de Formulario de Declaración de Novedades de Ingreso y Retiro para presentación ante las AFP's.
Elaboración de Formulario de Registro de Consultores ante las AFP's.
Elaboración y presentación del Formulario de Liquidación de Aportes COT-01 ante los Entes Gestores de Salud.
Gestionar cualquier otro trámite relacionado a las AFP's y Entes Gestores de Salud .
Apoyar el seguimiento, registro y verificación del comprobante de pago de planillas de haberes, subsidios y otras ante el MEFP.
Socializar ofertas académicas de temas inherentes a la función pública.
Realizar altas y bajas en el Sistema de Registro de Abogados del Estado (RAE) de la Procuraduría General del Estado.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genere, reciba o utilice.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras, Ciencias Sociales y Humanas, relacionadas al cargo			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	55			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	JEFE DE RECURSOS HUMANOS			
Cargos Supervisados		NINGUNA		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas
Gerencia Administrativa Financiera	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Coadyuvar con el proceso de admisión, actualización y archivo de la documentación del personal de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV y apoyar en todas las funciones administrativas delegadas por la Jefatura de Recursos Humanos.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar los procesos de dotación de personal: verificar el cumplimiento de los perfiles de puesto, de la documentación de respaldo y archivar la documentación.
Apertura de file de personal de planta y verificación de respaldos.
Elaboración de Certificados de Trabajos.
Promover el desarrollo y fortalecimiento de la cultura y clima organizacional
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de los POAI de la institución.
Coadyuvar en la implementación de convenios para pasantías y/o trabajos dirigidos.
Realizar solicitud al personal de planta para la actualización anual de la documentación de respaldo del file personal, verificando su autenticidad.
Elaborar y archivar informes, notas, proyectos y otras que sean requeridas por la Jefatura.
Realizar base de datos del personal activo y pasivo.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genere, reciba o utilice.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Sociales, Económicas, Financieras y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	56
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X
Inmediato Superior:	JEFE DE RECURSOS HUMANOS
Cargos Supervisados	NINGUNO
TOTAL	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de Economía y Finanzas
Gerencia Administrativa Financiera	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia de Marketing y Ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia Técnica	
Unidad de Programación y Promoción	
Dirección Jurídica Nacional	
Unidad de Planificación y Proyectos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Operar, administrar y actualizar el sistema de asistencia vigente del personal de la Empresa BOLIVIA TV y apoyar en todas las funciones administrativas a la Jefatura de Recursos Humanos.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar reportes mensuales de asistencia en el sistema de asistencia por atrasos, faltas, comisiones a efecto de incorporar en la planilla de haberes.
Elaborar los formularios de vacaciones, licencias, bajas médicas comisiones en el sistema de asistencia.
Registrar y verificar los registros de asistencia de las diferentes regionales.
Elaborar planillas de refrigerio de los servidores públicos.
Mantener la actualización de base de datos del personal: Altas, Bajas y Rotación de personal.
Elaborar la identificación del personal (Credenciales Institucionales).
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI.
Realizar el registro Biométrico del Personal de BOLIVIA TV.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genere, reciba o utilice.
Realizar otras funciones delegadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras, Informática, Diseño Gráfico y ramas afines.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

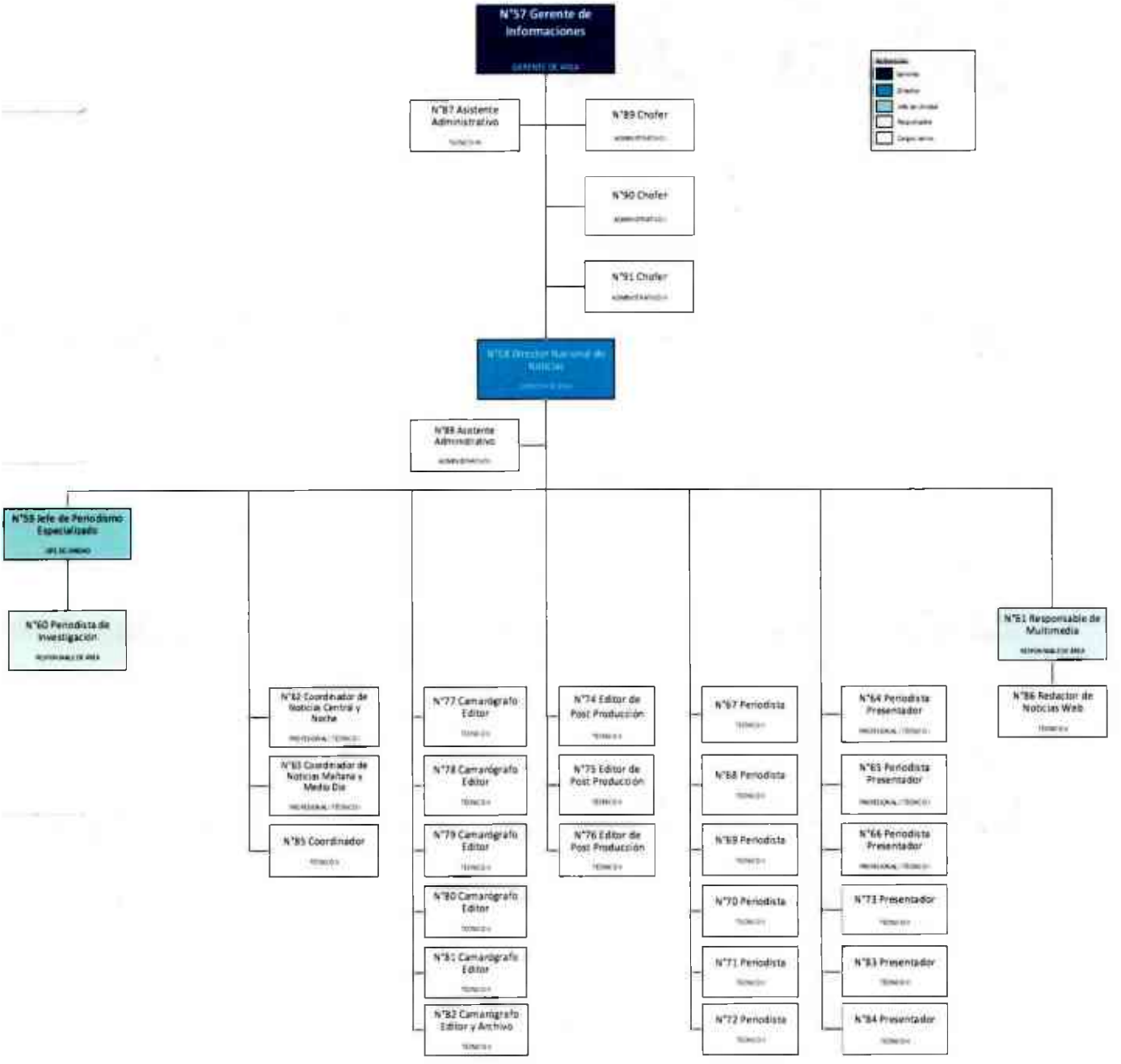
4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

GERENCIA DE INFORMACIONES



1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**57**	
Denominación del Puesto:	**GERENTE ÁREA - GERENTE DE INFORMACIONES**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES	
Categoría:	SUPERIOR X EJECUTIVO OPERATIVO	
Inmediato Superior:	GERENTE GENERAL	
Cargos Supervisados	1	DIRECTOR DE ÁREA – DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS
	1	TÉCNICO VIII – ASISTENTE ADMINISTRATIVO
	2	ADMINISTRATIVO I - CHOFER
	1	ADMINISTRATIVO III - CHOFER
TOTAL	5	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Dirección Nacional de Noticias	Órgano Ejecutivo
Gerencia de Producción	Vicepresidencia del Estado
Gerencia Técnica	Medios Estatales
Jefes Regionales de Prensa	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
Equipos de Prensa	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Diseñar, producir y controlar las políticas y estrategias comunicacionales que difunde BOLIVIA TV a través de los diferentes espacios informativos, velando por la calidad, veracidad y objetividad de su contenido.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Programar, dirigir, y supervisar las acciones de información y de comunicación social de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.
Diseñar, Producir y Controlar todos los espacios informativos de BOLIVIA TV.
Estructurar y organizar los equipos de prensa a nivel nacional, velando por su buen desempeño.
Planificar la expansión de los noticieros a nivel nacional.
Planificar otros servicios informativos.
Elaborar, modificar o actualizar la normativa correspondiente del Área organizacional (reglamentos, manuales, instructivos, otros) a fin de mantenerla vigente y aplicable.
Realizar el diseño de programas de investigación periodística y debate.
Coordinar campañas de promoción y difusión de las actividades de BOLIVIA TV.
Seleccionar el material de interés informativo para BOLIVIA TV.
Apoyar el funcionamiento del sistema de informaciones gerencial de BOLIVIA TV.
Definir y proponer a Gerencia General los planes, programas y estrategias de la Gerencia de Informaciones.

Supervisar a la Dirección Nacional de Noticias y Jefatura de Periodismo Especializado en el desarrollo de sus actividades.
Autorizar los estudios de factibilidad técnica, económica y operativa sobre los recursos multimedia.
Responder e implementar las observaciones de auditoría interna y externa en forma oportuna.
Responder por la elaboración, seguimiento y evaluación de POA de la Gerencia de Informaciones.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentos que genera, revive o utiliza la Gerencia de Informaciones.
Aprobar los contenidos informativos, así como los de investigación especializada propuestos por la Dirección Nacional de Noticias y la Jefatura de Periodismo Especializado.
Otras funciones delegadas por la Gerencia General, en el marco de las competencias de la Gerencia.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Funcionario de Libre Nombramiento, no aplica, en el marco del inciso c) del Artículo 5, de la Ley N°2027.					

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	N/A
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**58**	
Denominación del Puesto:	**DIRECTOR DE ÁREA – DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO X OPERATIVO	
Inmediato Superior:	GERENTE DE INFORMACIONES	
Cargos Supervisados	1	JEFE DE UNIDAD – JEFE DE PERIODISMO ESPECIALIZADO
	1	RESPONSABLE DE ÁREA – RESPONSABLE DE MULTIMEDIA
	1	PROFESIONAL I TÉCNICO I - COORDINADOR DE NOTICIAS CENTRAL Y NOCHE
	1	PROFESIONAL I TÉCNICO I - COORDINADOR DE NOTICIAS MAÑANA Y MEDIO DÍA
	3	PROFESIONAL I TÉCNICO I – PERIODISTA PRESENTADOR
	6	TÉCNICO II - PERIODISTA
	1	TÉCNICO II – PRESENTADOR
	3	TÉCNICO V – EDITOR DE POST PRODUCCIÓN
	5	TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR
	1	TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR Y ARCHIVO
	2	TÉCNICO V – PRESENTADOR
	1	TÉCNICO V - COORDINADOR
	1	ADMINISTRATIVO I – ASISTENTE ADMINISTRATIVO
TOTAL	**27**	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Informaciones	Órgano Ejecutivo
Gerencia de Producción	Vicepresidencia del Estado
Gerencia Técnica	Medios Estatales
Jefes Regionales de Prensa	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
Equipos de Prensa	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Coordinar y supervisar la cobertura informativa de los hechos noticiosos generados en las fuentes: política, social, económica, cultural, de seguridad, movimientos sociales e indígenas, además de la información del panorama internacional.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Operativizar y ejecutar las instrucciones impartidas por el Gerente de Informaciones. Supervisar todos los espacios informativos de BOLIVIA TV.

Controlar la producción de material periodístico de todas las regionales.
Elaborar y coordinar programas periodísticos de investigación en las áreas: sociedad, economía, seguridad, política y movimientos sociales e indígenas.
Controlar la calidad y continuidad de espacios informativos de BOLIVIA TV.
Definir y proponer al Gerente de Informaciones los planes, programas y estrategias a ser desarrolladas por la Dirección.
Elaborar los Leads.
Elaborar pautas y escaletas informativas.
Coordinar y proponer al Gerente de Informaciones, con antelación, la agenda noticiosa que desarrollara el área de prensa.
Velar por el adecuado uso y confidencialidad de la información y documentación recibida.
Supervisar al área de presentadores para su correcto desarrollo.
Supervisar el área de Multimedia sobre el diseño, componentes gráficos, información a generarse y la implementación de productos multimedia.
Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas a la Gerencia de Informaciones.
Elaborar y proponer los titulares de los noticieros al Gerente de Informaciones en un tiempo prudente antes de que empiece el noticiero mismo.
Coordinar con el Gerente de Informaciones la organización de los equipos de prensa a nivel nacional, velando por su buen desempeño.
Elaborar y supervisar los estudios de factibilidad técnica, económica y operativa sobre los recursos multimedia.
Elaborar el informe semanal de las transmisiones gubernamentales en base a las Bitácoras de Prensa para su correspondiente remisión a la Gerencia de Marketing y Ventas.
Apoyar y coordinar en la elaboración de notas de investigación y reportajes especializados.
Elaborar, modificar o actualizar la normativa correspondiente de la Unidad (reglamentos, manuales, instructivos, otros) a fin de mantenerla vigente y aplicable.
Otras funciones delegadas por el Gerente de Informaciones, en el marco de las competencias de la Unidad.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Libre Nombramiento					

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	N/A
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia
11	Mantener cordialidad con el ambiente laboral

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**59**	
Denominación del Puesto:	**JEFE DE UNIDAD – JEFE DE PERIODISMO ESPECIALIZADO**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO X OPERATIVO	
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS	
Cargos Supervisados	1	RESPONSABLE DE ÁREA – PERIODISTA DE INVESTIGACIÓN
TOTAL	1	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Órgano Ejecutivo
Gerencia Técnica	Vicepresidencia del Estado
Jefes Regionales de Prensa	Medios Estatales
Equipos de Prensa	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Desarrollar contenido informativo de temas de investigación política, cultural, social, económica, entre otros, analizando en profundidad temas en particular con el fin de analizar políticas gubernamentales y corporativas o llamar la atención sobre tendencias sociales, económicas, políticas o culturales.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Ejecutar y operativizar las instrucciones impartidas por el Gerente de Informaciones.
Proponer y elaborar reportajes especializados al Gerente de Informaciones.
Proponer y elaborar notas de investigación a solicitud del Gerente de Informaciones.
Producir y/o apoyar en la producción de programas especiales en temas de investigación aprobados por el Gerente de Informaciones.
Apoyar en la presentación de los programas especializados o de los informativos que forman parte de la parrilla de programación de BOLIVIA TV.
Guardar el secreto de fuente y la absoluta confidencialidad cuando así sea requerido por la Gerencia de Informaciones en el desarrollo de investigaciones.
Elaborar, modificar o actualizar la normativa correspondiente de la Unidad (reglamentos, manuales, instructivos, otros) a fin de mantenerla vigente y aplicable.
Velar por el adecuado uso y confidencialidad de la información y documentación recibida
Otras funciones delegadas por el Gerente de Informaciones, en el marco de las competencias de la Unidad

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Comunicación Social y otros afines					X

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia
11	Mantener cordialidad en el ambiente laboral

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	60		
Denominación del Puesto:	RESPONSABLE DE ÁREA - PERIODISTA DE INVESTIGACIÓN		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	JEFE DE PERIODISMO ESPECIALIZADO		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Pacto de Unidad
Dirección Nacional de Noticias	CONALCAM
Coordinadores	COB
Camarógrafos	Todas las organizaciones sociales
Post Productores de Prensa	Medios Estatales
Periodistas	Ministerios del Estado

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Elaboración de notas periodísticas de las organizaciones sociales, logros de gestión gubernamentales, reportes especiales de temas coyunturales.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Responsable del contenido de programa asignado por el jefe de área
Elaboración de notas periodísticas
Producción general del programa asignado por el jefe de área
Presentador del programa televisivo asignado por el jefe de área
Edición de notas
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros,				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de item:	61	
Denominación del Puesto:	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE MULTIMEDIA	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS	
Cargos Supervisados	1	TÉCNICO V – REDACTOR DE NOTICIAS WEB
TOTAL	1	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Palacio de Gobierno
Dirección Nacional de Noticias	Vicepresidencia
Jefes Regionales	Ministerios
Coordinadores	Organizaciones Sociales
	Otras Instituciones Públicas y Privadas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Dirección, supervisión y coordinación del trabajo que se realiza para subir contenidos a las diferentes redes y plataformas digitales de BOLIVIA TV.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Consolidar un equipo especializado en producción en multimedia.
Monitorear y evaluar los productos realizados por los funcionarios.
Realizar informes sobre servicios prestados a la unidad por Empresa Telecomunicación.
Realizar talleres de capacitación al personal de la Institución.
Organizar cronograma de turnos para el fin de semana.
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia
11	Mantener cordialidad en el ambiente laboral

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**62**		
Denominación del Puesto:	**PROFESIONAL I TÉCNICO - COORDINADOR DE NOTICIAS CENTRAL Y NOCHE**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS		
Cargos Supervisados		NINGUNA	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Ministerio de la Presidencia
Dirección Nacional de Noticias	Vicepresidencia del Estado
Periodistas	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
Jefe Regionales	Medios Estatales
Gerencia General	Embajadas Bolivianas en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Realizar la coordinación y dirección de los informativos.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Transcripciones de leads para los informativos y contactos con los corresponsales.
Supervisión de notas para los informativos y de los enlaces para el interior.
Selección de cables y notas para su posterior archivo.
Supervisión del buen manejo y distribución de equipos.
Redactar información con velocidad, análisis y ortografía para los programas televisivos.
Control y emisión de infografía.
Coordinación con equipos de emisión y productores.
Manejar los sistemas informáticos aplicativos correspondientes a su cargo.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de POAI.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que recibe genera o utiliza.
Realizar otras funciones afines a solicitud del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	63			
Denominación del Puesto:	PROFESIONAL I TÉCNICO - COORDINADOR DE NOTICIAS MAÑANA Y MEDIO DÍA			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS			
Cargos Supervisados		NINGUNA		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Ministerio de la Presidencia
Dirección Nacional de Noticias	Agencia Boliviana de Información
Coordinador de Noticias	Cambio
Jefes Regionales	Red Patria Nueva
Periodistas	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Coordinadores	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Coordinación de notas informativas para los espacios noticiosos que emite el canal, con la redacción y elaboración audio vía, cobertura en temas transversales que implica todas las instituciones públicas y privadas y otros factores sociales.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Previsión de notas informativas para los espacios informativos.
Presentación de noticias en unidades móviles.
Turnos de fin de semana.
Cobertura del área de temas transversales.
Análisis de la coyuntura.
Redactar información con velocidad, análisis y ortografía para los programas televisivos.
Control y emisión de infografía.
Coordinación con equipos de emisión y productores.
Manejar sistemas informativos.
Coordinación con el inmediato superior.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros,				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**64**				
Denominación del Puesto:	**PROFESIONAL I TÉCNICO I – PERIODISTA PRESENTADOR**				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES				
Categoria:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Palacio de Gobierno
Dirección Nacional de Noticias	Vicepresidencia
Jefes Regionales	Ministerios
Coordinadores	Organizaciones Sociales
	Policía Boliviana

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Presentar noticias, brindando información de manera puntual sin emitir opiniones personales ni juicios de valor, además de realizar reportes y coberturas informativas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Presentación de noticias en programas informativos y/o gestión e gobierno.
Elaborar reportes informativos.
Elaborar pautas en base a las notas periodisticas.
Presentar Gestión.
Realizar Coberturas periodísticas.
Realizar viajes en comisión para realizar coberturas.
Coordinación Revista.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**65**		
Denominación del Puesto:	**PROFESIONAL I TÉCNICO I – PERIODISTA PRESENTADOR**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Palacio de Gobierno
Dirección Nacional de Noticias	Vicepresidencia
Jefes Regionales	Ministerios
Coordinadores	Organizaciones Sociales
	Policía Boliviana

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Presentar noticias, brindando información de manera puntual sin emitir opiniones personales ni juicios de valor, además de realizar reportes y coberturas informativas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Presentación de noticias en programas informativos y/o gestión e gobierno.
Elaborar reportes informativos.
Elaborar pautas en base a las notas periodísticas.
Presentar Gestión.
Realizar Coberturas periodisticas.
Realizar viajes en comisión para realizar coberturas.
Coordinación Revista.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**66**			
Denominación del Puesto:	**PROFESIONAL I TÉCNICO I – PERIODISTA PRESENTADOR**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Palacio de Gobierno
Dirección Nacional de Noticias	Vicepresidencia
Jefes Regionales	Ministerios
Coordinadores	Organizaciones Sociales
	Policía Boliviana

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Presentar noticias, brindando información de manera puntual sin emitir opiniones personales ni juicios de valor, además de realizar reportes y coberturas informativas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Presentación de noticias en programas informativos y/o gestión e gobierno.
Elaborar reportes informativos.
Elaborar pautas en base a las notas periodísticas.
Presentar Gestión.
Realizar Coberturas periodísticas.
Realizar viajes en comisión para realizar coberturas.
Coordinación Revista.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**67**				
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO II - PERIODISTA**				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES				
Categoría:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS				
Cargos Supervisados		NINGUNA			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Poder Ejecutivo
Dirección Nacional de Noticias	Poder Legislativo
Camarógrafos	Poder Judicial
Gerencia de Producción	Órgano Electoral
Coordinadores	Embajadas y Consulados
	Otras Instituciones Públicas y Privadas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Recolección, elaboración de notas informativas audiovisuales, de calidad visual y de contenido.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar pautas en base a las notas periodísticas.
Dirigir y emitir la primera edición de noticias.
Generar enlaces diarios con las regionales de canal.
Organizar las entrevistas en la primera edición.
Establecer temas abordar en las reuniones de coordinación.
Producir y convocar entrevistados.
Coordinar los temas abordar en los contactos nacionales con los responsables departamentales.
Presentar la segunda edición de noticias.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros,			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	68				
Denominación del Puesto:	TÉCNICO II - PERIODISTA				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES				
Categoría:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS				
Cargos Supervisados		NINGUNA			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Poder Ejecutivo
Dirección Nacional de Noticias	Poder Legislativo
Camarógrafos	Poder Judicial
Gerencia de Producción	Órgano Electoral
Coordinadores	Embajadas y Consulados
	Otras Instituciones Públicas y Privadas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Recolección, elaboración de notas informativas audiovisuales, de calidad visual y de contenido.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar pautas en base a las notas periodísticas.
Dirigir y emitir la primera edición de noticias.
Generar enlaces diarios con las regionales de canal.
Organizar las entrevistas en la primera edición.
Establecer temas abordar en las reuniones de coordinación.
Producir y convocar entrevistados.
Coordinar los temas abordar en los contactos nacionales con los responsables departamentales.
Presentar la segunda edición de noticias.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros,			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	69			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO II - PERIODISTA			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS			
Cargos Supervisados		NINGUNA		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Poder Ejecutivo
Dirección Nacional de Noticias	Poder Legislativo
Camarógrafos	Poder Judicial
Gerencia de Producción	Órgano Electoral
Coordinadores	Embajadas y Consulados
	Otras Instituciones Públicas y Privadas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Recolección, elaboración de notas informativas audiovisuales, de calidad visual y de contenido.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar pautas en base a las notas periodísticas.
Dirigir y emitir la primera edición de noticias.
Generar enlaces diarios con las regionales de canal.
Organizar las entrevistas en la primera edición.
Establecer temas abordar en las reuniones de coordinación.
Producir y convocar entrevistados.
Coordinar los temas abordar en los contactos nacionales con los responsables departamentales.
Presentar la segunda edición de noticias.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros,			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**70**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO II - PERIODISTA**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS			
Cargos Supervisados		NINGUNA		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Poder Ejecutivo
Dirección Nacional de Noticias	Poder Legislativo
Camarógrafos	Poder Judicial
Gerencia de Producción	Órgano Electoral
Coordinadores	Embajadas y Consulados
	Otras Instituciones Públicas y Privadas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Recolección, elaboración de notas informativas audiovisuales, de calidad visual y de contenido.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar pautas en base a las notas periodísticas.
Dirigir y emitir la primera edición de noticias.
Generar enlaces diarios con las regionales de canal.
Organizar las entrevistas en la primera edición.
Establecer temas abordar en las reuniones de coordinación.
Producir y convocar entrevistados.
Coordinar los temas abordar en los contactos nacionales con los responsables departamentales.
Presentar la segunda edición de noticias.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros,			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**71**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO II - PERIODISTA**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS			
Cargos Supervisados		NINGUNA		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Poder Ejecutivo
Dirección Nacional de Noticias	Poder Legislativo
Camarógrafos	Poder Judicial
Gerencia de Producción	Órgano Electoral
Coordinadores	Embajadas y Consulados
	Otras Instituciones Públicas y Privadas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Recolección, elaboración de notas informativas audiovisuales, de calidad visual y de contenido.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar pautas en base a las notas periodísticas.
Dirigir y emitir la primera edición de noticias.
Generar enlaces diarios con las regionales de canal.
Organizar las entrevistas en la primera edición.
Establecer temas abordar en las reuniones de coordinación.
Producir y convocar entrevistados.
Coordinar los temas abordar en los contactos nacionales con los responsables departamentales.
Presentar la segunda edición de noticias.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros,			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	72				
Denominación del Puesto:	TÉCNICO II - PERIODISTA				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES				
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO		OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS				
Cargos Supervisados		NINGUNA			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Poder Ejecutivo
Dirección Nacional de Noticias	Poder Legislativo
Camarógrafos	Poder Judicial
Gerencia de Producción	Órgano Electoral
Coordinadores	Embajadas y Consulados
	Otras Instituciones Públicas y Privadas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Recolección, elaboración de notas informativas audiovisuales, de calidad visual y de contenido.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar pautas en base a las notas periodísticas.
Dirigir y emitir la primera edición de noticias.
Generar enlaces diarios con las regionales de canal.
Organizar las entrevistas en la primera edición.
Establecer temas abordar en las reuniones de coordinación.
Producir y convocar entrevistados.
Coordinar los temas abordar en los contactos nacionales con los responsables departamentales.
Presentar la segunda edición de noticias.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros,			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	73			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO II - PRESENTADOR			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS			
Cargos Supervisados	NINGUNA			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Palacio de Gobierno
Dirección Nacional de Noticias	Vice presidencia
Jefes Regionales	Ministerios
Coordinadores	Organizaciones Sociales
	Policía Boliviana

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Presentar noticias, brindando información de manera puntual sin emitir opiniones personales ni juicios de valor.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Presentar contextos informativo, con vestimenta formal.
Elaborar cuestionarios para las entrevistas, con excelente pronunciación y conocimiento de la temática a nivel general.
Presentación de espacios noticiosos de BOLIVIA TV de acuerdo a designación de la Gerencia de Informaciones.
Coordinar con el Productor de Noticias o Coordinador de noticiero el contenido del espacio en cuanto a: notas informativas, entrevistas, transmisiones, unidades móviles, etc.
Revisar con Coordinador de noticias de turno la pauta y escaleta correspondientes a la edición informativa.
Revisar el material adicional a la pauta informativa, pueden ser estos: periódicos, internet u otros medios de información que posibiliten ampliar el conocimiento de un tema determinado.
Participar de las reuniones de prensa a para tomar conocimiento de la agenda que se maneje durante la jornada.
Aportar con sugerencias e ideas para mejorar el trabajo diario de la Gerencia de Informaciones.
Coordinar la elaboración de POA!.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de Bolivia Tv.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	74			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - EDITOR DE POST PRODUCCIÓN			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS			
Cargos Supervisados		NINGUNA		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Nacional de Noticias	
Coordinador de Noticias	
Periodistas	
Camarógrafos	
Gerentes	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Realizar avances, características, rejillas de programas e incrustación de generador de caracteres y los requerimientos de su inmediato superior.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaboración de avances de programación, características y rejillas de programas que produce la empresa.
Lo referente a la musicalización, incrustación de generador de caracteres de programas.
Elaboración de titulares cuadros pronósticos a solicitud del inmediato superior.
Trabajo elaborado en la isla no lineal.
Manejar los sistemas informáticos, aplicativos correspondientes al cargo.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y documentación que genera y recibe.
Elaboración de avances de programación, características y rejillas de programas que produce la empresa.
Realizar otras funciones a solicitud del jefe inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y Otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	75			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - EDITOR DE POST PRODUCCIÓN			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS			
Cargos Supervisados		NINGUNA		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Nacional de Noticias	
Coordinador de Noticias	
Periodistas	
Camarógrafos	
Gerentes	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Realizar avances, características, rejillas de programas e incrustación de generador de caracteres y los requerimientos de su inmediato superior.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaboración de avances de programación, características y rejillas de programas que produce la empresa.
Lo referente a la musicalización, incrustación de generador de caracteres de programas.
Elaboración de titulares cuadros pronósticos a solicitud del inmediato superior.
Trabajo elaborado en la isla no lineal.
Manejar los sistemas informáticos, aplicativos correspondientes al cargo.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y documentación que genera y recibe.
Elaboración de avances de programación, características y rejillas de programas que produce la empresa.
Realizar otras funciones a solicitud del jefe inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y Otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	76				
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - EDITOR DE POST PRODUCCIÓN				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES				
Categoría:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS				
Cargos Supervisados		NINGUNA			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Nacional de Noticias	
Coordinador de Noticias	
Periodistas	
Camarógrafos	
Gerentes	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Realizar avances, características, rejillas de programas e incrustación de generador de caracteres y los requerimientos de su inmediato superior.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaboración de avances de programación, características y rejillas de programas que produce la empresa.
Lo referente a la musicalización, incrustación de generador de caracteres de programas.
Elaboración de titulares cuadros pronósticos a solicitud del inmediato superior.
Trabajo elaborado en la isla no lineal.
Manejar los sistemas informáticos, aplicativos correspondientes al cargo.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y documentación que genera y recibe.
Elaboración de avances de programación, características y rejillas de programas que produce la empresa.
Realizar otras funciones a solicitud del jefe inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y Otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	77		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS		
Cargos Supervisados		NINGUNA	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Palacio de Gobierno
Dirección Nacional de Noticias	Vicepresidencia
Jefes Regionales	Ministerios
Coordinadores	Organizaciones Sociales
	Policía Boliviana

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Cobertura de diferentes actividades de los informativos periodísticos relacionadas al área transversal y sus ramas anexas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Cobertura periodística, registro de imágenes y ediciones del material informativos del área política.
Revisión del equipo (cámara) para constituirse en el área designada para la cobertura.
Archivar imágenes para los informativos.
Realizar turnos de fin de semanas y feriados.
Manejar los sistemas informativos correspondientes al cargo.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Realizar otras funciones a solicitud del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**78**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS		
Cargos Supervisados		NINGUNA	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Palacio de Gobierno
Dirección Nacional de Noticias	Vicepresidencia
Jefes Regionales	Ministerios
Coordinadores	Organizaciones Sociales
	Policía Boliviana

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Cobertura de diferentes actividades de los informativos periodísticos relacionadas al área transversal y sus ramas anexas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Cobertura periodística, registro de imágenes y ediciones del material informativos del área política.
Revisión del equipo (cámara) para constituirse en el área designada para la cobertura.
Archivar imágenes para los informativos.
Realizar turnos de fin de semanas y feriados.
Manejar los sistemas informativos correspondientes al cargo.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Realizar otras funciones a solicitud del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	79		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS		
Cargos Supervisados		NINGUNA	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Palacio de Gobierno
Dirección Nacional de Noticias	Vicepresidencia
Jefes Regionales	Ministerios
Coordinadores	Organizaciones Sociales
	Policía Boliviana

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Cobertura de diferentes actividades de los informativos periodísticos relacionadas al área transversal y sus ramas anexas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Cobertura periodística, registro de imágenes y ediciones del material informativos del área política.
Revisión del equipo (cámara) para constituirse en el área designada para la cobertura.
Archivar imágenes para los informativos.
Realizar turnos de fin de semanas y feriados.
Manejar los sistemas informativos correspondientes al cargo.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Realizar otras funciones a solicitud del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	80				
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES				
Categoría:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS				
Cargos Supervisados		NINGUNA			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Palacio de Gobierno
Dirección Nacional de Noticias	Vicepresidencia
Jefes Regionales	Ministerios
Coordinadores	Organizaciones Sociales
	Policía Boliviana

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Cobertura de diferentes actividades de los informativos periodísticos relacionadas al área transversal y sus ramas anexas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Cobertura periodística, registro de imágenes y ediciones del material informativos del área política.
Revisión del equipo (cámara) para constituirse en el área designada para la cobertura.
Archivar imágenes para los informativos.
Realizar turnos de fin de semanas y feriados.
Manejar los sistemas informativos correspondientes al cargo.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Realizar otras funciones a solicitud del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	81		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS		
Cargos Supervisados		NINGUNA	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Palacio de Gobierno
Dirección Nacional de Noticias	Vicepresidencia
Jefes Regionales	Ministerios
Coordinadores	Organizaciones Sociales
	Policía Boliviana

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Cobertura de diferentes actividades de los informativos periodísticos relacionadas al área transversal y sus ramas anexas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Cobertura periodística, registro de imágenes y ediciones del material informativos del área política.
Revisión del equipo (cámara) para constituirse en el área designada para la cobertura.
Archivar imágenes para los informativos.
Realizar turnos de fin de semanas y feriados.
Manejar los sistemas informativos correspondientes al cargo.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Realizar otras funciones a solicitud del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	82		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR Y ARCHIVO		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS		
Cargos Supervisados		NINGUNA	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Palacio de Gobierno
Dirección Nacional de Noticias	Vicepresidencia
Jefes Regionales	Ministerios
Coordinadores	Organizaciones Sociales
	Policía Boliviana

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Cobertura de diferentes actividades de los informativos periodísticos relacionadas al área transversal y controlar un buen manejo del sistema de archivo de prensa para su correcto almacenamiento y distribución.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Cobertura periodística, registro de imágenes y ediciones del material informativos del área política.
Revisión del equipo (cámara) para constituirse en el área designada para la cobertura.
Realizar el archivo de material audiovisual del área de prensa en sus diversas áreas.
Realizar turnos de fin de semanas y feriados.
Realizar la distribución de material audiovisual a las áreas de prensa, producción y programación.
Realizar la copia de materiales audiovisuales a instituciones que la soliciten previo trámite para su autorización.
Realizar las pautas de control del material audiovisual a digitalizarse.
Manejar los sistemas informáticos, aplicativos correspondientes al cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y documentación que genera y recibe.
Elaboración de avances de programación, características y rejillas de programas que produce la empresa.
Manejar los sistemas informativos correspondientes al cargo.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Realizar otras funciones a solicitud del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	83			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - PRESENTADOR			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS			
Cargos Supervisados		NINGUNA		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Palacio de Gobierno
Dirección Nacional de Noticias	Vice presidencia
Jefes Regionales	Ministerios
Presentadores	Organizaciones Sociales
Coordinadores	Policía Boliviana

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Presentar noticias, brindando información de manera puntual sin emitir opiniones personales ni juicios de valor.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Presentar contextos informativo, con vestimenta formal.
Elaborar cuestionarios para las entrevistas, con excelente pronunciación y conocimiento de la temática a nivel general.
Presentación de espacios noticiosos de BOLIVIA TV de acuerdo a designación de la Gerencia de Informaciones.
Coordinar con el Productor de Noticias o Coordinador de noticiero el contenido del espacio en cuanto a: notas informativas, entrevistas, transmisiones, unidades móviles, etc.
Revisar con Coordinador de noticias de turno la pauta y escaleta correspondientes a la edición informativa.
Participar de las reuniones de prensa a para tomar conocimiento de la agenda que se maneje durante la jornada.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de Bolivia Tv.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**84**				
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - PRESENTADOR**				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES				
Categoría:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS				
Cargos Supervisados		NINGUNA			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Palacio de Gobierno
Dirección Nacional de Noticias	Vice presidencia
Jefes Regionales	Ministerios
Presentadores	Organizaciones Sociales
Coordinadores	Policía Boliviana

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Presentar noticias, brindando información de manera puntual sin emitir opiniones personales ni juicios de valor.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Presentar contextos informativo, con vestimenta formal.
Elaborar cuestionarios para las entrevistas, con excelente pronunciación y conocimiento de la temática a nivel general.
Presentación de espacios noticiosos de BOLIVIA TV de acuerdo a designación de la Gerencia de Informaciones.
Coordinar con el Productor de Noticias o Coordinador de noticiero el contenido del espacio en cuanto a: notas informativas, entrevistas, transmisiones, unidades móviles, etc.
Revisar con Coordinador de noticias de turno la pauta y escaleta correspondientes a la edición informativa.
Participar de las reuniones de prensa a para tomar conocimiento de la agenda que se maneje durante la jornada.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de Bolivia Tv.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado minimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	85			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - COORDINADOR**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS			
Cargos Supervisados		NINGUNA		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Ministerio de la Presidencia
Dirección Nacional de Noticias	Agencia Boliviana de Información
Coordinador de Noticias	Cambio
Jefes Regionales	Red Patria Nueva
Periodistas	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Coordinadores	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Realizar la coordinación y dirección de los informativos.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Brindar apoyo al Coordinador de noticias mañana y medio día y/o Coordinador de noticias Central y Noche, según las necesidades del área de prensa.
Transcripciones de leads para los informativos y contactos con los corresponsales.
Supervisión de notas para los informativos y de los enlaces para el interior.
Previsión de notas informativas para los espacios informativos.
Cobertura del área de temas transversales.
Redactar información con velocidad, análisis y ortografía para los programas televisivos.
Control y emisión de infografía.
Coordinación con equipos de emisión y productores.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros,			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	86				
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - REDACTOR DE NOTICIAS WEB**				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES				
Categoría:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Informaciones	Palacio de Gobierno
Dirección Nacional de Noticias	Vicepresidencia
Jefes Regionales	Ministerios
Coordinadores	Organizaciones Sociales
	Policía Boliviana

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Redactar la información diaria que se genera en BOLIVIA TV y difundir en la página principal de las redes sociales que sean necesarios para su difusión.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Redactar las noticias a nivel nacional.
Buscar e investigar la información recibida.
Trabajar el material digital para las redes
Realizar transmisión para el Facebook.
Cobertura de acontecimientos importantes en La Paz.
Difundir el material realizado por Instituciones.
Seguir actividades del Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia y otras autoridades gubernamentales.
Excelente redacción de textos informativos para la WEB, con palabras claves.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos .
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifico	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	87			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VII - ASISTENTE ADMINISTRATIVO			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	GERENCIA DE INFORMACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNA		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia Nacional	Ministerio de la Presidencia
Gerencia Administrativa	Agencia de Viaje BOL TUR
Jefatura Administrativa	Embajadas y/o Consulados
Planificación	Aduna Nacional de Bolivia
Responsable de Presupuesto	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Recursos Humanos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la Gerencia de Informaciones elaborando notas, solicitudes de compra y todo lo referente a la parte administrativa de esta gerencia.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaboración de notas internas y externas.
Elaboración de procesos de contratación, compra de activos y servicios.
Elaboración de reportes de horarios y turnos del personal, junto al Gerente de Informaciones.
Elaboración de diferentes formularios de designación fondo de avances.
Realizar actividades en concordancia con el Gerente de Informaciones.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y documentación que genera y recibe.
Elaboración de avances de programación, características y rejillas de programas que produce la empresa.
Realizar otras funciones a solicitud del jefe inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Secretariado y otros.		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	88			
Denominación del Puesto:	ADMINISTRATIVO I - ASISTENTE ADMINISTRATIVO			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR NACIONAL DE NOTICIAS			
Cargos Supervisados		NINGUNA		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia Nacional	Ministerio de la Presidencia
Gerencia Administrativa	Agencia de Viaje BOL TUR
Jefatura Administrativa	Embajadas y/o Consulados
Planificación	Aduna Nacional de Bolivia
Responsable de Presupuesto	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Recursos Humanos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la Dirección Nacional de Noticias elaborando notas, solicitudes de compra y todo lo referente a la parte administrativa de la Dirección.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaboración de notas internas y externas.
Elaboración de procesos de contratación, compra de activos y servicios.
Elaboración de reportes de horarios y turnos del personal, junto al Director Nacional de Noticias.
Elaboración de diferentes formularios de designación fondo de avances.
Realizar actividades en concordancia con el Gerente y Director Nacional de Noticias.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y documentación que genera y recibe.
Elaboración de avances de programación, caracteristicas y rejillas de programas que produce la empresa.
Realizar otras funciones a solicitud del jefe inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Secretariado y otros.	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	1
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	89			
Denominación del Puesto:	ADMINISTRATIVO I - CHOFER			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	GERENTE DE INFORMACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNA		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Producción	Ministerio de la Presidencia
Gerencia Técnica	Alcaldías
Dirección Nacional de Noticias	Movimientos sociales
Servicios generales	
Administración	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Conducir el vehículo designado de las instituciones para las distintas actividades designadas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Informes de rendición de fondos en avances e informes de viáticos.
Comunicaciones internas y formularios de solicitudes de mantenimiento.
Conducir el vehículo designado para las tareas encomendadas por disposiciones superiores.
Vigilar y solicitar el mantenimiento preventivo correctivo para el vehículo asignado en coordinación con el encargado de mantenimiento.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y documentación que genera y recibe.
Elaboración de avances de programación, características y rejillas de programas que produce la empresa.
Realizar otras funciones a solicitud del jefe inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Técnico	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico o su Equivalente	Egresado Universitario o Técnico Superior o Licenciatura con Título en Provisión Nacional	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Sin Requisito	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	1
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	90			
Denominación del Puesto:	**ADMINISTRATIVO I - CHOFER**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	GERENTE DE INFORMACIONES			
Cargos Supervisados	NINGUNA			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Producción	Ministerio de la Presidencia
Gerencia Técnica	Alcaldías
Dirección Nacional de Noticias	Movimientos sociales
Servicios generales	
Administración	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Conducir el vehículo designado de las instituciones para las distintas actividades designadas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Informes de rendición de fondos en avances e informes de viáticos.
Comunicaciones internas y formularios de solicitudes de mantenimiento.
Conducir el vehículo designado para las tareas encomendadas por disposiciones superiores.
Vigilar y solicitar el mantenimiento preventivo correctivo para el vehículo asignado en coordinación con el encargado de mantenimiento.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y documentación que genera y recibe.
Elaboración de avances de programación, caracteristicas y rejillas de programas que produce la empresa.
Realizar otras funciones a solicitud del jefe inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Técnico	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico o su Equivalente	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Sin Requisito	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	1
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**91**			
Denominación del Puesto:	**ADMINISTRATIVO III - CHOFER**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE INFORMACIONES			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	GERENTE DE INFORMACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNA		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Producción	Ministerio de la Presidencia
Gerencia Técnica	Alcaldías
Dirección Nacional de Noticias	Movimientos sociales
Servicios generales	
Administración	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Conducir el vehículo designado de las instituciones para las distintas actividades designadas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Informes de rendición de fondos en avances e informes de viáticos.
Comunicaciones internas y formularios de solicitudes de mantenimiento.
Conducir el vehículo designado para las tareas encomendadas por disposiciones superiores.
Vigilar y solicitar el mantenimiento preventivo correctivo para el vehículo asignado en coordinación con el encargado de mantenimiento.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y documentación que genera y recibe.
Elaboración de avances de programación, características y rejillas de programas que produce la empresa.
Realizar otras funciones a solicitud del jefe inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Técnico	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico o su Equivalente	Egresado Universitario o Técnico Superior o Licenciatura con Título en Provisión Nacional	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Sin Requisito	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	N/A
Experiencia Especifica	N/A

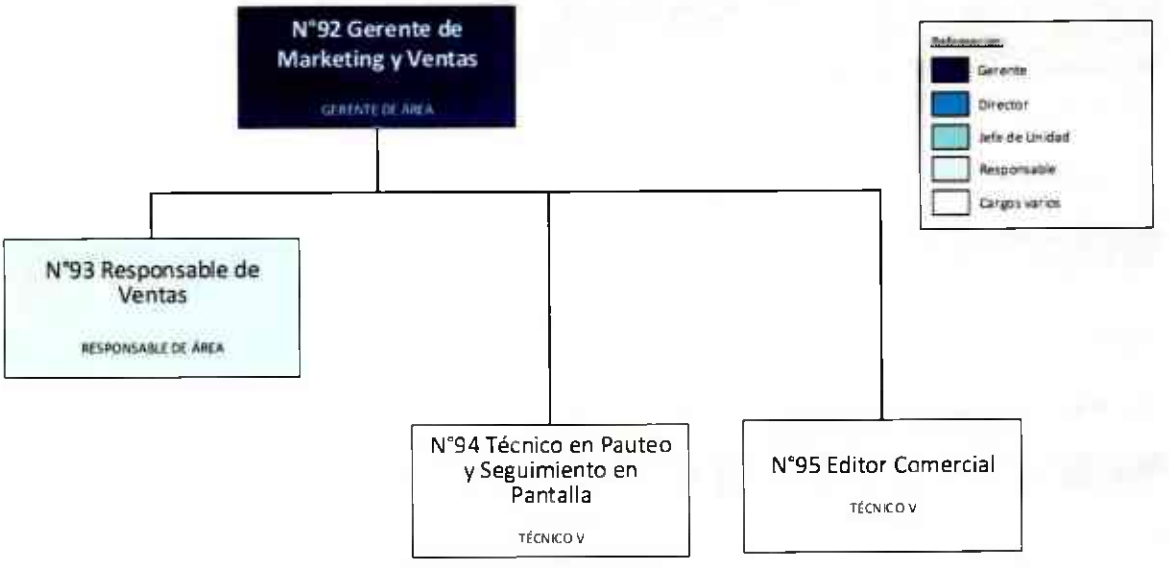
4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

GERENCIA DE MARKETING Y VENTAS



1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**92**	
Denominación del Puesto:	**GERENTE ÁREA - GERENTE DE MARKETING Y VENTAS**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE MARKETING Y VENTAS	
Categoría:	SUPERIOR X EJECUTIVO OPERATIVO	
Inmediato Superior:	GERENTE GENERAL	
Cargos Supervisados	1	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE VENTAS
	1	TÉCNICO V – TÉCNICO EN PAUTEO Y SEGUIMIENTO EN PANTALLA
	1	TÉCNICO V - EDITOR COMERCIAL
TOTAL	**3**	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerios e instituciones del Gobierno Central
Diferentes Gerencias y Direcciones y Unidades de la Institución	Gobiernos Autónomos Municipales
	Gobiernos Autónomos Departamentales
	EPNES
	Empresas Privadas
	Organizaciones Sociales
	Partidos Políticos

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Planear, ejecutar y dirigir la gestión de ventas a través de marketing, promoción y comercialización de programas, espacios publicitarios, ampliando generando ingresos propios y mejorando la imagen de BOLIVIA TV. Así mismo desarrollar estrategias comerciales, anuales y las proyecciones de las mismas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Formular, proponer y coordinar con las áreas organizacionales de BOLIVIA TV las estrategias, objetivos de comercialización de los servidores de la empresa en el mercado televisivo.
Proyectar una imagen empresarial acorde a los objetivos de BOLIVIA TV.
Conformar un equipo técnico humano adecuado para la comercialización y cumplimiento de servicios publicitarios y no publicitarios.
Coadyuvar a las Regionales en la comercialización de servicios publicitarios y no publicitarios.
Elaborar y actualizar la normativa correspondiente del área (reglamentos, manuales, instructivos, otros), en función a los servicios que ofrece BOLIVIA TV.
Desarrollar e implantar estrategias de posicionamiento, material promocional de apoyo, para los servicios y eventos en los cuales participe BOLIVIA TV, cuando corresponda.
Coordinar con la Unidad de Programación y Promoción y otras áreas involucradas de BOLIVIA TV, la realización de Estudio de Mercado para identificar las potencialidades y debilidades de la empresa.
Identificar a través de Estudios de Mercado, tendencias, características, segmentación o necesidades del mercado para identificar posibles nichos de mercado.
Mantener actualizados los registros de clientes, agencias y/o agentes publicitarios y demás informaciones para una adecuada gestión de ventas.

Generar información útil, oportuna y confiable de ventas.
Generar y presentar a la Gerencia General reportes e informes de resultados de ventas, campañas de marketing y resultados obtenidos.
Monitorear y controlar las omisiones y/o saturación de publicidad.
Participar de la Negociación de servicios publicitarios y no publicitarios con clientes estratégicos.
Aprobar promociones y descuentos en coordinación con Gerencia General para los diferentes productos, por temporadas o campañas.
Evaluar los nuevos proyectos o la continuidad de los programas producidos, coproducidos, convenios, alquileres, bajo criterios de factibilidad comercial y normativa vigente.
Comercializar la prestación de servicios no publicitarios en base a la información proporcionada por la Áreas Organizacionales de la empresa, cuando corresponda.
Comercializar la prestación de servicios no publicitarios en base a la información proporcionada por la Áreas Organizacionales de la empresa, cuando corresponda.
Negociar la venta de productos de BOLIVIA TV, bajo la modalidad de intercambio de servicios en el marco de la normativa vigente y a requerimiento de las áreas solicitantes.
Cumplir y hacer cumplir la prestación de servicios publicitarios y no publicitarios comprometidos con los clientes.
Coordinar con la Dirección Jurídica Nacional la revisión de los contratos elaborados por los clientes de BOLIVIA TV, relacionados a la venta de servicios publicitarios y no publicitarios que le competen a la Gerencia de Marketing y Ventas.
Otras funciones delegadas por la Gerencia General, en el marco de las competencias de la Gerencia.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Funcionario de Libre Nombramiento, no aplica, en el marco del inciso c) del Artículo 5, de la Ley N°2027.					

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	N/A
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**93**				
Denominación del Puesto:	**RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE VENTAS**				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE MARKETING Y VENTAS				
Categoría:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	GERENTE DE MARKETING Y VENTAS				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerios e Instituciones del Gobierno Central
Diferentes Gerencias y Direcciones y Unidades de la Institución	Gobiernos Autónomos Municipales
	Gobiernos Autónomos Departamentales
	EPNES
	Empresas Privadas
	Organizaciones Sociales
	Partidos Políticos

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Prospectar, contactar, atender clientes potenciales con el objetivo de entablar negociaciones que deriven de la venta de servicios publicitarios.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar paquetes comerciales y cotizaciones para eventos especiales o programas.
Controlar las ventas a nivel nacional e informar de acuerdo a las proyecciones planeadas.
Seguimiento y control a las ventas realizadas por conceptos de servicios publicitarios.
Designar o reformular la cartera de clientes de acuerdo a los ejecutivos de ventas.
Coordinar la actualización de la cartera de clientes.
Evaluar y controlar el desempeño de las funciones a su cargo.
Mantener un registro actualizado de las ventas.
Promover el contacto con nuevos clientes.
Motivar y capacitar a la fuerza de ventas.
Convocar y asistir a reuniones con clientes comerciales estratégicos para ofrecer los servicios publicitarios del canal.
Elaboración del proceso administrativo comercial para su remisión a la Gerencia Administrativa Financiera.
Verificación del correcto llenado de las ordenes de publicidad y/ contratos.
Coordinar las conciliaciones con el área de ventas sobre omisiones comerciales con los clientes.
Efectuar seguimiento sobre inversión por cliente, por mes y por gestión.
Efectuar conciliaciones comerciales a la Unidad de Tesorería-Cobranzas correspondientes a las ventas generadas.

Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual de la Gerencia de Marketing y Ventas.
Cuantificar el reporte, nivel de ventas de Transmisiones Gubernamentales en base a los tarifarios establecidos.
Elaboración de informes mensuales sobre el reporte de ventas a nivel nacional.
Control del archivo de contrato comerciales en custodia de monitoreo.
Elaboración de la certificación de emisión de publicidad.
Supervisión sobre anormalidades en el llenado de las ordenes de publicidad con el objetivo de informar a la Gerencia de Marketing y Ventas.
Coordinar y realizar conciliaciones de Transmisiones de Gobierno.
Elaborar y administrar una base de datos que contenga el registro de ventas por mes, con el agregado/ a nivel de hora, minuto/segundo o el criterio de venta, servicio (precio de criterio adoptado según tarifario vigente).
Elaborar proyección de ventas periódicas y/o a solicitud del Gerente de Marketing, que coadyuven a la toma de decisiones de la Gerencia de Marketing y Ventas, la proyección de ventas debe basarse en un modelo multivariable que al menos considere el precio y criterio de cantidad/ tiempo.
Prestar apoyo a las actividades comerciales que sean encomendadas por la Gerencia de Marketing y Ventas.
Realizar viajes de acuerdo a instrucciones del Gerente de Marketing y ventas a las Regionales de la empresa.
Cumplir con la normativa que rige las actividades de la empresa.
Responder por el buen uso de los activos a cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras, Marketing y Publicidad, Ciencias de la Comunicación Social.				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	94			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V – TÉCNICO EN PAUTEO Y SEGUIMIENTO EN PANTALLA			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE MARKETING Y VENTAS			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	GERENTE DE MARKETING Y VENTAS			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerios e Instituciones del Gobierno Central
Diferentes Gerencias y Direcciones y Unidades de la Institución	Gobiernos Autónomos Municipales
	Gobiernos Autónomos Departamentales
	EPNES
	Empresas Privadas
	Organizaciones Sociales
	Partidos Políticos

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Elaboración diaria de la Pauta Comercial en la que se refleja las solicitudes de los clientes por los servicios publicitarios.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Recepcionar el detalle de pases diariamente.
Elaborar diariamente la pauta comercial en base al detalle de pases aprobado por el/la Responsable de Ventas
Coordinar con los Ejecutivos de Ventas de la Central La Paz y Regionales sobre la difusión de la pauta publicitaria. a nivel nacional.
Coordinar con los Ejecutivos de Ventas las omisiones, modificaciones y reposiciones de las OP`s.
Programar las líneas comerciales de los coproductores previa autorización de su inmediato superior.
Programar la solicitud de servicios publicitarios de acuerdo a convenios suscritos por la empresa y otras instituciones.
Coordinar constantemente con el Encargado de Monitoreo externo, el Área de Edición Comercial y la Unidad de Programación sobre la pauta publicitaria.
Prestar apoyo a las actividades que sean encomendadas por la Gerencia Comercial y otras inherentes al cargo.
Realizar reportes de pauteo concluida de cada campaña y/o servicios publicitarios correspondiente a cada cliente.
Manejar los sistemas informáticos aplicativos correspondientes a su cargo.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Cumplir con la normativa que rige las actividades de la empresa.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Técnico en Aplicaciones, Electrónica y Telecomunicaciones , Ciencias Sociales			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo

5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	95			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - EDITOR COMERCIAL			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE MARKETING Y VENTAS			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	GERENTE DE MARKETING Y VENTAS			
Cargos Supervisados	NINGUNO			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia de Marketing y Ventas	Encargado de Monitoreo Externo
Responsable de Ventas	
Técnico en Pauteo y Seguimiento en Pantalla	
Ejecutivos de ventas	
Gerencia de Producción	
Gerencia de Informaciones	
Unidad de Programación y Promoción	
Gerencia Técnica	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Armar y editar las tandas de publicidad de acuerdo a la pauta generales de programación.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Recepcionar la pauta de programación de forma diaria.
Elaborar las tandas publicitarias en base a la pauta técnica diariamente.
Remitir las pautas de publicidad a VCR para su difusión.
Recepcionar de la Unidad de Programación la rejilla y avances para su incorporación en las tandas publicitarias.
Copia y archivo de Spot Publicitarios.
Editar los spots publicitarios (controlar tiempos).
Modificar incluir o retirar un spot publicitario.
Recepcionar y registrar la documentación de inclusión o modificación de pautas en horarios fuera de oficina y fines de semana. Trabajar turnos diurnos, nocturnos y fines de semana de acuerdo turno establecido.
Despachar la documentación recepcionada a pauteo en horarios extraordinarios de forma inmediata a Gerencia de Marketing y Ventas al siguiente día hábil.
Modificar, incluir o retirar un spots publicitario solamente a orden expresa del Gerente de Marketing y Ventas o Responsable de Ventas.
Realizar viajes de acuerdo a instrucción expresa de su inmediato superior.
Elaborar registro diario del material audiovisual para remisión al Técnico de Pauteo.

Garantizar la aplicación y cumplimiento de la normativa que rige las actividades de la empresa.
Responder por el buen uso de los activos a cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realzar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Técnico en edición de audio y video, Comunicación Social, Diseño Gráfico.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Específica	1

4.3. Otros Conocimientos

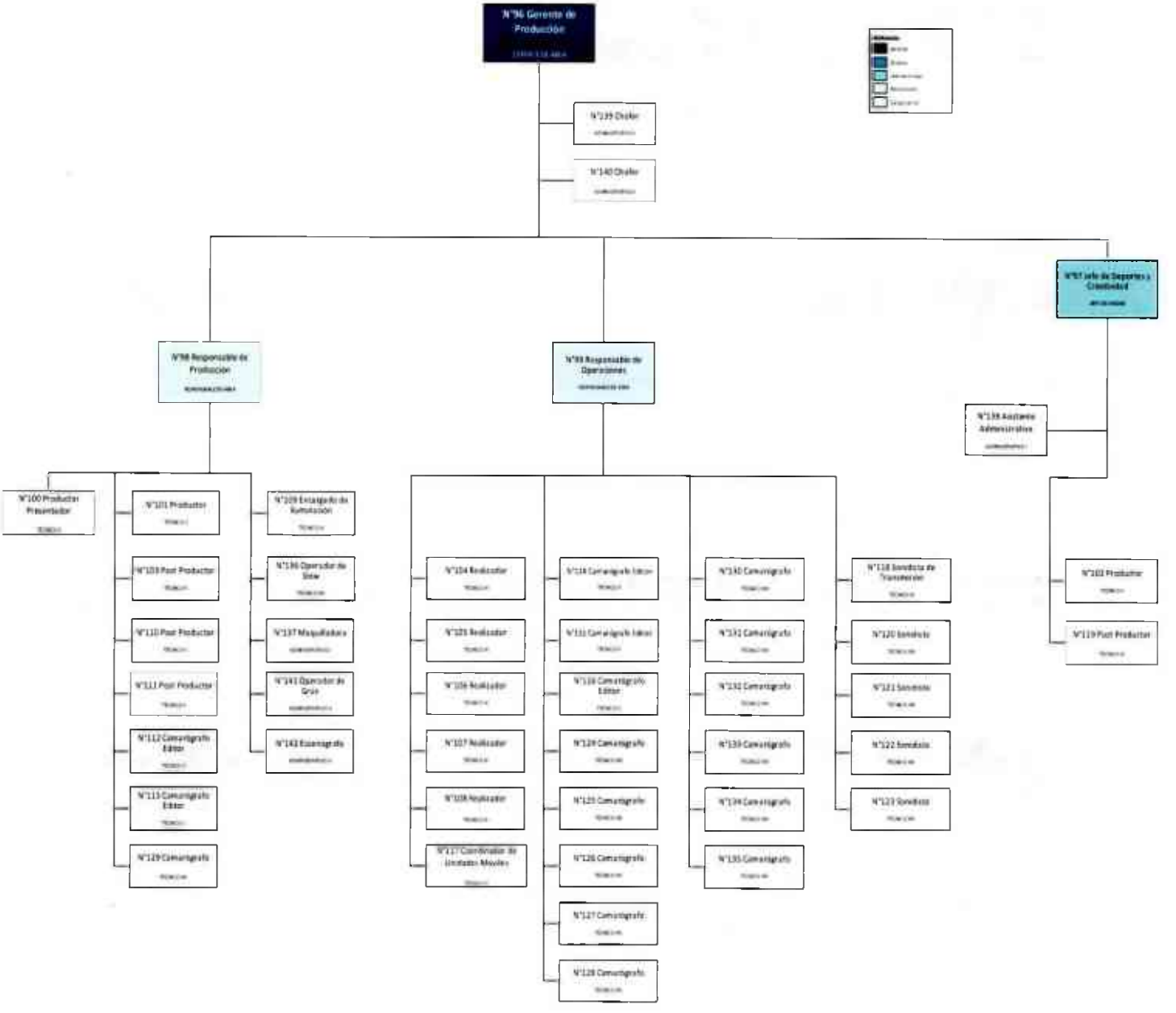
Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico

3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

GERENCIA DE PRODUCCIÓN



1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:		**96**	
Denominación del Puesto:		**GERENTE DE ÁREA - GERENTE DE PRODUCCIÓN**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):		GERENCIA DE PRODUCCIÓN	
Categoría:		SUPERIOR X EJECUTIVO OPERATIVO	
Inmediato Superior:		GERENTE GENERAL	
Cargos Supervisados		1	JEFE DE UNIDAD -JEFE DE DEPORTES Y CREATIVIDAD
		1	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN
		1	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE OPERACIONES
		2	ADMINISTRATIVO I - CHOFER
	TOTAL	**5**	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Crear, diseñar y producir programas televisivos, que estén de acuerdo con la misión, visión y políticas de la programación de BOLIVIA TV, para coadyuvar en la implementación de políticas de estado, para fortalecer las culturas, educación e información.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Supervisar la Materialización de los programas con base a la Política de Programación de BOLIVIA TV.
Realizar y Evaluar las ideas para proyectos audiovisuales, velando que se enmarque en la línea editorial del canal y en las posibilidades financieras y técnicas de BOLIVIA TV.
Supervisar y proponer los planes temáticos de los espacios de BOLIVIA TV en coordinación con la Unidad de Programación y Promoción.
Supervisar, controlar y dirigir la creación de programas de acuerdo a los recursos que se posea, la planificación realizada y a la línea editorial del canal.
Controlar las operaciones creativas y de producción de BOLIVIA TV.
Supervisar en conjunto con la Unidad de Programación y Promoción la calidad técnica y artística de las producciones televisivas.
Desarrollar las actividades inherentes a la propiedad intelectual, definiendo y aplicando las medidas y procedimientos que garanticen la protección legal de los productos del intelecto conforme a lo establecido en la legislación vigente.
Supervisar la calidad de las producciones televisivas y la programación en general, garantizando que esta cumpla con las expectativas de la teleaudiencia, y de sostenibilidad comercial y que responda a los objetivos e intereses que sustentan su objeto social, insertándose coherentemente en el entorno sociocultural y político de la Nación.
Definir las formas y métodos a convenir para acometer aquellas producciones que deban ser realizadas por otras Productoras.

Orientar y dirigir todo el proceso creativo y de producción de los programas que conforman la programación y supervisar la producción de aquellos que se realizan en o con otras Productoras.
Coordinar y Proponer argumentos de promoción sobre los programas producidos por BOLIVIA TV, para ser aplicados por Gerencia de Marketing y Ventas para una adecuada y oportuna promoción y venta.
Asegurar que todo programa a emitirse bajo las modalidades de Alquiler de Espacio y/o Coproducción, se encuentre debidamente autorizado mediante la suscripción del contrato correspondiente.
Evaluar los proyectos audiovisuales de coproductores, en coordinación con la Gerencia de Marketing y ventas y la Unidad de Programación y Promoción.
Planificar y controlar el desarrollo de los eventos que transmitirá BOLIVIA TV.
Coordinar la transmisión de eventos gubernamentales, deportivos, culturales y otros a cargo de BOLIVIA TV, con Gerencia General, Unidad de Programación y Promoción, Gerencia de Informaciones, Gerencia de Marketing y Ventas, Regionales y otras áreas, según corresponda.
Comunicar oportunamente a la Unidad de Programación y Promoción para la transmisión de eventos, para que reprograme horarios y se coordine con los programas y áreas involucradas para promoción y captación de recursos cuando corresponda.
Controlar el correcto desenvolvimiento del área de producción (iluminación, emplazamiento de cámaras, escenografía, ambientación y caracterización durante la grabación en estudio o locación) que apoyen de manera eficiente al propósito del área.
Realizar seguimiento y control a las áreas de producción de todas las Regionales.
Controlar que las coproducciones de los programas emitidos por todas las Regionales cumplan con los lineamientos, formas y métodos establecidos por la Gerencia de Producción.
Controlar, supervisar y coordinar con el Responsable de Producción, Responsable de Operaciones y Jefe de Deportes y Creatividad, las actividades y tareas a desarrollar para efectivizar el trabajo designado a cada Área.
Elaborar, modificar o actualizar la normativa correspondiente del Área (reglamentos, manuales, instructivos, otros) a fin de mantenerla vigente y aplicable.
Otras funciones delegadas por la Gerencia General, en el marco de las competencias de la Gerencia.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Funcionario de Libre Nombramiento, no aplica, en el marco del inciso c) del Artículo 5, de la Ley N°2027.					

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	N/A
Experiencia Específica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:		**97**	
Denominación del Puesto:		**JEFE DE UNIDAD - JEFE DE DEPORTES Y CREATIVIDAD**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):		GERENCIA DE PRODUCCIÓN	
Categoría:		SUPERIOR EJECUTIVO X OPERATIVO	
Inmediato Superior:		GERENTE DE PRODUCCIÓN	
Cargos Supervisados		1	TÉCNICO II - PRODUCTOR
		1	TÉCNICO VI – POST PRODUCTOR
		1	ADMINISTRATIVO I – ASISTENTE ADMINISTRATIVO
	TOTAL	3	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Promover a través de la producción televisiva, espacios que promuevan el desarrollo cultural, educativo, tecnológico, turístico, deportivo y otros orientados a generar opinión pública favorable a valores como la unidad e integración, justicia y libertad social, y valoración positiva de la diversidad cultural.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Supervisar cuestiones inherentes a derechos de trasmisión de los programas, condiciones de las diferentes contrataciones relacionadas a la difusión de los eventos deportivos culturales u otro que aporte contenido alternativo a la programación según línea editorial de BOLIVIA TV a ser desarrollados.
Coordinar con todas las áreas organizacionales relacionadas con la realización del evento.
Elaborar, ejecutar y controlar la realización de la planeación de la transmisión de los eventos deportivos, culturales u otro según línea editorial de BOLIVIA TV a ser desarrollados.
Desarrollar, ejecutar y controlar la planificación, comunicación y difusión de cada uno de los eventos, velando el éxito de la transmisión del evento deportivo, cultural u otro según línea editorial de BOLIVIA TV a desarrollar a través de la adecuada promoción (Visibilizarse dentro de la programación de BOLIVIA TV, para difusión y ejecución del evento).
Elaborar el plan de promoción y difusión en los diferentes programas de BOLIVIA TV y otros y evaluar los resultados de impacto en la audiencia, para desarrollar nuevas estrategias de comunicación con el público para lograr éxito de los eventos deportivos, culturales u otro que aporte contenido alternativo a la programación según línea editorial de BOLIVIA TV a desarrollar.

Coordinar con empresas públicas y privadas para el desarrollo de los eventos deportivos, culturales u otro que aporte contenido alternativo a la programación según la línea editorial de BOLIVIA TV en la gestión, velando por el cumplimiento de los requerimientos que pudieran surgir.
Coordinar con empresas relacionadas con el deporte, culturas u otro que aporte contenido alternativo a la programación según la línea editorial de BOLIVIA TV, para las transmisiones que se vayan a desarrollar.
Coordinar con el equipo de producción y creativos determinado la imagen de los eventos deportivos, culturales u otro que aporte contenido alternativo a la programación según la línea editorial de BOLIVIA TV a ser desarrollados.
Planificar, desarrollar y producir todas las transmisiones oficiales de los eventos deportivos, culturales u otros que aporten contenido alternativo a la programación según la línea editorial de BOLIVIA TV.
Coordinar con la Gerencia de Marketing y Ventas, para la venta, promoción y publicidad de los espacios publicitarios de los eventos deportivos, culturales u otros que aporten contenido alternativo a la programación según la línea editorial de BOLIVIA TV.
Desarrollar en coordinación con la Gerencia de Marketing y Ventas, productos publicitarios y no publicitarios para su comercialización.
Realizar las gestiones necesarias para la captación de recursos necesarios para la sostenibilidad de la transmisión del evento deportivo, cultural u otro que aporte contenido alternativo a la programación según la línea editorial de BOLIVIA TV.
Alimentar con contenidos audiovisuales las señales de transmisión orientado al deporte nacional e internacional, cultura u otro contenido alternativo según la línea editorial de BOLIVIA TV.
Diseñar e implementar una programación propia acorde a los requerimientos de la población rural, urbana, nacional e internacional.
Suscribir los convenios de coordinación o de otra naturaleza para el cumplimiento de los fines de la Jefatura, previo acuerdo con la Gerencia de Producción y la Gerencia General.
Proponer e impulsar la creación de nuevos programas deportivos, culturales u otro que aporte contenido alternativo a la programación según la línea editorial de BOLIVIA TV, en diversas ramas, en coordinación con la Gerencia de Producción.
Procesar y coordinar con la Unidad de Programación y Promoción la elaboración de la parrilla de programación semanal y la pauta técnica, que será elaborada de acuerdo a criterios de contenido, público objetivo, programas y/o eventos deportivos, culturales u otro que aporte contenido alternativo a la programación según la línea editorial de BOLIVIA TV programados.
Elaborar, modificar o actualizar la normativa correspondiente de la Unidad (reglamentos, manuales, instructivos, otros) a fin de mantenerla vigente y aplicable).
Otras funciones delegadas por la Gerencia General, en el marco de las competencias de la Dirección.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y Otros					X

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	98	
Denominación del Puesto:	**RESPONSABLES DE ÁREA - RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	GERENTE DE PRODUCCIÓN	
Cargos Supervisados	1	TÉCNICO II - PRODUCTOR PRESENTADOR
	1	TÉCNICO II - PRODUCTOR
	1	TÉCNICO II - POST PRODUCTOR
	2	TÉCNICO V - POST PRODUCTOR
	2	TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR
	1	TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO
	1	TÉCNICO IV – ENCARGADO DE ILUMINACIÓN
	1	TÉCNICO VIII – OPERADOR DE SLOW
	1	ADMINISTRATIVO I - MAQUILLADORA
	1	ADMINISTRATIVO II - OPERADOR DE GRÚA
	1	ADMINISTRATIVO II - ESCENÓGRAFO
TOTAL	**13**	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Coordinar con productores, post-productores y camarógrafos editores las acciones para pre producción, producción y post producción de programas y eventos desarrollados por BOLIVIA TV en el marco de sus competencias.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Supervisar contenidos a ser emitidos por el canal.
Coordinar con los productores y coproductores, los montajes técnicos, cámaras, luces y audio, entre otros en el marco de su competencia.

Coordinar la ingesta de materiales aprobados para su respectiva emisión velando por el respeto al tiempo asignado y calidad del material.
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social u otros con contenidos audiovisuales.				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	99	
Denominación del Puesto:	RESPONSABLES DE ÁREA - RESPONSABLE DE OPERACIONES	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	GERENTE DE PRODUCCIÓN	
Cargos Supervisados	6	TÉCNICO III – REALIZADOR
	1	TÉCNICO V - COORDINADOR DE UNIDADES MÓVILES
	3	TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR
	11	TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO
	1	TÉCNICO VI – SONIDISTA DE TRANSMISIÓN
	4	TÉCNICO VIII - SONIDISTA
TOTAL	25	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Coordinar el movimiento de los equipos técnicos y humanos necesarios para la emisión de los programas y eventos desarrollados por BOLIVIA TV en el marco de sus competencias.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Coordinar el equipo técnico y humano para la emisión y/o grabación de programas de BOLIVIA TV y transmisiones.
Coordinar con los productores y coproductores, los montajes técnicos, cámaras, luces y audio, entre otros en el marco de su competencia.
Coordinar y gestionar la logística necesaria para el personal durante la producción televisiva (viáticos, almuerzos, cenas, refrigerios, transporte, identificación, cambios y/o trabajos especiales a realizar, horarios, entre otros).
Coordinar con la Jefatura de Deportes y Creatividad, la producción y realización de programas, en cuanto a estructura, puesta en escena, luces, cámaras, audio, monitores de video, etc.
Previamente a la transmisión o grabación ensayar con el personal asignado, previo o en el evento, dependiendo de las exigencias del programa o transmisión, realiza ensayos parciales o generales para prever los tiempos, movimientos y posibles contingencias.
Asegurar la adecuada operación técnica en estudio y en eventos especiales.
Dirigir las actividades del personal técnico y el buen funcionamiento de todos los equipos especializados de la producción.

Determina y supervisa la iluminación, emplazamiento de cámaras, escenografía, ambientación y caracterización durante la grabación en estudio o locación sin descuidar el propósito de cada una de estas áreas.
Coordinar con la Gerencia Técnica para la operación de los equipos especializados para las producciones y transmisiones que lleva adelante BOLIVIA TV.
Supervisar la selección de las fuentes indicadas por el realizador, cámaras, tituladoras, computadoras o maquinas reproductoras de cinta VTR entre otros.
Preparar los efectos electrónicos y efectos de sonido que solicite el realizador.
Reportar las condiciones de uso y tiempo en que fue utilizado el estudio.
Reportar las condiciones de uso y tiempo en que fue utilizado el estudio.
Realizar el montaje de las cámaras (de video y/o cinematografía) sobre los soportes, garantizando la seguridad de estos equipos.
Velar por la correcta operación de las cámaras valiéndose de la técnica, pero preservando principios artísticos, tales como movimientos con: ritmo, cadencia, versatilidad, correspondencia, con la escena u objetivo de toma.
Realizar la planeación y registro de tomas de audio en todas sus fases.
Desarrollar el emplazamiento de cámaras, escenografía, ambientación y caracterización durante la grabación o emisión sin perder de vista el propósito de cada una de estas áreas.
Asignar equipos humanos para la transmisión de los eventos a cargo de BOLIVIA TV de acuerdo a requerimientos y a la magnitud del evento.
Coordinar la logística: sonido, imagen y otros requerimientos con la Gerencia de Producción.
Velar que los equipos humanos para transmisiones sean designados de acuerdo al tipo de evento y a requerimientos, en el tiempo y lugar previsto.
Establecer y verificar los enlaces, la señal emitida, grabada y plantear la distribución de la señal.
Elegir con el realizador el tipo y tamaño de letra, así como los fondos más adecuados de acuerdo con el propósito del programa.
Durante el evento anticipa siempre el título que requiera el programa y se coordina con el Switcher para los cambios e inserciones de caracteres.
Capturar toda la información que aparecerá escrita en pantalla, por lo que su perfil requiere de una muy buena ortografía y conocimiento adecuado del idioma para sintetizar ideas en uno de dos renglones.
Elaboración de listas para turnos semanales, fines de semana.
Coordinación con entidades gubernamentales para las transmisiones.
Elaboración de listas de viajes para unidades móviles.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social u otros con contenidos audiovisuales.				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analitica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	100			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO II – PRODUCTOR PRESENTADOR			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Planificar, diseñar, organizar, dirigir y presentar la producción de programas audiovisuales, de todo tipo de complejidades, géneros y temáticas en las diversas variantes artísticas, tecnológicas y financieras en sus tres fases de producción: pre producción, producción y post producción (grabaciones y/o transmisiones).

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Planificar, diseñar y dirigir la producción de programas audiovisuales.
Elaboración de piezas, programas audiovisuales del área de producción especifica y de otros eventuales.
Crear, desarrollar paquetes gráficos de programas o eventos.
Presentar los programas audiovisuales producidos o coproducidos por BOLIVIA TV, según corresponda.
Manejar los sistemas informáticos aplicativos correspondientes a su cargo.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Específica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	101			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO II –PRODUCTOR			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Planificar, diseñar, organizar y dirigir la producción de programas audiovisuales, de todo tipo de complejidades, géneros y temáticas en las diversas variantes artísticas, tecnológicas y financieras en sus tres fases de producción: pre producción, producción y post producción (grabaciones y/o transmisiones).

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Planificar, diseñar y dirigir la producción de programas audiovisuales.
Elaboración de piezas, programas audiovisuales del área de producción específica y de otros eventuales.
Crear desarrollar paquetes gráficos de programas o eventos, infografías y sets virtuales.
Manejar los sistemas informáticos aplicativos correspondientes a su cargo.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado minimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	102			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO II –PRODUCTOR			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoria:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	JEFE DE DEPORTES Y CREATIVIDAD			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Planificar, diseñar, organizar y dirigir la producción de programas audiovisuales, de todo tipo de complejidades, géneros y temáticas en las diversas variantes artísticas, tecnológicas y financieras en sus tres fases de producción: pre producción, producción y post producción (grabaciones y/o transmisiones).

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Planificar, diseñar y dirigir la producción de programas audiovisuales.
Elaboración de piezas, programas audiovisuales del área de producción específica y de otros eventuales.
Crear desarrollar paquetes gráficos de programas o eventos, infografías y sets virtuales.
Manejar los sistemas informáticos aplicativos correspondientes a su cargo.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	103			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO II - POST PRODUCTOR			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Diseñar y dirigir la producción de programas audiovisuales, de todo tipo de complejidades, géneros y temáticas en las diversas variantes artísticas, tecnológicas y financieras en sus tres fases de producción: pre producción, producción y post producción (grabaciones y/o transmisiones).

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Diseñar y dirigir la postproducción de programas audiovisuales.
Coordinar y apoyar a los post productores.
Seleccionar y editar los programas audiovisuales, basados en el guion o escaleta.
Elaboración de piezas, programas audiovisuales del área de producción específica y de otros eventuales.
Crear desarrollar paquetes gráficos de programas o eventos, infografías y sets virtuales.
Manejar los sistemas informáticos aplicativos correspondientes a su cargo.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Tecnología Audiovisual y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	104			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO III - REALIZADOR			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Registro y coordinación en imagen y video.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Coordinar con el equipo humano, técnico, operativo (encuadres desplazamiento y movimiento de cámaras).
Supervisar la calidad de audio, video e iluminación.
Desarrollo de grabaciones de diferentes programas en transmisiones en vivo deportivo, cultural, gubernamental y educacional.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Conocimiento Normas Legales Vigentes	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	105		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO III - REALIZADOR		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES		
Cargos Supervisados	NINGUNO		
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Registro y coordinación en imagen y video.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Coordinar con el equipo humano, técnico, operativo (encuadres desplazamiento y movimiento de cámaras).
Supervisar la calidad de audio, video e iluminación.
Desarrollo de grabaciones de diferentes programas en transmisiones en vivo deportivo, cultural, gubernamental y educacional.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Conocimiento Normas Legales Vigentes	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	106		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO III - REALIZADOR		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Registro y coordinación en imagen y video.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Coordinar con el equipo humano, técnico, operativo (encuadres desplazamiento y movimiento de cámaras).
Supervisar la calidad de audio, video e iluminación.
Desarrollo de grabaciones de diferentes programas en transmisiones en vivo deportivo, cultural, gubernamental y educacional.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Conocimiento Normas Legales Vigentes	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	107			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO III - REALIZADOR			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados	NINGUNO			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Registro y coordinación en imagen y video.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Coordinar con el equipo humano, técnico, operativo (encuadres desplazamiento y movimiento de cámaras).
Supervisar la calidad de audio, video e iluminación.
Desarrollo de grabaciones de diferentes programas en transmisiones en vivo deportivo, cultural, gubernamental y educacional.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Conocimiento Normas Legales Vigentes	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**108**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO III - REALIZADOR**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES		
Cargos Supervisados	NINGUNO		
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Registro y coordinación en imagen y video.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Coordinar con el equipo humano, técnico, operativo (encuadres desplazamiento y movimiento de cámaras).
Supervisar la calidad de audio, video e iluminación.
Desarrollo de grabaciones de diferentes programas en transmisiones en vivo deportivo, cultural, gubernamental y educacional.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Conocimiento Normas Legales Vigentes	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analitica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	109			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO IV - ENCARGADO DE ILUMINACIÓN			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Participar en la producción, realización, y creación de iluminación de programas audiovisuales de todo tipo de complejidades, géneros y temáticos, en estudios de tv, exterior y escenarios naturales, en directo, de ficción y no ficción, seriados, dramatizados, eventos políticos y especiales; en sus tres fases de producción: pre producción, producción y post producción, desde su inicio hasta su culminación.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Responsable de cada imagen que capta la cámara.
Plantear, controlar y distribuir las cargas eléctricas, fuentes de luz y otros elementos.
Coordinar y ejecutar la instalación y montaje de conexiones de fuentes luminosas.
Dirigir a los asistentes de iluminación.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Técnico en Electricidad u otros			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**110**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - POST PRODUCTOR**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
	TOTAL		

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Diseñar y dirigir la producción de programas audiovisuales, de todo tipo de complejidades, géneros y temáticas en las diversas variantes artísticas, tecnológicas y financieras en sus tres fases de producción: pre producción, producción y post producción (grabaciones y/o transmisiones).

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Diseñar y dirigir la postproducción de programas audiovisuales.
Seleccionar y editar los programas audiovisuales, basados en el guion o escaleta.
Elaboración de piezas, programas audiovisuales del área de producción específica y de otros eventuales.
Crear desarrollar paquetes gráficos de programas o eventos.
Manejar los sistemas informáticos aplicativos correspondientes a su cargo.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Tecnología Audiovisual u otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	111			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - POST PRODUCTOR			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Diseñar y dirigir la producción de programas audiovisuales, de todo tipo de complejidades, géneros y temáticas en las diversas variantes artísticas, tecnológicas y financieras en sus tres fases de producción: pre producción, producción y post producción (grabaciones y/o transmisiones).

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Diseñar y dirigir la postproducción de programas audiovisuales.
Seleccionar y editar los programas audiovisuales, basados en el guion o escaleta.
Elaboración de piezas, programas audiovisuales del área de producción específica y de otros eventuales.
Crear desarrollar paquetes gráficos de programas o eventos.
Manejar los sistemas informáticos aplicativos correspondientes a su cargo.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Tecnología Audiovisual u otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	112			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Registro de imágenes que promuevan el desarrollo tecnológico, turístico, cultural y social del Estado Plurinacional de Bolivia. Además, de editar (organizar) estas imágenes, para la posterior edición y emisión de programas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Cobertura periodística, registro de imágenes y ediciones del material informativos del área política.
Revisión del equipo (cámara) para constituirse en el área designada para la cobertura.
Archivar imágenes para los informativos.
Realizar turnos de fin de semanas y feriados.
Manejar los sistemas informativos correspondientes al cargo.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social u otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	113		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Registro de imágenes que promuevan el desarrollo tecnológico, turístico, cultural y social del Estado Plurinacional de Bolivia. Además, de editar (organizar) estas imágenes, para la posterior edición y emisión de programas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Cobertura periodística, registro de imágenes y ediciones del material informativos del área política.
Revisión del equipo (cámara) para constituirse en el área designada para la cobertura.
Archivar imágenes para los informativos.
Realizar turnos de fin de semanas y feriados.
Manejar los sistemas informativos correspondientes al cargo.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Comunicación Social u otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	114			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados	NINGUNO			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Registro de imágenes que promuevan el desarrollo tecnológico, turístico, cultural y social del Estado Plurinacional de Bolivia. Además, de editar (organizar) estas imágenes, para la posterior edición y emisión de programas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Cobertura periodística, registro de imágenes y ediciones del material informativos del área política.
Revisión del equipo (cámara) para constituirse en el área designada para la cobertura.
Archivar imágenes para los informativos.
Realizar turnos de fin de semanas y feriados.
Manejar los sistemas informativos correspondientes al cargo.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social u otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	115			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados	NINGUNO			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Registro de imágenes que promuevan el desarrollo tecnológico, turístico, cultural y social del Estado Plurinacional de Bolivia. Además, de editar (organizar) estas imágenes, para la posterior edición y emisión de programas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Cobertura periodística, registro de imágenes y ediciones del material informativos del área política.
Revisión del equipo (cámara) para constituirse en el área designada para la cobertura.
Archivar imágenes para los informativos.
Realizar turnos de fin de semanas y feriados.
Manejar los sistemas informativos correspondientes al cargo.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Comunicación Social u otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**116**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES		
Cargos Supervisados	NINGUNO		
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Registro de imágenes que promuevan el desarrollo tecnológico, turístico, cultural y social del Estado Plurinacional de Bolivia. Además, de editar (organizar) estas imágenes, para la posterior edición y emisión de programas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Cobertura periodística, registro de imágenes y ediciones del material informativos del área política.
Revisión del equipo (cámara) para constituirse en el área designada para la cobertura.
Archivar imágenes para los informativos.
Realizar turnos de fin de semanas y feriados.
Manejar los sistemas informativos correspondientes al cargo.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social u otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	117			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V – COORDINADOR DE UNIDADES MÓVILES			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Coordinar la logística, puesta en escena y de la transmisión de unidades móviles, en campo.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Coordinar con autoridades, organizaciones la ubicación del lugar de la transmisión
Coordinar con el encargado del evento la posición de la unidad móvil y las cámaras
Coordinar con el realizador el lenguaje narrativo de la transmisión
Coordinar con el sonidista la ubicación de micrófonos y todo lo referido al sonido
Coordinar con estudio, las previas y la transmisión
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Comunicación Social u otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**118**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VI - SONIDISTA DE TRANSMISIÓN**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Registro y coordinación de audio.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Coordinar con el equipo humano, técnico, operativo.
Supervisar la calidad de audio.
Desarrollo de grabaciones de diferentes programas en transmisiones en vivo deportivo, cultural, gubernamental y educacional.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Técnico de Sonido u otros		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	119			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VI - POST PRODUCTOR			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	JEFE DE DEPORTES Y CREATIVIDAD			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Diseñar y dirigir la producción de programas audiovisuales, de todo tipo de complejidades, géneros y temáticas en las diversas variantes artísticas, tecnológicas y financieras en sus tres fases de producción: pre producción, producción y post producción (grabaciones y/o transmisiones).

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Seleccionar y editar los programas audiovisuales, basados en el guion o escaleta.
Elaboración de piezas, programas audiovisuales del área de producción específica y de otros eventuales.
Crear desarrollar paquetes gráficos de programas o eventos.
Manejar los sistemas informáticos aplicativos correspondientes a su cargo.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Tecnología Audiovisual u otros.		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	120			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VIII - SONIDISTA			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Registro y coordinación de audio.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Coordinar con el equipo humano, técnico, operativo.
Supervisar la calidad de audio.
Desarrollo de grabaciones de diferentes programas en transmisiones en vivo deportivo, cultural, gubernamental y educacional.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Técnico de Sonido u otros		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**121**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - SONIDISTA**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Registro y coordinación de audio.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Coordinar con el equipo humano, técnico, operativo.
Supervisar la calidad de audio.
Desarrollo de grabaciones de diferentes programas en transmisiones en vivo deportivo, cultural, gubernamental y educacional.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Técnico de Sonido u otros		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	122		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VIII - SONIDISTA		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES		
Cargos Supervisados	NINGUNO		
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Registro y coordinación de audio.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Coordinar con el equipo humano, técnico, operativo.
Supervisar la calidad de audio.
Desarrollo de grabaciones de diferentes programas en transmisiones en vivo deportivo, cultural, gubernamental y educacional.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Técnico de Sonido u otros		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	123			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VIII - SONIDISTA			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados	NINGUNO			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Registro y coordinación de audio.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Coordinar con el equipo humano, técnico, operativo.
Supervisar la calidad de audio.
Desarrollo de grabaciones de diferentes programas en transmisiones en vivo deportivo, cultural, gubernamental y educacional.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Técnico de Sonido u otros		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	124			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Encargado del registro y grabación, emplazamiento, movimientos y la correcta utilización de la imagen a través de los distintos tipos de óptica y sistemas de captura.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Manejar la cámara, registrar y grabar imágenes.
Cuidar los equipos de trabajo del Canal.
Preservar las instalaciones del canal por pertenecer al Estado.
Conocimiento del Reglamento interno de la institución.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social u Otros.		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**125**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados	NINGUNO			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Encargado del registro y grabación, emplazamiento, movimientos y la correcta utilización de la imagen a través de los distintos tipos de óptica y sistemas de captura.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Manejar la cámara, registrar y grabar imágenes.
Cuidar los equipos de trabajo del Canal.
Preservar las instalaciones del canal por pertenecer al Estado.
Conocimiento del Reglamento interno de la institución.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social u Otros.		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**126**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Encargado del registro y grabación, emplazamiento, movimientos y la correcta utilización de la imagen a través de los distintos tipos de óptica y sistemas de captura.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Manejar la cámara, registrar y grabar imágenes.
Cuidar los equipos de trabajo del Canal.
Preservar las instalaciones del canal por pertenecer al Estado.
Conocimiento del Reglamento interno de la institución.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social u Otros.		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**127**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados	NINGUNO			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Encargado del registro y grabación, emplazamiento, movimientos y la correcta utilización de la imagen a través de los distintos tipos de óptica y sistemas de captura.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Manejar la cámara, registrar y grabar imágenes.
Cuidar los equipos de trabajo del Canal.
Preservar las instalaciones del canal por pertenecer al Estado.
Conocimiento del Reglamento interno de la institución.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social u Otros.		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	128			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados	NINGUNO			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Encargado del registro y grabación, emplazamiento, movimientos y la correcta utilización de la imagen a través de los distintos tipos de óptica y sistemas de captura.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Manejar la cámara, registrar y grabar imágenes.
Cuidar los equipos de trabajo del Canal.
Preservar las instalaciones del canal por pertenecer al Estado.
Conocimiento del Reglamento interno de la institución.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social u Otros.		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	129			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Encargado del registro y grabación, emplazamiento, movimientos y la correcta utilización de la imagen a través de los distintos tipos de óptica y sistemas de captura.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Manejar la cámara, registrar y grabar imágenes.
Cuidar los equipos de trabajo del Canal.
Preservar las instalaciones del canal por pertenecer al Estado.
Conocimiento del Reglamento interno de la institución.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social u Otros.		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	130		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Encargado del registro y grabación, emplazamiento, movimientos y la correcta utilización de la imagen a través de los distintos tipos de óptica y sistemas de captura.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Manejar la cámara, registrar y grabar imágenes.
Cuidar los equipos de trabajo del Canal.
Preservar las instalaciones del canal por pertenecer al Estado.
Conocimiento del Reglamento interno de la institución.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social u Otros.		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de item:	**131**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Encargado del registro y grabación, emplazamiento, movimientos y la correcta utilización de la imagen a través de los distintos tipos de óptica y sistemas de captura.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Manejar la cámara, registrar y grabar imágenes.
Cuidar los equipos de trabajo del Canal.
Preservar las instalaciones del canal por pertenecer al Estado.
Conocimiento del Reglamento interno de la institución.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social u Otros.		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	132			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Encargado del registro y grabación, emplazamiento, movimientos y la correcta utilización de la imagen a través de los distintos tipos de óptica y sistemas de captura.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Manejar la cámara, registrar y grabar imágenes.
Cuidar los equipos de trabajo del Canal.
Preservar las instalaciones del canal por pertenecer al Estado.
Conocimiento del Reglamento interno de la institución.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social u Otros.		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	133			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Encargado del registro y grabación, emplazamiento, movimientos y la correcta utilización de la imagen a través de los distintos tipos de óptica y sistemas de captura.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Manejar la cámara, registrar y grabar imágenes.
Cuidar los equipos de trabajo del Canal.
Preservar las instalaciones del canal por pertenecer al Estado.
Conocimiento del Reglamento interno de la institución.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social u Otros.		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**134**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Encargado del registro y grabación, emplazamiento, movimientos y la correcta utilización de la imagen a través de los distintos tipos de óptica y sistemas de captura.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Manejar la cámara, registrar y grabar imágenes.
Cuidar los equipos de trabajo del Canal.
Preservar las instalaciones del canal por pertenecer al Estado.
Conocimiento del Reglamento interno de la institución.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social u Otros.		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**135**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Encargado del registro y grabación, emplazamiento, movimientos y la correcta utilización de la imagen a través de los distintos tipos de óptica y sistemas de captura.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Manejar la cámara, registrar y grabar imágenes.
Cuidar los equipos de trabajo del Canal.
Preservar las instalaciones del canal por pertenecer al Estado.
Conocimiento del Reglamento interno de la institución.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social u Otros.		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**136**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - OPERADOR DE SLOW**			
Dependencia (Despacho, Dirección, Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Proyectar una imagen institucional de BOLIVIA TV, a través de piezas graficas o programas audiovisuales de producción propia y/o coproducción. Efectuar la repetición instantánea para los eventos deportivos generales por la empresa, así como los otros eventos que requieran slow.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar la edición en transmisiones de manera inmediata para contar con imágenes de apoyo de la transmisión (en slow o tiempo real).
Manejar los sistemas informáticos aplicativos correspondientes a su cargo.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Técnico de Sistemas u otros.		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de item:	137		
Denominación del Puesto:	ADMINISTRATIVO I - MAQUILLADORA		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Asegurar que las personas que aparecen en televisión, lleven el maquillaje y peinado conveniente. En programas de entretenimiento se precisa maquillaje creativo. Los programas de noticias, de temas de actualidad y tertulias, por ejemplo, requieren maquillaje "correctivo" y arreglo general. También dan servicio a otras personas que requieren del maquillaje o para eventos especiales o para su cuidado estético en general.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Maquillar y peinar a las personas que aparecen ante las cámaras y/o una audiencia, en cualquier tipo de programación que se emita en el canal.
Definir el objetivo estético del maquillaje.
Seleccionar y verificar los productos cosméticos, elementos de posticería, prostéticos e insumos no cosméticos complementarios.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Sin Requisitos	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	1
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	138			
Denominación del Puesto:	ADMINISTRATIVO I - ASISTENTE ADMINISTRATIVO			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	JEFE DE DEPORTES Y CREATIVIDAD			
Cargos Supervisados	NINGUNO			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Todas las áreas organizaciones de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la Jefatura de Deportes y Creatividad elaborando notas, solicitudes de compra y todo lo referente a la parte administrativa de esta Unidad.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaboración de notas internas y externas.
Elaboración de procesos de contratación, compra de activos y servicios.
Elaboración de reportes de horarios y turnos del personal.
Elaboración de diferentes formularios de designación fondo de avances.
Realizar actividades en concordancia con el jefe inmediato superior.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y documentación que genera y recibe.
Elaboración de avances de programación, características y rejillas de programas que produce la empresa.
Realizar otras funciones a solicitud del jefe inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Secretariado u otros.	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	1
Experiencia profesional	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Sistema de manejo y Disposición de Bienes	X
Análisis FODA y Formulación de Estrategias	X
Parámetros Comparativos del Futuro Profesional	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	139			
Denominación del Puesto:	ADMINISTRATIVO I - CHOFER			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	GERENTE DE PRODUCCIÓN			
Cargos Supervisados	NINGUNO			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Jefes Regionales	Vicepresidencia del Estado
Equipos de Prensa	Medios Estatales
	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Conducción de vehículos de la institución para las distintas actividades designadas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Conducir el vehículo designado para las tareas encomendadas por disposiciones superiores.
Vigilar y solicitar el mantenimiento preventivo y/o correctivo para el vehículo a su cargo, en coordinación con el Encargado de Mantenimiento de Vehículos.
Salvaguardar el vehículo asignado durante el cumplimiento de la tarea designada.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Sin Requisito	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	1
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	140			
Denominación del Puesto:	ADMINISTRATIVO I - CHOFER			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	GERENTE DE PRODUCCIÓN			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Gerencias Regionales	Vicepresidencia del Estado
Jefes Regionales de Prensa	Medios Estatales
Equipos de Prensa	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Conducción de vehículos de la institución para las distintas actividades designadas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Conducir el vehículo designado para las tareas encomendadas por disposiciones superiores.
Vigilar y solicitar el mantenimiento preventivo y/o correctivo para el vehículo a su cargo, en coordinación con el Encargado de Mantenimiento de Vehículos.
Salvaguardar el vehículo asignado durante el cumplimiento de la tarea designada.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Sin Requisito	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	1
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	141			
Denominación del Puesto:	ADMINISTRATIVO II - OPERADOR DE GRÚA			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoria:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Gerencias Regionales	Vicepresidencia del Estado
Jefes Regionales de Prensa	Medios Estatales
Equipos de Prensa	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Encargado del registro y grabación, emplazamiento, movimientos y la correcta utilización de la imagen a través de los distintos tipos de óptica y sistemas de cobertura.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Mantener maquinaria en condiciones óptimas para su funcionamiento, realizando las actividades menores pertinentes que aseguren funcionamiento, limpieza y utilización.
Mantención de bitácora diaria a ser entregada al inmediato superior, registra tipo de trabajo realizado, desperfectos, estado general de la máquina e insumos solicitados, horas de trabajo, etc.
Carga y descarga de elementos pesados empleados en actividades de Maquinarias y equipos de apoyo del montaje y desmontaje de elementos de máquinas en mantención o reparación.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de Bolivia Tv.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario. Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Sin Requisito	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Meses
Experiencia Laboral General	6
Experiencia profesional	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	142			
Denominación del Puesto:	ADMINISTRATIVO II - ESCENÓGRAFO			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA DE PRODUCCIÓN			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerio de la Presidencia
Gerencia de Producción	Viceministerio de Comunicación
Gerencia Técnica	Órgano Ejecutivo
Gerencias Regionales	Vicepresidencia del Estado
Jefes Regionales de Prensa	Medios Estatales
Equipos de Prensa	Unidades Ministeriales de Comunicación Social
	Embajada Boliviana en el Exterior

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Montaje y desmontaje de escenografía, colocado armado y conexión de luces, con su respectivo mantenimiento de los mismos.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Armado y desmontaje de escenografía.
Pintado, Soldadura, fabricación de escenografía.
Conectado, armado y montaje de iluminación.
Coordinar con el inmediato superior la elaboración de su POAI.
Responder por el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
Otras funciones encomendadas por el Inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Sin Requisitos	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Meses
Experiencia Laboral General	6
Experiencia Especifica	N/A

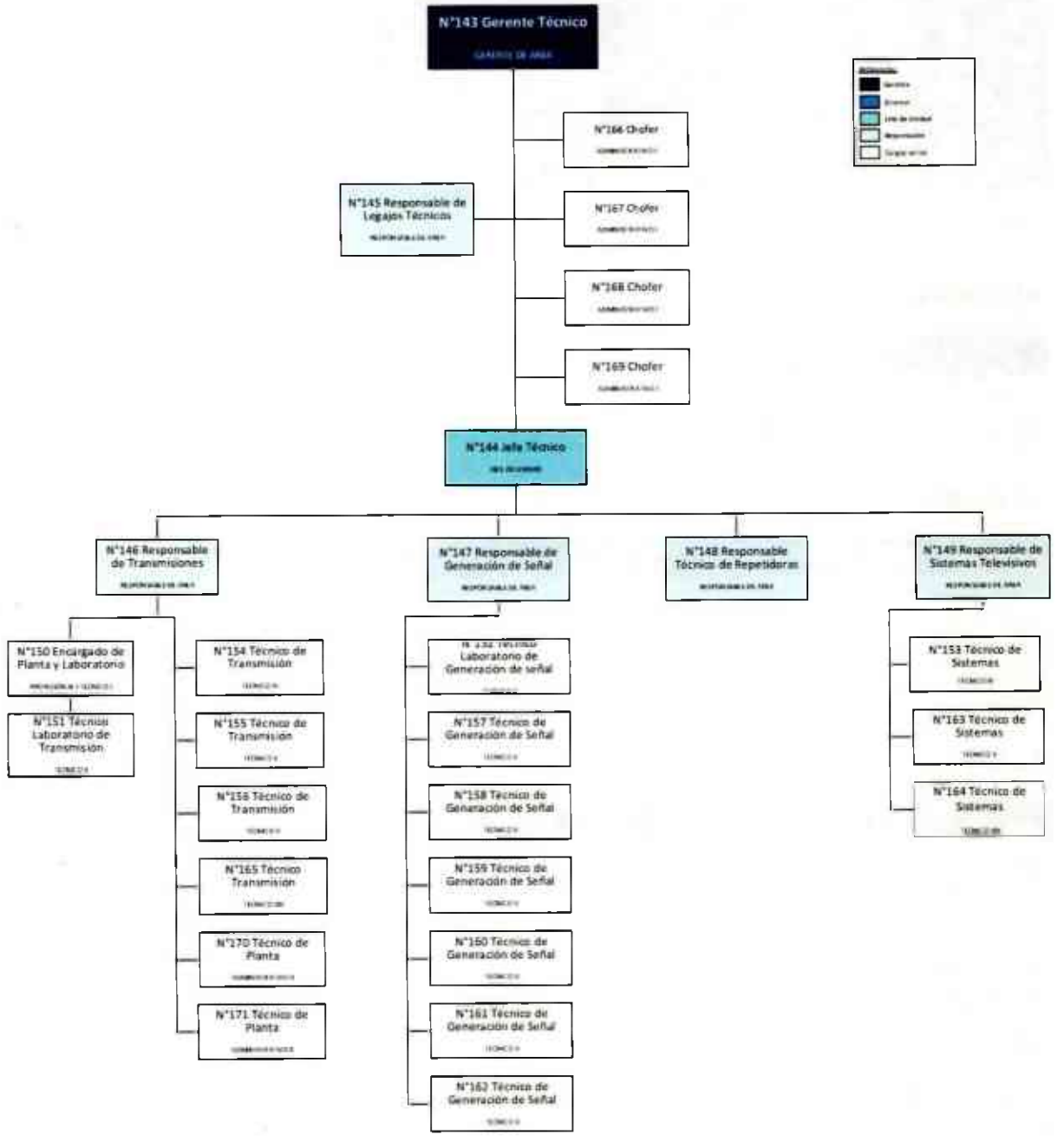
4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y Valores Morales
6	Capacidad de Liderazgo
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación y Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

GERENCIA TÉCNICA



1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	143	
Denominación del Puesto:	GERENTE ÁREA - GERENTE TÉCNICO	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA	
Categoría:	SUPERIOR X EJECUTIVO OPERATIVO	
Inmediato Superior:	GERENTE GENERAL	
Cargos Supervisados	1	JEFE DE UNIDAD - JEFE TÉCNICO
	1	RESPONSABLE DE ÁREA – RESPONSABLE DE LEGAJOS TÉCNICOS
	4	ADMINISTRATIVO I - CHOFER
TOTAL	6	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	ATT
Gerencia Administrativas y Financieras	ABE
Gerencia de Informaciones	INTELSAT
Gerencia de Producción	Ministerio de la Presidencia
Dirección Jurídica Nacional	Ministerio de Obras Públicas
Jefatura Administrativa	Proveedores
Jefatura Técnica	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Planificar, organizar y verificar el trabajo que se desarrolla en la gerencia, asimismo planifica los objetivos generales y específicos de la gerencia a corto y largo plazo para lograr el crecimiento adecuado.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Proponer, formular, organizar, dirigir e implementar las políticas y planes de aplicación y de uso de Tecnologías de la información y de las comunicaciones.
Planear, Identificar, evaluar y seleccionar sistemas informáticos, equipos especializados técnicos e implementación de nuevas tecnologías para optimizar los existentes.
Gestionar e informar sobre las Estaciones Repetidoras para la elaboración de convenios.
Supervisar a la Jefatura Técnica sobre la planificación y el correcto funcionamiento de los equipos técnicos especializados y la asignación de personal a las unidades móviles para las transmisiones.
Brindar políticas y estrategias para la mejora continua sobre la correcta emisión y transmisión de los programas y eventos en general.
Supervisar a las áreas dependientes, sobre el establecimiento de cronogramas de mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de transmisiones y generación, así como verificar su cumplimiento.
Brindar el apoyo necesario a entidades públicas y privadas, organizaciones sociales o personas solicitantes sobre los requerimientos para la posterior elaboración de cotizaciones, transmisiones, grabaciones y otros.
Proponer ideas de proyectos en materia técnica para optimizar la transmisión y emisión de la señal de BOLIVIA TV.
Gestionar, delegar y coordinar con autoridades municipales, originarias u otras para concretar trabajos de mantenimiento, reparación e instalación de nuevas repetidoras.

Autorizar y controlar el movimiento de equipos y personal de acuerdo a las necesidades de cada proyecto en particular.
Proponer, analizar y decidir sobre las soluciones a los problemas específicos de mantenimiento correctivo o la realización de nuevos proyectos.
Emitir, en coordinación con la Jefatura Técnica, informe técnico a las áreas y/o empresas o entidades solicitantes, la disponibilidad y factibilidad para la prestación del servicio de alquiler de equipos de comunicación de BOLIVIA TV.
Otras funciones delegadas por la Gerencia General, en el marco de las competencias de la Gerencia.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Funcionario de Libre Nombramiento, no aplica, en el marco del inciso c) del Artículo 5, de la Ley N°2027.					

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	N/A
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**144**	
Denominación del Puesto:	**JEFE DE UNIDAD - JEFE TÉCNICO**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO X OPERATIVO	
Inmediato Superior:	GERENTE TÉCNICO	
Cargos Supervisados	1	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE TRANSMISIONES
	1	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE GENERACIÓN DE SEÑAL
	1	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE TÉCNICO DE REPETIDORAS
	1	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE SISTEMAS TELEVISIVOS
TOTAL	**4**	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerente Técnico	Ministerio de la Presidencia
Gerente de Producción	Ministerio de Obras Pública
Gerente de Informaciones	Ministerio de Culturas
Unidad de Planificación	ATT
Responsables	ABE
Coordinador de Unidades Móviles	ENTEL
Encargado de Transporte	Otras Instituciones Públicas y Técnicas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Controlar las actividades técnicas operativas de la jefatura, coordinar y ejecutar y elaboración del proyecto, coordinar la verificación de calidad de emisión del sistema televisivo.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Asignación de personal para las unidades móviles programadas por BOLIVIA TV.
Planificar, supervisar y verificar la correcta emisión y transmisión de los programas y eventos en general.
Elaborar informes para la adquisición de equipos de telecomunicación y otros de su competencia.
Establecer cronogramas de mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de transmisiones y generación, así como verificar su cumplimiento.
Coordinar con entidades públicas y privadas, organizaciones sociales o personas solicitantes los requerimientos para la posterior elaboración de cotizaciones, transmisiones, grabaciones y otros.
Coordinar con autoridades municipales, originarias u otras para concretar trabajos de mantenimiento, reparación e instalación de nuevas repetidoras.
Autorizar el movimiento de equipos y personal de acuerdo a las necesidades de cada proyecto en particular.
Proponer y analizar soluciones a los problemas específicos de mantenimiento correctivo o la realización de nuevos proyectos.

Brindar la información necesaria para la elaboración del informe técnico a la Gerencia Técnica, sobre la disponibilidad y factibilidad para la prestación del servicio de alquiler de equipos de comunicación de BOLIVIA TV.
Coordinar la elaboración del POAI
Otras funciones delegadas por la Gerencia General, en el marco de las competencias de la Unidad.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología y otros					X

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**145**				
Denominación del Puesto:	**RESPONSABLE DE ÁREA – RESPONSABLE DE LEGAJOS TÉCNICOS**				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA				
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X	
Inmediato Superior:	GERENTE TÉCNICO				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerente Técnico	Ministerio de la Presidencia
Gerente de Producción	Ministerio de Obras Pública
Gerente de Informaciones	Ministerio de Culturas
Unidad de Planificación	ATT
Responsables	ABE
Coordinador de Unidades Móviles	ENTEL
Encargado de Transporte	Otras Instituciones Públicas y Técnicas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Realizar legajos técnico sobre los sistemas de transmisión de Bolivia TV que permitan realizar todas las gestiones para la obtención de licencias de uso frecuencia, modificaciones de uso de frecuencia, etc.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar, solicitar, gestionar mediciones de campo que permitan realizar los legajos técnicos.
Coordinar con el Encargado de Planta y Laboratorio y Responsables regionales para solicitar datos técnicos u otra información importante de los equipos para la elaboración de legajos técnicos.
Coordinar con la Gerencia Administrativa Financiera para solicitar información sobre temas administrativos o financieros que sean necesarios para la elaboración de Legajos Técnicos.
Coordinar con la Dirección Jurídica Nacional Gerencia Administrativa Financiera para solicitar información sobre legales de la institución que sean necesarios para la elaboración de Legajos Técnicos.
Coordinar y gestionar con el Viceministerio de Telecomunicaciones la elaboración de cronogramas para la presentación de legajos técnicos.
Coordinar y gestionar con la A.T.T. la obtención de licencias de uso de frecuencia o modificación de uso de frecuencia.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Mantener debidamente clasificados y ordenados los expedientes de los archivos de la información que genere.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Otras funciones delegadas por la Gerencia General, en el marco de las competencias de la Unidad.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología y otros				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	146	
Denominación del Puesto:	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE TRANSMISIONES	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	JEFE TÉCNICO	
Cargos Supervisados	1	PROFESIONAL I TÉCNICO I - ENCARGADO DE PLANTA Y LABORATORIO
	1	TÉCNICO IV – TÉCNICO DE TRANSMISIÓN
	2	TÉCNICO V – TÉCNICO DE TRANSMISIÓN
	1	TÉCNICO VIII – TÉCNICO DE TRANSMISIÓN
	2	ADMINISTRATIVO II - TÉCNICO DE PLANTA
TOTAL	7	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerente Técnico	Ministerio de la Presidencia
Jefatura Técnica	Ministerio de Obras Pública
Responsables	Ministerio de Culturas
Coordinador de Unidades Móviles	ATT
Responsables	ABE
Encargados Regionales	ENTEL
Encargado de Planta y Laboratorio	Otras Instituciones Públicas y Técnicas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Controlar las actividades técnico operativas de los sistemas de alta frecuencia, coordinación con los sistemas de Generación de señal sobre la emisión diaria a nivel nacional e internacional en coordinación con el jefe técnico de BOLIVIA TV.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Verificar y controlar la emisión transmisión y recepción de la señal.
Coordinar cronogramas de mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos de baja frecuencia.
Dar cumplimiento de los cronogramas de mantenimiento.
Llevar un control del personal de la planta de transmisión.
Trabajo conjunto con los encargados técnicos de las regionales, sobre los sistemas de transmisión.
Coordinación de verificación de equipos con el Responsable Técnico de Repetidoras.
Solicitar el movimiento de equipos y personal de acuerdo a las necesidades de cada proyecto, en coordinación con la gerencia, salida de repuestos para mantenimiento preventivo y correctivos.
Coordinar con la Jefatura la operación de equipos requerimientos de equipos repuestos y accesorios.
Coordinar con el personal técnico actividades a realizar trabajos de mantenimiento preventivos, las acciones a tomar para mantenimientos correctivos.
Comunicar todas las actividades, acciones y decisiones por tomar a la jefatura.

Mantener debidamente clasificados y ordenados los expedientes de los archivos de la información que genere.
Manejar los sistemas informáticos aplicativos.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Mantener debidamente clasificados y ordenados los expedientes de los archivos de la información que genere.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realzar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**147**	
Denominación del Puesto:	**RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE GENERACIÓN DE SEÑAL**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	JEFE TÉCNICO	
Cargos Supervisados	1	TÉCNICO II – TÉCNICO LABORATORIO DE GENERACIÓN DE SEÑAL
	6	TÉCNICO V – TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL
TOTAL	**7**	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerente Técnico	Ministerio de la Presidencia
Jefatura Técnica	Ministerio de Obras Pública
Responsables	Ministerio de Culturas
Coordinador de Unidades Móviles	ATT
Responsables	ABE
Encargados Regionales	ENTEL
Encargado de Planta y Laboratorio	Otras Instituciones Públicas y Técnicas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Controlar las actividades técnico/operativas de los sistemas de generación de señal y coordinar con el Responsable de Transmisiones sobre el estado de la señal generada para su emisión por los diferentes sistemas de transmisión de Bolivia Tv.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Verificar y controlar la emisión de la generación de señal de estudios y de las unidades móviles.
Coordinar cronogramas de mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos de generación de señal.
Dar cumplimiento de los cronogramas de mantenimiento.
Llevar un control del personal dependiente.
Trabajo conjunto con los encargados Técnicos de las regionales sobre los sistemas de generación de señal.
Trabajo conjunto con particulares para la ejecución de eventos.
Apoyar en el diseño de proyectos técnicos a favor de la Entidad.
Administrar los recursos técnicos del personal y respuestas y equipos especialmente a su cargo.
Solicitar el movimiento de equipos y personal de acuerdo a las necesidades de cada trabajo del área.
Coordinar con el personal técnico actividades a realizar trabajos de mantenimiento preventivos, las acciones a tomar para mantenimiento correctivo.
Comunicar absolutamente todas las actividades, acciones y decisiones tomadas o por tomar a la Jefatura Técnica.
Supervisar la correspondencia emitida.
Mantener debidamente clasificados y ordenados los expedientes de los archivos de la información que genere.

Manejar los sistemas informáticos aplicativos.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de item:	148			
Denominación del Puesto:	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE TÉCNICO DE REPETIDORAS			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	JEFE TÉCNICO			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

5	Relaciones Interempresariales
Gerente Técnico	Ministerio de la Presidencia
Jefatura Técnica	Ministerio de Obras Pública
Responsables	Ministerio de Culturas
Coordinadores	ATT
Responsables	ABE
Encargados Regionales	ENTEL
Encargado de Planta y Laboratorio	Otras Instituciones Públicas y Técnicas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Velar por el buen funcionamiento de las repetidoras rurales para que la cobertura de Bolivia TV llegue a la mayor cantidad de localidades del Estado Plurinacional de Bolivia.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Coordinar las necesidades internas con los responsables técnicos de la red de BOLIVIA TV para la elaboración de proyectos.
Elaborar cronogramas de mantenimientos preventivos y/o correctivos para mantener constante y estable la cobertura de Bolivia TV.
Coordinar con las autoridades municipales, originarias para concretar proyectos para ampliar la red de BOLIVIA TV.
Proponer y analizar a los problemas específicos en generación y transmisión de señal para la realización de nuevos proyectos.
Proponer planes de trabajo para resolver las contingencias que se presenten en las repetidoras.
Participar en los procedimientos de contratación de bienes y servicios de acuerdo a su competencia, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los términos establecidos por las políticas, base y lineamientos expedidos en dichas materias.
Proponer programas de actualización y capacitación técnica y operativa, para mantener los niveles de eficiencia en la transmisión de la señal y operaciones en general.
Coordinar con las diferentes áreas para la elaboración de nuevos proyectos.
Realizar seguimiento de los proyectos hasta su conclusión.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afines a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico

3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	149	
Denominación del Puesto:	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE SISTEMAS TELEVISIVOS	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	JEFE TÉCNICO	
Cargos Supervisados	1	TÉCNICO III - TÉCNICO DE SISTEMAS
	1	TÉCNICO V - TÉCNICO DE SISTEMAS
	1	TÉCNICO VIII - TÉCNICO DE SISTEMAS
TOTAL	3	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerente Técnico	Ministerio de la Presidencia
Jefatura Técnica	Ministerio de Obras Pública
Responsables	Ministerio de Culturas
Coordinadores	ATT
Responsables	ABE
Encargados Regionales	ENTEL
	Otras Instituciones Públicas y Técnicas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Proveer de un instrumento técnico informático capacitado para poder solucionar problemas y errores en el ámbito de la informáticas, poder desarrollar aplicaciones a la medida de la institución.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Brindar soporte técnico informático en el área de software (instalación, mantenimiento, reparación de sistemas operativos, aplicaciones según el área, mantenimiento al software propio, mantenimiento, instalación y reparación de servidores) y Hardware (instalación, reparación, mejora y mantenimiento) así mismo realizar el montaje, mantenimiento ampliación y puesta en marcha de la red LAN.
Dar soporte a los equipos informáticos de la Institución, además del control del servidor de la página web, servidor nube, red metro, servidores de transmisión digital, Play Box, XeusMedia, SQUID, servidores ROSS, equipos playout, asrun, media manager, servidor NUBE, telefonía digital, servidores de streaming de página web y de teléfonos móviles, etc.
Realizar un trabajo conjunto con las áreas de generación de señal (baja) y transmisión (alta), para precautelar el buen funcionamiento de los equipos informáticos involucrados en la generación, transmisión y emisión de la programación habitual del canal.
Coordinar el buen funcionamiento de los equipos informáticos de estudio y el equipamiento informático en conjunto en las 10 regionales.
Coordinar implementación y desarrollo del plan de seguridad.
Coordinar implementación y desarrollo del plan de migración a software libre
Coordinar la elaboración de POAI

Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales

7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	150	
Denominación del Puesto:	PROFESIONAL I TÉCNICO I - ENCARGADO DE PLANTA Y LABORATORIO	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE TRANSMISIONES	
Cargos Supervisados	1	TÉCNICO II - TÉCNICO LABORATORIO DE TRANSMISIÓN
TOTAL	1	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerente Técnico	ITT
Gerente de Informaciones	TMA
Dirección Jurídica	RADIOL
Jefe Administrativo	ELECTRORED
Responsables	ABE
	INTELSAT
	Otras Instituciones Públicas y Técnicas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Coordinar y realizar el mantenimiento preventivos y/o correctivos empleando instrumental en laboratorio de los equipos de alta frecuencia dañados a nivel nacional, además de efectuar el soporte técnico y capacitación al personal nuevo sobre la solución de fallas que se presentan en los equipos que conforman las plantas de transmisión y repetidoras de BOLIVIA TV.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Mantenimientos preventivos, correctivos de los equipos que conforman la Estación terrena, para la difusión de los contenidos de BOLIVIA TV a nivel nacional.
Mantenimiento preventivos, correctivos de los sistemas de transmisión analógicos y digital en funcionamiento a nivel nacional
Mantenimientos correctivos en laboratorio de los equipos de alta frecuencia dañados a nivel nacional.
Mantenimientos correctivos en situ de los trasmisores de alta y baja potencia a nivel nacional.
Coordinación y supervisión para la compra de instrumentales especializados.
Coordinación y supervisión para la importación y compra local de repuesto para la reparación de equipos dañados en laboratorio y en situ.
Coordinación técnica para presentación y elaboración de informes técnicos sobre daños en equipos de alta frecuencia a las empresas de seguros contratadas por BOLIVIA TV.
Coordinación técnica para presentación y elaboración de informes técnicos sobre daños en equipos de radiofrecuencia a las empresas de seguros contratadas por BOLIVIA TV.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realzar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología y otros.				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**151**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO II - TÉCNICO LABORATORIO DE TRANSMISIÓN**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	ENCARGADO DE PLANTA Y LABORATORIO		
Cargos Supervisados		NINGUNA	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerente Técnico	ITT
Responsables	TMA
Jefe Técnico	RADIOL
	ELECTRORED
	ABE
	Otras Instituciones Públicas y Técnicas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de alta frecuencia y otros equipos dependientes de la planta.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar mantenimiento semanal preventivo de los equipos de alta frecuencia.
Realizar mantenimiento de enlaces de microondas.
Realizar mantenimiento correctivo de equipos transmisores de baja potencia.
Realizar mantenimiento de equipos de TV de alta potencia mayores a 1k vatios.
Realizar mantenimiento correctivo de receptores digitales de tv satelital.
Realizar la reparación de fuentes de energía conminada de los equipos correspondientes a la planta de transmisión.
Realizar trabajos de apoyo al control de señales de transmisiones eventuales.
Realizar trabajos de recepción de las señales satelitales para las transmisiones eventuales como las pruebas de laboratorio.
Manejo de los sistemas informáticos para las correspondientes reparaciones.
Ajustes y calibraciones de los equipos e instrumentos de mediciones de laboratorios.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Específica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	152		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO II - TÉCNICO LABORATORIO DE GENERACIÓN DE SEÑAL		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE GENERACIÓN DE SEÑAL		
Cargos Supervisados		NINGUNA	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerente Técnico	ENTEL, TIGO, COTEL, DATALAN
Jefatura de Producción	Coordinación de eventos The Game
Jefe de Informaciones	Proveedores de equipos, servicio y otros
Sistemas	
Responsable de alta frecuencias	
Otras áreas	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades del departamento técnico, principalmente en laboratorio y en equipos de baja frecuencia, dando mantenimiento preventivo y correctivo de toda la red y otras actividades que sean encomendadas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar mantenimiento semanal preventivo de todos los equipos de alta frecuencia.
Realizar mantenimiento de los equipos del estudio y generar informes de cada actividad.
Seguimiento a los trabajos de laboratorios.
Llenados de la base de datos con información útil y concreta del mantenimiento preventivo y correctivo en equipos de baja frecuencia.
Realizar instalaciones y reparaciones en las unidades móviles y estudios.
Asistencia permanente al mantenimiento de equipos de baja frecuencia.
Realizar trabajos de recepción de las señales generadas por las unidades móviles.
Manejar los manuales y sistemas informáticos aplicativos.
Manejo adecuado especializados para la medida y reparación.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	153		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO III - TÉCNICO DE SISTEMAS		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	ENCARGADO DE SISTEMAS TELEVISIVOS		
Cargos Supervisados	NINGUNA		
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerente Técnico	THE GAME
Gerencia de Informaciones	DTC
Gerencia de Producción	Axs
Gerencia Administrativa Financiera	Tigo, Entel, Cotel
Gerencia de Marketing y Ventas	Ministerios
Otras áreas	Otras Instituciones

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la unidad de sistemas y coadyuvar en las tareas designadas por gerencia dando el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas informáticos de la red y otras que sean encomendadas por el inmediato superior.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Dar soporte técnico a los servidores
Realizar cableado de red en instalaciones
Control de puertos de entradas y salidas de la red
Mantenimiento y seguridad de la red
Trasmisión por streaming, transmisión por internet de los canales 7.1 y 7.2
Mantenimiento y soporte preventivos y correctivo de los equipos de computación de nuestra institución
Informes técnico de comportamiento y funcionamiento de los equipos de computación revisados
Soporte técnico a los programas para el uso de la pantalla gigante matricial LED
Revisión de imágenes de cámaras de seguridad
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	154				
Denominación del Puesto:	TÉCNICO IV - TÉCNICO DE TRANSMISIÓN				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA				
Categoría:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE TRANSMISIONES				
Cargos Supervisados		NINGUNA			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerente Técnico	Instituciones Públicas y Técnicas
Jefatura Técnica	Productoras Nacionales o Internacionales
Responsable de Transmisión	
Gerencia de Informaciones	
Gerencia de Producción	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la gerencia en especial todo lo relacionado a transmisiones satelitales de estudio y unidades móviles, coordinando y planificando las actividades que sean encomendadas por el inmediato superior.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Mantenimiento preventivo de los equipos satelitales.
Cumplir con cronogramas de mantenimiento preventivos de los equipos satelitales.
Instalación de equipos de transmisión satelital en diferentes partes del interior o exterior del País.
Control de niveles de señales RF audio y video.
Lectura de potencia y toma de medidas de equipos.
Apoyar en todas las actividades asignadas a la planta de transmisión.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:		**155**			
Denominación del Puesto:		**TÉCNICO V - TÉCNICO DE TRANSMISIÓN**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):		GERENCIA TÉCNICA			
Categoría:		SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:		RESPONSABLE DE TRANSMISIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNA			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerente Técnico	THE GAME
Gerencia de Prensa	W TV
Gerencia de Producción	Axs
Gerencia Administrativa	Tigo, Entel, COTEL
Gerencia de Marketing	AUTORED
Otras áreas	Otras Instituciones

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la gerencia en especial todo lo relacionado a transmisiones satelitales de estudio y unidades móviles, coordinando y planificando las actividades que sean encomendadas por el inmediato superior.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos satelitales.
Cumplir con cronogramas de mantenimiento preventivos de los equipos satelitales.
Instalación de equipos de Fly Away en diferentes partes del País.
Control de niveles de señales RF audio y video.
Lectura de potencia y toma de medidas de equipos.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:		**156**			
Denominación del Puesto:		**TÉCNICO V - TÉCNICO DE TRANSMISIÓN**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):		GERENCIA TÉCNICA			
Categoría:		SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:		RESPONSABLE DE TRANSMISIONES			
Cargos Supervisados			NINGUNA		
	TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerente Técnico	THE GAME
Gerencia de Prensa	W TV
Gerencia de Producción	Axs
Gerencia Administrativa	Tigo, Entel, COTEL
Gerencia de Marketing	AUTORED
Otras áreas	Otras Instituciones

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la gerencia en especial todo lo relacionado a transmisiones satelitales de estudio y unidades móviles, coordinando y planificando las actividades que sean encomendadas por el inmediato superior.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos satelitales.
Cumplir con cronogramas de mantenimiento preventivos de los equipos satelitales.
Instalación de equipos de Fly Away en diferentes partes del País.
Control de niveles de señales RF audio y video.
Lectura de potencia y toma de medidas de equipos.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	157		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE GENERACIÓN DE SEÑAL		
Cargos Supervisados		NINGUNA	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerente Técnico	THE GAME
Gerencia de Prensa	DTC
Gerencia de Producción	Axs
Gerencia Administrativa	Tigo, Entel, Cotel
Gerencia de Marketing	AUTORED
Otras áreas	Otras Instituciones

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la gerencia cumpliendo tareas que involucren el uso de equipos de generación de señal en estudios, emisión, control central y unidades móviles, coordinando y planificando actividades que sean encomendadas por el inmediato superior.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar mantenimiento preventivo de los equipos de baja frecuencia
Realizar mantenimiento de los equipos de la unidad móvil
Instalación, puesta en marcha de unidades móviles
Lectura y control de niveles de señales de audio y videos
Velar y aprobar la calidad de los productos y equipos a utilizar
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología, Telecomunicaciones y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**158**	
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE GENERACIÓN DE SEÑAL	
Cargos Supervisados		NINGUNA
TOTAL		

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerente Técnico	THE GAME
Gerencia de Prensa	DTC
Gerencia de Producción	Axs
Gerencia Administrativa	Tigo, Entel, Cotel
Gerencia de Marketing	AUTORED
Otras áreas	Otras Instituciones

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la gerencia en especial todo lo relacionado a transmisiones satelitales de estudios y unidades móviles, coordinando y planificando actividades que sean encomendadas por el inmediato superior

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar mantenimiento preventivo de los equipos de baja frecuencia.
Realizar mantenimiento a los equipos de la unidad móvil y estudios.
Control permanente de la generación de las señales de audio y video.
Lectura y control de niveles de señales audio y video
Velar y aprobar la calidad de los productos y equipos a utilizar.
Almacenar y mantener control de equipos herramientas, instrumental a cargo de laboratorio
Efectuar movimientos de acuerdo a las instrucciones de la Jefatura Técnica de acuerdo a las necesidades de cada proyecto en particular.
Coordinar con la jefatura Técnica o con Gerencia Técnica la operación de equipos, requerimientos de equipos, repuestos y estudios.
Asistencia permanente al mantenimiento de equipos móviles y estudios.
Realizar trabajos de recepción de las señales generadas por la Unidades Móviles.
Manejar los sistemas aplicativos correspondientes al cargo.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología, Telecomunicaciones y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	159		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE GENERACIÓN DE SEÑAL		
Cargos Supervisados	NINGUNA		
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerente Técnico	THE GAME
Gerencia de Prensa	DTC
Gerencia de Producción	Axs
Gerencia Administrativa	Tigo, Entel, Cotel
Gerencia de Marketing	AUTORED
Otras áreas	Otras Instituciones

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la gerencia en especial todo lo relacionado a transmisiones satelitales de estudios y unidades móviles, coordinando y planificando actividades que sean encomendadas por el inmediato superior

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar mantenimiento preventivo de los equipos de baja frecuencia
Realizar mantenimiento a los equipos de la unidad móvil y estudios.
Control permanente de la generación de las señales de audio y video
Lectura y control de niveles de señales audio y video
Velar y aprobar la calidad de los productos y equipos a utilizar.
Almacenar y mantener control de equipos herramientas, instrumental a cargo de laboratorio
Efectuar movimientos de acuerdo a las instrucciones de la Jefatura Técnica de acuerdo a las necesidades de cada proyecto en particular.
Coordinar con la jefatura Técnica o con Gerencia Técnica la operación de equipos, requerimientos de equipos, repuestos y estudios.
Asistencia permanente al mantenimiento de equipos móviles y estudios.
Realizar trabajos de recepción de las señales generadas por la Unidades Móviles.
Manejar los sistemas aplicativos correspondientes al cargo.
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología, Telecomunicaciones y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	160		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE GENERACIÓN DE SEÑAL		
Cargos Supervisados		NINGUNA	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerente Técnico	THE GAME
Gerencia de Prensa	DTC
Gerencia de Producción	Axs
Gerencia Administrativa	Tigo, Entel, Cotel
Gerencia de Marketing	AUTORED
Otras áreas	Otras Instituciones

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la gerencia en especial todo lo relacionado a transmisiones satelitales de estudios y unidades móviles, coordinando y planificando actividades que sean encomendadas por el inmediato superior

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar mantenimiento preventivo de los equipos de baja frecuencia
Realizar mantenimiento a los equipos de la unidad móvil y estudios.
Control permanente de la generación de las señales de audio y video
Lectura y control de niveles de señales audio y video
Velar y aprobar la calidad de los productos y equipos a utilizar.
Almacenar y mantener control de equipos herramientas, instrumental a cargo de laboratorio
Efectuar movimientos de acuerdo a las instrucciones de la Jefatura Técnica de acuerdo a las necesidades de cada proyecto en particular.
Coordinar con la jefatura Técnica o con Gerencia Técnica la operación de equipos, requerimientos de equipos, repuestos y estudios.
Asistencia permanente al mantenimiento de equipos móviles y estudios.
Realizar trabajos de recepción de las señales generadas por la Unidades Móviles.
Manejar los sistemas aplicativos correspondientes al cargo.
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología, Telecomunicaciones y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	161				
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA				
Categoría:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE GENERACIÓN DE SEÑAL				
Cargos Supervisados		NINGUNA			
	TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerente Técnico	THE GAME
Gerencia de Prensa	DTC
Gerencia de Producción	Axs
Gerencia Administrativa	Tigo, Entel, Cotel
Gerencia de Marketing	AUTORED
Otras áreas	Otras Instituciones

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la gerencia en especial todo lo relacionado a transmisiones satelitales de estudios y unidades móviles, coordinando y planificando actividades que sean encomendadas por el inmediato superior

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar mantenimiento preventivo de los equipos de baja frecuencia
Realizar mantenimiento a los equipos de la unidad móvil y estudios.
Control permanente de la generación de las señales de audio y video
Lectura y control de niveles de señales audio y video
Velar y aprobar la calidad de los productos y equipos a utilizar.
Almacenar y mantener control de equipos herramientas, instrumental a cargo de laboratorio
Efectuar movimientos de acuerdo a las instrucciones de la Jefatura Técnica de acuerdo a las necesidades de cada proyecto en particular.
Coordinar con la jefatura Técnica o con Gerencia Técnica la operación de equipos, requerimientos de equipos, repuestos y estudios.
Asistencia permanente al mantenimiento de equipos móviles y estudios.
Realizar trabajos de recepción de las señales generadas por la Unidades Móviles.
Manejar los sistemas aplicativos correspondientes al cargo.
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología, Telecomunicaciones y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	162		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE GENERACIÓN DE SEÑAL		
Cargos Supervisados	NINGUNA		
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerente Técnico	THE GAME
Gerencia de Prensa	DTC
Gerencia de Producción	Axs
Gerencia Administrativa	Tigo, Entel, Cotel
Gerencia de Marketing	AUTORED
Otras áreas	Otras Instituciones

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la gerencia en especial todo lo relacionado a transmisiones satelitales de estudios y unidades móviles, coordinando y planificando actividades que sean encomendadas por el inmediato superior

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar mantenimiento preventivo de los equipos de baja frecuencia
Realizar mantenimiento a los equipos de la unidad móvil y estudios.
Control permanente de la generación de las señales de audio y video
Lectura y control de niveles de señales audio y video
Velar y aprobar la calidad de los productos y equipos a utilizar.
Almacenar y mantener control de equipos herramientas, instrumental a cargo de laboratorio
Efectuar movimientos de acuerdo a las instrucciones de la Jefatura Técnica de acuerdo a las necesidades de cada proyecto en particular.
Coordinar con la jefatura Técnica o con Gerencia Técnica la operación de equipos, requerimientos de equipos, repuestos y estudios.
Asistencia permanente al mantenimiento de equipos móviles y estudios.
Realizar trabajos de recepción de las señales generadas por la Unidades Móviles.
Manejar los sistemas aplicativos correspondientes al cargo.
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología, Telecomunicaciones y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**163**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - TÉCNICO DE SISTEMAS**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	ENCARGADO DE SISTEMAS TELEVISIVOS		
Cargos Supervisados		NINGUNA	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerente Técnico	THE GAME
Gerencia de Prensa	DTC
Gerencia de Producción	Axs
Gerencia Administrativa	Tigo, Entel, Cotel
Gerencia de Marketing	Ministerios
Otras áreas	Otras Instituciones

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la unidad de sistemas y coadyuvar en las tareas designadas por gerencia dando el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas informáticos de la red y otras que sean encomendadas por el inmediato superior.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Dar soporte técnico a los servidores
Realizar cableado de red en instalaciones
Control de puertos de entradas y salidas de la red
Mantenimiento y seguridad de la red
Trasmisión por streaming, transmisión por internet de los canalés 7.1 y 7.2
Mantenimiento y soporte preventivos y correctivo de los equipos de computación de nuestra institución
Informes técnico de comportamiento y funcionamiento de los equipos de computación revisados
Soporte técnico a los programas para el uso de la pantalla gigante matricial LED
Revisión de imágenes de cámaras de seguridad
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**164**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - TÉCNICO DE SISTEMAS**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA		
Categoria:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	ENCARGADO DE SISTEMAS TELEVISIVOS		
Cargos Supervisados		NINGUNA	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerente Técnico	THE GAME
Gerencia de Prensa	DTC
Gerencia de Producción	Axs
Gerencia Administrativa	Tigo, Entel, Cotel
Gerencia de Marketing	Ministerios
Otras áreas	Otras Instituciones

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la unidad de sistemas y coadyuvar en las tareas designadas por gerencia dando el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas informáticos de la red y otras que sean encomendadas por el inmediato superior.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Dar soporte técnico a los servidores
Realizar cableado de red en instalaciones
Control de puertos de entradas y salidas de la red
Mantenimiento y seguridad de la red
Trasmisión por streaming, transmisión por internet de los canales 7.1 y 7.2
Mantenimiento y soporte preventivos y correctivo de los equipos de computación de nuestra institución
Informes técnico de comportamiento y funcionamiento de los equipos de computación revisados
Soporte técnico a los programas para el uso de la pantalla gigante matricial LED
Revisión de imágenes de cámaras de seguridad
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	165			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VIII - TÉCNICO DE TRANSMISIÓN			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE TRANSMISIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerente Técnico	THE GAME
Gerencia de Prensa	W TV
Gerencia de Producción	Axs
Gerencia Administrativa	Tigo, Entel, COTEL
Gerencia de Marketing	AUTORED
Otras áreas	Otras Instituciones

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la gerencia en especial todo lo relacionado a transmisiones satelitales de estudio y unidades móviles, coordinando y planificando las actividades que sean encomendadas por el inmediato superior.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos satelitales.
Cumplir con cronogramas de mantenimiento preventivos de los equipos satelitales.
Instalación de equipos de Fly Away en diferentes partes del País.
Control de niveles de señales RF audio y video.
Lectura de potencia y toma de medidas de equipos.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**166**				
Denominación del Puesto:	**ADMINISTRATIVO I - CHOFER**				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA				
Categoría:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	GERENTE TÉCNICO				
Cargos Supervisados		NINGUNA			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia Técnica	TOYOSA
Jefatura Técnica	
Coordinadores de Operaciones	
Coordinadores de Prensa	
Administración	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Conducir unidades móviles y diferentes vehículos del área, traslado del personal administrativo, operativo y técnico a diferentes lugares como ser urbanos y rural, con las diferentes movilidades que nos asignan, solicitando el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades móviles de transmisión y repetidoras como ser también turnos de los fines de semanas y feriados según designación.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Informes de rendición de fondos en avances e informes de viáticos
Comunicaciones internas y formularios de solicitudes de mantenimiento
Conducir el vehículo designado para las tareas encomendadas por disposiciones superiores
Vigilar y solicitar el mantenimiento preventivo correctivo para el vehículo asignado en coordinación con el encargado de mantenimiento
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI
Responder por el buen uso de los activos a su cargo
Responder por la confidencialidad de la información y documentación que genera y recibe
Elaboración de avances de programación, características y rejillas de programas que produce la empresa
Realizar otras funciones a solicitud del jefe inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Sin Requisito	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	1
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**167**			
Denominación del Puesto:	**ADMINISTRATIVO I - CHOFER**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA			
Categoria:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	GERENTE TÉCNICO			
Cargos Supervisados	NINGUNA			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia Técnica	TOYOSA
Jefatura Técnica	
Coordinadores de Operaciones	
Coordinadores de Prensa	
Administración	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Conducir unidades móviles y diferentes vehículos del área, traslado del personal administrativo, operativo y técnico a diferentes lugares como ser urbanos y rural, con las diferentes movilidades que nos asignan, solicitando el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades móviles de transmisión y repetidoras como ser también turnos de los fines de semanas y feriados según designación.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Informes de rendición de fondos en avances e informes de viáticos
Comunicaciones internas y formularios de solicitudes de mantenimiento
Conducir el vehículo designado para las tareas encomendadas por disposiciones superiores
Vigilar y solicitar el mantenimiento preventivo correctivo para el vehículo asignado en coordinación con el encargado de mantenimiento
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI
Responder por el buen uso de los activos a su cargo
Responder por la confidencialidad de la información y documentación que genera y recibe
Elaboración de avances de programación, caracteristicas y rejillas de programas que produce la empresa
Realizar otras funciones a solicitud del jefe inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
SIN REQUISITO	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	1
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**168**			
Denominación del Puesto:	**ADMINISTRATIVO I - CHOFER**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	GERENTE TÉCNICO			
Cargos Supervisados	NINGUNA			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia Técnica	TOYOSA
Jefatura Técnica	
Coordinadores de Operaciones	
Coordinadores de Prensa	
Administración	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Conducir unidades móviles y diferentes vehículos del área, traslado del personal administrativo, operativo y técnico a diferentes lugares como ser urbanos y rural, con las diferentes movilidades que nos asignan, solicitando el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades móviles de transmisión y repetidoras como ser también turnos de los fines de semanas y feriados según designación.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Informes de rendición de fondos en avances e informes de viáticos
Comunicaciones internas y formularios de solicitudes de mantenimiento
Conducir el vehículo designado para las tareas encomendadas por disposiciones superiores
Vigilar y solicitar el mantenimiento preventivo correctivo para el vehículo asignado en coordinación con el encargado de mantenimiento
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI
Responder por el buen uso de los activos a su cargo
Responder por la confidencialidad de la información y documentación que genera y recibe
Elaboración de avances de programación, características y rejillas de programas que produce la empresa
Realizar otras funciones a solicitud del jefe inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Sin Requisito	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	1
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**169**			
Denominación del Puesto:	**ADMINISTRATIVO I - CHOFER**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	GERENTE TÉCNICO			
Cargos Supervisados		NINGUNA		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia Técnica	TOYOSA
Jefatura Técnica	
Coordinadores de Operaciones	
Coordinadores de Prensa	
Administración	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Conducir unidades móviles y diferentes vehículos del área, traslado del personal administrativo, operativo y técnico a diferentes lugares como ser urbanos y rural, con las diferentes movilidades que nos asignan, solicitando el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades móviles de transmisión y repetidoras como ser también turnos de los fines de semanas y feriados según designación.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Informes de rendición de fondos en avances e informes de viáticos
Comunicaciones internas y formularios de solicitudes de mantenimiento
Conducir el vehículo designado para las tareas encomendadas por disposiciones superiores
Vigilar y solicitar el mantenimiento preventivo correctivo para el vehículo asignado en coordinación con el encargado de mantenimiento
Coordinar con el inmediato superior la elaboración del POAI
Responder por el buen uso de los activos a su cargo
Responder por la confidencialidad de la información y documentación que genera y recibe
Elaboración de avances de programación, características y rejillas de programas que produce la empresa
Realizar otras funciones a solicitud del jefe inmediato superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Sin Requisito	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	1
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de item:	**170**			
Denominación del Puesto:	**ADMINISTRATIVO II – TÉCNICO DE PLANTA**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE TRANSMISIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNA		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia Técnica	THE GAME
Jefatura Técnica	
Responsable de Alta Frecuencia	
Coordinadores de Operaciones	
Coordinadores de Prensa	
Administración	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Realizar transmisiones satelitales gubernamentales, deportivos, culturales mantenimiento correctivo y preventivo de las unidades satelitales, trabajos en recepción satelital planta el alto coordinando y planificando actividades que le sean encomendadas por el inmediato superior.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar transmisiones satelitales para eventos gubernamentales.
Realizar transmisiones satelitales para eventos deportivos.
Realizar transmisiones satelitales fuera del país.
Turnos de transmisión y recepción gubernamental, deportivos de fin de semana.
Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades satelitales FLY AWAY y FLY DRIVE.
Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la planta de transmisión.
Mantenimiento preventivo y correctivo de grupos generado.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realzar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
SIN REQUISITO	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Meses
Experiencia Laboral General	6
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	171			
Denominación del Puesto:	**ADMINISTRATIVO II – TÉCNICO DE PLANTA**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	GERENCIA TÉCNICA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE TRANSMISIONES			
Cargos Supervisados	NINGUNA			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia Técnica	THE GAME
Jefatura Técnica	
Responsable de Alta Frecuencia	
Coordinadores de Operaciones	
Coordinadores de Prensa	
Administración	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Realizar transmisiones satelitales gubernamentales, deportivos, culturales mantenimiento correctivo y preventivo de las unidades satelitales, trabajos en recepción satelital planta el alto coordinando y planificando actividades que le sean encomendadas por el inmediato superior.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia
Realizar transmisiones satelitales para eventos gubernamentales.
Realizar transmisiones satelitales para eventos deportivos.
Realizar transmisiones satelitales fuera del país.
Turnos de transmisión y recepción gubernamental, deportivos de fin de semana.
Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades satelitales FLY AWAY y FLY DRIVE.
Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la planta de transmisión.
Mantenimiento preventivo y correctivo de grupos generado.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realzar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Sin Requisito	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Meses
Experiencia Laboral General	6
Experiencia Especifica	N/A

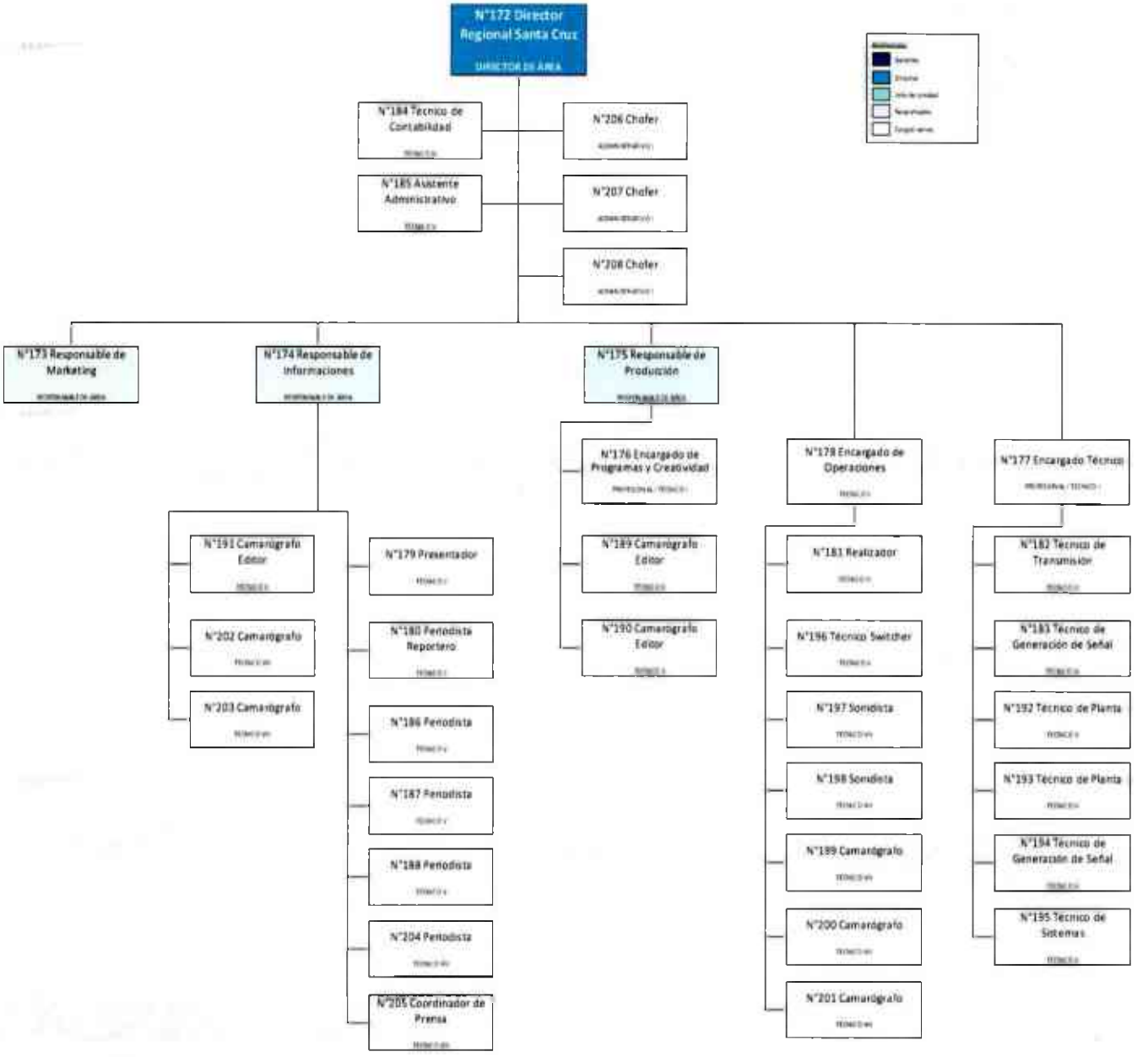
4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

REGIONAL SANTA CRUZ



1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**172**	
Denominación del Puesto:	**DIRECTOR DE ÁREA – DIRECTOR REGIONAL SANTA CRUZ**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO X OPERATIVO	
Inmediato Superior:	GERENTE GENERAL	
Cargos Supervisados	1	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE MARKETING
	1	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE INFORMACIONES
	1	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN
	1	PROFESIONAL I TÉCNICO I – ENCARGADO TÉCNICO
	1	TÉCNICO II - ENCARGADO DE OPERACIONES
	1	TÉCNICO IV - TÉCNICO DE CONTABILIDAD
	1	TÉCNICO V - ASISTENTE ADMINISTRATIVO
	3	ADMINISTRATIVO I - CHOFER
TOTAL	**10**	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Ministerios de Estados
Gerencia Nacionales	Instituciones Deportivas
Responsables de Área	Municipios
Gerente Administrativo Financiero	Instituciones de Salud y Medio Ambiente
	CAO, ANAPO, CAINCO
	ADEMAF
	Instituciones Culturales

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Dirigir la regional asignada de forma eficaz y eficiente, en sus aspectos técnica, financiera, operativa ejecutando las actividades programadas en el Plan Operativo Anual.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Planificar y coordinar con Gerencia General, con las áreas organizacionales que se encuentren involucradas en la realización de las trasmisiones de eventos en general.
Para cada transmisión gubernamental, coordinar los aspectos técnicos y logísticos con Gerencia Técnica.
Recabar la información necesaria que permita una adecuada realización de la transmisión, en términos de contenido, imágenes de apoyo, agregando mayor valor al evento transmitido.
Recabar imágenes de la Región desde donde se produce la transmisión, sistematizando su archivo, para ser utilizadas en otras producciones audiovisuales.

Desarrollar y plantear proyectos audiovisuales, propios, coproducción y/o en alquiler de espacios, en el marco de la Línea Editorial de BOLIVIA TV, para la difusión nacional y/o regional.
Gestionar con Gerencia de Producción, Gerencia de Marketing y Ventas y Unidad de Programación y Promoción, el desarrollo de proyectos audiovisuales habituales y especiales, de forma previa a su presentación formal a Gerencia General.
Remitir a Gerencia General para consideración y/o aprobación si corresponde, un programa piloto en medio magnético (demo), el proyecto e informe que evalúe los aspectos técnicos (producción, marketing y programación) de cada proyecto audiovisual.
Una vez aprobado el proyecto, realizar el control de calidad de cada programa a emitirse, que incluye audio, video, duración del programa y otros de acuerdo a proyecto aprobado.
Remitir a la Unidad de Programación y Promoción, para cada emisión nacional y/o regional, las temáticas, el contenido (sinopsis) y el programa de acuerdo a proyecto aprobado.
Emitir y supervisar los programas de emisión regional, realizando previo control de calidad.
Asegurar la continuidad de emisión de los programas emitidos a nivel regional en coordinación con la Unidad de Programación y Promoción.
Cuando se jueguen partidos de la Liga o Campeonatos a nivel Local, Nacional e Internacional, coordinar con la Unidad de Programación y Promoción la emisión de programación alternativa en el horario, de forma oportuna.
Cuando se jueguen partidos de la Liga o Campeonatos Nacionales e Internacionales, coordinar con las empresas de cable de la Región, la emisión de programación alternativa en el horario, de forma oportuna.
Evaluar trimestralmente los programas regionales de emisión habitual, según la Línea Editorial y calidad de producción, recomendando a Gerencia General la continuidad, reestructuración o eliminación de los programas.
Garantizar y/o supervisar la realización de programas en estudio, grabados y en vivo, de forma oportuna y con calidad.
Presentar su plan de programas habituales y especiales para su inclusión en el POA en los tiempos definidos, previa evaluación y aprobación de Gerencia de Producción, Gerencia de Marketing y Ventas y Unidad de Programación y Promoción.
Elaborar los avances genéricos y específicos de los programas de emisión regional, y coordinar con Unidad de Programación y Promoción su inclusión a la pauta técnica de forma previa, debiendo remitir mensualmente a esta Dirección el material emitido.
Gestionar las acciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de las metas de la Regional, en el marco de la normativa vigente.
Propiciar producciones especiales que rescaten y presenten a la Región en sus ámbitos económicos, culturales, sociales y otros, en el marco de la Línea Editorial, desarrollando y responsabilizándose de todos los aspectos relacionados a la producción.
Evaluar mensualmente los programas locales, remitiendo a la Unidad de Programación y Promoción para su aprobación, un informe que señale: la presentación, calidad, contenidos, tiempo y recursos generados por cada programa.
Estructurar la programación local en coordinación con Unidad de Programación y Promoción, antes de la emisión de cada programa.
Atender las sugerencias, quejas, reclamos y otros relacionados a la programación de BOLIVIA TV y hacerlas conocer a Unidad de Programación y Promoción, planteando sugerencias.
Realizar las grabaciones, archivar, resguardar y mantener los programas de producción y coproducción regional de BOLIVIA TV.
Supervisar el funcionamiento de Unidades Móviles de la Regional y en coordinación con la Gerencia Técnica.
Supervisar y monitorear el funcionamiento adecuado de las Estaciones Televisivas de la Región.
Supervisar el funcionamiento continuo de las unidades de emisión.
Reportar a Gerencia Técnica el estado de funcionamiento de los equipos de la Región.
Supervisar y hacer seguimiento al cumplimiento de los convenios, contratos y otros instrumentos contractuales, que involucren a la Regional.
Mantener un archivo de los convenios, contratos y otros documentos administrativos que involucren a la Regional.
Cumplir y hacer cumplir en la Regional, las políticas y normativa general y específica, de administración y control gubernamental, regulatoria y otras que se encuentren vigentes.
Proponer y coordinar con la Gerencia de Producción e Informaciones contenidos, velando que los mismos respondan a factores informativos, culturales y educativos que permitan la mejora de la programación a partir del contexto regional.
Apoyar en la ejecución de las estrategias comerciales definidas por la Gerencia de Marketing y Ventas, a fin de que las mismas coadyuven al desarrollo y mejora de la regional.
Proponer a la Gerencia General políticas comunicacionales en el ámbito informativo y educativo considerando los factores culturales de la región.

Otras funciones delegadas por la Gerencia General, en el marco de las competencias de la Regional.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Decreto Supremo N°181
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Funcionario de Libre Nombramiento, no aplica, en el marco del inciso c) del Artículo 5, de la Ley N°2027.					

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	N/A
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	173			
Denominación del Puesto:	RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE MARKETING			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR REGIONAL SANTA CRUZ			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Empresas Privadas
Ejecutiva de Ventas	Instituciones Estatales
Producción	Empresas Unipersonales
Gerencia de Marketing	Empresas Multinacionales
Gerencia Administrativo Financiero	
Cobranzas	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Generar ingresos económicos al canal a través de la venta de espacios para la difusión de publicidades, ventas de transmisiones, venta de material audiovisual y alquileres de espacios a programas independientes como de coproducción.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Convocar y asistir a reuniones comerciales con clientes potenciales para generar ingresos económicos a favor de BOLIVIA TV.
Aprobar las ordenes de servicios publicitarios que elabora la ejecutiva de ventas, para remitir a la oficina central
Enviar reportes de ventas de la regional mensualmente a la Gerencia de Marketing y Ventas Nacional, vía correo electrónico y físico.
Alquilar espacio para la difusión de programas independientes o de coproducción, dependiendo del contenido de programa y si es conveniente a la programación de BOLIVIA TV.
Elaborar propuestas publicitarias tanto de las tarifas normales de la programación regular, como de todos los eventos especiales para sentar presencia institucional y posicionar el nombre del canal.
Realizar informes a solicitud de Gerencia de Marketing y Ventas Nacional
Hacer seguimiento a las cuentas por cobrar
Entregar facturas a los clientes, notas de conciliación de saldos y notas de cobro
Recoger cheques por pagos de publicidad a favor de BOLIVIA TV
Atender solicitudes de las áreas de activos fijos, auditoría interna y gerencia administrativa
Enviar los detalles de pases vía correo electrónico a la encargada de pauteo, coordinando con el Switcher el envío de los materiales publicitarios a oficina central.
Elaborar y enviar las comunicaciones internas a oficinas central, tanto de envió de órdenes de publicidad, envió de cheques, notas de recibido por entregas de facturas, solicitudes de pagos y conciliaciones de saldos a los clientes
Otras actividades a solicitudes del Jefe inmediato e Inmediato Superior

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provision Nacional
Ciencias Económicas y Financieras				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**174**	
Denominación del Puesto:	**RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE INFORMACIONES**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	DIRECTOR REGIONAL SANTA CRUZ	
Cargos Supervisados	1	TÉCNICO II - PRESENTADOR
	1	TÉCNICO II - PERIODISTA REPORTERO
	3	TÉCNICO V - PERIODISTA
	1	TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR
	2	TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO
	1	TÉCNICO VIII - PERIODISTA
	1	TÉCNICO VIII - COORDINADOR DE PRENSA
TOTAL	**10**	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Brigada Parlamentaria
Responsables de área	Otras Instituciones Públicas y Privadas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Planificar, prepara y ejecutar la búsqueda de informaciones, elaborar las noticias y verifica su difusión al público con calidad y verdad.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Diseñar, Producir y Controlar los espacios informativos de BOLIVIA TV.
Producir otros materiales informativos.
Planificar expansión de la cobertura de noticias, Producción de Noticieros.
Elaborar Programas de periodismo de investigación, cívicos, debates, análisis político y económico.
Apoyar la implementación de estrategias.
Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del área.
Dirigir y proponer planes, programas y estrategias a ser desarrolladas al área de prensa.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Específica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**175**	
Denominación del Puesto:	**RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	DIRECTOR REGIONAL SANTA CRUZ	
Cargos Supervisados	1	PROFESIONAL I TÉCNICO I – ENCARGADO DE PROGRAMAS Y CREATIVIDAD
	2	TÉCNICO V – CAMARÓGRAFO EDITOR
TOTAL	**3**	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Instituciones Públicas y Privadas
Otras áreas relacionadas al cargo	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Diseñar la producción y contenidos de todos los espacios informativo de BOLIVIA TV.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Materializar en los programas la política de programación del canal.
Elaborar y proponer en conjunto con la gerencia los planes temáticos de los espacios del canal.
Encargar y aprobar los guiones de los programas.
Conciliar las necesidades de los programas con las posibilidades productivas del canal asignado en consecuencia a los recursos.
Controlar las operaciones productivas del canal.
Responder por la calidad de las producciones televisivas y la programación en general, garantizando que esta cumpla con las expectativas de la teleaudiencia, de sostenibilidad comercial y que responda a los objetivos e intereses que sustentan su objeto social, insertándose coherentemente en el entorno sociocultural y político de la Nación.
Orientar, organizar y ejecutar la creación de mecanismos y/o procedimientos para la evaluación sistemática de los costos y gastos por programas y en todas las actividades.
Orientar y dirigir todo el proceso de realización y producción de los programas que conforman la programación y supervisar la producción de aquellos que se realizan en o con otras Productoras.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	176			
Denominación del Puesto:	PROFESIONAL I TÉCNICO I – ENCARGADO DE PROGRAMAS Y CREATIVIDAD			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Instituciones Públicas y Privadas
Otras áreas relacionadas al cargo	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Proponer, ejecutar y supervisar la realización de proyectos en contenidos y desde el lenguaje audiovisual ya establecido.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Desarrolla el guion técnico de los programas desde el lenguaje audiovisual: de acuerdo a la creatividad del guionista y realizador.
Coordina el equipo de realización y producción.
Orienta el diseño del guion técnico y literario.
Propone e intercambia impresiones con el productor y el equipo técnico sobre el plan de trabajo y la intención en cada fase del mismo.
Desarrolla el emplazamiento de cámaras escenografía, ambientación y caracterización durante la grabación o emisión sin perder de vista el propósito de cada una de estas áreas.
Propone desde la lectura de guion con todos los involucrados: Guionistas, Realizador, Actores o Presentadores, para que todos conozcan los contenidos del programa.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Específica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	177	
Denominación del Puesto:	PROFESIONAL I TÉCNICO I - ENCARGADO TÉCNICO	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	DIRECTOR REGIONAL SANTA CRUZ	
Cargos Supervisados	1	TÉCNICO III - TÉCNICO DE TRANSMISIÓN
	1	TÉCNICO IV - TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL
	2	TÉCNICO V - TÉCNICO DE PLANTA
	1	TÉCNICO V - TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL
	1	TÉCNICO V - TÉCNICO DE SISTEMAS
TOTAL	6	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia Técnica	
Jefatura Técnica	
Gerencia de Producción	
Personal de la Regional	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Coordinar, supervisar y gestionar los recursos técnicos y humanos para realizar las transmisiones designadas por la gerencia técnica.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Programar y supervisar el mantenimiento de la planta de transmisiones.
Gestionar y programar el mantenimiento correctivo de estaciones repetidoras.
Supervisar y programar el mantenimiento de equipos electrónicos de baja frecuencia.
Gestionar y coordinar los recursos técnicos para realizar programas en vivo, programas grabados y transmisiones oficiales.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	178	
Denominación del Puesto:	TÉCNICO II - ENCARGADO DE OPERACIONES	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	DIRECTOR REGIONAL SANTA CRUZ	
Cargos Supervisados	1	TÉCNICO III- REALIZADOR
	1	TÉCNICO V - TÉCNICO SWITCHER
	2	TÉCNICO VIII - SONIDISTA
	3	TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO
TOTAL	7	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Instituciones Culturales
Responsable de Producción	Instituciones Deportivas
Camarógrafos	Ministerios Regionales
Realizadores	Otras Instituciones Públicas y Privadas
Sonidistas	
Técnicos de Transmisión y Generación de Señal	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Producir programas y contenido desde la regional santa cruz para todo el país presentado noticias acorde los horarios y cronogramas de trabajo establecido edición de material para los productos mencionados, proponer nuevas dinámicas que contribuyan al crecimiento del canal.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Presentar una nueva faceta de la regional a través de su producción.
Voz y locación a requerimiento de la empresa.
Presentador, productor de programas al aire libre
Presentador de noticias revistas y programas varios
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	179			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO II - PRESENTADOR			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE INFORMACIONES			
Cargos Supervisados	NINGUNO			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Ministerio de Cultura
Prensa	Gobernación
Coordinadores Nacional de Prensa	Ministerio de Autonomía
Productor de Noticias	Alcaldía
Periodistas	Concejo Municipal
Camarógrafos	Universal Gabriel Rene Moreno

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Presentar noticias, brindando información de manera puntual sin emitir opiniones personales ni juicios de valor.

3.2. Funciones

Funciones Específicas (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad ó Dependencia)
Presentar contextos informativo, con vestimenta formal.
Elaborar cuestionarios para las entrevistas, con excelente pronunciación y conocimiento de la temática a nivel general.
Presentación de espacios noticiosos de BOLIVIA TV de acuerdo a designación de la Gerencia de Informaciones.
Coordinar con el Productor de Noticias o Coordinador de noticiero el contenido del espacio en cuanto a: notas informativas, entrevistas, transmisiones, unidades móviles, etc.
Revisar con Coordinador de noticias de turno la pauta y escaleta correspondientes a la edición informativa.
Revisar el material adicional a la pauta informativa, pueden ser estos: periódicos, internet u otros medios de información que posibiliten ampliar el conocimiento de un tema determinado.
Participar de las reuniones de prensa a para tomar conocimiento de la agenda que se maneje durante la jornada.
Aportar con sugerencias e ideas para mejorar el trabajo diario del Departamento de Prensa.
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	180				
Denominación del Puesto:	TÉCNICO II - PERIODISTA REPORTERO				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ				
Categoría:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE INFORMACIONES				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Ministerio de Cultura
Prensa	Gobernación
Coordinadores Nacional de Prensa	Ministerio de Autonomía
Productor de Noticias	Alcaldía
Periodistas	Concejo Municipal
Camarógrafos	Universal Gabriel Rene Moreno

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Realizar notas periodísticas, reportajes y material especial del área ciudad, política, policial y falsos vivo para los noticieros y la revista matinal.

3.2. Funciones

Funciones Específicas (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Guiones de notas especiales
Planificación de cobertura de prensa
Edición de notas
cobertura de prensa
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

334. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	181		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO III - REALIZADOR		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	ENCARGADO DE OPERACIONES		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	
Responsable de Operaciones	
Camarógrafos	
Realizador	
Presentadores	
Técnicos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Operar la mesa de realización o mescladora de video de todas imágenes solicitadas según las pautas en actos de transmisiones en vivo o grabaciones de los programas requeridos.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Administración de recursos humanos y técnicos que aportan a la creatividad como guionistas y realizador
Coordinación al equipo de producción y al equipo técnico
Coordinar la lectura de guion con todos los involucrados: guionistas, coordinador, actores o presentadores para que conozcan el contenido del programa
Siguiere a los conductores la actitud hacia la cámara.
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**182**				
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO III – TÉCNICO DE TRANSMISIÓN**				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ				
Categoría:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	ENCARGADO TÉCNICO				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	
Responsable de Operaciones	
Camarógrafos	
Realizador	
Presentadores	
Técnicos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la gerencia en especial todo lo relacionado a transmisiones satelitales de estudio y unidades móviles, coordinando y planificando las actividades que sean encomendadas por el inmediato superior.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos satelitales.
Cumplir con cronogramas de mantenimiento preventivos de los equipos satelitales.
Instalación de equipos de Fly Away en diferentes partes del País.
Control de niveles de señales RF audio y video.
Lectura de potencia y toma de medidas de equipos.
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	183		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO IV - TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	ENCARGADO TÉCNICO		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia Técnica	Tigo, Entel, Cotel
Jefatura de Operaciones	DTC
Jefatura de Producción	Axs
Otras áreas	AUTORED
	THE GAME

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la gerencia en especial todo lo relacionado a transmisiones satelitales de estudios y unidades móviles, coordinando y planificando actividades que sean encomendadas por el inmediato superior

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar mantenimiento preventivo de los equipos de baja frecuencia
Realizar mantenimiento a los equipos de la unidad móvil y estudios.
Control permanente de la generación de las señales de audio y video
Lectura y control de niveles de señales audio y video
Velar y aprobar la calidad de los productos y equipos a utilizar.
Almacenar y mantener control de equipos herramientas, instrumental a cargo de laboratorio
Efectuar movimientos de acuerdo a las instrucciones de la Dirección de acuerdo a las necesidades de cada proyecto en particular.
Coordinar con la Unidad Regional la operación de equipos, requerimientos de equipos, repuestos y estudios.
Asistencia permanente al mantenimiento de equipos móviles y estudios.
Realizar trabajos de recepción de las señales generadas por la Unidades Móviles.
Manejar los sistemas aplicativos correspondientes al cargo.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	184			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO IV - TÉCNICO DE CONTABILIDAD			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR REGIONAL SANTA CRUZ			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Gerencia General	
Administrativa	
Producción	
Prensa	
Operaciones	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Establecer normas y procedimientos en la solicitud uso y descargo de pasajes y viáticos que realizan viajes en comisión de trabajo al interior como al exterior, así como la modalidad de plazos para presentación de informes.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Revisión de Memorándums y formularios administrativos para asignación de viáticos y pasajes
Atención al personal para revisión de descargos, designaciones y otros
Revisión y conciliación del reporte de descuentos de personal por planillas
Verificación de declaraciones de facturas en descargos
Supervisión del fondo operativo de la regional
Coordinación y apoyo técnico con la oficina Nacional
Revisión de comprobantes de pago
Ampliación y reembolso de comprobante de pagos
Revisión y conciliación de boletas del banco unión para deposito a la CUT en coordinación con la oficina central
Elaboración de cuadro de tributos para declaración a Impuestos Nacionales
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financiera			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	185		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - ASISTENTE ADMINISTRATIVO		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	DIRECTOR REGIONAL SANTA CRUZ		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Todas las áreas organizaciones de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.	Público en General
	Instituciones Públicas y Privadas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Viabilizar el funcionamiento operativo y administrativo de control de todo el personal de la regional, administrar y coordinar la planeación y cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, dadas por las directrices del directorio y de la gerencia administrativa financiera a fin de alcanzar el logro en la administración de recursos humanos, contratación de bienes y servicios, administración de almacenes, activos fijos y servicios generales bajo principio de responsabilidad, eficiencia y eficacia.

3.2. Funciones

Funcione (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Supervisar y controlar los pagos de los servicios generales recurrentes de la regional
Realizar coordinar y viabilizar los fondos en avance con la unidad de tesorería.
Coordinar y colaborar con los procesos de contratación de servicios y de bienes
Realizar las planillas del personal de la regional para sueldos
Manejo administrativo y financiero de la Regional
Realizar todos los actos administrativos que corresponda
Garantizar que los bienes muebles e inmuebles y bienes de consumo de BOLIVIA TV cuenten con las medidas de asignación, seguridad y salvaguarda y registro del sistema de activos fijos
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas Administrativas y Económicas			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Sistema de manejo y disposición de bienes	X
Análisis FODA y formulación de estrategias	X
Parámetros comparativos del futuro profesional	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**186**				
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - PERIODISTA**				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ				
Categoría:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE INFORMACIONES				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Ministerio de Cultura
Prensa	Gobernación
Coordinadores de Prensa	Ministerio de Autonomía
Productor de Noticias	Alcaldía
Periodistas	Concejo Municipal
Camarógrafos	Universal Gabriel Rene Moreno

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Elaboración de notas informativas audiovisuales, de calidad visual y de contenido.

3.2. Funciones

Funciones Específicas (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar pautas en base a las notas periodísticas.
Dirigir y emitir la primera edición de noticias.
Generar enlaces diarios con las regionales de canal.
Organizar las entrevistas en la primera edición.
Establecer temas abordar en las reuniones de coordinación.
Presentar la segunda edición de noticias.
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

334. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	187			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - PERIODISTA			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE INFORMACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Ministerio de Cultura
Jefe de Prensa	Gobernación
Coordinadores de Prensa	Ministerio de Autonomía
Productor de Noticias	Alcaldía
Periodistas	Concejo Municipal
Camarógrafos	Universal Gabriel Rene Moreno

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Elaboración de notas informativas audiovisuales, de calidad visual y de contenido.

3.2. Funciones

Funciones Específicas (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar pautas en base a las notas periodísticas.
Dirigir y emitir la primera edición de noticias.
Generar enlaces diarios con las regionales de canal.
Organizar las entrevistas en la primera edición.
Establecer temas abordar en las reuniones de coordinación.
Presentar la segunda edición de noticias.
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

334. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**188**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - PERIODISTA**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE INFORMACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Ministerio de Cultura
Prensa	Gobernación
Coordinadores de Prensa	Ministerio de Autonomía
Productor de Noticias	Alcaldía
Periodistas	Concejo Municipal
Camarógrafos	Universal Gabriel Rene Moreno

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Elaboración de notas informativas audiovisuales, de calidad visual y de contenido.

3.2. Funciones

Funciones Específicas (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar pautas en base a las notas periodísticas.
Dirigir y emitir la primera edición de noticias.
Generar enlaces diarios con las regionales de canal.
Organizar las entrevistas en la primera edición.
Establecer temas abordar en las reuniones de coordinación.
Presentar la segunda edición de noticias.
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

334. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	189			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Palacio de Justicia
Prensa	Fiscalía de Distrito
Coordinadora de prensa	Alcaldía Municipal
Periodista	Concejo Municipal
Productor de Noticias	Brigada Parlamentaria Cruceña
Camarógrafos	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Fortalecer el departamento de prensa y consolidar el informativo regional, a través de las imágenes en movimiento mediante la cámara de tv o video, para garantizar una programación periodística confiable.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Registrar las imágenes y entrevistas para la elaboración de notas periodísticas difundidas a nivel nacional y regional
Control permanente de los niveles de videos, para cuidar la calidad de la grabación.
Participar de la selección de escenarios para verificar las condiciones en las que se realizan su trabajo en coordinación permanente con el periodista sobre las tomas, encuadres y para las entrevistas y las imágenes de apoyo
Manejar los sistemas informativos aplicativos
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	190		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Palacio de Justicia
Prensa	Fiscalía de Distrito
Coordinadora de prensa	Alcaldía Municipal
Periodista	Concejo Municipal
Productor de Noticias	Brigada Parlamentaria Cruceña
Camarógrafos	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Fortalecer el departamento de prensa y consolidar el informativo regional, a través de las imágenes en movimiento mediante la cámara de tv o video, para garantizar una programación periodística confiable.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Registrar las imágenes y entrevistas para la elaboración de notas periodísticas difundidas a nivel nacional y regional
Control permanente de los niveles de videos, para cuidar la calidad de la grabación.
Participar de la selección de escenarios para verificar las condiciones en las que se realizan su trabajo en coordinación permanente con el periodista sobre las tomas, encuadres y para las entrevistas y las imágenes de apoyo
Manejar los sistemas informativos aplicativos
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	191		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE INFORMACIONES		
Cargos Supervisados	NINGUNO		
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Palacio de Justicia
Prensa	Fiscalía de Distrito
Coordinadora de Prensa	Alcaldía Municipal
Periodista	Concejo Municipal
Productor de Noticias	Brigada Parlamentaria Cruceña
Camarógrafos	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Fortalecer el departamento de prensa y consolidar el informativo regional, a través de las imágenes en movimiento mediante la cámara de tv o video, para garantizar una programación periodística confiable.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Registrar las imágenes y entrevistas para la elaboración de notas periodísticas difundidas a nivel nacional y regional
Control permanente de los niveles de videos, para cuidar la calidad de la grabación.
Participar de la selección de escenarios para verificar las condiciones en las que se realizan su trabajo en coordinación permanente con el periodista sobre las tomas, encuadres y para las entrevistas y las imágenes de apoyo
Manejar los sistemas informativos aplicativos
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	192		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - TÉCNICO DE PLANTA		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	ENCARGADO TÉCNICO		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Comunicaciones de Presidencia del Estado
Gerencia General	Comunicaciones de Vicepresidencia del Estado
Administración	Ministerio de Comunicación
Producción	FFAA
Prensa	Policía Nacional
Operaciones	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades del departamento técnico dando el mantenimiento preventivo y correctivo a la planta de transmisión y las actividades que le sean encomendadas por el inmediato superior.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar mantenimiento mensual preventivo de todos los equipos de la planta de transmisión
Control permanente de la generación de las señales de audio y video de la planta de transmisión
Manejo de los sistemas informativos aplicativos
Lectura y Control de niveles de señales audio y video, Control permanente al mantenimiento del equipo de refrigeración de la planta de transmisión.
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	193				
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - TÉCNICO DE PLANTA				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ				
Categoría:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	ENCARGADO TÉCNICO				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Comunicaciones de Presidencia del Estado
Gerencia General	Comunicaciones de Vicepresidencia del Estado
Administración	Ministerio de Comunicación
Producción	FFAA
Prensa	Policía Nacional
Operaciones	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades del departamento técnico dando el mantenimiento preventivo y correctivo a la planta de transmisión y las actividades que le sean encomendadas por el inmediato superior.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar mantenimiento mensual preventivo de todos los equipos de la planta de transmisión
Control permanente de la generación de las señales de audio y video de la planta de transmisión
Manejo de los sistemas informativos aplicativos
Lectura y Control de niveles de señales audio y video, Control permanente al mantenimiento del equipo de refrigeración de la planta de transmisión.
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**194**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	ENCARGADO TÉCNICO		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia Técnica	Tigo, Entel, Cotel
Operaciones	DTC
Producción	Axs
Otras áreas	AUTORED
	THE GAME

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la gerencia en especial todo lo relacionado a transmisiones satelitales de estudios y unidades móviles, coordinando y planificando actividades que sean encomendadas por el inmediato superior

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar mantenimiento preventivo de los equipos de baja frecuencia
Realizar mantenimiento a los equipos de la unidad móvil y estudios.
Control permanente de la generación de las señales de audio y video
Lectura y control de niveles de señales audio y video
Velar y aprobar la calidad de los productos y equipos a utilizar.
Almacenar y mantener control de equipos herramientas, instrumental a cargo de laboratorio
Efectuar movimientos de acuerdo a las instrucciones de la Regional de acuerdo a las necesidades de cada proyecto en particular.
Coordinar con el Director Regional la operación de equipos, requerimientos de equipos, repuestos y estudios.
Asistencia permanente al mantenimiento de equipos móviles y estudios.
Realizar trabajos de recepción de las señales generadas por la Unidades Móviles.
Manejar los sistemas aplicativos correspondientes al cargo.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnologia			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de item:	195			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - TÉCNICO DE SISTEMAS			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	ENCARGADO TÉCNICO			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	
Gerencia General	
Administración	
Prensa	
Operaciones	
Técnica	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Auxiliar en el soporte técnico de los bienes informáticos de la regional, asistir con diagnóstico, mantenimiento y reparaciones menores de los equipos de sistemas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Instalar, probar, mantener y actualizar los equipos de la regional tanto de software como de hardware,
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Específica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	196			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - TÉCNICO SWITCHER			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	ENCARGADO DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	
Operaciones, Camarógrafos	
Realizadores	
Presentadores	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Operar la mese de realización o mescladora de video y el tablero de switcher en la cabina de emisiones para todas las programaciones solicitadas según las pautas en programas en vivo, actos de transmisiones con unidades móviles o grabaciones requeridos, contar con un archivo ordenado de todas las programaciones registrada en su área.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Operar la mesa de realización y el tablero de Switcher en programas en vivo, grabaciones y unidades móviles.
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida , generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	197				
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VIII - SONIDISTA				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ				
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO		OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	ENCARGADO DE OPERACIONES				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	
Responsable de Operaciones, Camarógrafos	
Realizadores	
Presentadores	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Operar la mesa de realización o mezcladora de sonido para todas las operaciones solicitadas según pautas en actos de transmisiones en vivo o grabaciones de los programas requeridos.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar la planificación y registro de tomas de audio en todas las fases.
Sonido de programas
Sonidos en unidades móviles
Generación de señales de audio en equipos de baja frecuencia
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**198**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - SONIDISTA**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	ENCARGADO DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	
Responsable de Operaciones, Camarógrafos	
Realizadores	
Presentadores	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Operar la mesa de realización o mezcladora de sonido para todas las operaciones solicitadas según pautas en actos de transmisiones en vivo o grabaciones de los programas requeridos.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar la planificación y registro de tomas de audio en todas las fases.
Sonido de programas
Sonidos en unidades móviles
Generación de señales de audio en equipos de baja frecuencia
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**199**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	ENCARGADO DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Palacio de Justicia
Prensa	Fiscalía de Distrito
Coordinadora de prensa	Alcaldía Municipal
Periodista	Concejo Municipal
Productor de Noticias	Brigada Parlamentaria Cruceña
Camarógrafos	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Fortalecer el departamento de prensa y consolidar el informativo regional, a través de las imágenes en movimiento mediante la cámara de tv o video, para garantizar una programación periodística confiable.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Registrar las imágenes y entrevistas para la elaboración de notas periodísticas difundidas a nivel nacional y regional
Control permanente de los niveles de videos, para cuidar la calidad de la grabación.
Participar de la selección de escenarios para verificar las condiciones en las que se realizan su trabajo en coordinación permanente con el periodista sobre las tomas, encuadres y para las entrevistas y las imágenes de apoyo
Manejar los sistemas informativos aplicativos
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Específica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	200			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ			
Categoria:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	ENCARGADO DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Palacio de Justicia
Prensa	Fiscalía de Distrito
Coordinadora de prensa	Alcaldía Municipal
Periodista	Concejo Municipal
Productor de Noticias	Brigada Parlamentaria Cruceña
Camarógrafos	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Fortalecer el departamento de prensa y consolidar el informativo regional, a través de las imágenes en movimiento mediante la cámara de tv o video, para garantizar una programación periodística confiable.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Registrar las imágenes y entrevistas para la elaboración de notas periodísticas difundidas a nivel nacional y regional
Control permanente de los niveles de videos, para cuidar la calidad de la grabación.
Participar de la selección de escenarios para verificar las condiciones en las que se realizan su trabajo en coordinación permanente con el periodista sobre las tomas, encuadres y para las entrevistas y las imágenes de apoyo
Manejar los sistemas informativos aplicativos
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Específica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**201**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	ENCARGADO DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Palacio de Justicia
Prensa	Fiscalía de Distrito
Coordinadora de prensa	Alcaldía Municipal
Periodista	Concejo Municipal
Productor de Noticias	Brigada Parlamentaria Cruceña
Camarógrafos	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Fortalecer el departamento de prensa y consolidar el informativo regional, a través de las imágenes en movimiento mediante la cámara de tv o video, para garantizar una programación periodística confiable.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Registrar las imágenes y entrevistas para la elaboración de notas periodísticas difundidas a nivel nacional y regional
Control permanente de los niveles de videos, para cuidar la calidad de la grabación.
Participar de la selección de escenarios para verificar las condiciones en las que se realizan su trabajo en coordinación permanente con el periodista sobre las tomas, encuadres y para las entrevistas y las imágenes de apoyo
Manejar los sistemas informativos aplicativos
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**202**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE INFORMACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Palacio de Justicia
Prensa	Fiscalía de Distrito
Coordinadora de prensa	Alcaldía Municipal
Periodista	Concejo Municipal
Productor de Noticias	Brigada Parlamentaria Cruceña
Camarógrafos	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Fortalecer el departamento de prensa y consolidar el informativo regional, a través de las imágenes en movimiento mediante la cámara de tv o video, para garantizar una programación periodística confiable.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Registrar las imágenes y entrevistas para la elaboración de notas periodísticas difundidas a nivel nacional y regional
Control permanente de los niveles de videos, para cuidar la calidad de la grabación.
Participar de la selección de escenarios para verificar las condiciones en las que se realizan su trabajo en coordinación permanente con el periodista sobre las tomas, encuadres y para las entrevistas y las imágenes de apoyo
Manejar los sistemas informativos aplicativos
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Específica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**203**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE INFORMACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Palacio de Justicia
Prensa	Fiscalía de Distrito
Coordinadora de prensa	Alcaldía Municipal
Periodista	Concejo Municipal
Productor de Noticias	Brigada Parlamentaria Cruceña
Camarógrafos	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Fortalecer el departamento de prensa y consolidar el informativo regional, a través de las imágenes en movimiento mediante la cámara de tv o video, para garantizar una programación periodística confiable.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Registrar las imágenes y entrevistas para la elaboración de notas periodísticas difundidas a nivel nacional y regional
Control permanente de los niveles de videos, para cuidar la calidad de la grabación.
Participar de la selección de escenarios para verificar las condiciones en las que se realizan su trabajo en coordinación permanente con el periodista sobre las tomas, encuadres y para las entrevistas y las imágenes de apoyo
Manejar los sistemas informativos aplicativos
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Específica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	204				
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VIII - PERIODISTA				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ				
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO		OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE INFORMACIONES				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Ministerio de Cultura
Prensa	Gobernación
Coordinadores Nacional de Prensa	Ministerio de Autonomía
Productor de Noticias	Alcaldía
Periodistas	Concejo Municipal
Camarógrafos	Universal Gabriel Rene Moreno

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Elaboración de notas informativas audiovisuales, de calidad visual y de contenido.

3.2. Funciones

Funciones Específicas (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar pautas en base a las notas periodísticas.
Generar enlaces diarios con las regionales de canal.
Organizar las entrevistas en la primera edición.
Establecer temas abordar en las reuniones de coordinación.
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

334. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	205				
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VIII - COORDINADOR DE PRENSA				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ				
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO		OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE DE INFORMACIONES				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
	TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Autoridades Municipales, Departamentales
Gerencia de Informaciones	Entidades Estatales
Coordinadores Nacional de Prensa	Direcciones Regionales
Área de Operaciones Regionales	Sectores Sociales
Equipo de Prensa Regional	
Administración Regional	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Coordinar de manera responsable y eficiente el desarrollo de la agenda asignada a los periodistas con el fin de obtener material periodístico para el despacho de notas para el noticiero nacional.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Coordinar la emisión del noticiero.
Coordinar el contacto para el noticiero nacional.
Coordinar la emisión del reporte informativo nacional.
Coordinar la unidad móvil asignada.
Seguimiento a agenda periodistas.
Monitoreo de los vehículos durante la cobertura periodística.
Monitoreo a los medios escritos.
Facilitación de material de archivo para apoyo de imágenes a solicitud de los periodistas.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Específica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	206		
Denominación del Puesto:	ADMINISTRATIVO I - CHOFER		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	DIRECTOR REGIONAL SANTA CRUZ		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Todas las Relacionadas al trabajo cotidiano
Todo el personal de la Regional	
Coordinador de Prensa	
Producción	
Sonidista	
Camarógrafo	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Brindar el servicio de transporte al personal de la regional, como también estar atento al buen funcionamiento de los vehículos asignados, realizar el traslado del personal de BOLIVIA TV al destino.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Velar por el mantenimiento de los vehículos asignado
Informar cobre cualquier siniestro ocurrido al vehiculo
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Sin requisitos	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	1
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Sistema de manejo y disposición de bienes	X
Análisis FODA y formulación de estrategias	X
Parámetros comparativos del futuro profesional	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	207				
Denominación del Puesto:	ADMINISTRATIVO I - CHOFER				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ				
Categoría:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR REGIONAL SANTA CRUZ				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Todas las Relacionadas al trabajo cotidiano
Todo el personal de la Regional	
Coordinador de Prensa	
Producción	
Sonidista	
Camarógrafo	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Brindar el servicio de transporte al personal de la regional, como también estar atento al buen funcionamiento de los vehículos asignados, realizar el traslado del personal de BOLIVIA TV al destino.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Velar por el mantenimiento de los vehículos asignado
Informar cobre cualquier siniestro ocurrido al vehiculo
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Sin requisitos	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	1
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Sistema de manejo y disposición de bienes	X
Análisis FODA y formulación de estrategias	X
Parámetros comparativos del futuro profesional	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	208			
Denominación del Puesto:	ADMINISTRATIVO I - CHOFER			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL SANTA CRUZ			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	DIRECTOR REGIONAL SANTA CRUZ			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Director Regional	Todas las Relacionadas al trabajo cotidiano
Todo el personal de la Regional	
Coordinador de Prensa	
Producción	
Sonidista	
Camarógrafo	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Brindar el servicio de transporte al personal de la regional, como también estar atento al buen funcionamiento de los vehículos asignados, realizar el traslado del personal de BOLIVIA TV al destino.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Velar por el mantenimiento de los vehículos asignado
Informar cobre cualquier siniestro ocurrido al vehículo
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Sin requisitos	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	1
Experiencia Especifica	N/A

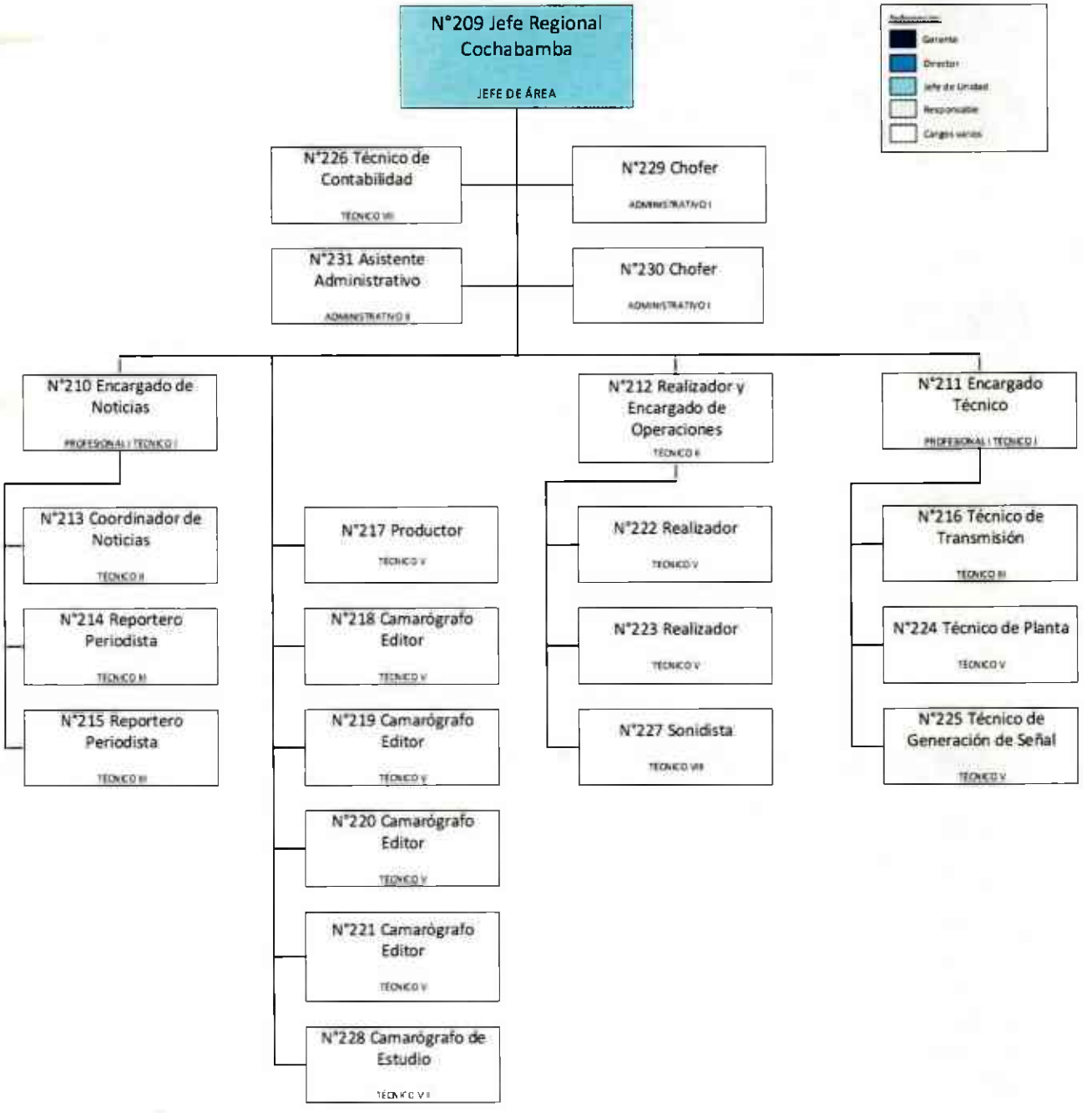
4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Sistema de manejo y disposición de bienes	X
Análisis FODA y formulación de estrategias	X
Parámetros comparativos del futuro profesional	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

REGIONAL COCHABAMBA



1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**209**	
Denominación del Puesto:	**JEFE DE UNIDAD - JEFE REGIONAL COCHABAMBA**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO X OPERATIVO	
Inmediato Superior:	GERENTE GENERAL	
Cargos Supervisados	1	PROFESIONAL I TÉCNICO I - ENCARGADO DE NOTICIAS
	1	PROFESIONAL I TÉCNICO I - ENCARGADO TÉCNICO
	1	TÉCNICO II - REALIZADOR Y ENCARGADA DE OPERACIONES
	1	TÉCNICO V - PRODUCTOR
	4	TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR
	1	TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO DE ESTUDIO
	1	TÉCNICO VII - TÉCNICO DE CONTABILIDAD
	1	TÉCNICO VII - ASISTENTE ADMINISTRATIVO
	2	ADMINISTRATIVO I - CHOFER
TOTAL	**13**	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Gerencia General	Ministerios de Estados
Gerencia Nacionales	Instituciones Deportivas
Responsables de Área	Municipios
Gerente Administrativo Financiero	Instituciones de Salud y medio ambiente
	Gobernación
	Organizaciones Sociales
	Instituciones Culturales

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Dirigir la regional asignada de forma eficaz y eficiente, en aspectos técnicos, financieros, operativos ejecutando las actividades programadas en el Plan Operativo Anual.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Planificar y coordinar con Gerencia General, con las áreas organizacionales que se encuentren involucradas en la realización de las trasmisiones de eventos en general.
Para cada transmisión gubernamental, coordinar los aspectos técnicos y logísticos con Gerencia Técnica.
Recabar la información necesaria que permita una adecuada realización de la transmisión, en términos de contenido, imágenes de apoyo, agregando mayor valor al evento transmitido.
Recabar imágenes de la Región desde donde se produce la transmisión, sistematizando su archivo, para ser utilizadas en otras producciones audiovisuales.

Desarrollar y plantear proyectos audiovisuales, propios, coproducción y/o en alquiler de espacios, en el marco de la Línea Editorial de BOLIVIA TV, para la difusión nacional y/o regional.
Coordinar con Gerencia de Producción, Gerencia de Marketing y Ventas y Unidad de Programación y Promoción, el desarrollo de proyectos audiovisuales habituales y especiales, de forma previa a su presentación formal a Gerencia General.
Remitir a Gerencia General para consideración y/o aprobación si corresponde, un programa piloto en medio magnético (demo), el proyecto e informe que evalúe los aspectos técnicos (producción, marketing y programación) de cada proyecto audiovisual.
Una vez aprobado el proyecto, realizar el control de calidad de cada programa a emitirse, que incluye audio, video, duración del programa y otros de acuerdo a proyecto aprobado.
Remitir a la Unidad de Programación y Promoción, para cada emisión nacional y/o regional, las temáticas, el contenido (sinopsis) y el programa de acuerdo a proyecto aprobado.
Emitir y supervisar los programas de emisión regional, realizando previo control de calidad.
Asegurar la continuidad de emisión de los programas emitidos a nivel regional en coordinación con la Unidad de Programación y Promoción.
Coordinar la emisión de programación alternativa en señales de cable cuando se jueguen partidos de la Liga o Campeonatos Nacionales e Internacionales.
Evaluar trimestralmente los programas regionales de emisión habitual, según la Línea Editorial y calidad de producción, recomendando a Gerencia General la continuidad, reestructuración o eliminación de los programas.
Garantizar y/o supervisar la realización de programas en estudio, grabados y en vivo, de forma oportuna y con calidad.
Presentar su plan de programas habituales y especiales para su inclusión en el POA en los tiempos definidos, previa evaluación y aprobación de Gerencia de Producción, Gerencia de Marketing y Ventas y Unidad de Programación y Promoción.
Elaborar los avances genéricos y específicos de los programas de emisión regional, y coordinar con Unidad de Programación y Promoción su inclusión a la pauta técnica de forma previa, debiendo remitir mensualmente a esta Dirección el material emitido.
Gestionar las acciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de las metas de la Regional, en el marco de la normativa vigente.
Propiciar producciones especiales que rescaten y presenten a la Región en sus ámbitos económicos, culturales, sociales y otros, en el marco de la Línea Editorial, desarrollando y responsabilizándose de todos los aspectos relacionados a la producción.
Evaluar mensualmente los programas locales, remitiendo a la Unidad de Programación y Promoción para su aprobación, un informe que señale: la presentación, calidad, contenidos, tiempo y recursos generados por cada programa.
Estructurar la programación local en coordinación con Unidad de Programación y Promoción, antes de la emisión de cada programa.
Atender las sugerencias, quejas, reclamos y otros relacionados a la programación de BOLIVIA TV y hacerlas conocer a Unidad de Programación y Promoción, planteando sugerencias.
Realizar las grabaciones, archivar, resguardar y mantener los programas de producción y coproducción regional de BOLIVIA TV.
Supervisar el funcionamiento de Unidades Móviles de la Regional y en coordinación con la Gerencia Técnica.
Supervisar y monitorear el funcionamiento adecuado de las Estaciones Televisivas de la Región.
Supervisar el funcionamiento continuo de las unidades de emisión.
Reportar a Gerencia Técnica el estado de funcionamiento de los equipos de la Región.
Supervisar y hacer seguimiento al cumplimiento de los convenios, contratos y otros instrumentos contractuales, que involucren a la Regional.
Mantener un archivo de los convenios, contratos y otros documentos administrativos que involucren a la Regional.
Cumplir y hacer cumplir en la Regional, las políticas y normativa general y específica, de administración y control gubernamental, regulatoria y otras que se encuentren vigentes.
Otras funciones delegadas por la Gerencia General, en el marco de las competencias de la Regional.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Decreto Supremo N°181.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias, Económicas y Financieras, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Derecho, Ciencias de la Tecnología, Ciencias de Comunicación.					X

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	210		
Denominación del Puesto:	**PROFESIONAL I TÉCNICO I - ENCARGADO DE NOTICIAS**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	JEFE REGIONAL COCHABAMBA		
Cargos Supervisados	1	TÉCNICO II – COORDINADOR DE NOTICIAS	
	2	TÉCNICO III – REPORTERO PERIODISTA	
TOTAL	3		

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Gerencia General	Organizaciones Sociales
Gerencia Administrativa y Financiera	Gobierno Autónomo Municipal
Gerencia de Producción	Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia Técnica	Gobierno Autónomo Departamental
Gerencia de Informaciones	
Dirección Jurídica Nacional	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Dirigir el trabajo del personal del departamento de prensa de la regional.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Dar y hacer cumplir los lineamientos trazados por la gerencia nacional de informaciones.
Elabora diariamente la agenda informativa que los periodistas deberán cubrir en esta regional.
Supervisar el trabajo del personal de prensa de la regional.
Guiar la elaboración de las notas, reportajes que sean solicitados por la superioridad.
Proponer diariamente temáticas para la cobertura informativa de cada periodista.
Dirigir las reuniones diarias con el personal de prensa para trazar las líneas maestras para la cobertura.
Coordinar la elaboración de POAI
Otras funciones designadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Comunicación Social				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**211**	
Denominación del Puesto:	**PROFESIONAL I TÉCNICO I - ENCARGADO TÉCNICO**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	JEFE REGIONAL COCHABAMBA	
Cargos Supervisados	1	TÉCNICO III - TÉCNICO DE TRANSMISIÓN
	1	TÉCNICO V - TÉCNICO DE PLANTA
	1	TÉCNICO V – TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL
TOTAL	**3**	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Gerencia General	Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia Técnica	
Jefatura Técnica	
Jefatura de Producción	
Jefatura de Operaciones	
Jefatura Regional	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Coordinar, supervisar y gestionar los recursos técnicos y humanos para realizar las transmisiones designadas por la gerencia técnica, asimismo supervisar el control operación, mantenimiento y reparación de los equipos de alta y baja frecuencia y estaciones repetidoras con los que cuenta la Regional Cochabamba.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Programar y supervisar el mantenimiento de la planta de transmisiones.
Gestionar y programar el mantenimiento correctivo de estaciones repetidoras.
Revisar y verificar la calidad de señal transmitida mediante señales satelitales
Gestionar y coordinar los recursos técnicos para realizar programas en vivo, programas grabados y transmisiones oficiales.
Revisar y Programar el mantenimiento de equipos electrónicos de baja frecuencia
Supervisar, gestionar y coordinar la calidad de la señal de audio y video (niveles adecuados), durante las emisiones y transmisiones en vivo
Realizar las funciones de cualquier técnico ya sea en el trabajo en estudio, unidad móvil, planta de transmisión o mantenimiento correctivo o preventivo en una estación repetidora
Cumplir con funciones a requerimiento técnico según requerimiento
Supervisión y organizar al personal bajo su dependencia
Coordinar la elaboración del POA y POAI
Otras funciones designadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	212	
Denominación del Puesto:	TÉCNICO II - REALIZADOR Y ENCARGADO DE OPERACIONES	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	JEFE REGIONAL COCHABAMBA	
Cargos Supervisados	2	TÉCNICO V - REALIZADOR
	1	TÉCNICO VIII - SONIDISTA
TOTAL	3	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Gerencia General	Organizaciones Sociales
Gerencia Administrativa y Financiera	Gobierno Autónomo Municipal
Gerencia de Producción	Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia Técnica	Gobierno Autónomo Departamental
Gerencia de Informaciones	
Dirección Jurídica Nacional	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Dirigir el trabajo del personal del departamento de operaciones de la regional.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Dar y hacer cumplir los lineamientos trazados por la jefatura nacional de operaciones:
Supervisar el trabajo del personal de operativo de la regional.
Supervisar el normal desenvolvimiento de los programas en estudio y grabaciones
Planificación y coordinación con diferentes áreas como prensa, técnica y producción
Planifica desplazamiento y designación de personal para unidades móviles
Planificación y organización de turnos de trabajo según requerimiento
Coordinar la elaboración de POAI
Otras funciones designadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**213**				
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO II - COORDINADOR DE NOTICIAS**				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA				
Categoría:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	ENCARGADO DE NOTICIAS				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Jefatura Regional	Autoridades Municipales, Departamentales
Gerencia de Informaciones	Entidades Estatales
Coordinadores Nacional de prensa	Direcciones Regionales
Área de Operaciones Regionales	Sectores Sociales
Equipo de Prensa Regional	
Administración Regional	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Coordinar de manera responsable y eficiente el desarrollo de la agenda asignada a los periodistas con el fin de obtener material periodístico para el despacho de notas para el noticiero nacional.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Coordinar la emisión del noticiero nacional y regional .
Coordinar el contacto para el noticiero nacional.
Coordinar la emisión del reporte informativo nacional.
Coordinar la unidad móvil asignada.
Elaboración de notas periodísticas de forma mensual.
Envió de notas por nube.
Seguimiento a agenda periodistas.
Monitoreo de los vehículos durante la cobertura periodística.
Monitoreo a los medios escritos.
Facilitación de material de archivo para apoyo de imágenes a solicitud de los periodistas.
Otras funciones designadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**214**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO III - REPORTERO PERIODISTA**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	ENCARGADO DE NOTICIAS			
Cargos Supervisados		NINGUNA		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Responsable de Noticias	Gobernación de Cochabamba
Presentadora de Noticias	Municipio de Cercado
Periodista Reporteros	Asamblea Departamentales
Jefe de Producción	Organizaciones Sociales
Sonidista	Otras Instituciones Públicas
Productora	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Realizar la cobertura diaria de las notas informativas en diferentes áreas, también realizar despachos en las unidades móviles.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar notas para los espacios informativos regionales y nacionales.
Presentar y realizar cobertura de unidades móviles.
Elaborar material para programas especiales y segmentos informativos.
Manejar los sistemas de información aplicativos.
Elaborar notas periodísticas para los diferentes espacios informativos de la programación del canal.
Seguimiento de los ejes temáticos para los noticieros.
Variación de fuentes informativas diarias.
Otras funciones designadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.

Decreto Supremo N°181
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**215**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO III - REPORTERO PERIODISTA**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	ENCARGADO DE NOTICIAS		
Cargos Supervisados		NINGUNA	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Responsable de Noticias	Gobernación de Cochabamba
Presentadora de Noticias	Municipio de Cercado
Periodista Reporteros	Asamblea Departamentales
Jefe de Producción	Organizaciones Sociales
Sonidista	Otras Instituciones Públicas
Productora	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Realizar la cobertura diaria de las notas informativas en diferentes áreas, también realizar despachos en las unidades móviles.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar notas para los espacios informativos regionales y nacionales.
Presentar y realizar cobertura de unidades móviles.
Elaborar material para programas especiales y segmentos informativos.
Manejar los sistemas de información aplicativos.
Elaborar notas periodísticas para los diferentes espacios informativos de la programación del canal.
Seguimiento de los ejes temáticos para los noticieros.
Variación de fuentes informativas diarias.
Otras funciones designadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.

Decreto Supremo N°181
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**216**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO III – TÉCNICO DE TRANSMISIÓN**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	ENCARGADO TÉCNICO		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Gerencia General	Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia Técnica	
Jefatura Técnica	
Gerencia de Producción	
Jefatura Regional	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar a las actividades del departamento técnico, dando el mantenimiento preventivo y correctivo de toda la red de alta frecuencia y otras actividades que le sean encomendadas por el inmediato superior.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Mantenimiento preventivo y correctivo de toda la red de repetidoras, en alta frecuencia.
Mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos de Transmisión
Control de niveles de señales RF audio y video
Coordinar con la jefatura técnica en primera instancia o con gerencia técnica la ejecución de tareas especificas
Coordinar con la jefatura técnica en primera instancia o con gerencia técnica las actividades a realizar, los trabajos de mantenimiento preventivo, las acciones a tomar para mantenimiento correctivo, la instalación de nuevas instalaciones
Cumplir con el cronograma de mantenimiento preventivo de equipos de alta frecuencia
Conocimiento y manejo de instrumentos de alta frecuencia
Responsable de la ejecución de los aspectos netamente técnicos en transmisiones
Manejar los sistemas informáticos aplicativos correspondientes a su cargo
Responder por el buen uso de los activos
Otras funciones designadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	217		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - PRODUCTOR		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	JEFE REGIONAL COCHABAMBA		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Gerencia General	Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia Técnica	
Jefatura Técnica	
Gerencia de Producción	
Jefatura Regional	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Coordinar de manera responsable y eficiente el desarrollo de las labores del área de producción

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Controlar la elaboración de contenidos audiovisuales,
Coordinar el correcto manejo de los equipos necesarios para la producción audiovisual
Coordinación con otras áreas trabajos de producción según requerimiento de forma nacional y regional
Elaborar y producir programas y contenidos audiovisuales
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Otras funciones designadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	218			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	JEFE REGIONAL COCHABAMBA			
Cargos Supervisados	NINGUNO			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Jefatura Regional	Palacio de Justicia
Jefe de Prensa	Fiscalía de Distrito
Coordinadora de Noticias	Alcaldía Municipal
Periodista	Concejo Municipal
Productor de Noticias	Brigada Parlamentaria
Camarógrafos	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Fortalecer el departamento de prensa reforzando el equipo con la toma de imágenes y la edición para la elaboración de notas informativas y reportajes que serán difundidos en todos los espacios noticiosos tanto de forma regional como en un ámbito nacional de forma confiable.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Registrar las imágenes y entrevistas para la elaboración de notas periodísticas difundidas a nivel nacional y regional.
Control permanente de los niveles de videos, para cuidar la calidad de la grabación.
Participar de la selección de escenarios para verificar las condiciones en las que se realizan su trabajo en coordinación permanente con el periodista sobre las tomas, encuadres y para las entrevistas y las imágenes de apoyo.
Manejar los sistemas informativos aplicativos.
Realizar un trabajo de edición de alta calidad.
Clasificar las imágenes de mayor importancia para elaborar un archivo de imágenes y de entrevistados
Velar por el cuidado, limpieza y buen estado de los equipo que son empleados en nuestra labor.
Otras funciones designadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	219		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	JEFE REGIONAL COCHABAMBA		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Jefatura Regional	Palacio de Justicia
Jefe de Prensa	Fiscalía de Distrito
Coordinadora de Noticias	Alcaldía Municipal
Periodista	Concejo Municipal
Productor de Noticias	Brigada Parlamentaria
Camarógrafos	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Fortalecer el departamento de prensa reforzando el equipo con la toma de imágenes y la edición para la elaboración de notas informativas y reportajes que serán difundidos en todos los espacios noticiosos tanto de forma regional como en un ámbito nacional de forma confiable.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Registrar las imágenes y entrevistas para la elaboración de notas periodísticas difundidas a nivel nacional y regional.
Control permanente de los niveles de videos, para cuidar la calidad de la grabación.
Participar de la selección de escenarios para verificar las condiciones en las que se realizan su trabajo en coordinación permanente con el periodista sobre las tomas, encuadres y para las entrevistas y las imágenes de apoyo.
Manejar los sistemas informativos aplicativos.
Realizar un trabajo de edición de alta calidad.
Clasificar las imágenes de mayor importancia para elaborar un archivo de imágenes y de entrevistados
Velar por el cuidado, limpieza y buen estado de los equipo que son empleados en nuestra labor.
Otras funciones designadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**220**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	JEFE REGIONAL COCHABAMBA		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Jefatura Regional	Palacio de Justicia
Jefe de Prensa	Fiscalía de Distrito
Coordinadora de Noticias	Alcaldía Municipal
Periodista	Concejo Municipal
Productor de Noticias	Brigada Parlamentaria
Camarógrafos	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Fortalecer el departamento de prensa reforzando el equipo con la toma de imágenes y la edición para la elaboración de notas informativas y reportajes que serán difundidos en todos los espacios noticiosos tanto de forma regional como en un ámbito nacional de forma confiable.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Registrar las imágenes y entrevistas para la elaboración de notas periodísticas difundidas a nivel nacional y regional.
Control permanente de los niveles de videos, para cuidar la calidad de la grabación.
Participar de la selección de escenarios para verificar las condiciones en las que se realizan su trabajo en coordinación permanente con el periodista sobre las tomas, encuadres y para las entrevistas y las imágenes de apoyo.
Manejar los sistemas informativos aplicativos.
Realizar un trabajo de edición de alta calidad.
Clasificar las imágenes de mayor importancia para elaborar un archivo de imágenes y de entrevistados
Velar por el cuidado, limpieza y buen estado de los equipo que son empleados en nuestra labor.
Otras funciones designadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**221**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA		
Categoria:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	JEFE REGIONAL COCHABAMBA		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Jefatura Regional	Palacio de Justicia
Jefe de Prensa	Fiscalía de Distrito
Coordinadora de Noticias	Alcaldía Municipal
Periodista	Concejo Municipal
Productor de Noticias	Brigada Parlamentaria
Camarógrafos	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Fortalecer el departamento de prensa reforzando el equipo con la toma de imágenes y la edición para la elaboración de notas informativas y reportajes que serán difundidos en todos los espacios noticiosos tanto de forma regional como en un ámbito nacional de forma confiable.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Registrar las imágenes y entrevistas para la elaboración de notas periodísticas difundidas a nivel nacional y regional.
Control permanente de los niveles de videos, para cuidar la calidad de la grabación.
Participar de la selección de escenarios para verificar las condiciones en las que se realizan su trabajo en coordinación permanente con el periodista sobre las tomas, encuadres y para las entrevistas y las imágenes de apoyo.
Manejar los sistemas informativos aplicativos.
Realizar un trabajo de edición de alta calidad.
Clasificar las imágenes de mayor importancia para elaborar un archivo de imágenes y de entrevistados
Velar por el cuidado, limpieza y buen estado de los equipo que son empleados en nuestra labor.
Otras funciones designadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**222**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - REALIZADOR**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	REALIZADOR Y ENCARGADO DE OPERACIONES		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Jefatura Regional	
Responsable de Operaciones	
Camarógrafos	
Realizador	
Presentadores	
Técnicos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Operar la mesa de realización o mescladora de video, durante los programas en vivo y grabaciones en estudio y de los programas requeridos.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Administración de recursos humanos y técnicos que aportan a la creatividad como guionistas y realizador.
Coordinación al equipo de producción y al equipo técnico.
Coordinar la lectura de guion con todos los involucrados: guionistas, coordinador, actores o presentadores para que conozcan el contenido del programa.
Sugiere a los conductores la actitud hacia la cámara.
Otras funciones designadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**223**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - REALIZADOR**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	REALIZADOR Y ENCARGADO DE OPERACIONES		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Jefatura Regional	
Responsable de Operaciones	
Camarógrafos	
Realizador	
Presentadores	
Técnicos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Operar la mesa de realización o mescladora de video, durante los programas en vivo y grabaciones en estudio y de los programas requeridos.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Administración de recursos humanos y técnicos que aportan a la creatividad como guionistas y realizador.
Coordinación al equipo de producción y al equipo técnico.
Coordinar la lectura de guion con todos los involucrados: guionistas, coordinador, actores o presentadores para que conozcan el contenido del programa.
Sugiere a los conductores la actitud hacia la cámara.
Otras funciones designadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**224**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - TÉCNICO DE PLANTA**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	ENCARGADO TÉCNICO			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Jefatura Regional	Comunicaciones de Presidencia del Estado
Administración	Comunicaciones de Vicepresidencia del Estado
Producción	Ministerio de Comunicación
Prensa	FFAA
Operaciones	Policía Nacional
	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades del departamento técnico dando el mantenimiento preventivo y correctivo a la planta de transmisión y las actividades que le sean encomendadas por el inmediato superior.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar mantenimiento mensual preventivo de todos los equipos de la planta de transmisión.
Control permanente de la generación de las señales de audio y video de la planta de transmisión.
Manejo de los sistemas informativos aplicativos.
Lectura y Control de niveles de señales audio y video, Control permanente al mantenimiento del equipo de refrigeración de la planta de transmisión.
Asistencia permanente al mantenimiento de equipos de alta frecuencia.
Responder con el buen uso de los activos a su cargo.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genera recibe o utiliza.
Otras funciones designadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Específica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**225**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	ENCARGADO TÉCNICO			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Jefatura Regional	Instituciones Públicas y Privadas
Administración	Tigo, Entel, Cotel
Producción	DTC
Prensa	Axs
Operaciones	AUTORED
	THE GAME

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar a las actividades del departamento técnico dando el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de baja frecuencia y alta frecuencia de toda la red y las actividades que le sean encomendadas por el inmediato superior.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar mantenimiento preventivo de los equipos de baja frecuencia
Realizar mantenimiento a los equipos de la unidad móvil y estudios.
Control permanente de la generación de las señales de audio y video
Lectura y control de niveles de señales audio y video
Velar y aprobar la calidad de los productos y equipos a utilizar.
Almacenar y mantener control de equipos herramientas, instrumental a cargo de laboratorio
Asistencia permanente al mantenimiento de equipos móviles y estudios.
Realizar trabajos de recepción de las señales generadas por la Unidades Móviles.
Manejar los sistemas informáticos aplicativos correspondientes a su cargo
Asistencia permanente a los equipos de baja frecuencia
Mantenimiento de equipos y luces de estudio
Manejo de Equipos satelitales
Coordinar la elaboración del POAI
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Otras funciones designadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**226**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VII – TÉCNICO DE CONTABILIDAD**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	JEFE REGIONAL COCHABAMBA			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Todas las áreas organizaciones de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.	Instituciones Públicas y Privadas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Establecer normas y procedimientos en la solicitud uso y descargo de pasajes y viáticos que realizan viajes en comisión de trabajo al interior como al exterior, así como la modalidad de plazos para presentación de informes.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Revisión de Memorándums y formularios administrativos para asignación de viáticos y pasajes
Atención al personal para revisión de descargos, designaciones y otros
Revisión y conciliación del reporte de descuentos de personal por planillas
Verificación de declaraciones de facturas en descargos
Supervisión del fondo operativo de la regional
Coordinación y apoyo técnico con la oficina Nacional
Revisión de comprobantes de pago
Ampliación y reembolso de comprobante de pagos
Revisión y conciliación de boletas del banco unión para deposito a la CUT en coordinación con la oficina central
Elaboración de cuadro de tributos para declaración a Impuestos Nacionales
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas Administrativas y Económicas		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Sistema de Manejo y Disposición de Bienes	X
Análisis FODA y Formulación de Estrategias	X
Parámetros Comparativos del Futuro Profesional	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**227**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - SONIDISTA**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	REALIZADOR Y ENCARGADO DE OPERACIONES			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Jefatura Regional	
Responsable de Operaciones Camarógrafos	
Realizadores	
Presentadores	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Operar la consola de sonido para todas las operaciones solicitadas según pautas en actos de transmisiones en vivo o grabaciones de los programas requeridos.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar la planificación y registro de tomas de audio en todas las fases.
Sonido de programas.
Instalación de microfonía y sonopronter
Instalación de microfonía y timas de linea en unidades móviles.
Generación de señales de audio en equipos de baja frecuencia.
Musicalización de programas en vivo y grabaciones,
Otras funciones designadas por el inmediato superior.

33. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	228		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VIII – CAMARÓGRAFO DE ESTUDIO		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	JEFE REGIONAL COCHABAMBA		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Jefatura Regional	Palacio de Justicia
Prensa	Fiscalía de Distrito
Coordinadora de Noticias	Alcaldía Municipal
Periodista	Concejo Municipal
Productor de Noticias	Brigada Parlamentaria
Camarógrafos	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Operación de cámaras de estudio y de unidades móviles durante programas en vivo, grabaciones y transmisiones.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Armado de escenografías, adecuación de iluminación en estudio.
Control permanente de los niveles de videos, para cuidar la calidad de la grabación.
Participar de la selección de escenarios para verificar las condiciones en las que se realizan su trabajo en coordinación permanente con los presentadores sobre las tomas, encuadres y para las entrevistas y las imágenes de apoyo.
Manejar los sistemas informativos aplicativos.
Otras funciones designadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**229**			
Denominación del Puesto:	**ADMINISTRATIVO I - CHOFER**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	JEFE REGIONAL COCHABAMBA			
Cargos Supervisados	NINGUNO			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Jefe Regional	Todas las Relacionadas al trabajo cotidiano
Todo el personal de la Regional	
Coordinador de Prensa	
Producción	
Sonidista	
Camarógrafo	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Brindar el servicio de transporte al personal de la regional, como también estar atento al buen funcionamiento de los vehículos asignados, realizar el traslado del personal de BOLIVIA TV al destino.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Trasladar al personal para el cumplimiento de las actividades y funciones de la Regional.
Velar por el mantenimiento de los vehículos asignado.
Informar cobre cualquier siniestro ocurrido al vehículo.
Otras funciones designadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Sin requisitos	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	1
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Sistema de manejo y disposición de bienes	X
Análisis FODA y formulación de estrategias	X
Parámetros comparativos del futuro profesional	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**230**		
Denominación del Puesto:	**ADMINISTRATIVO I - CHOFER**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	JEFE REGIONAL COCHABAMBA		
Cargos Supervisados	NINGUNO		
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Jefe Regional	Todas las Relacionadas al trabajo cotidiano
Todo el personal de la Regional	
Coordinador de Prensa	
Producción	
Sonidista	
Camarógrafo	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Brindar el servicio de transporte al personal de la regional, como también estar atento al buen funcionamiento de los vehículos asignados, realizar el traslado del personal de BOLIVIA TV al destino.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Velar por el mantenimiento de los vehículos asignado.
Informar cobre cualquier siniestro ocurrido al vehículo.
Otras funciones designadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Sin requisitos	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	1
Experiencia Especifica	N/A

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Sistema de manejo y disposición de bienes	X
Análisis FODA y formulación de estrategias	X
Parámetros comparativos del futuro profesional	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**231**			
Denominación del Puesto:	**ADMINISTRATIVO II - ASISTENTE ADMINISTRATIVO**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL COCHABAMBA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	JEFE REGIONAL COCHABAMBA			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interinstitucionales
Todas las áreas organizaciones de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.	Público en General
	Instituciones Públicas y Privadas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Viabilizar el funcionamiento operativo y administrativo de control de todo el personal de la regional, administrar y coordinar la planeación y cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, dadas por las directrices del directorio y de la gerencia administrativa financiera a fin de alcanzar el logro en la administración de recursos humanos, contratación de bienes y servicios, administración de almacenes, activos fijos y servicios generales bajo principio de responsabilidad, eficiencia y eficacia.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar, coordinar y colaborar con los procesos de contratación de servicios y de bienes
Elaborar, coordinar y colaborar con los procesos de contratación, adendas y desvinculación del personal de planta y consultores individuales de línea.
Manejo administrativo y financiero de la Regional
Realizar todos los actos administrativos que corresponda
Revisión y conciliación del reporte de descuentos de personal por planillas
Realizar las planillas del personal de la regional para sueldos
Supervisión del fondo operativo de la regional
Coordinación y apoyo técnico con la oficina Nacional
Revisión de comprobantes de pago
Solicitar pagos por servicios de mantenimiento mecánico y otros.
Revisión y conciliación de boletas del banco unión para deposito a la CUT en coordinación con la oficina central
Garantizar que los bienes muebles e inmuebles y bienes de consumo de BOLIVIA TV cuenten con las medidas de asignación, seguridad y salvaguarda y registro del sistema de activos fijos.
Coordinar la elaboración de POA y POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Otras funciones designadas por el inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas Administrativas y Económicas	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Meses
Experiencia Laboral General	6
Experiencia Especifica	N/A

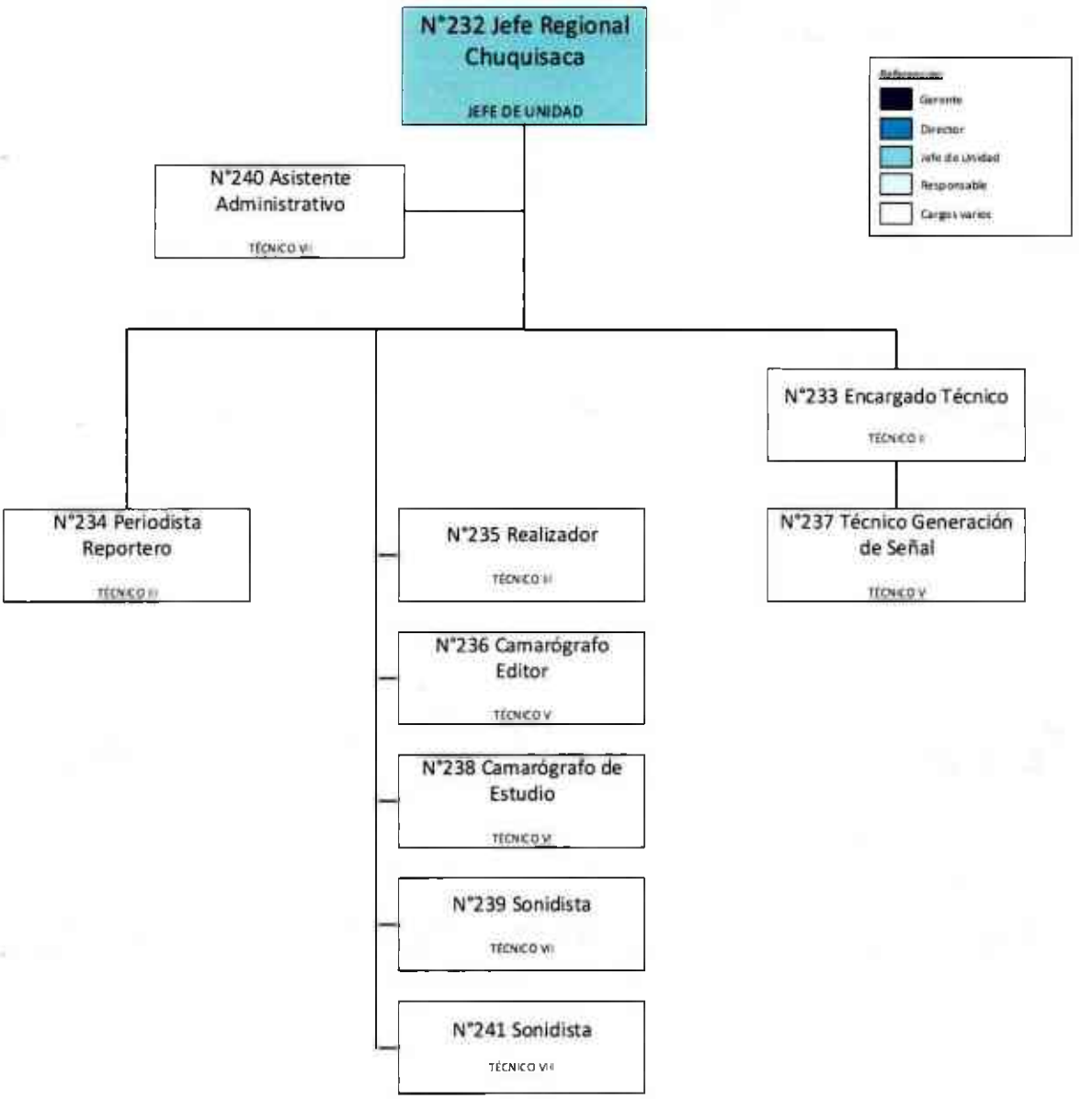
4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Sistema de Manejo y Disposición de Bienes	X
Análisis FODA y Formulación de Estrategias	X
Parámetros Comparativos del Futuro Profesional	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

REGIONAL CHUQUISACA



1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**232**	
Denominación del Puesto:	**JEFE DE UNIDAD - JEFE REGIONAL CHUQUISACA**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL CHUQUISACA	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO X OPERATIVO	
Inmediato Superior:	GERENTE GENERAL	
Cargos Supervisados	1	TÉCNICO II - ENCARGADO TÉCNICO
	1	TÉCNICO III - PERIODISTA REPORTERO
	1	TÉCNICO III - REALIZADOR
	1	TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR
	1	TÉCNICO VI - CAMARÓGRAFO DE ESTUDIO
	1	TÉCNICO VII - SONIDISTA
	1	TÉCNICO VII - ASISTENTE ADMINISTRATIVO
	1	TÉCNICO VIII - SONIDISTA
TOTAL	**8**	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Organizaciones Sociales
Gerencia Administrativa y Financiera	Gobierno Autónomo Municipal
Gerencia de Producción	Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia Técnica	Gobierno Autónomo Departamental
Gerencia de Informaciones	
Dirección Jurídica Nacional	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Dirigir la regional asignada de forma eficaz y eficiente, en sus aspectos técnica, financiera, operativa ejecutando las actividades programadas en el Plan Operativo Anual.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Planificar y coordinar con Gerencia General, con las áreas organizacionales que se encuentren involucradas en la realización de las trasmisiones de eventos en general.
Para cada transmisión gubernamental, coordinar los aspectos técnicos y logísticos con Gerencia Técnica.
Recabar la información necesaria que permita una adecuada realización de la transmisión, en términos de contenido, imágenes de apoyo, agregando mayor valor al evento transmitido.
Recabar imágenes de la Región desde donde se produce la transmisión, sistematizando su archivo, para ser utilizadas en otras producciones audiovisuales.
Desarrollar y plantear proyectos audiovisuales, propios, coproducción y/o en alquiler de espacios, en el marco de la Línea Editorial de BOLIVIA TV, para la difusión nacional y/o regional.
Coordinar con Gerencia de Producción, Gerencia de Marketing y Ventas y Unidad de Programación y Promoción, el desarrollo de proyectos audiovisuales habituales y especiales, de forma previa a su presentación formal a Gerencia General.

Remitir a Gerencia General para consideración y/o aprobación si corresponde, un programa piloto en medio magnético (demo), el proyecto e informe que evalúe los aspectos técnicos (producción, marketing y programación) de cada proyecto audiovisual.
Una vez aprobado el proyecto, realizar el control de calidad de cada programa a emitirse, que incluye audio, video, duración del programa y otros de acuerdo a proyecto aprobado.
Remitir a la Unidad de Programación y Promoción, para cada emisión nacional y/o regional, las temáticas, el contenido (sinopsis) y el programa de acuerdo a proyecto aprobado.
Emitir y supervisar los programas de emisión regional, realizando previo control de calidad.
Asegurar la continuidad de emisión de los programas emitidos a nivel regional en coordinación con la Unidad de Programación y Promoción.
Cuando se jueguen partidos de la Liga o Campeonatos a nivel Local, Nacional e Internacional, coordinar con la Unidad de Programación y Promoción la emisión de programación alternativa en el horario, de forma oportuna.
Cuando se jueguen partidos de la Liga o Campeonatos Nacionales e Internacionales, coordinar con las empresas de cable de la Región, la emisión de programación alternativa en el horario, de forma oportuna.
Evaluar trimestralmente los programas regionales de emisión habitual, según la Línea Editorial y calidad de producción, recomendando a Gerencia General la continuidad, reestructuración o eliminación de los programas.
Garantizar y/o supervisar la realización de programas en estudio, grabados y en vivo, de forma oportuna y con calidad.
Presentar su plan de programas habituales y especiales para su inclusión en el POA en los tiempos definidos, previa evaluación y aprobación de Gerencia de Producción, Gerencia de Marketing y Ventas y Unidad de Programación y Promoción.
Elaborar los avances genéricos y específicos de los programas de emisión regional, y coordinar con Unidad de Programación y Promoción su inclusión a la pauta técnica de forma previa, debiendo remitir mensualmente a esta Dirección el material emitido.
Gestionar las acciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de las metas de la Regional, en el marco de la normativa vigente.
Propiciar producciones especiales que rescaten y presenten a la Región en sus ámbitos económicos, culturales, sociales y otros, en el marco de la Línea Editorial, desarrollando y responsabilizándose de todos los aspectos relacionados a la producción.
Evaluar mensualmente los programas locales, remitiendo a la Unidad de Programación y Promoción para su aprobación, un informe que señale: la presentación, calidad, contenidos, tiempo y recursos generados por cada programa.
Estructurar la programación local en coordinación con Unidad de Programación y Promoción, antes de la emisión de cada programa.
Atender las sugerencias, quejas, reclamos y otros relacionados a la programación de BOLIVIA TV y hacerlas conocer a Unidad de Programación y Promoción, planteando sugerencias.
Realizar las grabaciones, archivar, resguardar y mantener los programas de producción y coproducción regional de BOLIVIA TV.
Supervisar el funcionamiento de Unidades Móviles de la Regional y en coordinación con la Gerencia Técnica.
Supervisar y monitorear el funcionamiento adecuado de las Estaciones Televisivas de la Región.
Supervisar el funcionamiento continuo de las unidades de emisión.
Reportar a Gerencia Técnica el estado de funcionamiento de los equipos de la Región.
Supervisar y hacer seguimiento al cumplimiento de los convenios, contratos y otros instrumentos contractuales, que involucren a la Regional.
Mantener un archivo de los convenios, contratos y otros documentos administrativos que involucren a la Regional.
Cumplir y hacer cumplir en la Regional, las políticas y normativa general y específica, de administración y control gubernamental, regulatoria y otras que se encuentren vigentes.
Otras funciones delegadas por la Gerencia General, en el marco de las competencias de la Regional.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras, Ciencias Sociales, Ciencias de la Tecnología, Ciencias Políticas o Derecho					X

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**233**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO II - ENCARGADO TÉCNICO**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL CHUQUISACA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	JEFE REGIONAL CHUQUISACA		
Cargos Supervisados	NINGUNO		
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia Técnica	
Jefatura Técnica	
Gerencia de Producción	
Jefatura Regional	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Coordinar, supervisar y gestionar los recursos técnicos y humanos para realizar las transmisiones designadas por la Gerencia Técnica.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Programar y supervisar el mantenimiento de la planta de transmisiones.
Gestionar y programar el mantenimiento correctivo de estaciones repetidoras.
Supervisar y programar el mantenimiento de equipos electrónicos de baja frecuencia.
Gestionar y coordinar los recursos técnicos para realizar programas en vivo, programas grabados y transmisiones oficiales.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	3	-
Experiencia Especifica	1	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**234**				
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO III - PERIODISTA REPORTERO**				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL CHUQUISACA				
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO		OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	JEFE REGIONAL CHUQUISACA				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Jefatura Regional	Ministerio de Cultura
Gerencia de Informaciones	Gobernación
Coordinadores de Prensa	Ministerio de Autonomía
Productor de Noticias	Alcaldía
Periodistas	Concejo Municipal
Camarógrafos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Realizar notas periodísticas, reportajes y material especial del área ciudad, política, policial y falsos vivo para los noticieros y la revista matinal.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad ó Dependencia)
Guiones de notas especiales.
Planificación de cobertura de prensa.
Edición de notas.
Cobertura de prensa.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

334. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Sociales			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	235				
Denominación del Puesto:	TÉCNICO III - REALIZADOR				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL CHUQUISACA				
Categoria:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	JEFE REGIONAL CHUQUISACA				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Jefatura Regional	
Responsable de Operaciones	
Camarógrafos	
Realizador	
Presentadores	
Técnicos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Operar la mesa de realización o mescladora de video de todas imágenes solicitadas según las pautas en actos de transmisiones en vivo o grabaciones de los programas requeridos.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Administración de recursos humanos y técnicos que aportan a la creatividad como guionistas y realizador.
Coordinación al equipo de producción y al equipo técnico.
Coordinar la lectura de guion con todos los involucrados: guionistas, coordinador, actores o presentadores para que conozcan el contenido del programa.
Siguiere a los conductores la actitud hacia la cámara.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Sociales			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	236			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL CHUQUISACA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	JEFE REGIONAL CHUQUISACA			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Jefatura Regional	Palacio de Justicia
Gerencia de Informaciones	Fiscalía de Distrito
Coordinadora de noticias	Alcaldía Municipal
Periodista	Concejo Municipal
Productor de Noticias	Brigada Parlamentaria
Camarógrafos	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Fortalecer el departamento de prensa y consolidar el informativo regional, a través de las imágenes en movimiento mediante la cámara de tv o video, para garantizar una programación periodística confiable.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Registrar las imágenes y entrevistas para la elaboración de notas periodísticas difundidas a nivel nacional y regional
Control permanente de los niveles de videos, para cuidar la calidad de la grabación.
Participar de la selección de escenarios para verificar las condiciones en las que se realizan su trabajo en coordinación permanente con el periodista sobre las tomas, encuadres y para las entrevistas y las imágenes de apoyo
Manejar los sistemas informativos aplicativos
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Sociales			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**237**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - TÉCNICO GENERACIÓN DE SEÑAL**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL CHUQUISACA			
Categoria:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	ENCARGADO TÉCNICO			
Cargos Supervisados		NINGUNA		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Jefatura Regional	Comunicación Presidencia y Vicepresidencia
Gerencia General	Ministerios
Gerencia de Informaciones	Viceministerios
Gerencia de Producción	Tribunal Supremo de Justicia
Gerencia Técnica	Movimiento Sociales
Coordinadores	Gobernación Alcaldía
	Francesa

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Realizar mantenimiento de los equipos de la unidad móvil de la regional para realizar las transmisiones designadas por la gerencia técnica, control central y prensa para su buen funcionamiento de trabajo

3.2. Funcione

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Mantenimiento preventivo y correctivo de la unidad móvil.
Gestionar y programar el mantenimiento correctivo de los equipos de control central.
Revisar y verificar la calidad de la señal generada para unidades móviles.
Realizar la función de cualquier técnico, ya sea el trabajo de estudio, en unidad móvil, en la planta de transmisión o de una estación repetidora.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Decreto Supremo N°181
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia profesional	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	238				
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VI - CAMARÓGRAFO DE ESTUDIO				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL CHUQUISACA				
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO		OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	JEFE REGIONAL CHUQUISACA				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Camarógrafos de Estudio	Gobernación
Camarógrafos Editor de Prensa	Asamblea legislativa departamental
Sonidista	Ministerio de Comunicación
Técnico de Transmisión	Brigada Parlamentaria
Responsable de Prensa	
Responsable Regional	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Manejo de cámaras de estudio y apoyo a unidades móviles

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Informe trimestrales sobre notas de presa realizadas y coordinación de noticias de la Regional.
Llamadas diarias a las repetidoras para hacer seguimiento sobre el funcionamiento de los transmisores de BOLIVIA TV.
Mantenimiento preventivo del transmisor de BOLIVIA TV en trinidad ya que son equipos que funciona 24 horas al día.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Sociales		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Producción cursos edición de videos	X
Producción de videos en adobe cs6	X
Manejo de paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**239**				
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VII - SONIDISTA**				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL CHUQUISACA				
Categoría:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	JEFE REGIONAL CHUQUISACA				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Jefatura Regional	
Responsable de Operaciones Camarógrafos	
Realizadores	
Presentadores	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Operar la mesa de realización o mezcladora de sonido para todas las operaciones solicitadas según pautas en actos de transmisiones en vivo o grabaciones de los programas requeridos.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar la planificación y registro de tomas de audio en todas las fases.
Sonido de programas.
Sonidos en unidades móviles .
Generación de señales de audio en equipos de baja frecuencia.
Supervisar la calidad de audio.
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	240				
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VII - ASISTENTE ADMINISTRATIVO				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL CHUQUISACA				
Categoría:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	JEFE REGIONAL CHUQUISACA				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Todas las áreas organizaciones de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.	Público en General
	Instituciones Públicas y Privadas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Viabilizar el funcionamiento operativo y administrativo de control de todo el personal de la regional, administrar y coordinar la planeación y cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, dadas por las directrices del directorio y de la gerencia administrativa financiera a fin de alcanzar el logro en la administración de recursos humanos, contratación de bienes y servicios, administración de almacenes, activos fijos y servicios generales bajo principio de responsabilidad, eficiencia y eficacia.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Supervisar y controlar los pagos de los servicios generales recurrentes de la regional
Realizar coordinar y viabilizar los fondos en avance con la unidad de tesorería.
Coordinar y colaborar con los procesos de contratación de servicios y de bienes
Realizar las planillas del personal de la regional para sueldos
Manejo administrativo y financiero de la Regional
Realizar todos los actos administrativos que corresponda
Garantizar que los bienes muebles e inmuebles y bienes de consumo de BOLIVIA TV cuenten con las medidas de asignación, seguridad y salvaguarda y registro del sistema de activos fijos
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas Administrativas y Económicas		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Sistema de manejo y disposición de bienes	X
Análisis FODA y formulación de estrategias	X
Parámetros comparativos del futuro profesional	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	241				
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VIII - SONIDISTA				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL CHUQUISACA				
Categoría:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	JEFE REGIONAL CHUQUISACA				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Jefatura Regional	
Responsable de Operaciones Camarógrafos	
Realizadores	
Presentadores	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Operar la mesa de realización o mezcladora de sonido para todas las operaciones solicitadas según pautas en actos de transmisiones en vivo o grabaciones de los programas requeridos.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar la planificación y registro de tomas de audio en todas las fases.
Sonido de programas
Sonidos en unidades móviles
Generación de señales de audio en equipos de baja frecuencia
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

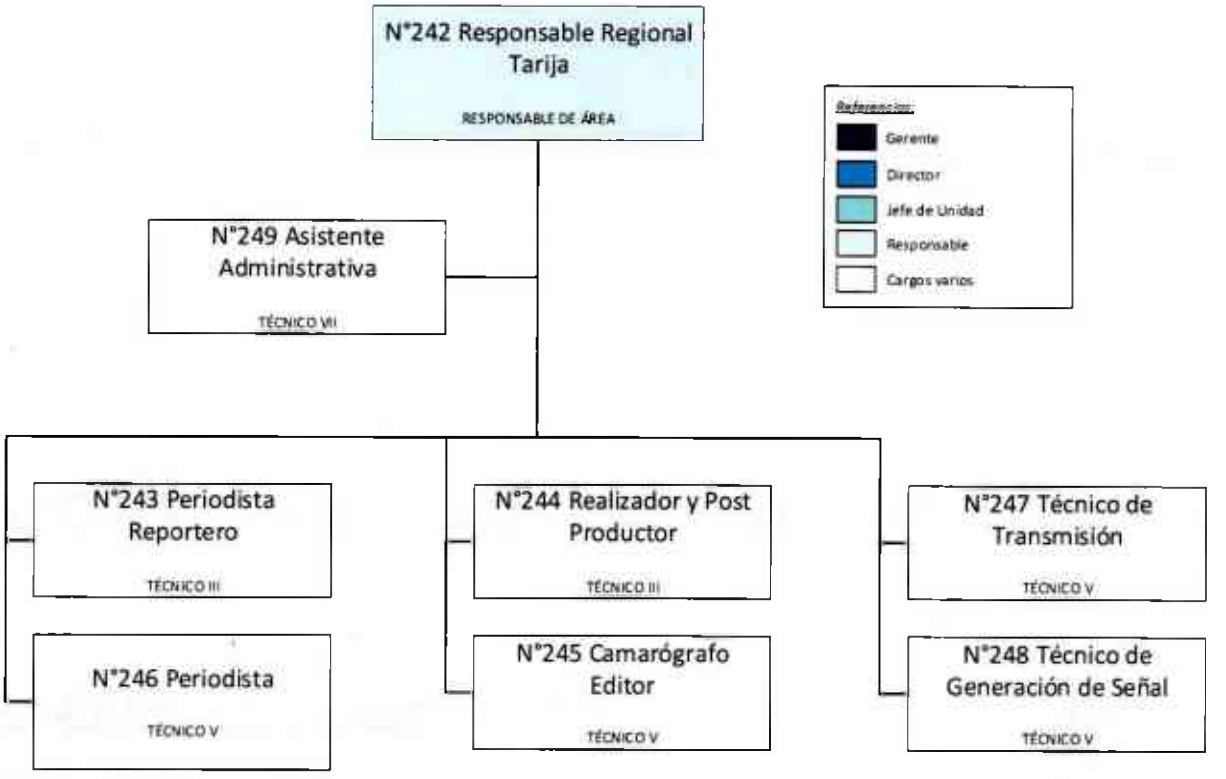
4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

REGIONAL TARIJA



1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**242**	
Denominación del Puesto:	**RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE REGIONAL TARIJA**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL TARIJA	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	GERENTE GENERAL	
Cargos Supervisados	1	TÉCNICO III - PERIODISTA REPORTERO
	1	TÉCNICO III - REALIZADOR Y POST PRODUCTOR
	1	TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR
	1	TÉCNICO V - PERIODISTA
	1	TÉCNICO V - TÉCNICO DE TRANSMISIÓN
	1	TÉCNICO V – TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL
	1	TÉCNICO VII – ASISTENTE ADMINISTRATIVO
TOTAL	**7**	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Organizaciones Sociales
Gerencia Administrativa y Financiera	Gobierno Autónomo Municipal
Gerencia de Producción	Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia Técnica	Gobierno Autónomo Departamental
Gerencia de Informaciones	
Dirección Jurídica Nacional	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Dirigir la regional asignada de forma eficaz y eficiente, en sus aspectos técnica, financiera, operativa ejecutando las actividades programadas en el Plan Operativo Anual.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Planificar y coordinar con Gerencia General, con las áreas organizacionales que se encuentren involucradas en la realización de las trasmisiones de eventos en general.
Para cada transmisión gubernamental, coordinar los aspectos técnicos y logísticos con Gerencia Técnica.
Recabar la información necesaria que permita una adecuada realización de la transmisión, en términos de contenido, imágenes de apoyo, agregando mayor valor al evento transmitido.
Recabar imágenes de la Región desde donde se produce la transmisión, sistematizando su archivo, para ser utilizadas en otras producciones audiovisuales.
Desarrollar y plantear proyectos audiovisuales, propios, coproducción y/o en alquiler de espacios, en el marco de la Línea Editorial de BOLIVIA TV, para la difusión nacional y/o regional.
Coordinar con Gerencia de Producción, Gerencia de Marketing y Ventas y Unidad de Programación y Promoción, el desarrollo de proyectos audiovisuales habituales y especiales, de forma previa a su presentación formal a Gerencia General.
Remitir a Gerencia General para consideración y/o aprobación si corresponde, un programa piloto en medio magnético (demo), el proyecto e informe que evalúe los aspectos técnicos (producción, marketing y programación) de cada proyecto audiovisual.

Una vez aprobado el proyecto, realizar el control de calidad de cada programa a emitirse, que incluye audio, video, duración del programa y otros de acuerdo a proyecto aprobado.
Remitir a la Unidad de Programación y Promoción, para cada emisión nacional y/o regional, las temáticas, el contenido (sinopsis) y el programa de acuerdo a proyecto aprobado.
Emitir y supervisar los programas de emisión regional, realizando previo control de calidad.
Asegurar la continuidad de emisión de los programas emitidos a nivel regional en coordinación con la Unidad de Programación y Promoción.
Cuando se jueguen partidos de la Liga o Campeonatos a nivel Local, Nacional e Internacional, coordinar con la Unidad de Programación y Promoción la emisión de programación alternativa en el horario, de forma oportuna.
Cuando se jueguen partidos de la Liga o Campeonatos Nacionales e Internacionales, coordinar con las empresas de cable de la Región, la emisión de programación alternativa en el horario, de forma oportuna.
Evaluar trimestralmente los programas regionales de emisión habitual, según la Línea Editorial y calidad de producción, recomendando a Gerencia General la continuidad, reestructuración o eliminación de los programas.
Garantizar y/o supervisar la realización de programas en estudio, grabados y en vivo, de forma oportuna y con calidad.
Presentar su plan de programas habituales y especiales para su inclusión en el POA en los tiempos definidos, previa evaluación y aprobación de Gerencia de Producción, Gerencia de Marketing y Ventas y Unidad de Programación y Promoción.
Elaborar los avances genéricos y específicos de los programas de emisión regional, y coordinar con Unidad de Programación y Promoción su inclusión a la pauta técnica de forma previa, debiendo remitir mensualmente a esta Dirección el material emitido.
Gestionar las acciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de las metas de la Regional, en el marco de la normativa vigente.
Propiciar producciones especiales que rescaten y presenten a la Región en sus ámbitos económicos, culturales, sociales y otros, en el marco de la Línea Editorial, desarrollando y responsabilizándose de todos los aspectos relacionados a la producción.
Evaluar mensualmente los programas locales, remitiendo a la Unidad de Programación y Promoción para su aprobación, un informe que señale: la presentación, calidad, contenidos, tiempo y recursos generados por cada programa.
Estructurar la programación local en coordinación con Unidad de Programación y Promoción, antes de la emisión de cada programa.
Atender las sugerencias, quejas, reclamos y otros relacionados a la programación de BOLIVIA TV y hacerlas conocer a Unidad de Programación y Promoción, planteando sugerencias.
Realizar las grabaciones, archivar, resguardar y mantener los programas de producción y coproducción regional de BOLIVIA TV.
Supervisar el funcionamiento de Unidades Móviles de la Regional y en coordinación con la Gerencia Técnica.
Supervisar y monitorear el funcionamiento adecuado de las Estaciones Televisivas de la Región.
Supervisar el funcionamiento continuo de las unidades de emisión.
Reportar a Gerencia Técnica el estado de funcionamiento de los equipos de la Región.
Supervisar y hacer seguimiento al cumplimiento de los convenios, contratos y otros instrumentos contractuales, que involucren a la Regional.
Mantener un archivo de los convenios, contratos y otros documentos administrativos que involucren a la Regional.
Cumplir y hacer cumplir en la Regional, las políticas y normativa general y específica, de administración y control gubernamental, regulatoria y otras que se encuentren vigentes.
Otras funciones delegadas por la Gerencia General, en el marco de las competencias de la Regional.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras, Ciencias Sociales, Ciencias de la Tecnología, Ciencias Políticas o Derecho				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	243			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO III - PERIODISTA REPORTERO			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL TARIJA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE REGIONAL TARIJA			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Responsable Regional	Ministerio de Culturas
Gerencia de Informaciones	Gobernación
Coordinadores Nacional de Prensa	Ministerio de Autonomía
Productor de Noticias	Alcaldía
Periodistas	Concejo Municipal
Camarógrafos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Realizar notas periodísticas, reportajes y material especial del área ciudad, política, policial y falsos vivo para los noticieros y la revista matinal.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar guiones de notas especiales.
Realizar la planificación de cobertura de prensa.
Realizar la edición de notas.
Realizar coberturas de prensa.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.4. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**244**				
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO III - REALIZADOR Y POST PRODUCTOR**				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL TARIJA				
Categoría:	SUPERIOR		EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE REGIONAL TARIJA				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Camarógrafos de Estudio.	Gobernación
Camarógrafos Editor de Prensa.	Asamblea Legislativa Departamental.
Sonidistas.	Ministerio de Comunicación.
Técnicos de Transmisión.	Brigada Parlamentaria.
Responsable de Prensa.	Otros.
Responsable Regional.	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Realizar programas en vivo en estudios y unidad móvil, elaborar notas especiales y reportajes.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Informe Trimestral sobre Reportajes, notas especiales, transmisiones de la Regional.
Realización en vivo de programas en estudios y unidad móvil en exteriores.
Edición de notas especiales y reportajes.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Producción edición de videos	X
Paquetes de Computación	X
Diseño Grafico	X
Producción de efectos especiales "affter efect 3d max"	X
Otros relacionados con el área	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	245		
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - CAMARÓGRAFO EDITOR		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL TARIJA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE REGIONAL TARIJA		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Responsable Regional	Palacio de Justicia
Gerencia de Informaciones	Fiscalía de Distrito
Coordinadora de noticias	Alcaldía Municipal
Periodista	Concejo Municipal
Productor de Noticias	Brigada Parlamentaria
Camarógrafos	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Fortalecer el departamento de prensa y consolidar el informativo regional, a través de las imágenes en movimiento mediante la cámara de tv o video, para garantizar una programación periodística confiable.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Registrar las imágenes y entrevistas para la elaboración de notas periodísticas difundidas a nivel nacional y regional.
Control permanente de los niveles de videos, para cuidar la calidad de la grabación.
Participar de la selección de escenarios para verificar las condiciones en las que se realizan su trabajo en coordinación permanente con el periodista sobre las tomas, encuadres y para las entrevistas y las imágenes de apoyo.
Manejar los sistemas informativos aplicativos.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Ciencias Sociales y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia profesional	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Trabajo en Equipo
4	Confidencialidad
5	Ética y valores morales
6	Capacidad de liderazgo
7	Relaciones públicas y humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de comunicación y fluidez verbal
10	Iniciativa propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**246**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - PERIODISTA**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL TARIJA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE REGIONAL TARIJA			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Responsable	Ministerio de Culturas
Gerencia de Informaciones	Gobernación
Coordinadores Nacional de Prensa	Ministerio de Autonomía
Productor de Noticias	Alcaldía
Periodistas	Concejo Municipal
Camarógrafos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Elaboración de notas informativas audiovisuales, de calidad visual y de contenido.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar pautas en base a las notas periodísticas.
Dirigir y emitir la primera edición de noticias.
Generar enlaces diarios con las regionales de canal.
Organizar las entrevistas en la primera edición.
Establecer temas abordar en las reuniones de coordinación.
Presentar la segunda edición de noticias.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.4. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado minimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral minima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	247			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V – TÉCNICO DE TRANSMISIÓN			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL TARIJA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE REGIONAL TARIJA			
Cargos Supervisados	NINGUNO			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Camarógrafos de Estudio.	Instituciones Públicas y Privadas
Camarógrafos Editor de Prensa.	
Sonidistas.	
Técnicos de Alta Frecuencia.	
Responsable de Prensa.	
Responsable Regional.	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la regional en especial todo lo relacionado a transmisiones satelitales de estudio y unidades móviles, coordinando y planificando las actividades que sean encomendadas por el inmediato superior.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos satelitales
Cumplir con cronogramas de mantenimiento preventivos de los equipos satelitales.
Control de niveles de señales RF audio y video
Lectura de potencia y toma de medidas de equipos.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social, Ciencias de la Tecnología y otros			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Producción edición de videos	X
Paquetes de Computación	X
Diseño Grafico	X
Producción de efectos especiales "affter efect 3d max"	X
Otros relacionados con el área	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	248			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V – TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL TARIJA			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE REGIONAL TARIJA			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Camarógrafos de Estudio.	Instituciones Públicas y Privadas.
Camarógrafos Editor de Prensa.	Tigo, Entel, Cotel.
Sonidistas.	Axs.
Técnicos de Transmisión.	AUTORED.
Responsable de Prensa.	THE GAME.
Responsable Regional.	Otros.

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la regional en especial todo lo relacionado a transmisiones satelitales de estudios y unidades móviles, coordinando y planificando actividades que sean encomendadas por el inmediato superior

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar mantenimiento preventivo de los equipos de baja frecuencia
Realizar mantenimiento a los equipos de la unidad móvil y estudios.
Control permanente de la generación de las señales de audio y video
Lectura y control de niveles de señales audio y video
Velar y aprobar la calidad de los productos y equipos a utilizar.
Almacenar y mantener control de equipos herramientas, instrumental a cargo de laboratorio
Asistencia permanente al mantenimiento de equipos móviles y estudios.
Realizar trabajos de recepción de las señales generadas por la Unidades Móviles.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social y otros			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Producción edición de videos	X
Paquetes de Computación	X
Diseño Grafico	X
Producción de efectos especiales "affter efect 3d max"	X
Otros relacionados con el área	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**249**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VII - ASISTENTE ADMINISTRATIVO**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL TARIJA		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE REGIONAL TARIJA		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Todas las áreas organizaciones de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.	Público en General
	Instituciones Públicas y Privadas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Viabilizar el funcionamiento operativo y administrativo de control de todo el personal de la regional, administrar y coordinar la planeación y cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, dadas por las directrices del directorio y de la gerencia administrativa financiera a fin de alcanzar el logro en la administración de recursos humanos, contratación de bienes y servicios, administración de almacenes, activos fijos y servicios generales bajo principio de responsabilidad, eficiencia y eficacia.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Supervisar y controlar los pagos de los servicios generales recurrentes de la regional.
Realizar coordinar y viabilizar los fondos en avance con la unidad de tesorería.
Coordinar y colaborar con los procesos de contratación de servicios y de bienes.
Realizar las planillas del personal de la regional para sueldos.
Manejo administrativo y financiero de la Regional.
Realizar todos los actos administrativos que corresponda.
Garantizar que los bienes muebles e inmuebles y bienes de consumo de BOLIVIA TV cuenten con las medidas de asignación, seguridad y salvaguarda y registro del sistema de activos fijos

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado minimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Secretariado y otros		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

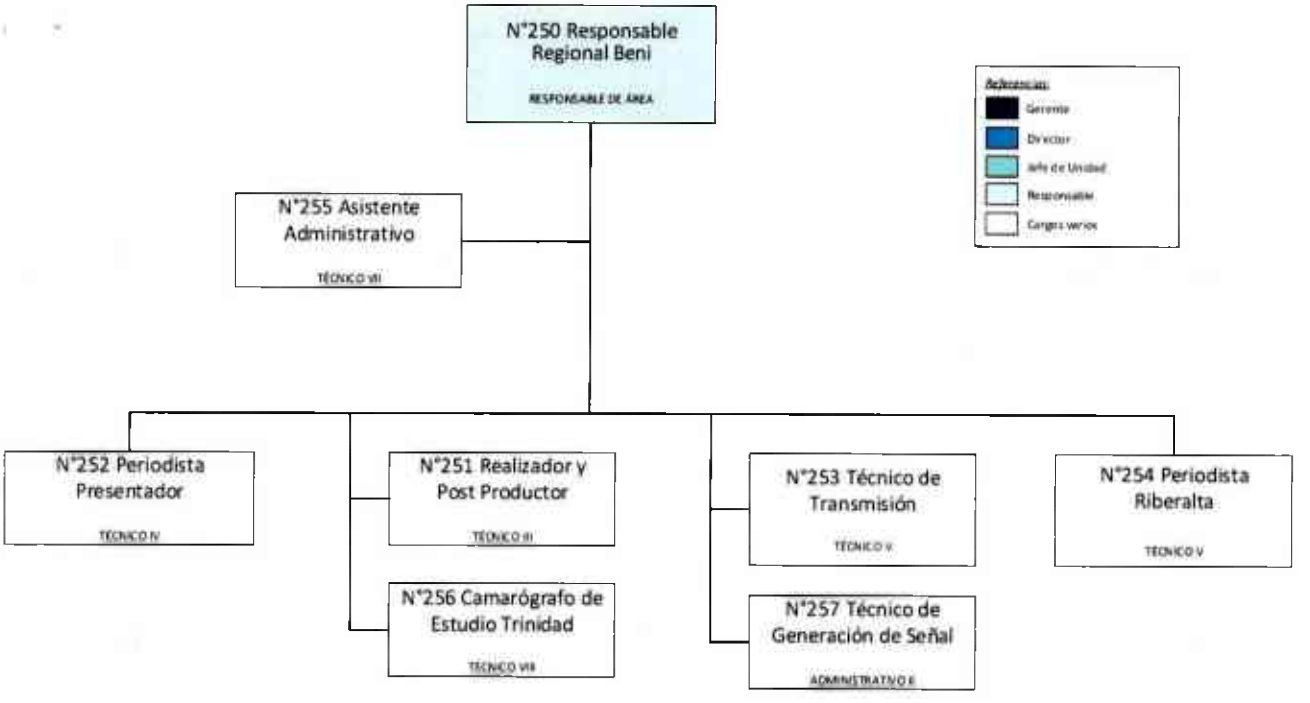
4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Sistema de manejo y disposición de bienes	X
Análisis FODA y formulación de estrategias	X
Parámetros comparativos del futuro profesional	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

REGIONAL BENI



1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	250	
Denominación del Puesto:	**RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE REGIONAL BENI**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL BENI	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	GERENTE GENERAL	
Cargos Supervisados	1	TÉCNICO III - REALIZADOR Y POST PRODUCTOR
	1	TÉCNICO IV - PERIODISTA PRESENTADOR
	1	TÉCNICO V – TÉCNICO DE TRANSMISIÓN
	1	TÉCNICO V – PERIODISTA RIBERALTA
	1	TÉCNICO VII - ASISTENTE ADMINISTRATIVO
	1	TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO DE ESTUDIO TRINIDAD
	1	ADMINISTRATIVO II - TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL
TOTAL	7	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Organizaciones Sociales
Gerencia Administrativa y Financiera	Gobierno Autónomo Municipal de Beni
Gerencia de Producción	Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia Técnica	Gobierno Autónomo Departamental de Beni
Gerencia de Informaciones	
Dirección Jurídica Nacional	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Dirigir la Regional asignada de forma eficaz y eficiente, en sus aspectos técnica, financiera, operativa ejecutando las actividades programadas en el Plan Operativo Anual.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Planificar y coordinar con Gerencia General, con las áreas organizacionales que se encuentren involucradas en la realización de las trasmisiones de eventos en general.
Para cada transmisión gubernamental, coordinar los aspectos técnicos y logísticos con Gerencia Técnica.
Recabar la información necesaria que permita una adecuada realización de la transmisión, en términos de contenido, imágenes de apoyo, agregando mayor valor al evento transmitido.
Recabar imágenes de la Región desde donde se produce la transmisión, sistematizando su archivo, para ser utilizadas en otras producciones audiovisuales.
Desarrollar y plantear proyectos audiovisuales, propios, coproducción y/o en alquiler de espacios, en el marco de la Línea Editorial de BOLIVIA TV, para la difusión nacional y/o Regional.
Coordinar con Gerencia de Producción, Gerencia de Marketing y Ventas y Unidad de Programación y Promoción, el desarrollo de proyectos audiovisuales habituales y especiales, de forma previa a su presentación formal a Gerencia General.

Remitir a Gerencia General para consideración y/o aprobación si corresponde, un programa piloto en medio magnético (demo), el proyecto e informe que evalúe los aspectos técnicos (producción, marketing y programación) de cada proyecto audiovisual.
Una vez aprobado el proyecto, realizar el control de calidad de cada programa a emitirse, que incluye audio, video, duración del programa y otros de acuerdo a proyecto aprobado.
Remitir a la Unidad de Programación y Promoción, para cada emisión nacional y/o Regional, las temáticas, el contenido (sinopsis) y el programa de acuerdo a proyecto aprobado.
Emitir y supervisar los programas de emisión Regional, realizando previo control de calidad.
Asegurar la continuidad de emisión de los programas emitidos a nivel Regional en coordinación con la Unidad de Programación y Promoción.
Cuando se jueguen partidos de la Liga o Campeonatos a nivel Local, Nacional e Internacional, coordinar con la Unidad de Programación y Promoción la emisión de programación alternativa en el horario, de forma oportuna.
Cuando se jueguen partidos de la Liga o Campeonatos Nacionales e Internacionales, coordinar con las empresas de cable de la Región, la emisión de programación alternativa en el horario, de forma oportuna.
Evaluar trimestralmente los programas Regionales de emisión habitual, según la Línea Editorial y calidad de producción, recomendando a Gerencia General la continuidad, reestructuración o eliminación de los programas.
Garantizar y/o supervisar la realización de programas en estudio, grabados y en vivo, de forma oportuna y con calidad.
Presentar su plan de programas habituales y especiales para su inclusión en el POA en los tiempos definidos, previa evaluación y aprobación de Gerencia de Producción, Gerencia de Marketing y Ventas y Unidad de Programación y Promoción.
Elaborar los avances genéricos y específicos de los programas de emisión Regional, y coordinar con Unidad de Programación y Promoción su inclusión a la pauta técnica de forma previa, debiendo remitir mensualmente a esta Unidad el material emitido.
Gestionar las acciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de las metas de la Regional, en el marco de la normativa vigente.
Propiciar producciones especiales que rescaten y presenten a la Región en sus ámbitos económicos, culturales, sociales y otros, en el marco de la Línea Editorial, desarrollando y responsabilizándose de todos los aspectos relacionados a la producción.
Evaluar mensualmente los programas locales, remitiendo a la Unidad de Programación y Promoción para su aprobación, un informe que señale: la presentación, calidad, contenidos, tiempo y recursos generados por cada programa.
Estructurar la programación local en coordinación con Unidad de Programación y Promoción, antes de la emisión de cada programa.
Atender las sugerencias, quejas, reclamos y otros relacionados a la programación de BOLIVIA TV y hacerlas conocer a Unidad de Programación y Promoción, planteando sugerencias.
Realizar las grabaciones, archivar, resguardar y mantener los programas de producción y coproducción Regional de BOLIVIA TV.
Supervisar el funcionamiento de Unidades Móviles de la Regional y en coordinación con la Gerencia Técnica.
Supervisar y monitorear el funcionamiento adecuado de las Estaciones Televisivas de la Región.
Supervisar el funcionamiento continuo de las unidades de emisión.
Reportar a Gerencia Técnica el estado de funcionamiento de los equipos de la Región.
Supervisar y hacer seguimiento al cumplimiento de los convenios, contratos y otros instrumentos contractuales, que involucren a la Regional.
Mantener un archivo de los convenios, contratos y otros documentos administrativos que involucren a la Regional.
Cumplir y hacer cumplir en la Regional, las políticas y normativa general y específica, de administración y control gubernamental, regulatoria y otras que se encuentren vigentes.
Otras funciones delegadas por la Gerencia General, en el marco de las competencias de la Regional.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras, Ciencias Sociales, Ciencias de la Tecnología, Ciencias Políticas o Derecho				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**251**				
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO III - REALIZADOR Y POST PRODUCTOR**				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL BENI				
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO		OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE REGIONAL BENI				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Camarógrafos de Estudio.	Gobernación del Beni.
Camarógrafos editores de prensa.	Asamblea Legislativa Departamental.
Sonidistas.	Ministerio de Comunicación.
Técnicos de Transmisión.	Brigada Parlamentaria.
Responsable de Prensa.	Otros.
Responsable Regional.	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Realizar programas en vivo en estudios y unidad móvil, elaborar notas especiales y reportajes.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Informe Trimestral sobre Reportajes, notas especiales, transmisiones de la Regional.
Realización en vivió de programas en estudios y unidad móvil en exteriores.
Edición de notas especiales y reportajes.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado minimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Comunicación Social			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Producción edición de videos	X
Paquetes de Computación	X
Diseño Grafico	X
Producción de efectos especiales "affter efect 3d max"	X
Otros relacionados con el área	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Etica y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**252**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO IV - PERIODISTA PRESENTADOR**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL BENI			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE REGIONAL BENI			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Gobernación del Beni.
Gerencia Administrativa Financiera	Alcaldía Municipales
Recursos Humanos	Asamblea Legislativa
Gerencia Técnica	Concejo Municipal
Gerencia de Marketing y Ventas	Comité Cívico del Beni
Tesorería	Diputados y Senadores

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Presentación de noticias y coberturas periodísticas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar pautas en base a las notas periodísticas.
Desarrollar informes trimestrales sobre las noticias reportajes notas especiales y transmisiones que realiza la Regional.
Presentación de Noticias.
Producir entrevistas y convocar entrevistados.
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Producción edición de videos	X
Paquetes de Computación	X
Diseño Grafico	X
Producción de efectos especiales "affter efect 3d max"	X
Otros relacionados con el área	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**253**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - TÉCNICO DE TRANSMISIÓN**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL BENI		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE REGIONAL BENI		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Camarógrafos de Estudio.	Instituciones Públicas y Privadas
Camarógrafos Editor de Prensa.	
Sonidistas.	
Técnico de generación de señal	
Responsable Regional.	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la regional en especial todo lo relacionado a transmisiones satelitales de estudio y unidades móviles, coordinando y planificando las actividades que sean encomendadas por el inmediato superior. Instalar la energía eléctrica, armar el enlace satelital, verificar el buen funcionamiento del transmisor de la regional trinidad, viajar a distintos lugares del departamento del Beni para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las repetidoras de Bolivia tv.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos satelitales
Cumplir con cronogramas de mantenimiento preventivos de los equipos satelitales.
Control de niveles de señales RF audio y video
Lectura de potencia y toma de medidas de equipos.
Verificar el funcionamiento de los equipos de la regional.
Llamadas diarias a las repetidoras para hacer seguimiento sobre el funcionamiento de los transmisores de Bolivia Tv
Asistencia permanente al mantenimiento de equipos móviles y estudios.
Realizar trabajos de recepción de las señales generadas por la Unidades Móviles.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de Tecnología			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Electrónica en General	X
Conocimientos de Electricidad	X
Manejo de Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**254**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - PERIODISTA RIBERALTA**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL BENI			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE REGIONAL BENI			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Responsable Regional	Ministerio de Cultura
Gerencia de Informaciones	Gobernación
Coordinadora de Noticias	Alcaldía
Periodista	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios
Productor de Noticias	
Camarógrafos	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Presentación de noticias y coberturas periodísticas.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar pautas en base a las notas periodísticas.
Dirigir y emitir la primera edición de noticias.
Generar enlaces diarios con las regionales de canal.
Organizar las entrevistas en la primera edición.
Establecer temas abordar en las reuniones de coordinación.
Presentación de noticias.
Coordinar la elaboración de POA!
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Sociales			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	255			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VII - ASISTENTE ADMINISTRATIVO			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL BENI			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE REGIONAL BENI			
Cargos Supervisados	NINGUNO			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Todas las áreas organizaciones de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.	Gobernación del Beni
	Alcaldías Municipales
	Asamblea Legislativa
	Comité Cívico del Beni

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Viabilizar el funcionamiento operativo y administrativo de control de todo el personal de la Regional, administrar y coordinar la planeación y cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, dadas por las directrices del directorio y de la gerencia administrativa financiera a fin de alcanzar el logro en la administración de recursos humanos, contratación de bienes y servicios, administración de almacenes, activos fijos y servicios generales bajo principio de responsabilidad, eficiencia y eficacia.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Supervisar y controlar los pagos de los servicios generales recurrentes de la Regional.
Realizar coordinar y viabilizar los fondos en avance con la unidad de tesorería.
Coordinar y colaborar con los procesos de contratación de servicios y de bienes.
Realizar las planillas del personal de la Regional para sueldos.
Manejo administrativo y financiero de la Regional.
Realizar todos los actos administrativos que corresponda.
Garantizar que los bienes muebles e inmuebles y bienes de consumo de BOLIVIA TV cuenten con las medidas de asignación, seguridad y salvaguarda y registro del sistema de activos fijos.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas Administrativas y Económicas		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Sistema de manejo y disposición de bienes	X
Análisis FODA y formulación de estrategias	X
Parámetros comparativos del futuro profesional	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	256				
Denominación del Puesto:	TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO DE ESTUDIO TRINIDAD				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL BENI				
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO		OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE REGIONAL BENI				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Camarógrafos de Estudio	Gobernación del Beni
Camarógrafos Editor de Prensa	Asamblea legislativa departamental
Sonidista	Ministerio de Comunicación
Técnico de Transmisión	Brigada Parlamentaria
Responsable de Prensa	
Responsable Regional	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Manejo de cámaras de estudio y apoyo a unidades móviles.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Informe trimestrales sobre notas de presa realizadas y coordinación de noticias de la Regional Trinidad.
Manejo de cámaras de prensas para coberturas
Viajes a transmisiones con unidad móvil o coberturas periodísticas
Verificación y mantenimientos de las cámaras de los estudios
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Sociales		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Producción Cursos Edición de Videos	X
Producción de Videos en Adobe cs6	X
Manejo de paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**257**		
Denominación del Puesto:	**ADMINISTRATIVO II – TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL BENI		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE REGIONAL BENI		
Cargos Supervisados	NINGUNO		
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Camarógrafos de Estudio.	Instituciones Públicas y Privadas.
Camarógrafos Editor de Prensa.	Tigo, Entel, Cotel.
Sonidistas.	Axs.
Técnicos de Transmisión.	AUTORED.
Responsable de Prensa.	THE GAME.
Responsable Regional.	Otros.

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la regional en especial todo lo relacionado a transmisiones satelitales de estudios y unidades móviles, coordinando y planificando actividades que sean encomendadas por el inmediato superior.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar mantenimiento preventivo de los equipos de baja frecuencia
Realizar mantenimiento a los equipos de la unidad móvil y estudios.
Control permanente de la generación de las señales de audio y video
Lectura y control de niveles de señales audio y video
Velar y aprobar la calidad de los productos y equipos a utilizar.
Almacenar y mantener control de equipos herramientas, instrumental a cargo de laboratorio
Asistencia permanente al mantenimiento de equipos móviles y estudios.
Realizar trabajos de recepción de las señales generadas por la Unidades Móviles.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Titulo en Provisión Nacional
Sin Requisitos	X				

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Meses
Experiencia Laboral General	6
Experiencia Especifica	N/A

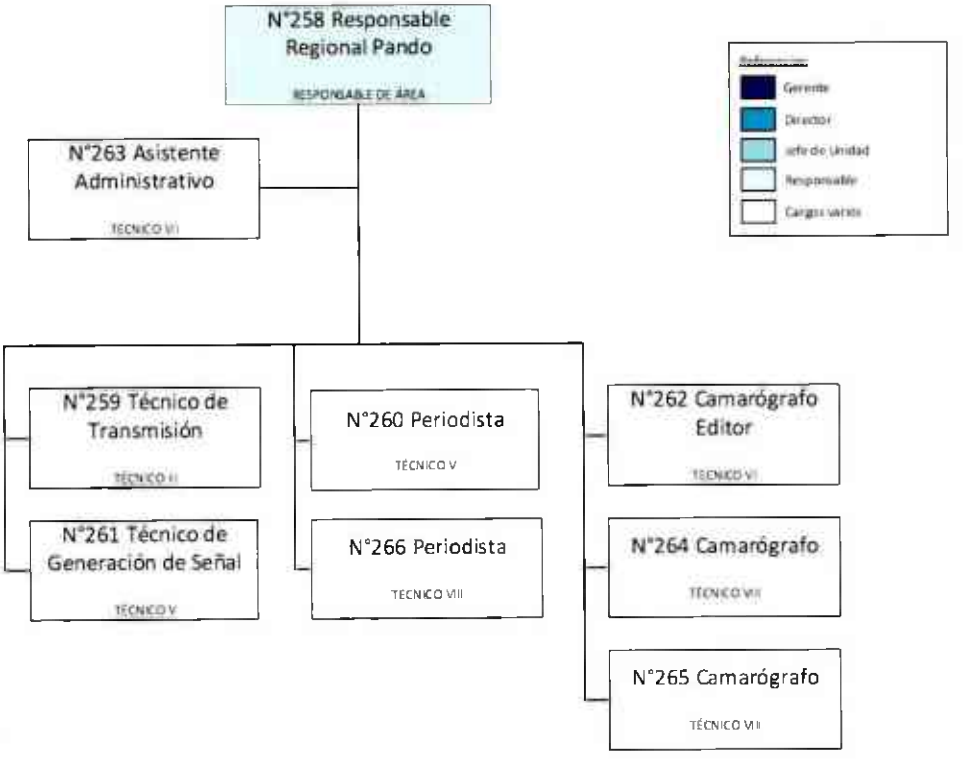
4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

REGIONAL PANDO



1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**258**	
Denominación del Puesto:	**RESPONSABLE DE ÁREA - RESPONSABLE REGIONAL PANDO**	
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL PANDO	
Categoría:	SUPERIOR EJECUTIVO OPERATIVO X	
Inmediato Superior:	GERENTE GENERAL	
Cargos Supervisados	1	TÉCNICO III – TÉCNICO DE TRANSMISIÓN
	1	TÉCNICO V - PERIODISTA
	1	TÉCNICO V – TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL
	1	TÉCNICO VI - CAMARÓGRAFO EDITOR
	1	TÉCNICO VII - ASISTENTE ADMINISTRATIVO
	2	TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO
	1	TÉCNICO VIII - PERIODISTA
TOTAL	**8**	

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Organizaciones Sociales
Gerencia Administrativa y Financiera	Gobierno Autónomo Municipal
Gerencia de Producción	Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia Técnica	Gobierno Autónomo Departamental
Gerencia de Informaciones	
Dirección Jurídica Nacional	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Dirigir la Regional asignada de forma eficaz y eficiente, en sus aspectos técnicos, financieros y operativos ejecutando las actividades programadas en el Plan Operativo Anual.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Planificar y coordinar con Gerencia General, con las áreas organizacionales que se encuentren involucradas en la realización de las trasmisiones de eventos en general.
Para cada transmisión gubernamental, coordinar los aspectos técnicos y logísticos con Gerencia Técnica.
Recabar la información necesaria que permita una adecuada realización de la transmisión, en términos de contenido, imágenes de apoyo, agregando mayor valor al evento transmitido.
Recabar imágenes de la Región desde donde se produce la transmisión, sistematizando su archivo, para ser utilizadas en otras producciones audiovisuales.
Desarrollar y plantear proyectos audiovisuales, propios, coproducción y/o en alquiler de espacios, en el marco de la Línea Editorial de BOLIVIA TV, para la difusión nacional y/o Regional.
Coordinar con Gerencia de Producción, Gerencia de Marketing y Ventas y Unidad de Programación y Promoción, el desarrollo de proyectos audiovisuales habituales y especiales, de forma previa a su presentación formal a Gerencia General.

Remitir a Gerencia General para consideración y/o aprobación si corresponde, un programa piloto en medio magnético (demo), el proyecto e informe que evalúe los aspectos técnicos (producción, marketing y programación) de cada proyecto audiovisual.
Una vez aprobado el proyecto, realizar el control de calidad de cada programa a emitirse, que incluye audio, video, duración del programa y otros de acuerdo a proyecto aprobado.
Remitir a la Unidad de Programación y Promoción, para cada emisión nacional y/o Regional, las temáticas, el contenido (sinopsis) y el programa de acuerdo a proyecto aprobado.
Emitir y supervisar los programas de emisión Regional, realizando previo control de calidad.
Asegurar la continuidad de emisión de los programas emitidos a nivel Regional en coordinación con la Unidad de Programación y Promoción.
Cuando se jueguen partidos de la Liga o Campeonatos a nivel Local, Nacional e Internacional, coordinar con la Unidad de Programación y Promoción la emisión de programación alternativa en el horario, de forma oportuna.
Cuando se jueguen partidos de la Liga o Campeonatos Nacionales e Internacionales, coordinar con las empresas de cable de la Región, la emisión de programación alternativa en el horario, de forma oportuna.
Evaluar trimestralmente los programas Regionales de emisión habitual, según la Línea Editorial y calidad de producción, recomendando a Gerencia General la continuidad, reestructuración o eliminación de los programas.
Garantizar y/o supervisar la realización de programas en estudio, grabados y en vivo, de forma oportuna y con calidad.
Presentar su plan de programas habituales y especiales para su inclusión en el POA en los tiempos definidos, previa evaluación y aprobación de Gerencia de Producción, Gerencia de Marketing y Ventas y Unidad de Programación y Promoción.
Elaborar los avances genéricos y específicos de los programas de emisión Regional, y coordinar con Unidad de Programación y Promoción su inclusión a la pauta técnica de forma previa, debiendo remitir mensualmente a esta Dirección el material emitido.
Gestionar las acciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de las metas de la Regional, en el marco de la normativa vigente.
Propiciar producciones especiales que rescaten y presenten a la Región en sus ámbitos económicos, culturales, sociales y otros, en el marco de la Línea Editorial, desarrollando y responsabilizándose de todos los aspectos relacionados a la producción.
Evaluar mensualmente los programas locales, remitiendo a la Unidad de Programación y Promoción para su aprobación, un informe que señale: la presentación, calidad, contenidos, tiempo y recursos generados por cada programa.
Estructurar la programación local en coordinación con Unidad de Programación y Promoción, antes de la emisión de cada programa.
Atender las sugerencias, quejas, reclamos y otros relacionados a la programación de BOLIVIA TV y hacerlas conocer a Unidad de Programación y Promoción, planteando sugerencias.
Realizar las grabaciones, archivar, resguardar y mantener los programas de producción y coproducción Regional de BOLIVIA TV.
Supervisar el funcionamiento de Unidades Móviles de la Regional y en coordinación con la Gerencia Técnica.
Supervisar y monitorear el funcionamiento adecuado de las Estaciones Televisivas de la Región.
Supervisar el funcionamiento continuo de las unidades de emisión.
Reportar a Gerencia Técnica el estado de funcionamiento de los equipos de la Región.
Supervisar y hacer seguimiento al cumplimiento de los convenios, contratos y otros instrumentos contractuales, que involucren a la Regional.
Mantener un archivo de los convenios, contratos y otros documentos administrativos que involucren a la Regional.
Cumplir y hacer cumplir en la Regional, las políticas y normativa general y específica, de administración y control gubernamental, regulatoria y otras que se encuentren vigentes.
Otras funciones delegadas por la Gerencia General, en el marco de las competencias de la Regional.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras, Ciencias Sociales, Ciencias de la Tecnología, Ciencias Políticas o Derecho				X	

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Especifica	2

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo

4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**259**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO III - TÉCNICO DE TRANSMISIÓN**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL PANDO			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE REGIONAL PANDO			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Camarógrafos de Estudio.	Instituciones Públicas y Privadas
Camarógrafos Editor de Prensa.	
Sonidistas.	
Responsable Regional.	

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la regional en especial todo lo relacionado a transmisiones satelitales de estudio y unidades móviles, coordinando y planificando las actividades que sean encomendadas por el inmediato superior.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos satelitales.
Cumplir con cronogramas de mantenimiento preventivos de los equipos satelitales.
Control de niveles de señales RF audio y video.
Lectura de potencia y toma de medidas de equipos.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos .
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de Tecnologia, Electrónica y Telecomunicaciones y otros			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Electrónica en General	X
Conocimientos de Electricidad	X
Manejo de paquetes de computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**260**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - PERIODISTA**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL PANDO			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE REGIONAL PANDO			
Cargos Supervisados	NINGUNO			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Responsable Regional Pando	Gobierno Departamental
Responsable de Área de Técnica	Gobierno Municipal
Responsable de Prensa	Organizaciones Sociales
Periodista	Federaciones y Asociaciones
Administración	Pueblos Indígenas
	Universidad Amazónica de Pando

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Fortalecer el área de producción a través de la realización de guiones, presentaciones y proyectos para producir notas especiales reportajes, documentales, programas televisivos en el ámbito social, económico, cultural de acuerdo a políticas de programación de BOLIVIA TV.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Presentación de notas y reportajes especiales
Presentación de notas contacto nacional
Coordinar entrevistas para realizar notas y reportajes en diferentes ámbitos
Elaboración de guiones de notas, reportajes y programas
Coordinación de temática de producción
Coordinar la elaboración de POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Redacción Periodística	X
Manejo de Notas y Reportajes	X
Manejo de paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**261**				
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V - TÉCNICO DE GENERACIÓN DE SEÑAL**				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL PANDO				
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X	
Inmediato Superior:	RESPONSABLE REGIONAL PANDO				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Camarógrafos de Estudio.	Instituciones Públicas y Privadas.
Camarógrafos Editor de Prensa.	Tigo, Entel, Cotel.
Sonidistas.	Axs.
Técnico de Transmisión.	AUTORED.
Responsable de Prensa.	THE GAME.
Responsable Regional.	Otros.

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Apoyar en las actividades de la regional en especial todo lo relacionado a transmisiones satelitales de estudios y unidades móviles, coordinando y planificando actividades que sean encomendadas por el inmediato superior

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Realizar mantenimiento preventivo de los equipos de baja frecuencia
Realizar mantenimiento a los equipos de la unidad móvil y estudios.
Control permanente de la generación de las señales de audio y video
Lectura y control de niveles de señales audio y video
Velar y aprobar la calidad de los productos y equipos a utilizar.
Almacenar y mantener control de equipos herramientas, instrumental a cargo de laboratorio
Asistencia permanente al mantenimiento de equipos móviles y estudios.
Realizar trabajos de recepción de las señales generadas por la Unidades Móviles.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias de la Tecnología, Electrónica y Telecomunicación			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**262**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VI - CAMARÓGRAFO EDITOR**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL PANDO			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE REGIONAL PANDO			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Responsable Regional	Palacio de Justicia
Gerencia de Informaciones	Fiscalía de Distrito
Coordinadora de Noticias	Alcaldía Municipal
Periodista	Concejo Municipal
Productor de Noticias	Brigada Parlamentaria
Camarógrafos	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Fortalecer el departamento de prensa y consolidar el informativo Regional, a través de las imágenes en movimiento mediante la cámara de tv o video, para garantizar una programación periodística confiable.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Registrar las imágenes y entrevistas y realizar la edición para la elaboración de notas periodísticas difundidas a nivel nacional y Regional.
Control permanente de los niveles de videos, para cuidar la calidad de la grabación.
Participar de la selección de escenarios para verificar las condiciones en las que se realizan su trabajo en coordinación permanente con el periodista sobre las tomas, encuadres y para las entrevistas y las imágenes de apoyo.
Manejar los sistemas informativos aplicativos.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Sociales		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	263			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VII - ASISTENTE ADMINISTRATIVO**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL PANDO			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE REGIONAL PANDO			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Todas las áreas organizaciones de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.	Gobernación
	Alcaldías Municipales
	Asamblea Legislativa
	Comité Cívico

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Viabilizar el funcionamiento operativo y administrativo de control de todo el personal de la Regional, administrar y coordinar la planeación y cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, dadas por las directrices del directorio y de la Gerencia Administrativa Financiera a fin de alcanzar el logro en la administración de recursos humanos, contratación de bienes y servicios, administración de almacenes, activos fijos y servicios generales bajo principio de responsabilidad, eficiencia y eficacia.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Supervisar y controlar los pagos de los servicios generales recurrentes de la Regional.
Realizar coordinar y viabilizar los fondos en avance con la unidad de tesorería.
Coordinar y colaborar con los procesos de contratación de servicios y de bienes.
Realizar las planillas del personal de la Regional para sueldos.
Manejo administrativo y financiero de la Regional.
Realizar todos los actos administrativos que corresponda.
Garantizar que los bienes muebles e inmuebles y bienes de consumo de BOLIVIA TV cuenten con las medidas de asignación, seguridad y salvaguarda y registro del sistema de activos fijos.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.

Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas Administrativas y Económicas		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Sistema de Manejo y Disposición de Bienes	X
Análisis FODA y Formulación de Estrategias	X
Parámetros Comparativos del Futuro Profesional	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**264**				
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO**				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL PANDO				
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO		OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE REGIONAL PANDO				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Responsable Regional	Palacio de Justicia
Gerencia de Informaciones	Fiscalía de Distrito
Coordinadora de Noticias	Alcaldía Municipal
Periodista	Concejo Municipal
Productor de Noticias	Brigada Parlamentaria
Camarógrafos	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Fortalecer el departamento de prensa y consolidar el informativo Regional, a través de las imágenes en movimiento mediante la cámara de tv o video, para garantizar una programación periodística confiable.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia
Registrar las imágenes y entrevistas para la elaboración de notas periodísticas difundidas a nivel nacional y Regional.
Control permanente de los niveles de videos, para cuidar la calidad de la grabación.
Participar de la selección de escenarios para verificar las condiciones en las que se realizan su trabajo en coordinación permanente con el periodista sobre las tomas, encuadres y para las entrevistas y las imágenes de apoyo.
Manejar los sistemas informativos aplicativos.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.

Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Sociales		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**265**		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO**		
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL PANDO		
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE REGIONAL PANDO		
Cargos Supervisados		NINGUNO	
TOTAL			

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Responsable Regional	Palacio de Justicia
Gerencia de Informaciones	Fiscalía de Distrito
Coordinadora de Noticias	Alcaldía Municipal
Periodista	Concejo Municipal
Productor de Noticias	Brigada Parlamentaria
Camarógrafos	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Fortalecer el departamento de prensa y consolidar el informativo Regional, a través de las imágenes en movimiento mediante la cámara de tv o video, para garantizar una programación periodística confiable.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Registrar las imágenes y entrevistas para la elaboración de notas periodísticas difundidas a nivel nacional y Regional.
Control permanente de los niveles de videos, para cuidar la calidad de la grabación.
Participar de la selección de escenarios para verificar las condiciones en las que se realizan su trabajo en coordinación permanente con el periodista sobre las tomas, encuadres y para las entrevistas y las imágenes de apoyo.
Manejar los sistemas informativos aplicativos.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Sociales		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	266				
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - PERIODISTA**				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL PANDO				
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO		OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	RESPONSABLE REGIONAL PANDO				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Responsable Regional Pando	Gobierno Departamental
Responsable de Área de Técnica	Gobierno Municipal
Responsable de Prensa	Organizaciones Sociales
Periodista	Federaciones y Asociaciones
Administración	Pueblos Indígenas
	Universidad Amazónica de Pando

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Elaboración de notas informativas audiovisuales, de calidad visual y de contenido.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Elaborar pautas en base a las notas periodísticas.
Dirigir y emitir la primera edición de noticias.
Generar enlaces diarios con las regionales de canal.
Organizar las entrevistas en la primera edición.
Establecer temas abordar en las reuniones de coordinación.
Presentar la segunda edición de noticias.
Coordinar la elaboración del POAI
Responder por el buen uso de los activos
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Comunicación Social		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Redacción Periodística	X
Manejo de Notas y Reportajes	X
Manejo de paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

REGIONAL ORURO

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**267**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO IV – ENCARGADO REGIONAL ORURO**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL ORURO			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	GERENTE GENERAL			
Cargos Supervisados	NINGUNO			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Organizaciones Sociales
Gerencia Administrativa y Financiera	Gobierno Autónomo Municipal
Gerencia de Producción	Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia Técnica	Gobierno Autónomo Departamental
Gerencia de Informaciones	Organizaciones Sociales
Dirección Jurídica Nacional	Gobierno Autónomo Municipal

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Dirigir la regional asignada de forma eficaz y eficiente, en sus aspectos técnicos financieros, operativos ejecutando las actividades programadas en el Plan Operativo Anual.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Coordinar con Gerencia General, con las áreas organizacionales que se encuentren involucradas en la realización de las trasmisiones de eventos en general.
Para cada transmisión gubernamental, coordinar los aspectos técnicos y logísticos con Gerencia Técnica.
Recabar la información necesaria que permita una adecuada realización de la transmisión, en términos de contenido, imágenes de apoyo, agregando mayor valor al evento transmitido.
Recabar imágenes de la Región desde donde se produce la transmisión, sistematizando su archivo, para ser utilizadas en otras producciones audiovisuales.
Desarrollar y plantear proyectos audiovisuales, propios, coproducción y/o en alquiler de espacios, en el marco de la Linea Editorial de BOLIVIA TV, para la difusión nacional y/o regional.
Coordinar con Gerencia de Producción, Gerencia de Marketing y Ventas y Unidad de Programación y Promoción, el desarrollo de proyectos audiovisuales habituales y especiales, de forma previa a su presentación formal a Gerencia General.
Remitir a Gerencia General para consideración y/o aprobación si corresponde, un programa piloto en medio magnético (demo), el proyecto e informe que evalúe los aspectos técnicos (producción, marketing y programación) de cada proyecto audiovisual.
Una vez aprobado el proyecto, realizar el control de calidad de cada programa a emitirse, que incluye audio, video, duración del programa y otros de acuerdo a proyecto aprobado.
Remitir a la Unidad de Programación y Promoción, para cada emisión nacional y/o regional, las temáticas, el contenido (sinopsis) y el programa de acuerdo a proyecto aprobado.
Emitir y supervisar los programas de emisión regional, realizando previo control de calidad.

Asegurar la continuidad de emisión de los programas emitidos a nivel regional en coordinación con la Unidad de Programación y Promoción.
Cuando se jueguen partidos de la Liga o Campeonatos a nivel Local, Nacional e Internacional, coordinar con la Unidad de Programación y Promoción la emisión de programación alternativa en el horario, de forma oportuna.
Cuando se jueguen partidos de la Liga o Campeonatos Nacionales e Internacionales, coordinar con las empresas de cable de la Región, la emisión de programación alternativa en el horario, de forma oportuna.
Evaluar trimestralmente los programas regionales de emisión habitual, según la Línea Editorial y calidad de producción, recomendando a Gerencia General la continuidad, reestructuración o eliminación de los programas.
Garantizar y/o supervisar la realización de programas en estudio, grabados y en vivo, de forma oportuna y con calidad.
Presentar su plan de programas habituales y especiales para su inclusión en el POA en los tiempos definidos, previa evaluación y aprobación de Gerencia de Producción, Gerencia de Marketing y Ventas y Unidad de Programación y Promoción.
Elaborar los avances genéricos y específicos de los programas de emisión regional, y coordinar con Unidad de Programación y Promoción su inclusión a la pauta técnica de forma previa, debiendo remitir mensualmente a esta Dirección el material emitido.
Gestionar las acciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de las metas de la Regional, en el marco de la normativa vigente.
Propiciar producciones especiales que rescaten y presenten a la Región en sus ámbitos económicos, culturales, sociales y otros, en el marco de la Línea Editorial, desarrollando y responsabilizándose de todos los aspectos relacionados a la producción.
Evaluar mensualmente los programas locales, remitiendo a la Unidad de Programación y Promoción para su aprobación, un informe que señale: la presentación, calidad, contenidos, tiempo y recursos generados por cada programa.
Estructurar la programación local en coordinación con Unidad de Programación y Promoción, antes de la emisión de cada programa.
Atender las sugerencias, quejas, reclamos y otros relacionados a la programación de BOLIVIA TV y hacerlas conocer a Unidad de Programación y Promoción, planteando sugerencias.
Realizar las grabaciones, archivar, resguardar y mantener los programas de producción y coproducción regional de BOLIVIA TV.
Supervisar el funcionamiento de Unidades Móviles de la Regional y en coordinación con la Gerencia Técnica.
Supervisar y monitorear el funcionamiento adecuado de las Estaciones Televisivas de la Región.
Supervisar el funcionamiento continuo de las unidades de emisión.
Reportar a Gerencia Técnica el estado de funcionamiento de los equipos de la Región.
Supervisar y hacer seguimiento al cumplimiento de los convenios, contratos y otros instrumentos contractuales, que involucren a la Regional.
Mantener un archivo de los convenios, contratos y otros documentos administrativos que involucren a la Regional.
Cumplir y hacer cumplir en la Regional, las políticas y normativa general y específica, de administración y control gubernamental, regulatoria y otras que se encuentren vigentes.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras, Ciencias Sociales, Ciencias de la Tecnología, Ciencias Políticas o Derecho, Ingeniería Electrónica y otros			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Responsabilidad por la Función Pública	X
Paquetes de Computación	X
Otros relacionados con el área	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**268**			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VI - TÉCNICO DE TRANSMISIÓN Y GENERACIÓN DE SEÑAL**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL ORURO			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	ENCARGADO REGIONAL ORURO			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Todas las Unidades / Áreas Organizacionales de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.	Gobernación de Oruro
	Ende Oruro
	SELA
	COTEOR
	ENTEL, TIGO
	Otras Instituciones Públicas y Privadas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Controlar las actividades técnico operativa en sistemas de alta frecuencia, enlaces, coordinación con los sistemas de control central y control de la señal de emisión diaria nivel nacional e internacional en coordinación con el jefe técnico de BOLIVIA TV.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Verificar y controlar la emisión transmisión y recepción de la señal.
Coordinar cronogramas de mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos de alta frecuencia.
Dar cumplimiento a los cronogramas de mantenimiento.
Llevar un control del personal de planta.
Trabajo conjunto con los encargados técnicos de las regionales, sobre los sistemas de transmisión.
Coadyuvar en la coordinación con autoridades municipales, originarias u otras para concretar trabajos de mantenimiento reparación e instalación de repetidora nueva.
Solicitar el movimiento de equipos y personal de acuerdo a las necesidades de cada proyecto, en coordinación con la gerencia, salida de repuestos para mantenimiento preventivo y correctivos.
Coordinar con la Jefatura la operación de equipos requerimientos de equipos repuestos y accesorios.
Coordinar con el personal técnico actividades a realizar trabajos de mantenimiento preventivos, las acciones a tomar para mantenimientos correctivos.
Comunicar todas las actividades, acciones y decisiones por tomar a la jefatura.
Supervisar las correspondencias metidas.
Mantener debidamente clasificados y ordenados los expedientes de los archivos de la información que genere.
Manejar los sistemas informáticos aplicativos.

Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Mantener debidamente clasificados y ordenados los expedientes de los archivos de la información que genere.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ingeniera Electrónica y otros		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Responsabilidad por la Función Pública	X
Paquetes de Computación	X
Otros relacionados con el área	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.

2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	**269**				
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VII - CAMARÓGRAFO EDITOR**				
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL ORURO				
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO		OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	ENCARGADO REGIONAL ORURO				
Cargos Supervisados		NINGUNO			
TOTAL					

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Encargado Regional	Palacio de Justicia
Gerencia de Informaciones	Fiscalía de Distrito
Coordinadores de Noticias	Alcaldía Municipal
Periodistas	Concejo Municipal
Productores de Noticias	Brigada Parlamentaria
Camarógrafos	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Fortalecer el departamento de prensa y consolidar el informativo regional, a través de las imágenes en movimiento mediante la cámara de tv o video, para garantizar una programación periodística confiable.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Registrar las imágenes y entrevistas y realizar la edición del material para la elaboración de notas periodísticas difundidas a nivel nacional y regional.
Control permanente de los niveles de videos, para cuidar la calidad de la grabación.
Participar de la selección de escenarios para verificar las condiciones en las que se realizan su trabajo en coordinación permanente con el periodista sobre las tomas, encuadres y para las entrevistas y las imágenes de apoyo.
Manejar los sistemas informativos aplicativos.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Sociales y otros		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

REGIONAL POTOSÍ

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	270			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO V – ENCARGADO REGIONAL POTOSÍ**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL POTOSÍ			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	GERENTE GENERAL			
Cargos Supervisados		NINGUNO		
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Gerencia General	Organizaciones Sociales
Gerencia Administrativa y Financiera	Gobierno Autónomo Municipal
Gerencia de Producción	Instituciones Públicas y Privadas
Gerencia Técnica	Gobierno Autónomo Departamental
Gerencia de Informaciones	Organizaciones Sociales
Dirección Jurídica Nacional	Gobierno Autónomo Municipal

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Dirigir la regional asignada de forma eficaz y eficiente, en sus aspectos técnicos financieros, operativos ejecutando las actividades programadas en el Plan Operativo Anual.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Coordinar con Gerencia General, con las áreas organizacionales que se encuentren involucradas en la realización de las trasmisiones de eventos en general.
Para cada transmisión gubernamental, coordinar los aspectos técnicos y logísticos con Gerencia Técnica.
Recabar la información necesaria que permita una adecuada realización de la transmisión, en términos de contenido, imágenes de apoyo, agregando mayor valor al evento transmitido.
Recabar imágenes de la Región desde donde se produce la transmisión, sistematizando su archivo, para ser utilizadas en otras producciones audiovisuales.
Desarrollar y plantear proyectos audiovisuales, propios, coproducción y/o en alquiler de espacios, en el marco de la Línea Editorial de BOLIVIA TV, para la difusión nacional y/o regional.
Coordinar con Gerencia de Producción, Gerencia de Marketing y Ventas y Unidad de Programación y Promoción, el desarrollo de proyectos audiovisuales habituales y especiales, de forma previa a su presentación formal a Gerencia General.
Remitir a Gerencia General para consideración y/o aprobación si corresponde, un programa piloto en medio magnético (demo), el proyecto e informe que evalúe los aspectos técnicos (producción, marketing y programación) de cada proyecto audiovisual.
Una vez aprobado el proyecto, realizar el control de calidad de cada programa a emitirse, que incluye audio, video, duración del programa y otros de acuerdo a proyecto aprobado.
Remitir a la Unidad de Programación y Promoción, para cada emisión nacional y/o regional, las temáticas, el contenido (sinopsis) y el programa de acuerdo a proyecto aprobado.
Emitir y supervisar los programas de emisión regional, realizando previo control de calidad.

Asegurar la continuidad de emisión de los programas emitidos a nivel regional en coordinación con la Unidad de Programación y Promoción.
Cuando se jueguen partidos de la Liga o Campeonatos a nivel Local, Nacional e Internacional, coordinar con la Unidad de Programación y Promoción la emisión de programación alternativa en el horario, de forma oportuna.
Cuando se jueguen partidos de la Liga o Campeonatos Nacionales e Internacionales, coordinar con las empresas de cable de la Región, la emisión de programación alternativa en el horario, de forma oportuna.
Evaluar trimestralmente los programas regionales de emisión habitual, según la Línea Editorial y calidad de producción, recomendando a Gerencia General la continuidad, reestructuración o eliminación de los programas.
Garantizar y/o supervisar la realización de programas en estudio, grabados y en vivo, de forma oportuna y con calidad.
Presentar su plan de programas habituales y especiales para su inclusión en el POA en los tiempos definidos, previa evaluación y aprobación de Gerencia de Producción, Gerencia de Marketing y Ventas y Unidad de Programación y Promoción.
Elaborar los avances genéricos y específicos de los programas de emisión regional, y coordinar con Unidad de Programación y Promoción su inclusión a la pauta técnica de forma previa, debiendo remitir mensualmente a esta Dirección el material emitido.
Gestionar las acciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de las metas de la Regional, en el marco de la normativa vigente.
Propiciar producciones especiales que rescaten y presenten a la Región en sus ámbitos económicos, culturales, sociales y otros, en el marco de la Línea Editorial, desarrollando y responsabilizándose de todos los aspectos relacionados a la producción.
Evaluar mensualmente los programas locales, remitiendo a la Unidad de Programación y Promoción para su aprobación, un informe que señale: la presentación, calidad, contenidos, tiempo y recursos generados por cada programa.
Estructurar la programación local en coordinación con Unidad de Programación y Promoción, antes de la emisión de cada programa.
Atender las sugerencias, quejas, reclamos y otros relacionados a la programación de BOLIVIA TV y hacerlas conocer a Unidad de Programación y Promoción, planteando sugerencias.
Realizar las grabaciones, archivar, resguardar y mantener los programas de producción y coproducción regional de BOLIVIA TV.
Supervisar el funcionamiento de Unidades Móviles de la Regional y en coordinación con la Gerencia Técnica.
Supervisar y monitorear el funcionamiento adecuado de las Estaciones Televisivas de la Región.
Supervisar el funcionamiento continuo de las unidades de emisión.
Reportar a Gerencia Técnica el estado de funcionamiento de los equipos de la Región.
Supervisar y hacer seguimiento al cumplimiento de los convenios, contratos y otros instrumentos contractuales, que involucren a la Regional.
Mantener un archivo de los convenios, contratos y otros documentos administrativos que involucren a la Regional.
Cumplir y hacer cumplir en la Regional, las políticas y normativa general y específica, de administración y control gubernamental, regulatoria y otras que se encuentren vigentes.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Tecnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Económicas y Financieras, Ciencias Sociales, Ciencias de la Tecnología, Ciencias Políticas o Derecho, Ingeniería Electrónica y otros			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Responsabilidad por la Función Pública	X
Paquetes de Computación	X
Otros relacionados con el área	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	271			
Denominación del Puesto:	TÉCNICO V - TÉCNICO DE TRANSMISIÓN Y GENERACIÓN SEÑAL			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL POTOSÍ			
Categoría:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	ENCARGADO REGIONAL POTOSÍ			
Cargos Supervisados	NINGUNO			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Todas las Unidades / áreas organizacionales de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.	Instituciones Públicas y Privadas

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Controlar las actividades técnico operativa en sistemas de alta frecuencia, enlaces, coordinación con los sistemas de control central y control de la señal de emisión diaria nivel nacional e internacional en coordinación con el jefe técnico de BOLIVIA TV.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Verificar y controlar la emisión transmisión y recepción de la señal.
Coordinar cronogramas de mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos de alta frecuencia.
Dar cumplimiento a los cronogramas de mantenimiento.
Llevar un control del personal de planta.
Trabajo conjunto con los encargados técnicos de las regionales, sobre los sistemas de transmisión.
Coadyuvar en la coordinación con autoridades municipales, originarias u otras para concretar trabajos de mantenimiento reparación e instalación de repetidora nueva.
Solicitar el movimiento de equipos y personal de acuerdo a las necesidades de cada proyecto, en coordinación con la gerencia, salida de repuestos para mantenimiento preventivo y correctivos.
Coordinar con la Jefatura la operación de equipos requerimientos de equipos repuestos y accesorios.
Coordinar con el personal técnico actividades a realizar trabajos de mantenimiento preventivos, las acciones a tomar para mantenimientos correctivos.
Comunicar todas las actividades, acciones y decisiones por tomar a la jefatura.
Supervisar las correspondencias metidas.
Mantener debidamente clasificados y ordenados los expedientes de los archivos de la información que genere.
Manejar los sistemas informáticos aplicativos.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Mantener debidamente clasificados y ordenados los expedientes de los archivos de la información que genere.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado.
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Técnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ingeniera Electrónica y otros.			X		

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Especifica	1

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Manejo de SIGMA y SIGEP	X
Paquetes de Computación	X
Otros relacionados con el área	X

4.4. Cualidades Personales

Cualidades Personales	
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo

5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia

1 IDENTIFICACIÓN

N° de ítem:	272			
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO VIII - CAMARÓGRAFO EDITOR**			
Dependencia (Gerencia, Dirección y/o Unidad):	REGIONAL POTOSÍ			
Categoria:	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	X
Inmediato Superior:	ENCARGADO REGIONAL POTOSÍ			
Cargos Supervisados	NINGUNO			
TOTAL				

2 RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraempresariales	Relaciones Interempresariales
Encargado Regional	Palacio de Justicia
Gerencia de Informaciones	Fiscalía de Distrito
Coordinadora de noticias	Alcaldía Municipal
Periodista	Concejo Municipal
Productor de Noticias	Brigada Parlamentaria
Camarógrafos	Otras Instituciones Estatales, Privadas y Municipios

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1. Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Fortalecer el departamento de prensa y consolidar el informativo regional, a través de las imágenes en movimiento mediante la cámara de tv o video, para garantizar una programación periodística confiable.

3.2. Funciones

Funciones (de acuerdo a los procesos y POA de la Unidad o Dependencia)
Registrar las imágenes y entrevistas y realizar la edición del material para la elaboración de notas periodísticas difundidas a nivel nacional y regional.
Control permanente de los niveles de videos, para cuidar la calidad de la grabación.
Participar de la selección de escenarios para verificar las condiciones en las que se realizan su trabajo en coordinación permanente con el periodista sobre las tomas, encuadres y para las entrevistas y las imágenes de apoyo.
Manejar los sistemas informativos aplicativos.
Coordinar la elaboración de POAI.
Responder por el buen uso de los activos.
Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación recibida, generada y utilizada.
Realizar otras funciones afinas a solicitud expresa del inmediato superior.

3.3. Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, Reglamentos y Normas Básicas.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Reglamento Interno de Personal de BOLIVIA TV.
Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

4 REQUISITOS DEL PUESTO

4.1. Área de Formación

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable				
	Sin Requisito	Bachiller o Certificado de Competencia	Estudiante o Egresado Universitario, Tecnico Medio o Certificado de Competencia	Egresado Universitario o Técnico Superior o Certificado de competencia	Licenciatura con Título en Provisión Nacional
Ciencias Sociales y otros		X			

4.2. Experiencia Laboral mínima requerida

Experiencia	Años	Meses
Experiencia Laboral General	2	-
Experiencia Especifica	-	6

4.3. Otros Conocimientos

Conocimientos	Deseable
Idioma Nativo	X
Ley Nº 1178	X
Conocimiento Laboral Administrativo	X
Telecomunicación	X
Paquetes de Computación	X

4.4. Cualidades Personales

	Cualidades Personales
1	Alto Grado de Responsabilidad de sus Funciones.
2	Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
3	Capacidad de Liderazgo
4	Capacidad de Trabajo en Equipo
5	Confidencialidad
6	Ética y Valores Morales
7	Relaciones Públicas y Humanas
8	Eficiencia en el manejo de Recursos
9	Facilidad de Comunicación Escrita y Oral, Fluidez Verbal
10	Iniciativa Propia