NAABOL
Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos

1.2.1.4 UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ - AEROPUERTO RURRENABAQUE

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION

Denominación del Puesto:	**JEFE DE AEROPUERTO II – RURRENABAQUE**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	JEFE 4 / PROFESIONAL 4 / TÉCNICO 1	
N° de Ítem:	356	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ - AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	CONTROLADOR DE APROXIMACIÓN II CONTROLADOR DE AERÓDROMO II TÉCNICO DE AYUDAS VISUALES LUMINOSAS ARO AIS - AD II OBSERVADOR METEOLÓGICO II MÉDICO UMA BOMBERO CAPITÁN II SUPERVISOR DE SEGURIDAD II ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO - RURRENABAQUE BOMBERO OPERADOR II OFICIAL DE SEGURIDAD II BOMBERO II INFORMES/FACILITACIÓN II RECAUDADOR II - RURRENABAQUE SERENO - RURRENABAQUE	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE – AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Director Regional	Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC)
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Gobiernos Municipales
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	Gobiernos Departamentales
		Instituciones Gubernamentales
		Organismos Internacionales

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO: (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Asegurar la coordinación, control y seguimiento de acciones para el cumplimiento de todas las tareas necesarias en el funcionamiento seguro y eficiente del aeródromo, velando por los aspectos de regularidad y calidad de las operaciones en condiciones normales, especiales y de emergencia dentro del ámbito de su jurisdicción.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO: (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	

7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades técnicas, operativas en el turno.
2. Realizar la Gestión Integral de las Operaciones de Aeródromo (Navegación Aérea y Servicios Aeroportuarios) en cumplimiento a los SOPS, Planes y Programas vigentes y aprobados por la Autoridad Aeronáutica Civil, la Reglamentación Aeronáutica Boliviana (RAB) y las Normas y Métodos recomendados Internacionales de la OACI.
3. Participar en la elaboración del Programa de Operaciones Anual del Aeropuerto de su competencia, en el marco de los objetivos institucionales de NAABOL.
4. Aplicar y difundir manuales, reglamentos específicos y normas, aprobados en la administración y prestación de servicios aeroportuarios y a la navegación aérea en los aeropuertos a su cargo.
5. Levantar reportes e informes y solicitudes para planificar, programar, organizar y coordinar el mantenimiento de la infraestructura de aeropuertos y el equipamiento de los aeropuertos a su cargo en coordinación con las áreas que corresponda.
6. Coordinar con los encargados, responsables, supervisores y capitanes de su regional, aspectos técnicos operacionales y administrativos de las diferentes áreas.
7. Realizar las acciones que corresponda para los actos técnicos operativos, administrativos y jurídicos en el aeropuerto de su competencia durante el turno de trabajo, de conformidad con las normas y en coordinación con las áreas correspondientes.
8. Coordinar las actividades de administración de aeropuertos y prestación de servicios a la navegación aérea con la Jefatura Regional de Operaciones, con el fin de optimizar el rendimiento de las áreas de su dependencia.
9. Coordinar mediante su Jefatura Regional de Operaciones, las necesidades de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento aeroportuario, del aeródromo bajo su dependencia.
10. Remitir en forma oportuna los informes que sean requeridos sobre el desarrollo de las actividades en el turno a las áreas correspondientes por conducto regular.
11. Solicitar la provisión de infraestructura, mobiliario, instalaciones, transportes adecuados para la prestación eficiente de los servicios.
12. Coordinar las actividades de las diferentes dependencias internas y externas del Aeropuerto, con el fin de optimizar el rendimiento de las tareas técnicas, operativas y administrativas.
13. Participar en la elaboración de los Planes Maestros de los aeropuertos a su cargo.
14. Asistir a reuniones en representación de NAABOL dentro del ámbito de su competencia.
15. Ejecutar otras tareas encomendadas y delegadas por el Director General Ejecutivo, Director Nacional Operaciones Aéreas y/o Director Nacional Administrativo Financiero de NAABOL, en el ámbito de su competencia.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.1	Programa anual operacional con un resultado con una ejecución no menor a 80% de lo planificado	Diciembre / 2025	Informe de cumplimiento al programa anual de operaciones	30%
3.3.2.3.1.1.1.1	Requisitos reglamentarios aplicables a aeródromos cumplidos en un porcentaje no menor a 75%	Diciembre / 2025	Base de datos	35%
3.3.2.3.1.1.1.1	Requisitos reglamentarios aplicables a AVSEC/FAL cumplidos en un porcentaje no menor a 75%	Diciembre / 2025	Base de datos	35%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia Aeronáutica o Certificado de Cursos de Formación Aeronáutica certificada por la DGAC
EXPERIENCIA GENERAL:	3 años de experiencia en el área aeronáutica.
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 años de experiencia específica en Navegación Aérea o Servicios Aeroportuarios.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Liderazgo	8. Responsabilidad
2. Toma de Decisiones	9. Control del estrés
3. Resiliencia	10. Persuasión
4. Empatía	11. Capacidad para trabajar en equipo.
5. Inteligencia Emocional	12. Gestión del Tiempo.
6. Capacidad de Resolución de Problemas	13. Proactividad
7. Capacidad de Comunicación.	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ACEFALO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WALDO VEIMAR ROMANO LLORENTHY	Waldo Romano Llorentry JEFE DE OPERACIONES
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**CONTROLADOR DE APROXIMACIÓN II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 7 / TÉCNICO 4	
Nº de Ítem:	357	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ-AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II - RURRENABAQUE	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE – AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados de la seguridad operacional del tránsito aéreo en las áreas de control terminal y en las zonas de control más el espacio que les sea delegado.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados la seguridad operacional del tránsito aéreo en las áreas de control terminal y en las zonas de control más el espacio que les sea delegado.
2. Cumplir las normas y procedimientos técnicos operacionales para el correcto funcionamiento de los servicios de tránsito aéreo ATM regional.
3. Aplicar las acciones de los Planes de Acción Correctivos.
4. Participar en la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Seguridad Operacional SMS y la gestión de la calidad QA establecidos para los servicios de tránsito aéreo.
5. Recibir en el puesto de trabajo, el relevo de turno correspondiente con el briefing de todo el tránsito aéreo existente, equipos y equipamiento bajo su responsabilidad.
6. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de comunicaciones, frecuencias, sistemas y otro equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
7. Cuando sea necesario coordinara los tránsitos con los supervisores y/o controladores de las dependencias adyacentes, según el tipo de tránsito y/o requerimiento de la tripulación y en aplicación a las cartas de acuerdo operacional vigente suscritas entre dependencias.
8. Registrar detalladamente en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos en el turno incluyendo la hora de ingreso así como la salida.
9. Revisar, verificar y aplicar en el trabajo toda la información operacional actualizada y contenida en los boletines PIB, NOTAM'S, CIRCULARES, y otros.
10. Mantener escucha constante en todas las frecuencias asignadas al puesto de trabajo, atendiendo prontamente los requerimientos y aplicando procedimientos de colación cuando así este establecido.
11. Ejecutar inmediatamente medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas según procedimientos establecidos en las Tarjetas de acción.
12. Llenar completa, minuciosamente y con claridad todas las fichas de progreso de vuelo y otros documentos operacionales, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
13. Participar de todos los programas de entrenamiento, capacitación y evaluación para la prevención de incidentes-accidentes ATS, corrección de errores operacionales, mantener habilitaciones y otras actividades programadas con el objetivo de mejorar la gestión de tránsito aéreo.
14. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECÍFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de eficacia igual o superior al 90 % en el cumplimiento de funciones operativas dentro de la gestión del tránsito aéreo	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Aplicación igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas (DGAC)	30
3.3.2.3.1.1.1.2	Participación del 100 % en las capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de cumplimiento igual o superior al 90 % en la aplicación de los requisitos de la RAB 211.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 211	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia de Control de Tránsito Aéreo con habilitación en Aproximación y Certificado Médico Aeronáutico vigente.
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia específica ejerciendo control de aeródromo u Operador de Estación Aeronáutica

CUALIDADES PERSONALES

1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad

7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JOSE ARTURO GRIFFITHS TORREZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**CONTROLADOR DE AERÓDROMO II**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 5	
N° de Item:	358	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ - AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II - RURRENABAQUE	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE – AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados con las normas reglamentarias del país y recomendaciones de organismos de aviación civil internacional en el proceso de prestación de servicios del tránsito aéreo en su área de jurisdicción.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Controlar el espacio aéreo nacional de conformidad a niveles adecuados de la seguridad operacional del tránsito aéreo en las zonas de control, circuitos de tránsito más el espacio que les sea delegado.
2. Cumplir las normas y procedimientos técnicos operacionales para el correcto funcionamiento de los servicios de tránsito aéreo ATM en el aeródromo.
3. Aplicar las acciones de los Planes de Acción Correctivos.
4. Participar en la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Seguridad Operacional SMS y la gestión de la calidad QA establecidos para los servicios de tránsito aéreo.

5. Participar en el cumplimiento y el aseguramiento de la calidad alcanzando las metas establecidas en el plan de objetivos del SMS y del QA para el ATS.
6. Recibir en el puesto de trabajo, el relevo de turno correspondiente con el briefing de todo el tránsito aéreo existente, equipos y equipamiento bajo su responsabilidad.
7. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de comunicaciones, frecuencias, sistemas y otro equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
8. Registrar detalladamente en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos en el turno incluyendo la hora de ingreso, así como la salida.
9. Revisar, verificar y aplicar en el trabajo toda la información operacional actualizada y contenida en los boletines PIB, NOTAM'S, CIRCULARES, y otros.
10. Mantener escucha constante en todas las frecuencias asignadas al puesto de trabajo, atendiendo prontamente los requerimientos y aplicando procedimientos de colación cuando así este establecido.
11. Ejecutar inmediatamente medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas según procedimientos establecidos en las Tarjetas de acción.
12. Llenar completa, minuciosamente y con claridad todas las fichas de progreso de vuelo y otros documentos operacionales, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
13. Participar de todos los programas de entrenamiento, capacitación y evaluación para la prevención de incidentes-accidentes ATS, corrección de errores operacionales, mantener habilitaciones y otras actividades programadas con el objetivo de mejorar la gestión de tránsito aéreo.
14. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3323.1.1.1.2	Nivel de eficacia igual o superior al 90 % en el cumplimiento de funciones operativas dentro de la gestión del tránsito aéreo	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3323.1.1.1.2	Aplicación igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas (DGAC)	30
3323.1.1.1.2	Participación del 100 % en las capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3323.1.1.1.2	Nivel de cumplimiento igual o superior al 90 % en la aplicación de los requisitos de la RAB 211.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 211	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia de Control de Tránsito Aéreo con habilitación vigente en Control de Aeródromo y Certificado Médico Aeronáutico vigente.
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en control de tránsito aéreo.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES, Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
LUIS FERNANDO VARELA NEGRON	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO DE AYUDAS VISUALES LUMINOSAS II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 5	
N° de Ítem:	359	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ-AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II - RURRENABAQUE	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE – AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable CNS Regional	
	Encargado de Ayudas Visuales Luminosas	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Desarrollar tareas de mantenimientos de acuerdo a métodos de trabajo y procedimientos técnicos complejos y de gran precisión en base el manual de mantenimiento en Ayudas Visuales Eléctricas

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB137,138,139
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Ayudas Visuales Luminosas Regional.
2. Efectuar mantenimiento especializado de segundo y tercer nivel a los equipos eléctricos y electromecánicos al servicio de la aeronavegación área.
3. Instalar equipos de mediana complejidad.
4. Asistir al técnico de Ayudas Visuales I en la ejecución de los mantenimientos correctivos.
5. Asistir al técnico de Ayudas Visuales I en la ejecución de los mantenimientos preventivos y diagnóstico, desmontaje y reemplazo de módulos y/o tarjetas defectuosas de los sistemas de ayudas visuales y energía.

6. Desarrollar e interpretar planos y documentos técnicos de mediana complejidad.
7. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo según al plan de mantenimiento.
8. Asegurar la operatividad de los sistemas y equipos al servicio de la aeronavegación.
9. Atender problemas de urgencia reportados a través de llamadas por intercomunicadores, líneas internas y radios en su turno.
10. Realizar trabajos de instalación y modificaciones de acuerdo a su nivel de instrucción.
11. Realizar inspecciones de rutina para detectar anormalidades en los equipos y mantiene informado al encargado del área de las actividades efectuadas.
12. Realizar inspecciones rutinarias de los sistemas de iluminación de las ayudas visuales y realiza los mantenimientos correctivos y preventivos de acuerdo a instrucción del Encargado de Área.
13. Asistir a las comisiones técnicas a aeropuertos de la Regional de acuerdo a requerimiento.
14. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.2.1.1	**Mantenimiento y operación de sistemas**: Ejecutar el 100 % de las actividades de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de los sistemas de Ayudas Visuales y energía según cronograma mensual.	12/2025	• Formularios de Mantenimiento AVL firmadas. • Libro de novedades, y base de datos de las actividades diarias	25%
3.3.2.3.1.2.1.1	**Diagnóstico, reparación y calibración de equipos**: Realizar diagnósticos, desmontaje, reemplazo de módulos y calibraciones complejas con al menos 95 % de efectividad en la solución de fallas.	12/2025	• Informes de diagnóstico y reparación; • Formularios de Calibración Tarjetas de control de mantenimiento	20%
3.3.2.3.1.2.1.1	**Montaje, instalación y puesta en servicio**: Completar el 100 % de los montajes, instalaciones y puestas en servicio de nuevos equipos, con informe de cierre entregado en 5 días hábiles.	12/2025	• Informe de Montaje, instalación y puesta en servicio. • Actas de recepción de obra; Listado de chequeo de puesta en servicio.	15%
3.3.2.3.1.2.1.1	**Interpretación de planos y anteproyectos de mejora**: Desarrollar e interpretar planos y coadyuvar en anteproyectos de ampliación y costos, entregando documentos aprobados semestralmente.	12/2025	Planos y anteproyectos firmados; actas de aprobación técnica.	10%
3.3.2.3.1.2.1.1	**Coordinación y cumplimiento de instrucciones**: Coordinar el 100 % de los trabajos programados y no programados, instrucciones superiores, registrando actividades.	12/2025	Reporte de coordinación; memorándum de comisión; Informe de comisión o trabajos designados.	20%
3.3.2.3.1.2.1.1	**Cumplimiento normativo y verificación de operatividad: Garantizar el 100 % de cumplimiento de OACI Anexo 14 y RAB 137/138/139 y verificar la operatividad de todos los sistemas aeronáuticos a su cargo.**	12/2025	Informe de cumplimiento normativo; reporte de verificación de sistemas.	10%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				**100%**

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso a nivel Licenciatura de la carrera de Ingeniería Eléctrica o Electromecánica o Electrónica o Electricidad
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia técnica o general.
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	1 año de experiencia específica en el área Eléctrica o Electromecánica o Ayudas Visuales Aeronáuticas.

CUALIDADES PERSONALES

1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad

5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Politicas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del pais.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
RODOLFO UBENCE CABRERA GARCIA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL La PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**ARO AIS -AD II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 6	
Nº de Ítem:	360	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ - AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II – RURRENABAQUE	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE – AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Suministrar un servicio eficaz de información antes y después del vuelo según los requerimientos establecidos.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamento Aeronáutico Boliviano
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Recibir en el puesto de trabajo, el relevo de turno correspondiente con el briefing de todos los FPL existentes, equipos y equipamiento bajo su responsabilidad.
2. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de comunicaciones, telefonía, sistemas y otro equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
3. Registrar detalladamente en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos en el turno incluyendo la hora de ingreso como la salida.
4. Revisar, verificar y aplicar en el trabajo toda la información operacional actualizada y contenida en los Boletines de Información previa al Vuelo (PIB), NOTAM'S, Circulares de Información Aeronáutica (AIC), Suplementos y Enmiendas AIP, AIRAC y otros.

5. Realizar los mensajes concernientes a movimiento de aeronaves, Planes de vuelo (FPL) y otra mensajería (para el desarrollo ordenado y registro de los mismos
6. Mantener escucha constante de teléfonos asignados al puesto de trabajo, atendiendo prontamente los requerimientos y aplicando procedimientos de colación cuando así este establecido.
7. Colaborar inmediatamente en las medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas según normativa vigente y a requerimiento de las dependencias ATC.
8. Recibir y revisar minuciosamente que todos los formularios, registros y otros documentos operacionales se encuentren llenados con claridad, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
9. Participar de todos los programas de entrenamiento, capacitación y evaluación para la corrección de errores operacionales, mantener habilitaciones y otras actividades programadas con el objetivo de mejorar la gestión del ARO-AIS/AD.
10. Realizar el control y actualización de todos los productos AIS existentes para su divulgación a requerimiento de la comunidad aeronáutica.
11. Realizar el control y actualización de todas los productos AIS existentes para su divulgación a requerimiento de la comunidad aeronáutica.
12. Coordinar el cumplimiento de los Planes de Acción Correctivas.
13. Coordinar y velar el mantenimiento del sistema la gestión de calidad QMS establecidos para los servicios de información aeronáutica.
14. Realizar actividades y cumplir directrices emanadas por el Responsable Nacional de Gestión de Información Aeronáutica, con respecto al AIS.
15. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Aplicación al 98% de los procedimientos establecidos para toda la información operacional actualizada y contenida en los Boletines de Información previa al Vuelo (PIB), NOTAM'S, Circulares de Información Aeronáutica (AIC), Suplementos y Enmiendas AIP, AIRAC y para la oficina ARO Planes de vuelo (FPL) y mensajería a relacionada a FPL.	Mensual	Informes de actividades	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplir con la trasmisión de mensajería al 100% mediante AMHS	A requerimiento	Sistema AMHS	10
3.3.2.3.1.1.1.2	cumplimiento del 100% a la normativa aeronáutica vigente,	Según corresponda	Procedimientos aprobados para ARO AIS AD enmarcados en la reglamentación vigente	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento del 98% al instructivo de notificación de formularios	A requerimiento	Formularios Físicos	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Notificar al 98% en el parte diario de novedades, sobre FPL, productos AIS y estados de equipos.	Según corresponda	Parte diario de novedades	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento al 100% al programa de instrucción, plan de instrucción y otros cursos asignados por el inmediato superior	Según corresponda	Certificados emitidos	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento al 98% del manual de calidad ISO y procedimientos AIS establecidos	Mensual	Informes de actividades	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Certificado del Curso Información Aeronáutica.
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en la Oficina NOTAM Internacional o ARO AIS AD

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
RAMIRO SAMUEL LIMA ARGUEDAS	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OBSERVADOR METEOROLÓGICO II**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 6	
N° de Item:	361	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ-AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II - RURRENABAQUE	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE - AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Realizar observaciones sensoriales e instrumentales y elaborar mensajes meteorológicos aeronáuticos de su aeródromo asignado, dirigidas a coadyuvar en la seguridad, regularidad y eficiencia de las operaciones aéreas, enmarcados en la Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 203 y las directrices de la OACI con el Anexo 3 del Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea Internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Meteorología Regional.
2. Realizar observaciones Meteorológicas Aeronáuticas, ordinarias y especiales del aeródromo asignado.
3. Realizar observaciones Meteorológicas locales del Aeródromo asignado.

4. Digitalizar la información Meteorológica, estadística climatológica en la PC de Estadística.
5. Coordinar con el pronosticador OMA de turno, el pronóstico tipo tendencia "TREND"
6. En casos de ocurrencia de fenómenos meteorológicos peligrosos para las operaciones aéreas, coordinar los pronósticos de supercorto plazo con el pronosticador OMA de turno.
7. En caso de accidentes y/o incidentes en el Aeródromo elaborar el respectivo informe especial y su registro correspondiente en el Formulario MET-004
8. Realizar el resumen diario y mensual en el formulario MET-004, MET-002.
9. Serán responsables de entregar a las instancias designadas los Formularios MET-004 MET-004 y MET-002 en formato digital e impreso, además de las bandas utilizadas en el jardín meteorológico, los observadores que estén de turno nocturno el último día de cada mes.
10. Por designaciones superiores, preparar seminarios, talleres y otros eventos.
11. Elaborar y emitir informes Meteorológicos Aeronáuticos METAR, MET REPORT cada hora XX:58 durante los horarios de turno respectivos vía AMHS (Carta de Acuerdo Operacional COM/MET, 2022)
12. Elaborar y emitir informes Meteorológicos Aeronáuticos: SPECI y SPECIALES si el caso lo amerita, conforme al Manual de Procedimientos Meteorológicos Aeronáuticos, Anexo 3 y RAB-93.
13. Elaborar SPECI local en caso de accidente y/o incidente en el aeródromo.
14. Elaborar y emitir los datos SINOP en horas principales e intermedias (cada 3 horas).
15. Posterior a la emisión del METAR, SPECI y/o SINOP registrar los datos Meteorológicos Estadísticos Climatológicos en la computadora de estadística.
16. Coordinar con el pronosticador OMA de turno, servicio de Tránsito Aéreo (TWR/APP) y otras dependencias la información y pronósticos de tendencia y de supercorto plazo.
17. Cumplir con otras tareas que el Jefe y/o Supervisor le encomienden por necesidades de servicio técnico operativo que se presenten en la Oficina.
18. Realizar el Parte Diario de Novedades en el Sistema IRAYA 5 min. Antes de concluir el turno.
19. Realizar el Briefing correspondiente al observador Meteorológico, de turno entrante, referente a las condiciones del tiempo reinantes en el Aeropuerto designado bajo su responsabilidad.
20. Cumplir todas las actividades vinculadas con los Sistemas de Gestión de la Calidad para los procesos correspondientes

De acuerdo a disposiciones superiores y rol de turnos:

1. Realizar el Piloteo de cartas sinópticas de horas principales 1200, 1800 y 0000 UTC, (tiempo no mayor a 2 horas).
2. Realizar Control de calidad de los mensajes METAR, SPECI, SINOP de todas las Estaciones Meteorológicas Aeronáuticas (EMAs) de la FIR La Paz.
3. Archivar en formato físico y digital en forma secuencial la información del sistema AMHS, en las bitácoras y archivos respectivos los mensajes Meteorológicos FABO TAF, SIGMET, AIREP, METAR, SPECI, MET REPORT y SPECIAL.
4. Realizar las actividades vinculadas con la gestión de calidad en cuanto control de calidad de pronósticos meteorológicos, según los manuales de gestión de calidad.
5. Realizar validación y verificación de la información meteorológica aeronáutica referida al sistema de Gestión de Gestión de Calidad Meteorológica.
6. Completar tablas preelaboradas relacionadas con la gestión de calidad.
7. Otras funciones temporales o definitivas en el marco de su competencia profesional de acuerdo a asignación de instancias superiores.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.2.1	100 % de observaciones meteorológicas del aeródromo asignado para generar la oportuna y correcta elaboración y difusión de mensajes meteorológicos aeronáuticos (observados y pronosticados) acorde a la Reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Mensajes meteorológicos aeronáuticos disponibles y correctamente elaborados en METAR/SPECI-MET REPORT/SPECIAL mediante AFS y formularios R01-EMA-01	40
3.3.2.3.1.1.2.1	100 % de atención oportuna y precisa a los usuarios internos y externos	31/12/2025	Solicitudes programadas y no programadas por parte de los usuarios y parte de novedades.	20

33231.1.2.1	100% Cumplimiento de la reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Inspecciones de la DGAC y Planes de acciones correctivas (PAC) en respuesta a los CARDEF de la EMA	20
33231.1.2.1	100 % de cumplimiento en las actividades del Proceso de observaciones meteorológicas vinculado con gestión de la calidad.	31/12/2025	Certificado de Gestión de la calidad ISO 9001:2015 otorgado por IBNORCA en el proceso de observaciones meteorológicas	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Observador Meteorológico (Clase IV) o Técnico Meteorólogo Nivel Inicial o Licenciatura en Meteorología o Hidrometeorología
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en meteorología aeronáutica.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
FREDDY EMILIO RIVAS ROMERO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OBSERVADOR METEOROLÓGICO II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 6	
N° de Ítem:	362	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ-AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II - RURRENABAQUE	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE - AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Realizar observaciones sensoriales e instrumentales y elaborar mensajes meteorológicos aeronáuticos de su aeródromo asignado, dirigidas a coadyuvar en la seguridad, regularidad y eficiencia de las operaciones aéreas, enmarcados en la Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 203 y las directrices de la OACI con el Anexo 3 del Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea Internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Meteorología Regional.
2. Realizar observaciones Meteorológicas Aeronáuticas, ordinarias y especiales del aeródromo asignado.

3. Realizar observaciones Meteorológicas locales del Aeródromo asignado.
4. Digitalizar la información Meteorológica, estadística climatológica en la PC de Estadística.
5. Coordinar con el pronosticador OMA de turno, el pronóstico tipo tendencia "TREND"
6. En casos de ocurrencia de fenómenos meteorológicos peligrosos para las operaciones aéreas, coordinar los pronósticos de supercorto plazo con el pronosticador OMA de turno.
7. En caso de accidentes y/o incidentes en el Aeródromo elaborar el respectivo informe especial y su registro correspondiente en el Formulario MET-004
8. Realizar el resumen diario y mensual en el formulario MET-004, MET-002.
9. Serán responsables de entregar a las instancias designadas los Formularios MET-004 MET-004 y MET-002 en formato digital e impreso, además de las bandas utilizadas en el jardín meteorológico, los observadores que estèn de turno nocturno el último día de cada mes.
10. Por designaciones superiores, preparar seminarios, talleres y otros eventos.
11. Elaborar y emitir informes Meteorológicos Aeronáuticos METAR, MET REPORT cada hora XX:58 durante los horarios de turno respectivos vía AMHS (Carta de Acuerdo Operacional COMMET, 2022)
12. Elaborar y emitir informes Meteorológicos Aeronáuticos: SPECI y SPECIALES si el caso lo amerita, conforme al Manual de Procedimientos Meteorológicos Aeronáuticos, Anexo 3 y RAB-93.
13. Elaborar SPECI local en caso de accidente y/o incidente en el aeródromo.
14. Elaborar y emitir los datos SINOP en horas principales e intermedias (cada 3 horas).
15. Posterior a la emisión del METAR, SPECI y/o SINOP registrar los datos Meteorológicos Estadísticos Climatológicos en la computadora de estadística.
16. Coordinar con el pronosticador OMA de turno, servicio de Tránsito Aéreo (TWR/APP) y otras dependencias la información y pronósticos de tendencia y de supercorto plazo.
17. Cumplir con otras tareas que el Jefe y/o Supervisor le encomienden por necesidades de servicio técnico operativo que se presenten en la Oficina.
18. Realizar el Parte Diario de Novedades en el Sistema IRAYA 5 min. Antes de concluir el turno.
19. Realizar el Briefing correspondiente al observador Meteorológico. de turno entrante, referente a las condiciones del tiempo reinantes en el Aeropuerto designado bajo su responsabilidad.
20. Cumplir todas las actividades vinculadas con los Sistemas de Gestión de la Calidad para los procesos correspondientes

De acuerdo a disposiciones superiores y rol de turnos:

1. Realizar el Ploteo de cartas sinópticas de horas principales 1200, 1800 y 0000 UTC, (tiempo no mayor a 2 horas).
2. Realizar Control de calidad de los mensajes METAR, SPECI, SINOP de todas las Estaciones Meteorológicas Aeronáuticas (EMAs) de la FIR La Paz.
3. Archivar en formato físico y digital en forma secuencial la información del sistema AMHS, en las bitácoras y archivos respectivos los mensajes Meteorológicos FABO TAF, SIGMET, AIREP, METAR, SPECI, MET REPORT y SPECIAL.
4. Realizar las actividades vinculadas con la gestión de calidad en cuanto control de calidad de pronósticos meteorológicos, según los manuales de gestión de calidad.
5. Realizar validación y verificación de la información meteorológica aeronáutica referida al sistema de Gestión de Gestión de Calidad Meteorológica.
6. Completar tablas preelaboradas relacionadas con la gestión de calidad.
7. Otras funciones temporales o definitivas en el marco de su competencia profesional de acuerdo a asignación de instancias superiores.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencia el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
33331121	100 % de observaciones meteorológicas del aeródromo asignado para generar la oportuna y correcta elaboración y difusión de mensajes meteorológicos aeronáuticos (observados y pronosticados) acorde a la Reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Mensajes meteorológicos aeronáuticos disponibles y correctamente elaborados en METAR/SPECI-MET REPORT/SPECIAL mediante AFS y formularios R01-EMA-01	40
33331121	100 % de atención oportuna y precisa a los usuarios internos y externos	31/12/2025	Solicitudes programadas y no programadas por parte de los usuarios y parte de novedades.	20

3.3.2.3.1.1.2.1	100% Cumplimiento de la reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Inspecciones de la DGAC y Planes de acciones correctivas (PAC) en respuesta a los CARDEF de la EMA	20
3.3.2.3.1.1.2.1	100 % de cumplimiento en las actividades del Proceso de observaciones meteorológicas vinculado con gestión de la calidad.	31/12/2025	Certificado de Gestión de la calidad ISO 9001:2015 otorgado por IBNORCA en el proceso de observaciones meteorológicas	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Observador Meteorológico (Clase IV) o Técnico Meteorólogo Nivel Inicial o Licenciatura en Meteorologia o Hidrometeorológia
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en meteorologia aeronáutica.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
JULIANA CARVAJAL SAUCEDO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**MÉDICO UMA**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 7	
N° de Ítem:	363	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ-AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II - RURRENABAQUE	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE – AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Brindar atención médica (prehospitalaria de primeros auxilios), en caso de urgencias/emergencias médicas comunes y con generación de víctimas en masa, suscitadas en el aeropuerto, de acuerdo con las competencias establecidas en el Plan de Emergencia, Protocolos y Procedimientos de Atención Médica, a usuarios y funcionarios del aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Atención medica de urgencias, emergencia y rutina, en la terminal aérea (UMA o cualquier lugar donde sea requerido), o abordo de aeronaves, de acuerdo a Protocolos Nacionales e Internacionales de Atención Médica en Urgencias y Emergencias y al Manual de Procedimientos Médicos de la Unidad Médica Aeroportuaria.
2. Supervisar el traslado de pacientes transportados por vía aérea hacia y desde la aeronave a diferentes centros hospitalarios, en cumplimiento a la Norma Nacional de Referencia y Contra Referencia.

3. Coordinar los aspectos relativos a Vigilancia Epidemiológica y Reglamento Sanitario Internacional con la Autoridad de Salud competente en Aeropuerto, para la atención de Emergencias de Salud Pública de Interés Nacional e Internacional.
4. Solicitar y coordinar el uso de la ambulancia en el aeropuerto, para la atención de víctimas en accidentes aéreos o atención de pasajeros, visitantes y personal del aeropuerto que se encuentren en la terminal y que a criterio médico requieran una evacuación inmediata.
5. Participar y ejecutar la atención de todos los incidentes contemplados en el Plan de Emergencia Aeroportuario (Accidentes Aéreos, Emergencias de Salud Pública de Interés Nacional e Internacional, Amenaza de Bomba, Desastres Naturales, Apoderamiento Ilícito, etc), de acuerdo a su tarjeta de acción y cumpliendo los Procedimientos Normalizados.
6. Realizar un seguimiento al estado de los equipos, insumos y medicamentos de UMA y Depósito COE (recomendados por OACI), para solicitar su reposición y compra cuando sea necesario.
7. Participar de manera activa en la ejecución y organización de simulacros generales y parciales.
8. Emitir reportes diarios del Médico de Turno.
9. Registro y manejo de documentos médicos, de pacientes atendidos con codificación CIE 10.
10. Revisar y derivar correspondencia, tanto a nivel interno como externo.
11. Mantener informado a su inmediato superior de asuntos relevantes en la terminal aérea.
12. Llevar un adecuado manejo y gestión de residuos sólidos, verificar su adecuada disposición y almacenamiento.
13. Conocer y cumplir de manera apropiada la normativa AVSEC y FAL cuando sea necesario.
14. Brindar información actualizada sobre tipos de vacunas y requisitos tanto para viajes nacionales e internacionales por vía aérea.
15. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACION DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar; informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.2.2.3.1.1.1	Nivel de cumplimiento de las tareas UMA dentro de los simulacros PEA y emergencias sanitarias en un porcentaje no menor a 80%	Diciembre / 2025	Informe de recomendaciones DGAC	40%
3.2.2.3.1.1.1	Cumplimiento a los requerimientos reglamentarios RAB 997 aplicable a UMA en un porcentaje no menor a 75%	Diciembre / 2025	Base de datos cumplimiento reglamentario AVSEC/FAL	30%
3.2.2.3.1.1.1	Disponibilidad asegurada y vigencia de equipos médicos, instrumental médico y medicamentos supervisados en el depósito del Centro Operativo de Emergencia y Unidad Médica Aeroportuaria en un 70%	Diciembre / 2025	Formulario de Registro y Seguimiento DCOE y UMA	30%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Medicina con registro profesional respectivo.
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia profesional
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).

- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
ALICIA DIEGUEZ TUPA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO FINANCIERO**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 7	
N° de Ítem:	364	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ-AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II - RURRENABAQUE	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE – AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Director Regional	Entidades Bancarias
	Responsable Financiero Regional	Otras entidades públicas y privadas
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Administrar los recursos financieros, bienes, servicios y humanos del Aeropuerto en coordinación con la Dirección Regional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos, Contabilidad Gubernamental y Tesorería y Crédito Público y Reglamentos Específicos Institucionales.
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Manual de Procesos y Procedimientos
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamento Interno de Personal
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	5. Otra normativa institucional.
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del responsable Financiero Regional.
2. Aplicar en la Institución las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, Contabilidad Integrada y Tesorería y Crédito Público en el marco de la normativa específica vigente.
3. Verificar la recaudación de peaje diariamente.
4. Realizar el deposito del efectivo recaudado y elaborar formularios de ingresos y remision al Responsable Financiero de la Regional La Paz.

5. Consolidar la documentación para su envío a la Oficina Regional, de forma correcta y clara.
6. Proveer los recursos suficientes para realizar los pagos comprometidos en base al flujo de caja chica y control de saldos en las cuentas bancarias.
7. Administrar recursos de Caja Chica asignada, reposicion y posterior cierre.
8. Realizar los pedidos de material, custodio, administración y distribución racionalizada de dicho material.
9. Apoyar en el control adecuado de cuentas por cobrar (alquileres, servicios básicos, etc).
10. Consolidar y verificar, las facturas ingresos y/o egresos en los libros de compras, ventas y valoradas.
11. Ejecutar otras tareas encomendadas y delegadas por la Dirección Nacional de Administración y Finanzas y/o Dirección Regional respetiva, en el ámbito de su competencia.
12. Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior, en el ámbito de su competencia.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3323.1.1.1	Formulario de control de ingresos elaborado y remisión al Responsable Financiero de la Regional para su posterior registro C-21.	Diaria	N° de formularios de control de ingresos	20%
3323.1.1.1	Control y verificación de las recaudaciones de peaje realizado.	Diario	Reportes de recaudación	15%
3323.1.1.1	Libro de compras elaborado y remitido al Responsable Financiero de la Regional.	Mensual	Reportes de libro de compras	15%
3323.1.1.1	Requerimiento de Caja chica atendido de acuerdo a requerimiento y gestión de reposición.	A Requerimiento	N° de reposiciones de caja chica	25%
3323.1.1.1	Solicitudes de pago de servicios básicos (Luz, Agua, Limpieza, Cuorriir y mantenimiento de Ascensores y escales mecánicas) gestionadas y conciliadas.	Mensual	Informes remitidos	25%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO		
REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA		
ÀREA DE FORMACIÓN:	Título de Técnico Superior de Administración de Empresas o Economía o Contabilidad General o Certificado de Egreso a nivel a Licenciatura de la carrera de Administración de Empresas o Ingeniería Comercial o Economía o Auditoría o Contaduría Pública o Ingeniería Financiera	
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia técnica o general	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-	
CUALIDADES PERSONALES		
1. Capacidad de Comunicación.		6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad		7. Flexibilidad
3. Motivación		8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo		9. Puntualidad
5. Proactividad		10. Creatividad
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS		
• Curso Políticas Públicas • Curso Ley No. 1178 • Curso Responsabilidad por la Función Pública • Curso de Prevención de la Violencia • Curso Idioma Nativo		
REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:		
• Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).		

- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

V. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ACEFALO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO CAPITÁN II**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 1	
Nº de Ítem:	365	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ-AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II - RURRENABAQUE	
Puestos a los que supervisa:	BOMBERO OPERADOR II BOMBERO II	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE – AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Brindar el servicio de salvamento y Extinción prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Bombero Comandante de la Regional.	4
2.	Supervisar la revisión de todos los vehículos ARFF, vehículo control Aviar y Vehículo de Respuesta Rápida.	6
3.	Velar por la disciplina del personal bajo su mando y el orden de las instalaciones de la estación en su turno de trabajo.	5
4.	Supervisar las prácticas con fuego real según la programación previa con el Cmdt. (Simulacro).	6
5.	Velar por la seguridad de su personal.	5
6.	Realizar el informe de las novedades de los vehículos ARFF, si se presentaran.	4

7.	Dirigir operativamente cualquier incidente o accidente que ocurra dentro su turno, de acuerdo al Sistema de Comando de Incidentes.	6
8.	Realizar el parte diario de novedades.	5
9.	Recibir las novedades del capitán saliente.	3
10.	Organizar y designar funciones a cada bombero del turno de acuerdo al programa diario de actividades.	4
11.	Controlar y verificar el llenado de los formularios correspondientes por el personal a su cargo.	4
12.	Supervisar el entrenamiento físico, teórico y práctico, como también el llenado de los registros de instrucciones.	5
13.	Controlar y realizar las pruebas de suficiencia física (test de Cooper) de acuerdo a lo programado.	5
14.	Dirigir operativamente según corresponda los simulacros mesa, parciales y a escala real.	3
15.	Coordinar con el comandante para la realización de los programas de entrenamiento de los bomberos.	3
16.	Supervisar y dirigir la preparación física, teórica y práctica.	3
17.	En coordinación con su inmediato superior (Cmdt.) se programará prácticas con fuego real (2 veces al año).	4
18.	Apoyar y participar operativamente en todas las emergencias que se susciten en el aeropuerto de acuerdo a las instrucciones del superior inmediato o indicaciones de la persona a cargo (CAPITAN).	7
19.	Coordinar y dirigir los entrenamientos que se realizan cuando este de turno.	6
20.	Elaborar y/o actualizar el Plan de Inspección (Extintores, Hidrantes, Estructuras y otros).	5
21.	Reportar a la Jefatura de Operaciones y/o Jefatura de Aeropuerto cualquier situación concerniente al área del SSEI. que afecte a las operaciones, en ausencia del Cmdt.	4
22.	Otras funciones otorgadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros) como instructor o participante.
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 años de experiencia en el área Servicios de Extinción de Incendios.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador o Conductor de vehículo de Extinción de Incendio
- Asistencia Pre-Hospitalaria (APH).
- Técnicas de Instrucción o similar.
- Sistema de Comando de Incidentes.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES, Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ACEFALO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**SUPERVISOR DE SEGURIDAD II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 1	
Nº de ítem:	366	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ-AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II - RURRENABAQUE	
Puestos a los que supervisa:	OFICIAL DE SEGURIDAD II	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE – AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir con el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones; así como la supervisión de las diversas actividades relativas a la Seguridad AVSEC que se ejecutan dentro del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional Jefe de Unidad Regional de Operaciones.	4
2.	Realizar en coordinación con el CSA, cursos de capacitación y actualización con la finalidad de mantenerse y mantener al personal de Seguridad actualizado, de acuerdo con los Programas de Entrenamiento, Plan de Emergencia del Aeropuerto - PEA, Programa de Seguridad AVSEC, y otros afines al área.	4
3.	Verificar la asistencia del personal de Seguridad asignado a su turno y controlar que estos se encuentren en sus respectivos puestos o áreas asignadas debidamente uniformados.	4
4.	Asumir la responsabilidad de los materiales y equipos de la oficina de Supervisores AVSEC.	3

5.	Mantener constante escucha en el Handy a los efectos de coordinar y solucionar con prontitud cualquier problema relacionado con el área de seguridad.	4
6.	Cuando a través de los equipos de rayos X, arco detector de metales y detector manual de metales, sean encontradas armas de fuego, artículos prohibidos y mercancías peligrosas, deberán coordinar con JAP o CSA para su comunicación y respectiva entrega a quien corresponda mediante procedimiento establecido.	6
7.	Reportar todos los incidentes o actos inusuales que sucedan durante la realización de sus funciones de forma inmediata al CSA y/o JAP.	5
8.	Coordinar e inspeccionar diariamente todas las áreas del aeropuerto verificando tanto, necesidades y requerimientos en materia de seguridad de la aviación	5
9.	Realizar pruebas objetivas diarias de los equipos que involucran a la seguridad de la aviación	5
10.	Instruir la ejecución de inspecciones diarias de Seguridad (en el vehículo asignado, anotando hora de salida/llegada y kilometraje recorrido) por el camino perimetral del aeropuerto, terminal de pasajeros, terminal de carga, aviación general, plataformas, puertas externas 4,5,6, y 7, etc., y reportar en el parte de inspecciones.	6
11.	Supervisar y controlar las funciones y responsabilidades del presente manual y los procedimientos para todo el personal de seguridad que estén siendo ejecutadas, así como también realizar simulacros con los operadores de equipos (Rayos X y Detector de Metales), semanalmente y en forma mensual con calificaciones, presentando los documento al CSA.	6
12.	Verificar la presencia del personal de maleteros y carros portaequipajes de acuerdo a las necesidades durante las operaciones del aeropuerto y coordinar con JAP cualquier actividad adicional según requerimiento	3
13.	Controlar que el personal asignado a los puestos de control de acceso revise y controle las Tarjetas de Acceso Aeroportuario y verifique que correspondan al funcionario que las porta.	5
14.	Informar diariamente al CSA sobre las novedades para su inclusión, cuando sea el caso, en el PARTE DIARIO DE JAP, como también deberá presentar el reporte de asistencia de personal de seguridad.	5
15.	Coordinar el buen estado del vehículo de seguridad S-15, su mantenimiento y combustible con el encargado de transportes, así mismo designar personal que porte su licencia de conducir actualizada para realizar las inspecciones llevando un control estricto de su recorrido y su estacionamiento en el área asignada.	5
16.	Dispondrá de una hora de descanso en su respectivo turno coordinando previamente con el Jefe de Aeropuerto.	3
17.	En situaciones de emergencia estará a cargo del Puesto de Mando Móvil – PMM.	6
18.	Asistir a todo curso de capacitación o entrenamiento para verificar su grado de capacitación, así como a las reuniones de Supervisores de Seguridad con CSA, a los efectos de coordinar aspectos concernientes a la seguridad del aeropuerto.	4
19.	Cumplir y verificar el estricto cumplimiento por parte del personal a su cargo los reglamentos y/o disposiciones vigentes emanadas a través de Comunicaciones Internas, Circulares, Memos, etc., emitidas por NAABOL a través del CSA a objeto de garantizar la Seguridad en el aeropuerto.	4
20.	Cumplir puntualmente y dentro los plazos previstos -cuando por razones de servicio sea requerido- las misiones o tareas encomendadas en forma escrita o verbal por parte de CSA, JAP y/o JOS. en temas relacionados la seguridad de la aviación	5
21.	Elaborar la distribución de tareas al personal de seguridad en base a sus habilitaciones y capacidades, incluir en el mismo los descansos de acuerdo con las necesidades operativas.	5
22.	Otras funciones asignadas relacionadas con la seguridad de la aviación por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir vigente (solo varones) Certificados de Cursos de: * Oficial de Seguridad de la Aviación * Operador de Rayos X * Supervisor de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 años de experiencia en seguridad de la aviación.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS
• Curso Políticas Públicas • Curso Ley No. 1178 • Curso Responsabilidad por la Función Pública • Curso de Prevención de la Violencia • Curso Idioma Nativo
REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:
• Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones). • No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento • No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado. • Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral. • Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JUAN JOSE VELASCO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

V°B° G.R.H. JEFE NAL. RRHH

V°B° D.F.

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	367	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ - AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	RESPONSABLE FINANCIERO REGIONAL LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE - AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Responsable Administrativo Financiero	Instituciones Públicas
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Prestar apoyo técnico en el ámbito administrativo financiero.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Realizar trámites administrativos en el marco de su competencia hasta su culminación.	5%
2.	Realizar el foliado y archivo adecuado de toda la documentación permanente correspondiente a la unidad.	5%
3.	Realizar los pedidos de material, custodio, administración y distribución racionalizada de dicho material.	5%
4.	Consolidar la documentación para su envío a la Oficina Regional, de forma correcta y clara.	5%
5.	Brindar apoyo administrativo, financiero y logístico en las actividades que se desarrollan a fin de brindar un mejor servicio.	5%
6.	Asegurar la confidencialidad y discrecionalidad en el manejo de la información mientras no sea oficializada.	5%
7.	Elaborar el registro de libro de compras.	15%

8.	Realizar el depósito y elaborar el formulario de control de ingresos y posterios remisión al responsable de Financiero de la Regional La Paz.	20%
9.	Realizar informes a requerimiento.	5%
10.	Administrar recursos de Caja Chica asignada, reposicion y posterior cierre.	20%
11.	Consolidación de la documentación para su envio de forma correcta y clara.	5%
12.	Realizar otras actividades asignadas por el inmediato superior.	5%
	TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Técnico Medio de carrera administrativa o financiera o Título de Bachiller en Humanidades
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia técnica o general.
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	6 meses de experiencia especifica en el área administrativa financiera

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el articulo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
SIDIAN DILIAN PEÑA HINOJOSA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO OPERADOR II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
N° de Ítem:	368	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ-AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II - RURRENABAQUE	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE – AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Bombero Capitán II	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Estar a cargo del Vehiculo RFF y brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamento Aeronáutico Boliviano
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
2. Realizar control en la Torre Vigía rotativo según disposición del Capitán.	7
3. Participar en las reuniones a la par con el Cmdt. para tratar temas sobre su área.	3
4. Encargado de ejecutar a la par con el Capitán el programa diario de actividades en la estación.	5
5. Saber Operar todos los vehículos (Por la experiencia adquirida en las horas de capacitación).	7
6. Realizar el reporte diario de novedades.	5
7. Inspeccionar hidrantes (plataforma y pared) de acuerdo al programa de inspección.	7
8. Realizar el llenado de los formularios correspondientes a cada Inspección y/o actividad, controlando que el personal a su cargo también lo realice.	3

9.	Supervisar el cumplimiento de todas las actividades y funciones emitidas por el Capitán, del personal a su cargo.	5
10.	Efectuar las revisiones y pruebas diarias de herramientas, vehículos y su equipamiento, realizar el reporte correspondiente.	5
11.	Reemplazar al Capitán en caso de ausencia si el caso lo amerita.	3
12.	Realizar capacitaciones a todas las personas que desarrollen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia, Primeros Auxilios, trabajos en Caliente y otros), de acuerdo al programa de capacitación.	5
13.	Cumplir con las revisiones de pruebas diarias de las herramientas del SEI (EPP, ERA)	5
14.	Liderar en las actividades de prevención, extinción de incendios, rescate de personas y entradas forzosas que realiza el personal a su cargo.	8
15.	Efectuar la recarga y mantenimiento de extintores en caso do uso.	5
16.	Realizar actividades de rescate de personas y extinción de incendios cumpliendo el sistema de comando de Incidentes.	9
17.	Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico.	5
18.	Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma.	3
19.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
	TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECÍFICA:	1 año de experiencia en el área Servicio de Extinción de Incendios.

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador o Conductor de vehículo de Extinción de Incendio

REQUISITOS CONSTITUCIONALES, Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
HERLAN VELIZ VILLACORTA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**BOMBERO OPERADOR II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
N° de Ítem:	369	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ-AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II - RURRENABAQUE	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE – AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Bombero Capitán II	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Estar a cargo del Vehículo RFF y brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamento Aeronáutico Boliviano
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
2.	Realizar control en la Torre Vigía rotativo según disposición del Capitán.	7
3.	Participar en las reuniones a la par con el Cmdt. para tratar temas sobre su área.	3
4.	Encargado de ejecutar a la par con el Capitán el programa diario de actividades en la estación.	5
5.	Saber Operar todos los vehículos (Por la experiencia adquirida en las horas de capacitación).	7
6.	Realizar el reporte diario de novedades.	5
7.	Inspeccionar hidrantes (plataforma y pared) de acuerdo al programa de inspección.	7
8.	Realizar el llenado de los formularios correspondientes a cada Inspección y/o actividad, controlando que el personal a su cargo también lo realice.	3

9.	Supervisar el cumplimiento de todas las actividades y funciones emitidas por el Capitán, del personal a su cargo.	5
10.	Efectuar las revisiones y pruebas diarias de herramientas, vehículos y su equipamiento, realizar el reporte correspondiente.	5
11.	Reemplazar al Capitán en caso de ausencia si el caso lo amerita.	3
12.	Realizar capacitaciones a todas las personas que desarrollen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia, Primeros Auxilios, trabajos en Caliente y otros), de acuerdo al programa de capacitación.	5
13.	Cumplir con las revisiones de pruebas diarias de las herramientas del SEI (EPP, ERA)	5
14.	Liderar en las actividades de prevención, extinción de incendios, rescate de personas y entradas forzosas que realiza el personal a su cargo.	8
15.	Efectuar la recarga y mantenimiento de extintores en caso do uso.	5
16.	Realizar actividades de rescate de personas y extinción de incendios cumpliendo el sistema de comando de Incidentes.	9
17.	Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico.	5
18.	Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma.	3
19.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
	TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	1 año de experiencia en el área Servicio de Extinción de Incendios.

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador o Conductor de vehículo de Extinción de Incendio

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ERICK CARLOS SUXO LINARES	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL La PAZ NAABOL

Fecha de elaboración; Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD II**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	370	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ-AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II - RURRENABAQUE	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE – AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Supervisor de Seguridad II	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamento Aeronáutico Boliviano
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecias en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7

9.	Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9
10.	Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11.	Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
	TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES:	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
LUIS FERNANDO SALVATIERRA AYALA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL La PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
N° de ítem:	371	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ-AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II - RURRENABAQUE	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE – AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Supervisor de Seguridad II	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamento Aeronáutico Boliviano
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7

9.	Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9
10.	Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11.	Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
	TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
OSCAR JOSE DOLEA NOGALES	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	372	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ-AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II - RURRENABAQUE	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE – AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Supervisor de Seguridad II	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7

9.	Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9
10.	Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11.	Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
	TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
JIMMI CHAVEZ VILLALPANDO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
N° de Ítem:	373	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ-AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II - RURRENABAQUE	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE – AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Supervisor de Seguridad II	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7

7.	Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8.	Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9.	Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9
10.	Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11.	Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
	TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
MARIELA KAREN ALMANZA CORTEZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
N° de Ítem:	374	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ-AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II - RURRENABAQUE	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE – AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Supervisor de Seguridad II	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecias en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7

9.	Efectuar la vigilancia y patrullaje del perimetro del aeropuerto.	9
10.	Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11.	Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
	TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el articulo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
HEIDY SARAI QUISPE ORTEGA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	SERVICIOS 1	
N° de Ítem:	375	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ-AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II - RURRENABAQUE	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE – AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Bombero Capitán II	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamento Aeronáutico Boliviano
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Coadyuvar con las capacitaciones al personal que desempeñen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, Seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia Medicas, Trabajos en Caliente y otros), de acuerdo el programa de capacitación.	7
2. Apoyar en plataforma para brindar seguridad en reabastecimiento de combustible, de acuerdo requerimiento y cualquier percance que pueda surgir.	5
3. Asistir a cualquier tipo de emergencia o alerta dentro del área de movimiento y maniobras en un tiempo máximo de 3 min.	7

4.	Coadyuvar con el personal mantenimiento eléctrico para la inspección de ayudas visuales (diarias).	3
5.	Llevar a cabo la recarga y mantenimiento de extintores.	3
6.	Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma (ERA) cada ingreso de turno.	5
7.	Efectuar el reporte diario de novedades al operador del vehiculo o superior inmediato en vehiculo desminado por el csp. de turno.	3
8.	Guardar absoluto respeto a sus superiores y camaradas.	8
9.	Inspeccionar aéreas del aeropuerto para detectar posibles (cables descubiertos, riesgo de infraestructuras, lugares de evacuación y todo lo que pueda causar un accidente o incidente la terminal.	5
10.	Inspeccionar hidrantes en plataforma y terminal aérea).	5
11.	Participar de los simulacros en mesa, parciales y a escala real por ser la primera unidad de respuesta a cualquier incidente y accidente.	7
12.	Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
13.	Realizar actividades de rescate de personas y extinción de incendios cumpliendo el sistema de comando de incidentes.	7
14.	Realizar control Aviar de acuerdo al programa de Control Aviar del Manual de Certificación del Aeropuerto.	5
15.	Efectuar el control en Torre Vigía y comunicaciones acorde a disposición del capitán de turno.	5
16.	Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico (2 hrs diarias).	7
17.	Realizar inspecciones y retiro de FOD, asimismo verificar el estado de la pista.	5
18.	Inspección de los herramientas, equipos y vehículos RFF de acuerdo a la instrucción de su inmediato superior.	3
19.	Vencer las pruebas teóricas y física de acuerdo a lo programado en coordinación con el Cmdt.	5
20.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	5
	TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	**100%**

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Certificado de curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	No requerida

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
RUBEN CRISTHIAN QUISPE QUISPE	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	SERVICIOS 1	
Nº de Ítem:	376	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ-AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II - RURRENABAQUE	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE – AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Bombero Capitán II	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACION
1. Coadyuvar con las capacitaciones al personal que desempeñen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, Seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia Medicas, Trabajos en Caliente y otros), de acuerdo el programa de capacitación.	7
2. Apoyar en plataforma para brindar seguridad en reabastecimiento de combustible, de acuerdo requerimiento y cualquier percance que pueda surgir.	5
3. Asistir a cualquier tipo de emergencia o alerta dentro del área de movimiento y maniobras en un tiempo máximo de 3 min.	7
4. Coadyuvar con el personal mantenimiento eléctrico para la inspección de ayudas visuales (diarias).	3
5. Llevar a cabo la recarga y mantenimiento de extintores.	3

6.	Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma (ERA) cada ingreso de turno.	5
7.	Efectuar el reporte diario de novedades al operador del vehículo o superior inmediato en vehículo designado por el cap. de turno.	3
8.	Guardar absoluto respeto a sus superiores y camaradas.	8
9.	Inspeccionar aéreas del aeropuerto para detectar posibles (cables descubiertos, riesgo de infraestructuras, lugares de evacuación y todo lo que pueda causar un accidente o incidente la terminal.	5
10.	Inspeccionar hidrantes en plataforma y terminal aérea).	5
11.	Participar de los simulacros en mesa, perciales y a escala real por ser la primera unidad de respuesta a cualquier incidente y accidente.	7
12.	Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
13.	Realizar actividades de rescate de personas y extinción de Incendios cumpliendo el sistema de comando de incidentes.	7
14.	Realizar control Aviar de acuerdo al programa de Control Aviar del Manual de Certificación del Aeropuerto.	5
15.	Efectuar el control en Torre Vigía y comunicaciones acorde a disposición del capitán de turno.	5
16.	Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico (2 hrs diarias).	7
17.	Realizar inspecciones y retiro de FOD, asimismo verificar el estado de la pista.	5
18.	Inspección de los herramientas, equipos y vehículos RFF de acuerdo a la instrucción de su inmediato superior.	3
19.	Vencer las pruebas teóricas y física de acuerdo a lo programado en coordinación con el Cmdt.	5
20.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	5
	TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	**100%**

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Certificado de curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	No requerida

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JORGE LUIS MARIACA CHIPUNAVI	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAASOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**INFORMES/FACILITACIÓN II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	SERVICIOS 1	
N° de Ítem:	377	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ-AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II - RURRENABAQUE	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE – AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Gestionar y comunicar la información de vuelos nacionales e internacionales, tanto de salidas como llegadas a los usuarios, pasajeros, entidades del estado y demás áreas operativas del aeropuerto de forma eficaz y eficiente con calidad y calidez	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Jefe de Unidad Regional de Operaciones La Paz	3
2. Compilar la información de planificación de vuelos (salidas, llegas y conexiones) proporcionada por los operadores aéreos para ser retransmitida a los usuarios y pasajeros, a través del sistema FIDS y los teleindicadores del aeropuerto, en caso de fallas en los FIDS, comunicar a la brevedad posible a JAP o Supervisor de Seguridad.	4
3. Atender las llamadas que ingresen en la línea piloto de la central telefónica para brindar información de vuelos.	4
4. Registrar y mantener actualizada la información de vuelos, horas de arribo y despegue para ser retransmitido a los usuarios, pasajeros y a entidades del estado que así lo requieran.	4

5.	Brindar información de números telefónicos de contacto de líneas aéreas, entidades del estado y demás concesionarios del aeropuerto.	3
6.	Derivar llamadas telefónicas a la línea aérea que corresponda para dar más información respecto a la información de vuelos demorados o cancelados (es obligación de la línea aérea el notificar al servicio de informaciones sobre cualquier cambio de plan que exista).	3
7.	Atender y trasferir llamadas externas e internas a las aéreas operativas y entidades del estado que cuenten con números internos de comunicación.	3
8.	Brindar a los pasajeros y usuarios de la forma más exacta la información relativa a vuelos y demás servicios del aeropuerto o líneas aéreas e instituciones.	4
9.	Brindar la información más exacta, así como orientación a los pasajeros y usuarios del aeropuerto y personal de líneas aéreas e instituciones.	4
10.	Satisfacer eficazmente las exigencias de consulta e información de usuarios y pasajeros del aeropuerto.	4
11.	Lograr una comunicación fluida, concreta, utilizando el mismo lenguaje con las diferentes áreas del aeropuerto respecto a las operaciones aéreas, aplicando el Manual de Comunicaciones y Buenas Practicas del aeropuerto.	3
12.	Perifonear los arribos de todos los vuelos en estricto cumplimiento a las normativas y procedimientos vigentes para tal efecto.	3
13.	Perifonear demoras y cancelaciones de vuelos en coordinación con personal responsable de las líneas aéreas, llevando un registro con todos los datos.	3
14.	Perifonear en idioma español e inglés, los anuncios de seguridad cada sesenta (60) minutos o a intervalos menores cuando es requerido por JAP o el Supervisor de Seguridad sobre todo cuando la Terminal esta congestionada de pasajeros y usuarios	3
15.	Realizar los anuncios establecidos en el manual en idioma español e inglés por medio de altoparlantes, haciendo el uso adecuado del micrófono, exclusivamente anuncios y mensajes a solicitud de los operadores aéreos y personal de la Policía Boliviana (JESPA). Solo en casos excepcionales (menores extraviados, adultos mayores perdidos, etc) perifonear con autorización del jefe de aeropuerto de turno, enfatizando la modulación y el tono con que se maneja los anuncios, los cuales deben ser naturales y no forzados.	3
16.	Coordinar con los operadores aéreos puertas de abordaje y desembarque que permita facilitar la circulación de pasajeros, evitando el cruce de pasajeros, aglomeraciones y demoras innecesarias.	2
17.	Establecer enlaces con el operador aéreo – trabajo de información conjunta, con el manejo responsable, el cual debe ser relevante, preciso y consistente.	2
18.	Solicitar de manera oportuna la información al operador aéreo.	2
19.	Hacer seguimiento de la información de nuevos cambios y modificaciones de manera oportuna con los operadores aéreos.	3
20.	Informar al pasajero o usuario cuando así lo solicite, cualquier cambio en la información de vuelos proporcionada por el operador aéreo.	3
21.	Transmitir cualquier cambio o modificación de vuelos al supervisor de área, SAT, SSEI y ATT.	3
22.	Orientar al pasajero en caso de reclamo sobre vuelos demorados y/o cancelados y direccionarlos a la entidad correspondiente.	3
23.	Registrar la cantidad de vuelos en horario y demorados de las operaciones del día en el formulario OTP (on time performance)	2
24.	Proporcionar información clara sobre las operaciones aéreas, sin términos técnicos a solicitud de Jefatura de Aeropuerto, en el formato establecido.	2
25.	Cumplir con los procedimientos establecidos para el control y manejo de objetos perdidos y olvidados, entregados al área de informaciones del Aeropuerto Internacional El Alto. Inicia con la recepción del objeto y finaliza con la entrega del elemento a su propietario o con la disposición final, de acuerdo al Plan de Seguridad del Aeropuerto.	2
26.	Preservar los derechos de los usuarios, mediante la atención de reclamos (ODECO) por cualquier deficiencia de la prestación de servicios por parte del Administrador del Aeropuerto, con la finalidad de garantizar el debido proceso y la respuesta oportuna.	2
27.	Brindar atención a los pasajeros PMR que requieran asistencia coordinando con el explotador de aeronaves.	2
28.	Coordinar con la Unidad Médica Aeroportuaria (UMA), la asistencia de atención medica que requieran pasajeros y usuarios en la terminal aérea.	2
29.	Utilizar los teléfonos internos y externos durante el tiempo estrictamente necesario evitando toda comunicación superflua que perjudique el normal flujo de las comunicaciones.	1
30.	Coordinar con el JAP o Supervisor de Seguridad, en caso de tener que ausentarse momentáneamente de sus funciones, con la finalidad de que el servicio sea atendido únicamente por el personal responsable y entrenado.	1
31.	Comunicar inmediatamente al JAP o Supervisor de Seguridad, cualquier anormalidad o incidente y en el caso de existir demasiada demanda de los servicios, se comunicará y solicitará personal de apoyo.	3

32.	Cualquier anormalidad o incidente con los usuarios o pasajeros, deberán ser reportados al inmediato superior, a fin tomar acciones que correspondan quedando terminantemente prohibido entrar en discusiones y polémicas con los usuarios.	2
33.	Conocer ampliamente el Plan de Emergencia del Aeropuerto – PEA y los procedimientos de seguridad del Aeropuerto, dando énfasis a las partes aplicables a su área.	2
34.	Al recibir una llamada de amenaza de bomba, deberán proceder a llenar el FORMULARIO DE AMENAZA DE BOMBA siguiendo los procedimientos establecidos notificando de inmediato al Jefe de Aeropuerto, ANALICE LA LLAMADA SOLAMENTE CON SUS SUPERIORES Y CON LAS AUTORIDADES DE SEGURIDAD DEL AEROPUERTO O LA POLICÍA ESPECIALIZADA.	2
35.	Una vez concluido el trabajo al cierre de turno se deberá comunicar al Jefe de Aeropuerto.	1
36.	Asistir puntualmente a los cursos de entrenamiento y/o actualización para verificar su grado de capacitación, así como a toda reunión de coordinación cuando es convocado.	2
37.	Cumplir estrictamente los reglamentos y/o disposiciones vigentes emanadas por JOP y JAP a través de Comunicaciones Internas, Circulares, Memos, etc., así como los de la DGAC y otros controles del estado.	3
38.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	2
	TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Bachiller en Humanidades Certificación de Idioma Inglés básico (no excluyente)
EXPERIENCIA GENERAL:	6 meses de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Curso de Facilitación.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ACEFALO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PELCO PEREZ	DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**RECAUDADOR II - RURRENABAQUE**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	SERVICIOS 1	
N° de Ítem:	378	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ - AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II - RURRENABAQUE	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE – AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Responsable Financiero Regional La Paz	Ninguno
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Realizar cobros por el uso de aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL.
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos.
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal.
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del responsable Financiero Regional La Paz.	5%
2. Realizar la apertura y/o cierre de turno y recuento de efectivo recaudado e imprimir el reporte del sistema de Peaje	10%
3. Verificar el correcto uso de los pases a bordo al realizar la lectura en los scanner del boarding gate como del lector auxiliar.	5%
4. Controlar que todos los pasajeros que ingresen a pre embarque realicen la lectura correcta de sus pases de abordar para generar su factura mediante la página web de NAABOL.	5%
5. Realizar el cobro de peaje a todas las movilidades incluyendo motocicletas, así como el verificar a los vehículos que tienen roseta a través del sistema de viñetas.	15%
6. Efectuar la custodia y resguardo en la recaudación del día hasta su depósito en la cuenta bancaria de la Regional.	10%
7. Imprimir reporte de peajes conciliar con el efectivo recaudado.	10%

8. Apoyo en el registro de itinerario de vuelos en el sistema FEEDS.	5%
9. Ejecutar otras tareas administrativas encomendadas por su inmediato superior y en el ámbito de su competencia.	10%
10. Activar la alarma en caso de presentarse cualquier altercado (robos, cliente disgustado, etc.) en cualquiera de los puntos que se encuentren y comunicar inmediatamente a jefe de aeropuerto (fuera del horario administrativo).	5%
11. Atender al cliente con el debido respeto.	5%
12. Mantener discreción y confidencialidad de la información relevante de la empresa y su área de trabajo.	5%
13. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.	10%
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	**100%**

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente)
EXPERIENCIA GENERAL:	6 meses de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	No requerida

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
MARCELO LORENZO LAURA MIRANDA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**SERENO – RURRENABAQUE**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	SERVICIOS 2	
N° de Ítem:	379	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ - AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO II - RURRENABAQUE	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	RURRENABAQUE – AEROPUERTO RURRENABAQUE	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Aeropuerto	Ninguna
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Efectuar el cuidado diurno y nocturno de las instalaciones de oficinas y Aeropuerto.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Reglamento Interno de Personal
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Otra normativa institucional.
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Identificar los puntos críticos y zonas de riesgo de las instalaciones del aeropuerto y efectuar un control permanente.	10
2.	Efectuar rondas nocturnas en las instalaciones del aeropuerto y oficinas administrativas.	15
3.	Advertir la presencia de personas, vehículos u objetos sospechosos, solicitando el apoyo correspondiente al personal de seguridad, de acuerdo a las circunstancias.	15
4.	Comunicar las ocurrencias durante su servicio, por los medios de comunicación disponibles.	10
5.	Encender y apagar las luces de las zonas comunes, así como las calderas, la calefacción o el aire acondicionado cuando corresponda.	10
6.	Abrir y cerrar las puertas de acceso habilitadas y autorizadas.	10
7.	Supervisar la limpieza general de las instalaciones, ascensores y escaleras, que efectúa el servicio de limpieza.	10
8.	Garantizar que las salidas de emergencia, se mantienen libres y accesibles en todo momento.	10

9. Realizar otras actividades asignadas por el inmediato superior.	10
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente)
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	No requerida

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
ADELID ARELID SUPA ORTIZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

NAABOL
Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos

1.2.1.5 UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ - AEROPUERTO APOLO

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**ENCARGADO DE ESTACIÓN AERONÁUTICA**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 7	
	380	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ - AEROPUERTO APOLO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	SERENO - APOLO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	APOLO– AEROPUERTO APOLO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Dirección General de Aeronáutica Civil
	Responsables Regionales	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO(S) PRINCIPAL DEL PUESTO

Asegurar la operación eficiente, segura y continua de los servicios aeronáuticos en la estación bajo su responsabilidad, conforme a la normativa nacional e internacional vigente, garantizando la calidad del servicio, la seguridad operacional y la correcta gestión técnico y administrativo.

NORMAS Y/O REGLAMENTACIÓN APLICABLE AL PUESTO

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Supervisar y coordinar la prestación de los servicios de tránsito aéreo (ATS), telecomunicaciones aeronáuticas (COM), información aeronáutica (AIS), y meteorología aeronáutica (MET), según aplique.
2. Recibir en el puesto de trabajo el relevo correspondiente con el cotejo diario del movimiento de aeronaves sin errores.
3. Llenar correctamente la información de fichas ATC 006, de arribos y despegues en el programa de Registro de Información del Centro de Información de Vuelo.
4. Controlar la relación del movimiento de aeronaves de arribos y despegues del aeródromo.
5. Verificar información y/o corregir errores en el registro de aeronaves.
6. Mantener informado a su inmediato superior del turno sobre incidentes de seguridad.
7. Elaborar estadísticas diarias y mensuales por aeródromos.

8. Mantener el registro en el banco de datos.
9. Elaborar la información meteorológica ordinaria y especial METAR, SPECI, SINOPTICO, RESUMEN CLIMATOLOGICOS.
10. Brindar Información Aeronáutica.
11. Emisión de la mensajería en aplicación de los métodos de las comunicaciones Aeronáuticas
12. Aplicar las Notificaciones de los servicios de tránsito aéreo y Servicio de Alertaes
13. Otras funciones encargadas por su Inmediato Superior.

II. RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en el seguimiento a los servicios de navegación aérea	31/12/2025	Informe de seguimiento	40
3.3.2.3.1.1.1.3	100% de Ejecución de Capacitaciones	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % de los requisitos de la RAB	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Certificado del Curso de Control de Transito Aéreo u Operador de Estación Aeronáutica o Comunicaciones Aeronáuticas u Observador Meteorológico o AMHS
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	1 año de experiencia en manejo y control de Estación Aeronáutica o Comunicaciones Aeronáuticas o Meteorología Aeronáutica

1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ERICKA DAYANA PAÑO MENDEZ	Ericka Dayana Paño Mendez ENCARGADO DE ESTACIÓN AERONÁUTICA DE APOLO NAABOL - APOLO
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WALDO VEIMAR ROMANO LLORENTHY	Waldo Romano Llorenthy JEFE DE OPERACIONES REGIONAL LA PAZ AEROPUERTO INT. "EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

Ericka Dayana Paño Mendez
ENCARGADO DE ESTACIÓN AERONÁUTICA DE APOLO
NAABOL - APOLO

NAVEGACIÓN AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS
NAABOL
AERODROMO DE APOLO
REGIONAL LA PAZ
LA PAZ - BOLIVIA

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**SERENO - APOLO**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	SERVICIOS 2	
N° de Ítem:	382	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	APOLO – AEROPUERTO APOLO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Aeropuerto	Ninguna
	Responsable Administrativo	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO: (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Efectuar el cuidado diurno y nocturno de las instalaciones de oficinas y Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Reglamento Interno de Personal
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Otra normativa institucional.
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO		PONDERACIÓN
1.	Identificar los puntos críticos y zonas de riesgo de las instalaciones del aeropuerto y efectuar un control permanente.	10
2.	Efectuar rondas nocturnas en las instalaciones del aeropuerto y oficinas administrativas.	15
3.	Advertir la presencia de personas, vehículos u objetos sospechosos, solicitando el apoyo correspondiente al personal de seguridad, de acuerdo a las circunstancias	15
4.	Comunicar las ocurrencias durante su servicio, por los medios de comunicación disponibles.	10
5.	Encender y apagar las luces de las zonas comunes, así como las calderas, la calefacción o el aire acondicionado cuando corresponda.	10
6.	Abrir y cerrar las puertas de acceso habilitadas y autorizadas.	10
7.	Supervisar la limpieza general de las instalaciones, ascensores y escaleras, que efectúa el servicio de limpieza.	10
8.	Garantizar que las salidas de emergencia, se mantienen libres y accesibles en todo momento.	10
9.	Realizar otras actividades asignadas por el inmediato superior.	10

10. *TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS*	*100%*

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente)
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	No requerida

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WALDO VEIMAR ROMANO LLORENTHY	Waldo Romano Llorenthy JEFE DE OPERACIONES REGIONAL LA PAZ AEROPUERTO INT. "EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL La PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

NAABOL
Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos

1.2.1.6 UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ - AEROPUERTO COPACABANA

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**SERENO - COPACABANA**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	SERVICIOS 2	
Nº de Ítem:	382	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	COPACABANA – AEROPUERTO COPACABANA	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Aeropuerto	Ninguna
	Responsable Administrativo	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO: (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Efectuar el cuidado diurno y nocturno de las instalaciones de oficinas y Aeropuerto.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO: (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Reglamento Interno de Personal
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Otra normativa institucional.
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Identificar los puntos críticos y zonas de riesgo de las instalaciones del aeropuerto y efectuar un control permanente.	10
2.	Efectuar rondas nocturnas en las instalaciones del aeropuerto y oficinas administrativas.	15
3.	Advertir la presencia de personas, vehículos u objetos sospechosos, solicitando el apoyo correspondiente al personal de seguridad, de acuerdo a las circunstancias.	15
4.	Comunicar las ocurrencias durante su servicio, por los medios de comunicación disponibles.	10
5.	Encender y apagar las luces de las zonas comunes, así como las calderas, la calefacción o el aire acondicionado cuando corresponda.	10
6.	Abrir y cerrar las puertas de acceso habilitadas y autorizadas.	10
7.	Supervisar la limpieza general de las instalaciones, ascensores y escaleras, que efectúa el servicio de limpieza.	10
8.	Garantizar que las salidas de emergencia, se mantienen libres y accesibles en todo momento.	10
9.	Realizar otras actividades asignadas por el inmediato superior.	10

10. *TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS*	*100%*

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA:	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente)
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	No requerida

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES (Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado)

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WALDO VEIMAR ROMANO LLORENTHY	Waldo Romano Llorenthy JEFE DE OPERACIONES REGIONAL LA PAZ
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

NAABOL
Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos

1.2.2 UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO**	
Categoría del Puesto:	EJECUTIVO	
Nivel Salarial:	JEFE 3 / RESPONSABLE 2 / PROFESIONAL 2	
Nº de Ítem:	383	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ PRONOSTICADOR OMA SUPERVISOR CCAM / AMHS TÉCNICO DE AYUDAS VISUALES LUMINOSAS I TÉCNICO DE NAVEGACIÓN Y VIGILANCIA I TÉCNICO DE TELECOMUNICACIONES I OBSERVADOR METEOROLÓGICO I ARO AIS-AD I TÉCNICO ELECTRÓNICO BOMBERO CAPITÁN I MÉDICO UMA SUPERVISOR DE SEGURIDAD SUPERVISOR SAT I INFORMES/FACILITACIÓN I	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Director Regional	Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC)
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Gobiernos Municipales
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	Gobiernos Departamentales
		Instituciones Gubernamentales
		Organismos Internacionales

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Asegurar la coordinación, control y seguimiento de acciones para el cumplimiento de todas las tareas necesarias en el funcionamiento seguro y eficiente del aeródromo, velando por los aspectos de regularidad y calidad de las operaciones en condiciones normales, especiales y de emergencia dentro del ámbito de su jurisdicción.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL.
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos.
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal.
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	

6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades técnicas, operativas en el turno.
2. Realizar la Gestión Integral de las Operaciones de Aeródromo (Navegación Aérea y Servicios Aeroportuarios) en cumplimiento a los SOPS, Planes y Programas vigentes y aprobados por la Autoridad Aeronáutica Civil, la Reglamentación Aeronáutica Boliviana (RAB) y las Normas y Métodos recomendados internacionales de la OACI.
3. Participar en la elaboración del Programa de Operaciones Anual del Aeropuerto de su competencia, en el marco de los objetivos institucionales de NAABOL.
4. Aplicar y difundir manuales, reglamentos específicos y normas, aprobados en la administración y prestación de servicios aeroportuarios y a la navegación aérea en los aeropuertos a su cargo.
5. Levantar reportes e informes y solicitudes para planificar, programar, organizar y coordinar el mantenimiento de la infraestructura de aeropuertos y el equipamiento de los aeropuertos a su cargo en coordinación con las áreas que corresponda.
6. Coordinar con los encargados, responsables, supervisores y capitanes de su regional, aspectos técnicos operacionales y administrativos de las diferentes áreas.
7. Realizar las acciones que corresponda para los actos técnicos operativos, administrativos y jurídicos en el aeropuerto de su competencia durante el turno de trabajo, de conformidad con las normas y en coordinación con las áreas correspondientes.
8. Coordinar las actividades de administración de aeropuertos y prestación de servicios a la navegación aérea con la Jefatura Regional de Operaciones, con el fin de optimizar el rendimiento de las áreas de su dependencia.
9. Coordinar mediante su Jefatura Regional de Operaciones, las necesidades de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento aeroportuario, del aeródromo bajo su dependencia.
10. Remitir en forma oportuna los informes que sean requeridos sobre el desarrollo de las actividades en el turno a las áreas correspondientes por conducto regular.
11. Solicitar la provisión de infraestructura, mobiliario, instalaciones, transportes adecuados para la prestación eficiente de los servicios.
12. Coordinar las actividades de las diferentes dependencias internas y externas del Aeropuerto, con el fin de optimizar el rendimiento de las tareas técnicas, operativas y administrativas.
13. Participar en la elaboración de los Planes Maestros de los aeropuertos a su cargo.
14. Asistir a reuniones en representación de NAABOL dentro del ámbito de su competencia.
15. Ejecutar otras tareas encomendadas y delegadas por el Director General Ejecutivo, Director Nacional Operaciones Aéreas y/o Director Nacional Administrativo Financiero de NAABOL, en el ámbito de su competencia.

RESULTADOS ESPECÍFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que este vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.1	Programa anual operacional con un resultado con una ejecución no menor a 80% de lo planificado	Diciembre / 2025	Informe de cumplimiento al programa anual de operaciones	30%
3.3.2.3.1.1.1.1	Requisitos reglamentarios aplicables a aeródromos cumplidos en un porcentaje no menor a 75%	Diciembre / 2025	Base de datos	35%
3.3.2.3.1.1.1.1	Requisitos reglamentarios aplicables a AVSEC/FAL cumplidos en un porcentaje no menor a 75%	Diciembre / 2025	Base de datos	35%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia Aeronáutica o Certificado de Cursos de Formación Aeronáutica certificada por la DGAC
EXPERIENCIA GENERAL:	4 años de experiencia en el área aeronáutica.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:	4 años de experiencia específica en Navegación Aérea o Servicios Aeroportuarios

CUALIDADES PERSONALES	
1. Liderazgo	8. Responsabilidad
2. Toma de Decisiones	9. Control del estrés
3. Resiliencia	10. Persuasión
4. Empatía	11. Capacidad para trabajar en equipo.
5. Inteligencia Emocional	12. Gestión del Tiempo.
6. Capacidad de Resolución de Problemas	13. Proactividad
7. Capacidad de Comunicación.	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según al artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO NAABOL
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WALDO VEIMAR ROMANO LLORENTHY	Waldo Romano Llorentny JEFE DE OPERACIONES REGIONAL LA PAZ "EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO**	
Categoria del Puesto:	EJECUTIVO	
Nivel Salarial:	JEFE 3 / RESPONSABLE 2 / PROFESIONAL 2	
N° de Item:	384	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ PRONOSTICADOR OMA SUPERVISOR CCAM / AMHS TÉCNICO DE AYUDAS VISUALES LUMINOSAS I TÉCNICO DE NAVEGACIÓN Y VIGILANCIA I TÉCNICO DE TELECOMUNICACIONES I OBSERVADOR METEOROLÓGICO I ARO AIS-AD I (4) TÉCNICO ELECTRÓNICO BOMBERO CAPITÁN I MÉDICO UMA SUPERVISOR DE SEGURIDAD SUPERVISOR SAT I INFORMES/FACILITACIÓN I	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Director Regional	Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC)
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Gobiernos Municipales
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	Gobiernos Departamentales
		Instituciones Gubernamentales
		Organismos Internacionales

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Asegurar la coordinación, control y seguimiento de acciones para el cumplimiento de todas las tareas necesarias en el funcionamiento seguro y eficiente del aeródromo, velando por los aspectos de regularidad y calidad de las operaciones en condiciones normales, especiales y de emergencia dentro del ámbito de su jurisdicción.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL.
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos.
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal.
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	

6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades técnicas, operativas en el turno.
2. Realizar la Gestión Integral de las Operaciones de Aeródromo (Navegación Aérea y Servicios Aeroportuarios) en cumplimiento a los SOPS, Planes y Programas vigentes y aprobados por la Autoridad Aeronáutica Civil, la Reglamentación Aeronáutica Boliviana (RAB) y las Normas y Métodos recomendados internacionales de la OACI.
3. Participar en la elaboración del Programa de Operaciones Anual del Aeropuerto de su competencia, en el marco de los objetivos institucionales de NAABOL.
4. Aplicar y difundir manuales, reglamentos específicos y normas, aprobados en la administración y prestación de servicios aeroportuarios y a la navegación aérea en los aeropuertos a su cargo.
5. Levantar reportes e informes y solicitudes para planificar, programar, organizar y coordinar el mantenimiento de la infraestructura de aeropuertos y el equipamiento de los aeropuertos a su cargo en coordinación con las áreas que corresponda.
6. Coordinar con los encargados, responsables, supervisores y capitanes de su regional, aspectos técnicos operacionales y administrativos de las diferentes áreas.
7. Realizar las acciones que corresponda para los actos técnicos operativos, administrativos y jurídicos en el aeropuerto de su competencia durante el turno de trabajo, de conformidad con las normas y en coordinación con las áreas correspondientes.
8. Coordinar las actividades de administración de aeropuertos y prestación de servicios a la navegación aérea con la Jefatura Regional de Operaciones, con el fin de optimizar el rendimiento de las áreas de su dependencia.
9. Coordinar mediante su Jefatura Regional de Operaciones, las necesidades de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento aeroportuario, del aeródromo bajo su dependencia.
10. Remitir en forma oportuna los informes que sean requeridos sobre el desarrollo de las actividades en el turno a las áreas correspondientes por conducto regular.
11. Solicitar la provisión de infraestructura, mobiliario, instalaciones, transportes adecuados para la prestación eficiente de los servicios.
12. Coordinar las actividades de las diferentes dependencias internas y externas del Aeropuerto, con el fin de optimizar el rendimiento de las tareas técnicas, operativas y administrativas.
13. Participar en la elaboración de los Planes Maestros de los aeropuertos a su cargo.
14. Asistir a reuniones en representación de NAABOL dentro del ámbito de su competencia.
15. Ejecutar otras tareas encomendadas y delegadas por el Director General Ejecutivo, Director Nacional Operaciones Aéreas y/o Director Nacional Administrativo Financiero de NAABOL, en el ámbito de su competencia.

INDICADORES ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.1	Programa anual operacional con un resultado con una ejecución no menor a 80% de lo planificado	Diciembre / 2025	Informe de cumplimiento al programa anual de operaciones	30%
3.3.2.3.1.1.1.1	Requisitos reglamentarios aplicables a aeródromos cumplidos en un porcentaje no menor a 75%	Diciembre / 2025	Base de datos	35%
3.3.2.3.1.1.1.1	Requisitos reglamentarios aplicables a AVSEC/FAL cumplidos en un porcentaje no menor a 75%	Diciembre / 2025	Base de datos	35%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia Aeronáutica o Certificado de Cursos de Formación Aeronáutica certificada por la DGAC
EXPERIENCIA GENERAL:	4 años de experiencia en el área aeronáutica.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:	4 años de experiencia especifica en Navegación Aérea o Servicios Aeroportuarios

CUALIDADES PERSONALES	
1. Liderazgo	8. Responsabilidad
2. Toma de Decisiones	9. Control del estrés
3. Resiliencia	10. Persuasión
4. Empatia	11. Capacidad para trabajar en equipo.
5. Inteligencia Emocional	12. Gestión del Tiempo.
6. Capacidad de Resolución de Problemas	13. Proactividad
7. Capacidad de Comunicación.	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES, Según el articulo 234 de la Constitucion Politica del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
OSCAR ANTONIO QUILLER FLORES	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WALDO VEIMAR ROMANO LLORENTHY	Waldo Romeno Llorentny JEFE DE OPERACIONES REGIONAL LA PAZ AEROPUERTO INT. "EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO**	
Categoría del Puesto:	EJECUTIVO	
Nivel Salarial:	JEFE 3 / RESPONSABLE 2 / PROFESIONAL 2	
Nº de Ítem:	385	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE UNIDAD REGIONAL DE OPERACIONES LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ PRONOSTICADOR OMA SUPERVISOR CCAM / AMHS TÉCNICO DE AYUDAS VISUALES LUMINOSAS I TÉCNICO DE NAVEGACIÓN Y VIGILANCIA I TÉCNICO DE TELECOMUNICACIONES I OBSERVADOR METEOROLÓGICO I ARO AIS-AD I (4) TÉCNICO ELECTRÓNICO BOMBERO CAPITÁN I MÉDICO UMA SUPERVISOR DE SEGURIDAD SUPERVISOR SAT I INFORMES/FACILITACIÓN I	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Director Regional	Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC)
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Gobiernos Municipales
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	Gobiernos Departamentales
		Instituciones Gubernamentales
		Organismos Internacionales

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Asegurar la coordinación, control y seguimiento de acciones para el cumplimiento de todas las tareas necesarias en el funcionamiento seguro y eficiente del aeródromo, velando por los aspectos de regularidad y calidad de las operaciones en condiciones normales, especiales y de emergencia dentro del ámbito de su jurisdicción.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL.
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos.
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal.
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	

6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades técnicas, operativas en el turno.
2. Realizar la Gestión Integral de las Operaciones de Aeródromo (Navegación Aérea y Servicios Aeroportuarios) en cumplimiento a los SOPS, Planes y Programas vigentes y aprobados por la Autoridad Aeronáutica Civil, la Reglamentación Aeronáutica Boliviana (RAB) y las Normas y Métodos recomendados internacionales de la OACI.
3. Participar en la elaboración del Programa de Operaciones Anual del Aeropuerto de su competencia, en el marco de los objetivos institucionales de NAABOL.
4. Aplicar y difundir manuales, reglamentos específicos y normas, aprobados en la administración y prestación de servicios aeroportuarios y a la navegación aérea en los aeropuertos a su cargo.
5. Levantar reportes e informes y solicitudes para planificar, programar, organizar y coordinar el mantenimiento de la infraestructura de aeropuertos y el equipamiento de los aeropuertos a su cargo en coordinación con las áreas que corresponda.
6. Coordinar con los encargados, responsables, supervisores y capitanes de su regional, aspectos técnicos operacionales y administrativos de las diferentes áreas.
7. Realizar las acciones que corresponda para los actos técnicos operativos, administrativos y jurídicos en el aeropuerto de su competencia durante el turno de trabajo, de conformidad con las normas y en coordinación con las áreas correspondientes.
8. Coordinar las actividades de administración de aeropuertos y prestación de servicios a la navegación aérea con la Jefatura Regional de Operaciones, con el fin de optimizar el rendimiento de las áreas de su dependencia.
9. Coordinar mediante su Jefatura Regional de Operaciones, las necesidades de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento aeroportuario, del aeródromo bajo su dependencia.
10. Remitir en forma oportuna los informes que sean requeridos sobre el desarrollo de las actividades en el turno a las áreas correspondientes por conducto regular.
11. Solicitar la provisión de infraestructura, mobiliario, instalaciones, transportes adecuados para la prestación eficiente de los servicios.
12. Coordinar las actividades de las diferentes dependencias internas y externas del Aeropuerto, con el fin de optimizar el rendimiento de las tareas técnicas, operativas y administrativas.
13. Participar en la elaboración de los Planes Maestros de los aeropuertos a su cargo.
14. Asistir a reuniones en representación de NAABOL dentro del ámbito de su competencia.
15. Ejecutar otras tareas encomendadas y delegadas por el Director General Ejecutivo, Director Nacional Operaciones Aéreas y/o Director Nacional Administrativo Financiero de NAABOL, en el ámbito de su competencia.

RESULTADOS ESPECÍFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.1	Programa anual operacional con un resultado con una ejecución no menor a 80% de lo planificado	Diciembre / 2025	Informe de cumplimiento al programa anual de operaciones	30%
3.3.2.3.1.1.1.1	Requisitos reglamentarios aplicables a aeródromos cumplidos en un porcentaje no menor a 75%	Diciembre / 2025	Base de datos	35%
3.3.2.3.1.1.1.1	Requisitos reglamentarios aplicables a AVSEC/FAL cumplidos en un porcentaje no menor a 75%	Diciembre / 2025	Base de datos	35%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

AREA DE FORMACIÓN:	Licencia Aeronáutica o Certificado de Cursos de Formación Aeronáutica certificada por la DGAC
EXPERIENCIA GENERAL:	4 años de experiencia en el área aeronáutica.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:	4 años de experiencia específica en Navegación Aérea o Servicios Aeroportuarios
CUALIDADES PERSONALES	
1. Liderazgo	8. Responsabilidad
2. Toma de Decisiones	9. Control del estrés
3. Resiliencia	10. Persuasión
4. Empatía	11. Capacidad para trabajar en equipo.
5. Inteligencia Emocional	12. Gestión del Tiempo.
6. Capacidad de Resolución de Problemas	13. Proactividad
7. Capacidad de Comunicación.	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
IVETH SANDRA MORALES ARACENA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WALDO VEIMAR ROMANO LLORENTHY	Waldo Romano Llorenthy JEFE DE OPERACIONES REGIONAL LA PAZ AEROPUERTO INT. "EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	JEFE 4 / PROFESIONAL 4 / TÉCNICO 1	
Nº de Ítem:	386	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	CONTROLADOR DE APROXIMACIÓN I CONTROLADOR DE AERÓDROMO I ARO AIS-AD I	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Responsable de Navegación Aérea Regional	Ninguno
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	
	Encargado de Tránsito Aéreo Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Supervisar el cumplimiento de las normas reglamentarias del país y recomendaciones de organismos de aviación civil internacional en el proceso de prestación de servicios del tránsito aéreo.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Tránsito Aéreo Regional.
2. Supervisar que el personal APP/TWR de turno, verifique el correcto funcionamiento de equipos de comunicación, frecuencias, sistemas y equipamiento asignado para el desempeño de funciones, gestionando la solución de cualquier falla o mal funcionamiento.
3. Coordinar el cumplimiento de los Planes de Acción Correctivos.

4. Coordinar la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Seguridad Operacional SMS y la gestión de la calidad QA establecidos para los servicios de tránsito aéreo
5. Coordinar las acciones de los Planes de Acción Correctivos.
6. Participar en el cumplimiento y el aseguramiento de la calidad alcanzando las metas establecidas en el plan de objetivos del SMS y del QA para el ATS.
7. Gestionar y coordinar inmediatamente con el Supervisor TMC, las medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas, riesgos, incidentes ATS, según lo establecido en las Tarjetas de Acción.
8. Participar y colaborar en todas las actividades establecidas para la prevención de incidentes-accidentes ATS, corrección de errores operacionales y otras programadas con el objetivo de mejorar el servicio.
9. Coordinar con el Supervisor TMC y realizará las tareas de gestión operativa y/o administrativa ante las instancias correspondientes civiles y militares, referente a los permisos de ingresos y salidas de aeronaves.
10. Supervisar las actividades del personal en turno, asegurando una justa e idónea distribución de las tareas, manteniendo la disciplina y comportamiento y asegurará que las responsabilidades se cumplan.
11. Evaluar el trabajo del personal a su cargo y coordinar con la autoridad o unidad correspondiente.
12. Registrar en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos durante su turno de trabajo llenado minuciosamente y con claridad los documentos operacionales, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
13. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.
14. Ejecutar otras tareas encomendadas y delegadas por el Director General Ejecutivo, Director Nacional Operaciones y/o Director Nacional Administrativo Financiero de NAABOL, en el ámbito de su competencia.

RESULTADOS ESPECÍFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en términos de eficacia de la Gestión de Tránsito Aéreo	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas (DGAC)	30
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento del 100 % en la participación de capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de aplicación igual o superior al 90 % de los requisitos de la RAB 211	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 211	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia de Control de Tránsito Aéreo con habilitación de Aproximación y Certificado Médico Aeronáutico vigente
EXPERIENCIA GENERAL:	3 años de experiencia en el área aeronáutica
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 años de experiencia específica ejerciendo en control de Aproximación o Aeródromo.
CUALIDADES PERSONALES	
1. Liderazgo	8. Responsabilidad
2. Toma de Decisiones	9. Control del estrés
3. Resiliencia	10. Persuasión
4. Empatía	11. Capacidad para trabajar en equipo.
5. Inteligencia Emocional	12. Gestión del Tiempo.
6. Capacidad de Resolución de Problemas	13. Proactividad
7. Capacidad de Comunicación.	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JHONATHAN VICTOR MOLINA SALAZAR	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO NAABOL Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	JEFE 4 / PROFESIONAL 4 / TÉCNICO 1	
Nº de Ítem:	387	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	CONTROLADOR DE APROXIMACIÓN I CONTROLADOR DE AERÓDROMO I ARO AIS-AD I	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Responsable de Navegación Aérea Regional	Ninguno
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	
	Encargado de Tránsito Aéreo Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Supervisar el cumplimiento de las normas reglamentarias del país y recomendaciones de organismos de aviación civil internacional en el proceso de prestación de servicios del tránsito aéreo.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Tránsito Aéreo Regional.
2. Supervisar que el personal APP/TWR de turno, verifique el correcto funcionamiento de equipos de comunicación, frecuencias, sistemas y equipamiento asignado para el desempeño de funciones, gestionando la solución de cualquier falla o mal funcionamiento.
3. Coordinar el cumplimiento de los Planes de Acción Correctivos.

4. Coordinar la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Seguridad Operacional SMS y la gestión de la calidad QA establecidos para los servicios de tránsito aéreo
5. Coordinar las acciones de los Planes de Acción Correctivos.
6. Participar en el cumplimiento y el aseguramiento de la calidad alcanzando las metas establecidas en el plan de objetivos del SMS y del QA para el ATS.
7. Gestionar y coordinar inmediatamente con el Supervisor TMC, las medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas, riesgos, incidentes ATS, según lo establecido en las Tarjetas de Acción.
8. Participar y colaborar en todas las actividades establecidas para la prevención de incidentes-accidentes ATS, corrección de errores operacionales y otras programadas con el objetivo de mejorar el servicio.
9. Coordinar con el Supervisor TMC y realizará las tareas de gestión operativa y/o administrativa ante las instancias correspondientes civiles y militares, referente a los permisos de ingresos y salidas de aeronaves.
10. Supervisar las actividades del personal en turno, asegurando una justa e idónea distribución de las tareas, manteniendo la disciplina y comportamiento y asegurará que las responsabilidades se cumplan.
11. Evaluar el trabajo del personal a su cargo y coordinar con la autoridad o unidad correspondiente.
12. Registrar en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos durante su turno de trabajo llenado minuciosamente y con claridad los documentos operacionales, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
13. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.
14. Ejecutar otras tareas encomendadas y delegadas por el Director General Ejecutivo, Director Nacional Operaciones y/o Director Nacional Administrativo Financiero de NAABOL, en el ámbito de su competencia.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACION A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en términos de eficacia de la Gestión de Tránsito Aéreo	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas (DGAC)	30
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento del 100 % en la participación de capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de aplicación igual o superior al 90 % de los requisitos de la RAB 211	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 211	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA:	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia de Control de Tránsito Aéreo con habilitación de Aproximación y Certificado Médico Aeronáutico vigente
EXPERIENCIA GENERAL:	3 años de experiencia en el área aeronáutica
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 años de experiencia especifica ejerciendo en control de Aproximación o Aeródromo.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Liderazgo	8. Responsabilidad
2. Toma de Decisiones	9. Control del estrés
3. Resiliencia	10. Persuasión
4. Empatía	11. Capacidad para trabajar en equipo.
5. Inteligencia Emocional	12. Gestión del Tiempo.
6. Capacidad de Resolución de Problemas	13. Proactividad
7. Capacidad de Comunicación.	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES, Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
RONALD BALDIVIESO RAFUL	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO NAABOL Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	JEFE 4 / PROFESIONAL 4 / TÉCNICO 1	
Nº de Ítem:	388	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	CONTROLADOR DE APROXIMACIÓN I CONTROLADOR DE AERÓDROMO I ARO AIS-AD I	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Responsable de Navegación Aérea Regional	Ninguno
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	
	Encargado de Tránsito Aéreo Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Supervisar el cumplimiento de las normas reglamentarias del país y recomendaciones de organismos de aviación civil internacional en el proceso de prestación de servicios del tránsito aéreo.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Tránsito Aéreo Regional.
2. Supervisar que el personal APP/TWR de turno, verifique el correcto funcionamiento de equipos de comunicación, frecuencias, sistemas y equipamiento asignado para el desempeño de funciones, gestionando la solución de cualquier falla o mal funcionamiento.
3. Coordinar el cumplimiento de los Planes de Acción Correctivos.

4. Coordinar la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Seguridad Operacional SMS y la gestión de la calidad QA establecidos para los servicios de tránsito aéreo
5. Coordinar las acciones de los Planes de Acción Correctivos.
6. Participar en el cumplimiento y el aseguramiento de la calidad alcanzando las metas establecidas en el plan de objetivos del SMS y del QA para el ATS.
7. Gestionar y coordinar inmediatamente con el Supervisor TMC, las medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas, riesgos, incidentes ATS, según lo establecido en las Tarjetas de Acción.
8. Participar y colaborar en todas las actividades establecidas para la prevención de incidentes-accidentes ATS, corrección de errores operacionales y otras programadas con el objetivo de mejorar el servicio.
9. Coordinar con el Supervisor TMC y realizará las tareas de gestión operativa y/o administrativa ante las instancias correspondientes civiles y militares, referente a los permisos de ingresos y salidas de aeronaves.
10. Supervisar las actividades del personal en turno, asegurando una justa e idónea distribución de las tareas, manteniendo la disciplina y comportamiento y asegurará que las responsabilidades se cumplan.
11. Evaluar el trabajo del personal a su cargo y coordinar con la autoridad o unidad correspondiente.
12. Registrar en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos durante su turno de trabajo llenado minuciosamente y con claridad los documentos operacionales, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
13. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.
14. Ejecutar otras tareas encomendadas y delegadas por el Director General Ejecutivo, Director Nacional Operaciones y/o Director Nacional Administrativo Financiero de NAABOL, en el ámbito de su competencia.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que este vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en términos de eficacia de la Gestión de Tránsito Aéreo	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas (DGAC)	30
3.3.2.3.1.1.2	Cumplimiento del 100 % en la participación de capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.2	Nivel de aplicación igual o superior al 90 % de los requisitos de la RAB 211	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 211	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia de Control de Tránsito Aéreo con habilitación de Aproximación y Certificado Médico Aeronáutico vigente
EXPERIENCIA GENERAL:	3 años de experiencia en el área aeronáutica
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 años de experiencia específica ejerciendo en control de Aproximación o Aeródromo.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Liderazgo	8. Responsabilidad
2. Toma de Decisiones	9. Control del estrés
3. Resiliencia	10. Persuasión
4. Empatía	11. Capacidad para trabajar en equipo.
5. Inteligencia Emocional	12. Gestión del Tiempo.
6. Capacidad de Resolución de Problemas	13. Proactividad
7. Capacidad de Comunicación.	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ROLO IVAN GIRONDA CALLE	Abog. Rolo Ivan Gironda Calle SUPERVISOR APP/TMA NAABOL – REGIONAL LA PAZ
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	JEFE 4 / PROFESIONAL 4 / TÉCNICO 1	
Nº de Ítem:	389	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	CONTROLADOR DE APROXIMACIÓN I CONTROLADOR DE AERÓDROMO I ARO AIS-AD I	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Responsable de Navegación Aérea Regional	Ninguno
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	
	Encargado de Tránsito Aéreo Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO *(Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)*

Supervisar el cumplimiento de las normas reglamentarias del país y recomendaciones de organismos de aviación civil internacional en el proceso de prestación de servicios del tránsito aéreo.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO *(Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)*

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Tránsito Aéreo Regional.
2. Supervisar que el personal APP/TWR de turno, verifique el correcto funcionamiento de equipos de comunicación, frecuencias, sistemas y equipamiento asignado para el desempeño de funciones, gestionando la solución de cualquier falla o mal funcionamiento.
3. Coordinar el cumplimiento de los Planes de Acción Correctivos.

4. Coordinar la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Seguridad Operacional SMS y la gestión de la calidad QA establecidos para los servicios de tránsito aéreo
5. Coordinar las acciones de los Planes de Acción Correctivos.
6. Participar en el cumplimiento y el aseguramiento de la calidad alcanzando las metas establecidas en el plan de objetivos del SMS y del QA para el ATS.
7. Gestionar y coordinar inmediatamente con el Supervisor TMC, las medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas, riesgos, incidentes ATS, según lo establecido en las Tarjetas de Acción.
8. Participar y colaborar en todas las actividades establecidas para la prevención de incidentes-accidentes ATS, corrección de errores operacionales y otras programadas con el objetivo de mejorar el servicio.
9. Coordinar con el Supervisor TMC y realizará las tareas de gestión operativa y/o administrativa ante las instancias correspondientes civiles y militares, referente a los permisos de ingresos y salidas de aeronaves.
10. Supervisar las actividades del personal en turno, asegurando una justa e idónea distribución de las tareas, manteniendo la disciplina y comportamiento y asegurará que las responsabilidades se cumplan.
11. Evaluar el trabajo del personal a su cargo y coordinar con la autoridad o unidad correspondiente.
12. Registrar en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos durante su turno de trabajo llenado minuciosamente y con claridad los documentos operacionales, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
13. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.
14. Ejecutar otras tareas encomendadas y delegadas por el Director General Ejecutivo, Director Nacional Operaciones y/o Director Nacional Administrativo Financiero de NAABOL, en el ámbito de su competencia.

RESULTADOS ESPECÍFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.1.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en términos de eficacia de la Gestión de Tránsito Aéreo	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.1.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas (DGAC)	30
3.3.2.1.1.1.2	Cumplimiento del 100 % en la participación de capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.1.1.1.2	Nivel de aplicación igual o superior al 90 % de los requisitos de la RAB 211	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 211	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				**100%**

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia de Control de Tránsito Aéreo con habilitación de Aproximación y Certificado Médico Aeronáutico vigente
EXPERIENCIA GENERAL:	3 años de experiencia en el área aeronáutica
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 años de experiencia específica ejerciendo en control de Aproximación o Aeródromo.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Liderazgo	8. Responsabilidad
2. Toma de Decisiones	9. Control del estrés
3. Resiliencia	10. Persuasión
4. Empatía	11. Capacidad para trabajar en equipo
5. Inteligencia Emocional	12. Gestión del Tiempo.
6. Capacidad de Resolución de Problemas	13. Proactividad
7. Capacidad de Comunicación.	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
BRENDA MENDIZABAL CONDE	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO NAABOL Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**CONTROLADOR DE APROXIMACIÓN I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 5 / TÉCNICO 2	
N° de Ítem:	390	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO: (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados de la seguridad operacional del tránsito aéreo en las áreas de control terminal y en las zonas de control más el espacio que les sea delegado.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados la seguridad operacional del tránsito aéreo en las áreas de control terminal y en las zonas de control más el espacio que les sea delegado.
2. Cumplir las normas y procedimientos técnicos operacionales para el correcto funcionamiento de los servicios de tránsito aéreo ATM regional.
3. Aplicar las acciones de los Planes de Acción Correctivos.
4. Participar en la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Seguridad Operacional SMS y la gestión de la calidad QA establecidos para los servicios de tránsito aéreo.

5. Recibir en el puesto de trabajo, el relevo de turno correspondiente con el briefing de todo el tránsito aéreo existente, equipos y equipamiento bajo su responsabilidad.
6. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de comunicaciones, frecuencias, sistemas y otro equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
7. Cuando sea necesario coordinara los tránsitos con los supervisores y/o controladores de las dependencias adyacentes, según el tipo de tránsito y/o requerimiento de la tripulación y en aplicación a las cartas de acuerdo operacional vigente suscritas entre dependencias.
8. Registrar detalladamente en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos en el turno incluyendo la hora de ingreso así como la salida.
9. Revisar, verificar y aplicar en el trabajo toda la información operacional actualizada y contenida en los boletines PIB, NOTAM'S, CIRCULARES, y otros.
10. Mantener escucha constante en todas las frecuencias asignadas al puesto de trabajo, atendiendo prontamente los requerimientos y aplicando procedimientos de coiación cuando así este establecido.
11. Ejecutar inmediatamente medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas según procedimientos establecidos en las Tarjetas de acción.
12. Llenar completa, minuciosamente y con claridad todas las fichas de progreso de vuelo y otros documentos operacionales, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
13. Participar de todos los programas de entrenamiento, capacitación y evaluación para la prevención de incidentes-accidentes ATS, corrección de errores operacionales, mantener habilitaciones y otras actividades programadas con el objetivo de mejorar la gestión de tránsito aéreo.
14. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECÍFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que este vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de eficacia igual o superior al 90 % en el cumplimiento de funciones operativas dentro de la gestión del tránsito aéreo	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Aplicación igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas (DGAC)	30
3.3.2.3.1.1.1.2	Participación del 100 % en las capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de cumplimiento igual o superior al 90 % en la aplicación de los requisitos de la RAB 211.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e instructivas aprobados en el marco de la RAB 211	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				**100%**

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA		
ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia de Control de Tránsito Aéreo con habilitación en Aproximación y Certificado Médico Aeronáutico vigente.	
EXPERIENCIA GENERAL:	-	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia específica ejerciendo control de aeródromo u Operador de Estación Aeronáutica	
CUALIDADES PERSONALES		
1. Capacidad de Resolución de Problemas		8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.		9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad		10. Flexibilidad
4. Motivación		11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés		12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.		13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.		14. Creatividad
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS		
• Curso Políticas Públicas • Curso Ley No. 1178 • Curso Responsabilidad por la Función Pública • Curso de Prevención de la Violencia • Curso Idioma Nativo		

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
MARCO ANTONIO CAVIÑA QUISPE	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
RONALD BALDIVIESO RAFUL	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**CONTROLADOR DE APROXIMACIÓN I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 5 / TÉCNICO 2	
Nº de Ítem:	391	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO: (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados de la seguridad operacional del tránsito aéreo en las áreas de control terminal y en las zonas de control más el espacio que les sea delegado.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados la seguridad operacional del tránsito aéreo en las áreas de control terminal y en las zonas de control más el espacio que les sea delegado.
2. Cumplir las normas y procedimientos técnicos operacionales para el correcto funcionamiento de los servicios de tránsito aéreo ATM regional.
3. Aplicar las acciones de los Planes de Acción Correctivos.
4. Participar en la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Seguridad Operacional SMS y la gestión de la calidad QA establecidos para los servicios de tránsito aéreo.

5. Recibir en el puesto de trabajo, el relevo de turno correspondiente con el briefing de todo el tránsito aéreo existente, equipos y equipamiento bajo su responsabilidad.
6. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de comunicaciones, frecuencias, sistemas y otro equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
7. Cuando sea necesario coordinara los tránsitos con los supervisores y/o controladores de las dependencias adyacentes, según el tipo de tránsito y/o requerimiento de la tripulación y en aplicación a las cartas de acuerdo operacional vigente suscritas entre dependencias.
8. Registrar detalladamente en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos en el turno incluyendo la hora de ingreso así como la salida.
9. Revisar, verificar y aplicar en el trabajo toda la información operacional actualizada y contenida en los boletines PIB, NOTAM'S, CIRCULARES, y otros.
10. Mantener escucha constante en todas las frecuencias asignadas al puesto de trabajo, atendiendo prontamente los requerimientos y aplicando procedimientos de colación cuando así este establecido.
11. Ejecutar inmediatamente medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas según procedimientos establecidos en las Tarjetas de acción.
12. Llenar completa, minuciosamente y con claridad todas las fichas de progreso de vuelo y otros documentos operacionales, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
13. Participar de todos los programas de entrenamiento, capacitación y evaluación para la prevención de incidentes-accidentes ATS, corrección de errores operacionales, mantener habilitaciones y otras actividades programadas con el objetivo de mejorar la gestión de tránsito aéreo.
14. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de eficacia igual o superior al 90 % en el cumplimiento de funciones operativas dentro de la gestión del tránsito aéreo	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Aplicación igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas (DGAC)	30
3.3.2.3.1.1.1.2	Participación del 100 % en las capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de cumplimiento igual o superior al 90 % en la aplicación de los requisitos de la RAB 211.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 211	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA		
ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia de Control de Tránsito Aéreo con habilitación en Aproximación y Certificado Médico Aeronáutico vigente.	
EXPERIENCIA GENERAL:	-	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia específica ejerciendo control de aeródromo u Operador de Estación Aeronáutica	
CUALIDADES PERSONALES		
1. Capacidad de Resolución de Problemas		8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.		9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad		10. Flexibilidad
4. Motivación		11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés		12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.		13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.		14. Creatividad
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS		
• Curso Políticas Públicas • Curso Ley No. 1178 • Curso Responsabilidad por la Función Pública • Curso de Prevención de la Violencia • Curso Idioma Nativo		

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
IVER RAFAEL RADA PEREYRA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
RONALD BALDIVIESO RAFUL	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**CONTROLADOR DE APROXIMACIÓN I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 5 / TÉCNICO 2	
Nº de Ítem:	392	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados de la seguridad operacional del tránsito aéreo en las áreas de control terminal y en las zonas de control más el espacio que les sea delegado.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados la seguridad operacional del tránsito aéreo en las áreas de control terminal y en las zonas de control más el espacio que les sea delegado.
2. Cumplir las normas y procedimientos técnicos operacionales para el correcto funcionamiento de los servicios de tránsito aéreo ATM regional.
3. Aplicar las acciones de los Planes de Acción Correctivos.
4. Participar en la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Seguridad Operacional SMS y la gestión de la calidad QA establecidos para los servicios de tránsito aéreo.

5. Recibir en el puesto de trabajo, el relevo de turno correspondiente con el briefing de todo el tránsito aéreo existente, equipos y equipamiento bajo su responsabilidad.
6. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de comunicaciones, frecuencias, sistemas y otro equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
7. Cuando sea necesario coordinara los tránsitos con los supervisores y/o controladores de las dependencias adyacentes, según el tipo de tránsito y/o requerimiento de la tripulación y en aplicación a las cartas de acuerdo operacional vigente suscritas entre dependencias.
8. Registrar detalladamente en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos en el turno incluyendo la hora de ingreso así como la salida.
9. Revisar, verificar y aplicar en el trabajo toda la información operacional actualizada y contenida en los boletines PIB, NOTAM'S, CIRCULARES, y otros.
10. Mantener escucha constante en todas las frecuencias asignadas al puesto de trabajo, atendiendo prontamente los requerimientos y aplicando procedimientos de colación cuando así este establecido.
11. Ejecutar inmediatamente medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas según procedimientos establecidos en las Tarjetas de acción.
12. Llenar completa, minuciosamente y con claridad todas las fichas de progreso de vuelo y otros documentos operacionales, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
13. Participar de todos los programas de entrenamiento, capacitación y evaluación para la prevención de incidentes-accidentes ATS, corrección de errores operacionales, mantener habilitaciones y otras actividades programadas con el objetivo de mejorar la gestión de tránsito aéreo.
14. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACION DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERARQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.2	Nivel de eficacia igual o superior al 90 % en el cumplimiento de funciones operativas dentro de la gestión del tránsito aéreo	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.2	Aplicación igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas (DGAC)	30
3.3.2.3.1.1.2	Participación del 100 % en las capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.2	Nivel de cumplimiento igual o superior al 90 % en la aplicación de los requisitos de la RAB 211.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 211	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia de Control de Tránsito Aéreo con habilitación en Aproximación y Certificado Médico Aeronáutico vigente.
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia especifica ejerciendo control de aeródromo u Operador de Estación Aeronáutica

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
JULIO DANIEL LOZA MACHICADO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
RONALD BALDIVIESO RAFUL	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**CONTROLADOR DE APROXIMACIÓN I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 5 / TÉCNICO 2	
Nº de Ítem:	393	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados de la seguridad operacional del tránsito aéreo en las áreas de control terminal y en las zonas de control más el espacio que les sea delegado.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados la seguridad operacional del tránsito aéreo en las áreas de control terminal y en las zonas de control más el espacio que les sea delegado.
2. Cumplir las normas y procedimientos técnicos operacionales para el correcto funcionamiento de los servicios de tránsito aéreo ATM regional.
3. Aplicar las acciones de los Planes de Acción Correctivos.
4. Participar en la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Seguridad Operacional SMS y la gestión de la calidad QA establecidos para los servicios de tránsito aéreo.

5. Recibir en el puesto de trabajo, el relevo de turno correspondiente con el briefing de todo el tránsito aéreo existente, equipos y equipamiento bajo su responsabilidad.
6. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de comunicaciones, frecuencias, sistemas y otro equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
7. Cuando sea necesario coordinara los tránsitos con los supervisores y/o controladores de las dependencias adyacentes, según el tipo de tránsito y/o requerimiento de la tripulación y en aplicación a las cartas de acuerdo operacional vigente suscritas entre dependencias.
8. Registrar detalladamente en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos en el turno incluyendo la hora de ingreso así como la salida.
9. Revisar, verificar y aplicar en el trabajo toda la información operacional actualizada y contenida en los boletines PIB, NOTAM'S, CIRCULARES, y otros.
10. Mantener escucha constante en todas las frecuencias asignadas al puesto de trabajo, atendiendo prontamente los requerimientos y aplicando procedimientos de colación cuando así este establecido.
11. Ejecutar inmediatamente medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas según procedimientos establecidos en las Tarjetas de acción.
12. Llenar completa, minuciosamente y con claridad todas las fichas de progreso de vuelo y otros documentos operacionales, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
13. Participar de todos los programas de entrenamiento, capacitación y evaluación para la prevención de incidentes-accidentes ATS, corrección de errores operacionales, mantener habilitaciones y otras actividades programadas con el objetivo de mejorar la gestión de tránsito aéreo.
14. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de eficacia igual o superior al 90 % en el cumplimiento de funciones operativas dentro de la gestión del tránsito aéreo	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Aplicación igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas (DGAC)	30
3.3.2.3.1.1.1.2	Participación del 100 % en las capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de cumplimiento igual o superior al 90 % en la aplicación de los requisitos de la RAB 211.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 211	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia de Control de Tránsito Aéreo con habilitación en Aproximación y Certificado Médico Aeronáutico vigente.
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia especifica ejerciendo control de aeródromo u Operador de Estación Aeronáutica

CUALIDADES PERSONALES

1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ISAIAS CAPARICONA MAMANI	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
RONALD BALDIVIESO RAFUL	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**CONTROLADOR DE APROXIMACIÓN I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 5 / TÉCNICO 2	
Nº de Ítem:	394	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO *(Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)*

Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados de la seguridad operacional del tránsito aéreo en las áreas de control terminal y en las zonas de control más el espacio que les sea delegado.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO *(Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)*

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados la seguridad operacional del tránsito aéreo en las áreas de control terminal y en las zonas de control más el espacio que les sea delegado.
2. Cumplir las normas y procedimientos técnicos operacionales para el correcto funcionamiento de los servicios de tránsito aéreo ATM regional.
3. Aplicar las acciones de los Planes de Acción Correctivos.
4. Participar en la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Seguridad Operacional SMS y la gestión de la calidad QA establecidos para los servicios de tránsito aéreo.

5. Recibir en el puesto de trabajo, el relevo de turno correspondiente con el briefing de todo el tránsito aéreo existente, equipos y equipamiento bajo su responsabilidad.
6. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de comunicaciones, frecuencias, sistemas y otro equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
7. Cuando sea necesario coordinara los tránsitos con los supervisores y/o controladores de las dependencias adyacentes, según el tipo de tránsito y/o requerimiento de la tripulación y en aplicación a las cartas de acuerdo operacional vigente suscritas entre dependencias.
8. Registrar detalladamente en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos en el turno incluyendo la hora de ingreso así como la salida.
9. Revisar, verificar y aplicar en el trabajo toda la información operacional actualizada y contenida en los boletines PIB, NOTAM'S, CIRCULARES, y otros.
10. Mantener escucha constante en todas las frecuencias asignadas al puesto de trabajo, atendiendo prontamente los requerimientos y aplicando procedimientos de colación cuando así este establecido.
11. Ejecutar inmediatamente medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas según procedimientos establecidos en las Tarjetas de acción.
12. Llenar completa, minuciosamente y con claridad todas las fichas de progreso de vuelo y otros documentos operacionales, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
13. Participar de todos los programas de entrenamiento, capacitación y evaluación para la prevención de incidentes-accidentes ATS, corrección de errores operacionales, mantener habilitaciones y otras actividades programadas con el objetivo de mejorar la gestión de tránsito aéreo.
14. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de eficacia igual o superior al 90 % en el cumplimiento de funciones operativas dentro de la gestión del tránsito aéreo	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Aplicación igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas (DGAC)	30
3.3.2.3.1.1.1.2	Participación del 100 % en las capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de cumplimiento igual o superior al 90 % en la aplicación de los requisitos de la RAB 211.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 211	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia de Control de Tránsito Aéreo con habilitación en Aproximación y Certificado Médico Aeronáutico vigente.
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia especifica ejerciendo control de aeródromo u Operador de Estación Aeronáutica

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado
• Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones). • No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento • No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado. • Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral. • Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JAVIER MACHACA GUACHALLA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
RONALD BALDIVIESO RAFUL	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**CONTROLADOR DE APROXIMACIÓN I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 5 / TÉCNICO 2	
N° de ítem:	395	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados de la seguridad operacional del tránsito aéreo en las áreas de control terminal y en las zonas de control más el espacio que les sea delegado.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados la seguridad operacional del tránsito aéreo en las áreas de control terminal y en las zonas de control más el espacio que les sea delegado.
2. Cumplir las normas y procedimientos técnicos operacionales para el correcto funcionamiento de los servicios de tránsito aéreo ATM regional.
3. Aplicar las acciones de los Planes de Acción Correctivos.
4. Participar en la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Seguridad Operacional SMS y la gestión de la calidad QA establecidos para los servicios de tránsito aéreo.

5. Recibir en el puesto de trabajo, el relevo de turno correspondiente con el briefing de todo el tránsito aéreo existente, equipos y equipamiento bajo su responsabilidad.
6. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de comunicaciones, frecuencias, sistemas y otro equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
7. Cuando sea necesario coordinara los tránsitos con los supervisores y/o controladores de las dependencias adyacentes, según el tipo de tránsito y/o requerimiento de la tripulación y en aplicación a las cartas de acuerdo operacional vigente suscritas entre dependencias.
8. Registrar detalladamente en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos en el turno incluyendo la hora de ingreso así como la salida.
9. Revisar, verificar y aplicar en el trabajo toda la información operacional actualizada y contenida en los boletines PIB, NOTAM'S, CIRCULARES, y otros.
10. Mantener escucha constante en todas las frecuencias asignadas al puesto de trabajo, atendiendo prontamente los requerimientos y aplicando procedimientos de colación cuando así este establecido.
11. Ejecutar inmediatamente medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas según procedimientos establecidos en las Tarjetas de acción.
12. Llenar completa, minuciosamente y con claridad todas las fichas de progreso de vuelo y otros documentos operacionales, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
13. Participar de todos los programas de entrenamiento, capacitación y evaluación para la prevención de incidentes-accidentes ATS, corrección de errores operacionales, mantener habilitaciones y otras actividades programadas con el objetivo de mejorar la gestión de tránsito aéreo.
14. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que este vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACION A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.2.2.3.1.1.2	Nivel de eficacia igual o superior al 90 % en el cumplimiento de funciones operativas dentro de la gestión del tránsito aéreo	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.2.2.3.1.1.2	Aplicación igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas (DGAC)	30
3.2.2.3.1.1.2	Participación del 100 % en las capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.2.2.3.1.1.2	Nivel de cumplimiento igual o superior al 90 % en la aplicación de los requisitos de la RAB 211.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 211	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia de Control de Tránsito Aéreo con habilitación en Aproximación y Certificado Médico Aeronáutico vigente.
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia especifica ejerciendo control de aeródromo u Operador de Estación Aeronáutica

CUALIDADES PERSONALES

1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÀRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ACEFALO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
RONALD BALDIVIESO RAFUL	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**CONTROLADOR DE APROXIMACIÓN I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 5 / TÉCNICO 2	
Nº de Ítem:	396	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados de la seguridad operacional del tránsito aéreo en las áreas de control terminal y en las zonas de control más el espacio que les sea delegado.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO.

1. Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados la seguridad operacional del tránsito aéreo en las áreas de control terminal y en las zonas de control más el espacio que les sea delegado.
2. Cumplir las normas y procedimientos técnicos operacionales para el correcto funcionamiento de los servicios de tránsito aéreo ATM regional.
3. Aplicar las acciones de los Planes de Acción Correctivos.
4. Participar en la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Seguridad Operacional SMS y la gestión de la calidad QA establecidos para los servicios de tránsito aéreo.

5. Recibir en el puesto de trabajo, el relevo de turno correspondiente con el briefing de todo el tránsito aéreo existente, equipos y equipamiento bajo su responsabilidad.
6. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de comunicaciones, frecuencias, sistemas y otro equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
7. Cuando sea necesario coordinara los tránsitos con los supervisores y/o controladores de las dependencias adyacentes, según el tipo de tránsito y/o requerimiento de la tripulación y en aplicación a las cartas de acuerdo operacional vigente suscritas entre dependencias.
8. Registrar detalladamente en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos en el turno incluyendo la hora de ingreso así como la salida.
9. Revisar, verificar y aplicar en el trabajo toda la información operacional actualizada y contenida en los boletines PIB, NOTAM'S, CIRCULARES, y otros.
10. Mantener escucha constante en todas las frecuencias asignadas al puesto de trabajo, atendiendo prontamente los requerimientos y aplicando procedimientos de colación cuando así este establecido.
11. Ejecutar inmediatamente medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas según procedimientos establecidos en las Tarjetas de acción.
12. Llenar completa, minuciosamente y con claridad todas las fichas de progreso de vuelo y otros documentos operacionales, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
13. Participar de todos los programas de entrenamiento, capacitación y evaluación para la prevención de incidentes-accidentes ATS, corrección de errores operacionales, mantener habilitaciones y otras actividades programadas con el objetivo de mejorar la gestión de tránsito aéreo.
14. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de eficacia igual o superior al 90 % en el cumplimiento de funciones operativas dentro de la gestión del tránsito aéreo	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Aplicación igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas (DGAC)	30
3.3.2.3.1.1.1.2	Participación del 100 % en las capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de cumplimiento igual o superior al 90 % en la aplicación de los requisitos de la RAB 211.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 211	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia de Control de Tránsito Aéreo con habilitación en Aproximación y Certificado Médico Aeronáutico vigente.
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia especifica ejerciendo control de aeródromo u Operador de Estación Aeronáutica

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ACEFALO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
RONALD BALDIVIESO RAFUL	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**CONTROLADOR DE APROXIMACIÓN I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 5 / TÉCNICO 2	
N° de Ítem:	397	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados de la seguridad operacional del tránsito aéreo en las áreas de control terminal y en las zonas de control más el espacio que les sea delegado.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados la seguridad operacional del tránsito aéreo en las áreas de control terminal y en las zonas de control más el espacio que les sea delegado.
2. Cumplir las normas y procedimientos técnicos operacionales para el correcto funcionamiento de los servicios de tránsito aéreo ATM regional.
3. Aplicar las acciones de los Planes de Acción Correctivos.
4. Participar en la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Seguridad Operacional SMS y la gestión de la calidad QA establecidos para los servicios de tránsito aéreo.

5. Recibir en el puesto de trabajo, el relevo de turno correspondiente con el briefing de todo el tránsito aéreo existente, equipos y equipamiento bajo su responsabilidad.
6. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de comunicaciones, frecuencias, sistemas y otro equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
7. Cuando sea necesario coordinara los tránsitos con los supervisores y/o controladores de las dependencias adyacentes, según el tipo de tránsito y/o requerimiento de la tripulación y en aplicación a las cartas de acuerdo operacional vigente suscritas entre dependencias.
8. Registrar detalladamente en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos en el turno incluyendo la hora de ingreso así como la salida.
9. Revisar, verificar y aplicar en el trabajo toda la información operacional actualizada y contenida en los boletines PIB, NOTAM'S, CIRCULARES, y otros.
10. Mantener escucha constante en todas las frecuencias asignadas al puesto de trabajo, atendiendo prontamente los requerimientos y aplicando procedimientos de colación cuando así este establecido.
11. Ejecutar inmediatamente medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas según procedimientos establecidos en las Tarjetas de acción.
12. Llenar completa, minuciosamente y con claridad todas las fichas de progreso de vuelo y otros documentos operacionales, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
13. Participar de todos los programas de entrenamiento, capacitación y evaluación para la prevención de incidentes-accidentes ATS, corrección de errores operacionales, mantener habilitaciones y otras actividades programadas con el objetivo de mejorar la gestión de tránsito aéreo.
14. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de eficacia igual o superior al 90 % en el cumplimiento de funciones operativas dentro de la gestión del tránsito aéreo	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Aplicación igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas (DGAC)	30
3.3.2.3.1.1.1.2	Participación del 100 % en las capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de cumplimiento igual o superior al 90 % en la aplicación de los requisitos de la RAB 211.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 211	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				**100%**

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA		
ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia de Control de Tránsito Aéreo con habilitación en Aproximación y Certificado Médico Aeronáutico vigente.	
EXPERIENCIA GENERAL:	-	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia especifica ejerciendo control de aeródromo u Operador de Estación Aeronáutica	
CUALIDADES PERSONALES		
1. Capacidad de Resolución de Problemas		8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.		9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad		10. Flexibilidad
4. Motivación		11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés		12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.		13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.		14. Creatividad
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS		
• Curso Políticas Públicas • Curso Ley No. 1178 • Curso Responsabilidad por la Función Pública • Curso de Prevención de la Violencia • Curso Idioma Nativo		

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
MAIRA DELICIA GUTIERREZ MAMANI	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
RONALD BALDIVIESO RAFUL	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**CONTROLADOR DE APROXIMACIÓN I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 5 / TÉCNICO 2	
Nº de Ítem:	398	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO: (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados de la seguridad operacional del tránsito aéreo en las áreas de control terminal y en las zonas de control más el espacio que les sea delegado.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados la seguridad operacional del tránsito aéreo en las áreas de control terminal y en las zonas de control más el espacio que les sea delegado.
2. Cumplir las normas y procedimientos técnicos operacionales para el correcto funcionamiento de los servicios de tránsito aéreo ATM regional.
3. Aplicar las acciones de los Planes de Acción Correctivos.
4. Participar en la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Seguridad Operacional SMS y la gestión de la calidad QA establecidos para los servicios de tránsito aéreo.

5. Recibir en el puesto de trabajo, el relevo de turno correspondiente con el briefing de todo el tránsito aéreo existente, equipos y equipamiento bajo su responsabilidad.
6. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de comunicaciones, frecuencias, sistemas y otro equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
7. Cuando sea necesario coordinara los tránsitos con los supervisores y/o controladores de las dependencias adyacentes, según el tipo de tránsito y/o requerimiento de la tripulación y en aplicación a las cartas de acuerdo operacional vigente suscritas entre dependencias.
8. Registrar detalladamente en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos en el turno incluyendo la hora de ingreso así como la salida.
9. Revisar, verificar y aplicar en el trabajo toda la información operacional actualizada y contenida en los boletines PIB, NOTAM'S, CIRCULARES, y otros.
10. Mantener escucha constante en todas las frecuencias asignadas al puesto de trabajo, atendiendo prontamente los requerimientos y aplicando procedimientos de colación cuando así este establecido.
11. Ejecutar inmediatamente medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas según procedimientos establecidos en las Tarjetas de acción.
12. Llenar completa, minuciosamente y con claridad todas las fichas de progreso de vuelo y otros documentos operacionales, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
13. Participar de todos los programas de entrenamiento, capacitación y evaluación para la prevención de incidentes-accidentes ATS, corrección de errores operacionales, mantener habilitaciones y otras actividades programadas con el objetivo de mejorar la gestión de tránsito aéreo.
14. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACION DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de eficacia igual o superior al 90 % en el cumplimiento de funciones operativas dentro de la gestión del tránsito aéreo	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Aplicación igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas (DGAC)	30
3.3.2.3.1.1.1.2	Participación del 100 % en las capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de cumplimiento igual o superior al 90 % en la aplicación de los requisitos de la RAB 211.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 211	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia de Control de Tránsito Aéreo con habilitación en Aproximación y Certificado Médico Aeronáutico vigente.
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia especifica ejerciendo control de aeródromo u Operador de Estación Aeronáutica
CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS	
• Curso Políticas Públicas • Curso Ley No. 1178 • Curso Responsabilidad por la Función Pública • Curso de Prevención de la Violencia • Curso Idioma Nativo	

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ACEFALO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
RONALD BALDIVIESO RAFUL	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**PRONOSTICADOR OMA**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 5 / TÉCNICO 2	
Nº de Ítem:	399	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Encargado de Meteorología Regional La Paz	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Atender apropiadamente a los requerimientos de los operadores aéreos y otros usuarios que soliciten pronósticos, material e información meteorológica aeronáutica relacionada con los aeródromos asignados y que permita coadyuvar en la seguridad, regularidad y eficiencia de las operaciones aéreas, enmarcadas en la Reglamentación Aeronáutica Boliviana (RAB 203) y las directrices OACI documento Anexo 3 Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea Internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Meteorología Regional.
2. Descargar y actualizar imágenes satelitales y modelos numéricos vía Internet.
3. Verificar, actualizar y analizar los productos del WAFC a través del Sistema WIFS (PCGRIDDS).
4. Realizar el análisis de cartas de superficie de horas sinópticas principales (00,12,18 UTC).
5. Recibir información adicional proporcionada por los servicios de Tránsito Aéreo (TWR/APP)

6. Elaborar avisos de cizalladura de viento y pronóstico de despegue.
7. Guardar modelos numéricos e imágenes satelitales en una carpeta de Escritorio, para fines de re análisis y/o estadística.
8. Elaborar y emitir a través del sistema AMHS los pronósticos Meteorológicos FABO/TAF de la Regional a la OVM.
9. Ejercer tuición de la estación meteorológica de aeródromo (EMA).
10. Por designaciones superiores, preparar seminarios, talleres y otros eventos.
11. Elaborar Pronósticos Meteorológicos (FABO/TAF) de su respectiva Regional cada 6 horas y emitir a la OVM 2 hrs. antes de su validez, conforme a normativa OACI.
12. Realizar en el formulario AA-MET 019 el Picteo de series de tiempo.
13. Realizar el análisis/re análisis y coordinar con el Pronosticador OVM, la situación sinóptica de la FIR La Paz (Bolivia).
14. Elaborar y proporcionar carpetas METEOROLOGICAS DE VUELO a las diferentes compañías y/o empresas de vuelo, de acuerdo a la normativa OACI.
15. Proporcionar toda información meteorológica (METAR, TAF, SPECI, SIGMET) obtenida del AMHS o cualquier otro medio, a requerimiento de los usuarios aeronáuticos (internos y externos) debidamente sellada.
16. Realizar exposiciones verbales (BRIEFING) al Servicio de Tránsito Aéreo (TWR/APP) vía INTER-COM, en el transcurso de la primera hora posterior al ingreso de su turno.
17. En caso de ocurrencia de Fenómenos Meteorológicos extremos en el aeródromo asignado coordinar con TWR/APP/EMA, los Pronósticos de tendencia súper corto y corto plazo.
18. Coordinar con la EMA los Pronósticos tipo TREND en la elaboración de los informes Meteorológicos ordinarios y especiales.
19. Elaborar avisos de aeródromos.
20. Coordinar con las instancias correspondientes acerca del estado de pista cuando se relacionen por condiciones meteorológicas ocurridas en el aeródromo.
21. Hacer seguimiento de los productos VAAC de Buenos Aires y de todos los mensajes SIGMET de la región SAM.
22. Realizar exposiciones verbales (Briefing) a solicitud de tripulaciones y otros usuarios internos (ATS) y/o externos.
23. Obtener información meteorológica vía Internet, estación aeronáutica de trabajo y/o algún otro medio disponible.
24. Digitalizar y validar los Pronósticos "TAF" del turno anterior en la PC de modelos.
25. Digitalizar el Parte de Novedades correspondientes en el Sistema IRAYA 10 min. antes de concluir con el periodo de trabajo de cada turno.
26. Realizar el Briefing correspondiente a su relevo referente a las condiciones Meteorológicas predominantes en el aeródromo asignado.
27. Coordinar el cumplimiento de los Planes de Acción Correctivos.
28. Coordinar la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Gestión de la Calidad y Seguridad Operacional SMS.
29. Otras funciones temporales o definitivas en el marco de su competencia profesional de acuerdo a asignación de instancias superiores.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.1.1.2.1	100 % de vigilancia meteorológica del aeródromo asignado para generar la oportuna y correcta elaboración y difusión de mensajes meteorológicos aeronáuticos (observados y pronosticados) acorde a la Reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Mensajes meteorológicos aeronáuticos disponibles y correctamente elaborados mediante el AFS y formularios.	40
3.3.2.1.1.2.1	100 % de atención oportuna y precisa a los usuarios internos y externos	31/12/2025	Visitas y llamadas programadas y no programadas para los usuarios y parte de novedades.	20
3.3.2.1.1.2.1	100% Cumplimiento de la reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Inspecciones de la DGAC y Planes de acciones correctivas (PAC) en respuesta a los CARDEF de la OMA	20
3.3.2.1.1.2.1	100 % de cumplimiento en las actividades del Proceso de pronósticos meteorológicos vinculado con gestión de la calidad.	31/12/2025	Certificado de Gestión de la calidad ISO 9001:2015 otorgado por IBNORCA en el proceso de pronósticos meteorológicos	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA		
ÁREA DE FORMACIÓN:	Certificado del Curso de Meteorología Nivel Superior (Clase II) o Ayudante de Pronóstico (Clase III) o Título en Provisión Nacional en Meteorología o Hidrometeorología.	
EXPERIENCIA GENERAL:	3 años de experiencia profesional o general	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia específica en meteorología	
CUALIDADES PERSONALES		
1. Capacidad de Resolución de Problemas		8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.		9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad		10. Flexibilidad
4. Motivación		11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés		12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.		13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.		14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
VLADIMIR CALLISAYA PEREZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

V°B° G.T.L. JEFE NAL. RRHH

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**PRONOSTICADOR OMA**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 5 / TÉCNICO 2	
Nº de Ítem:	400	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Encargado de Meteorología Regional La Paz	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Atender apropiadamente a los requerimientos de los operadores aéreos y otros usuarios que soliciten pronósticos, material e información meteorológica aeronáutica relacionada con los aeródromos asignados y que permita coadyuvar en la seguridad, regularidad y eficiencia de las operaciones aéreas, enmarcadas en la Reglamentación Aeronáutica Boliviana (RAB 203) y las directrices OACI documento Anexo 3 Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea Internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Meteorología Regional.
2. Descargar y actualizar imágenes satelitales y modelos numéricos vía Internet.
3. Verificar, actualizar y analizar los productos del WAFC a través del Sistema WIFS (PCGRIDDS).
4. Realizar el análisis de cartas de superficie de horas sinópticas principales (00,12,18 UTC).
5. Recibir información adicional proporcionada por los servicios de Tránsito Aéreo (TWR/APP)

6. Elaborar avisos de cizalladura de viento y pronóstico de despegue.
7. Guardar modelos numéricos e imágenes satelitales en una carpeta de Escritorio, para fines de re análisis y/o estadística.
8. Elaborar y emitir a través del sistema AMHS los pronósticos Meteorológicos FABO/TAF de la Regional a la OVM.
9. Ejercer tuición de la estación meteorológica de aeródromo (EMA).
10. Por designaciones superiores, preparar seminarios, talleres y otros eventos.
11. Elaborar Pronósticos Meteorológicos (FABO/TAF) de su respectiva Regional cada 6 horas y emitir a la OVM 2 hrs. antes de su validez, conforme a normativa OACI.
12. Realizar en el formulario AA-MET 019 el Plotteo de series de tiempo.
13. Realizar el análisis/re análisis y coordinar con el Pronosticador OVM, la situación sinóptica de la FIR La Paz (Bolivia).
14. Elaborar y proporcionar carpetas METEOROLOGICAS DE VUELO a las diferentes compañías y/o empresas de vuelo, de acuerdo a la normativa OACI.
15. Proporcionar toda información meteorológica (METAR, TAF, SPECI, SIGMET) obtenida del AMHS o cualquier otro medio, a requerimiento de los usuarios aeronáuticos (internos y externos) debidamente sellada.
16. Realizar exposiciones verbales (BRIEFING) al Servicio de Tránsito Aéreo (TWR/APP) vía INTER-COM, en el transcurso de la primera hora posterior al ingreso de su turno.
17. En caso de ocurrencia de Fenómenos Meteorológicos extremos en el aeródromo asignado coordinar con TWR/APP/EMA, los Pronósticos de tendencia súper corto y corto plazo.
18. Coordinar con la EMA los Pronósticos tipo TREND en la elaboración de los informes Meteorológicos ordinarios y especiales.
19. Elaborar avisos de aeródromos.
20. Coordinar con las instancias correspondientes acerca del estado de pista cuando se relacionen por condiciones meteorológicas ocurridas en el aeródromo.
21. Hacer seguimiento de los productos VAAC de Buenos Aires y de todos los mensajes SIGMET de la región SAM.
22. Realizar exposiciones verbales (Briefing) a solicitud de tripulaciones y otros usuarios internos (ATS) y/o externos.
23. Obtener información meteorológica vía Internet, estación aeronáutica de trabajo y/o algún otro medio disponible.
24. Digitalizar y validar los Pronósticos "TAF" del turno anterior en la PC de modelos.
25. Digitalizar el Parte de Novedades correspondientes en el Sistema IRAYA 10 min. antes de concluir con el periodo de trabajo de cada turno.
26. Realizar el Briefing correspondiente a su relevo referente a las condiciones Meteorológicas predominantes en el aeródromo asignado.
27. Coordinar el cumplimiento de los Planes de Acción Correctivos.
28. Coordinar la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Gestión de la Calidad y Seguridad Operacional SMS.
29. Otras funciones temporales o definitivas en el marco de su competencia profesional de acuerdo a asignación de instancias superiores.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADO (Expresados en indicadores que permiten medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los ponderajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.2.1	100 % de vigilancia meteorológica del aeródromo asignado para generar la oportuna y correcta elaboración y difusión de mensajes meteorológicos aeronáuticos (observados y pronosticados) acorde a la Reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Mensajes meteorológicos aeronáuticos disponibles y correctamente elaborados mediante el AFS y formularios.	40
3.3.2.3.1.1.2.1	100 % de atención oportuna y precisa a los usuarios internos y externos	31/12/2025	Visitas y llamadas programadas y no programadas para los usuarios y parte de novedades.	20
3.3.2.3.1.1.2.1	100% Cumplimiento de la reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Inspecciones de la DGAC y Planes de acciones correctivas (PAC) en respuesta a los CARDEF de la OMA	20
3.3.2.3.1.1.2.1	100 % de cumplimiento en las actividades del Proceso de pronósticos meteorológicos vinculado con gestión de la calidad.	31/12/2025	Certificado de Gestión de la calidad ISO 9001:2015 otorgado por IBNORCA en el proceso de pronósticos meteorológicos	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				**100%**

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA		
ÁREA DE FORMACIÓN:	Certificado del Curso de Meteorología Nivel Superior (Clase II) o Ayudante de Pronóstico (Clase III) o Título en Provisión Nacional en Meteorología o Hidrometeorología.	
EXPERIENCIA GENERAL:	3 años de experiencia profesional o general	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia específica en meteorología	
CUALIDADES PERSONALES		
1. Capacidad de Resolución de Problemas		8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.		9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad		10. Flexibilidad
4. Motivación		11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés		12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.		13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.		14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
SONIA DAFNE MEAVE CALDERON	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**PRONOSTICADOR OMA**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 5 / TÉCNICO 2	
Nº de Ítem:	401	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Encargado de Meteorologia Regional La Paz	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Atender apropiadamente a los requerimientos de los operadores aéreos y otros usuarios que soliciten pronósticos, material e información meteorológica aeronáutica relacionada con los aeródromos asignados y que permita coadyuvar en la seguridad, regularidad y eficiencia de las operaciones aéreas, enmarcadas en la Reglamentación Aeronáutica Boliviana (RAB 203) y las directrices OACI documento Anexo 3 Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea Internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Meteorologia Regional.
2. Descargar y actualizar imágenes satelitales y modelos numéricos vía Internet.
3. Verificar, actualizar y analizar los productos del WAFC a través del Sistema WIFS (PCGRIDDS).
4. Realizar el análisis de cartas de superficie de horas sinópticas principales (00,12,18 UTC).
5. Recibir información adicional proporcionada por los servicios de Tránsito Aéreo (TWR/APP)

6. Elaborar avisos de cizalladura de viento y pronóstico de despegue.
7. Guardar modelos numéricos e imágenes satelitales en una carpeta de Escritorio, para fines de re análisis y/o estadística.
8. Elaborar y emitir a través del sistema AMHS los pronósticos Meteorológicos FABO/TAF de la Regional a la OVM.
9. Ejercer tuición de la estación meteorológica de aeródromo (EMA).
10. Por designaciones superiores, preparar seminarios, talleres y otros eventos.
11. Elaborar Pronósticos Meteorológicos (FABO/TAF) de su respectiva Regional cada 6 horas y emitir a la OVM 2 hrs. antes de su validez, conforme a normativa OACI.
12. Realizar en el formulario AA-MET 019 el Ploteo de series de tiempo.
13. Realizar el análisis/re análisis y coordinar con el Pronosticador OVM, la situación sinóptica de la FIR La Paz (Bolivia).
14. Elaborar y proporcionar carpetas METEOROLOGICAS DE VUELO a las diferentes compañías y/o empresas de vuelo, de acuerdo a la normativa OACI.
15. Proporcionar toda información meteorológica (METAR, TAF, SPECI, SIGMET) obtenida del AMHS o cualquier otro medio, a requerimiento de los usuarios aeronáuticos (internos y externos) debidamente sellada.
16. Realizar exposiciones verbales (BRIEFING) al Servicio de Tránsito Aéreo (TWR/APP) vía INTER-COM, en el transcurso de la primera hora posterior al ingreso de su turno.
17. En caso de ocurrencia de Fenómenos Meteorológicos extremos en el aeródromo asignado coordinar con TWR/APP/EMA, los Pronósticos de tendencia súper corto y corto plazo.
18. Coordinar con la EMA los Pronósticos tipo TREND en la elaboración de los informes Meteorológicos ordinarios y especiales.
19. Elaborar avisos de aeródromos.
20. Coordinar con las instancias correspondientes acerca del estado de pista cuando se relacionen por condiciones meteorológicas ocurridas en el aeródromo.
21. Hacer seguimiento de los productos VAAC de Buenos Aires y de todos los mensajes SIGMET de la región SAM.
22. Realizar exposiciones verbales (Briefing) a solicitud de tripulaciones y otros usuarios internos (ATS) y/o externos.
23. Obtener información meteorológica v/a Internet, estación aeronáutica de trabajo y/o algún otro medio disponible.
24. Digitalizar y validar los Pronósticos "TAF" del turno anterior en la PC de modelos.
25. Digitalizar el Parte de Novedades correspondientes en el Sistema IRAYA 10 min. antes de concluir con el periodo de trabajo de cada turno.
25. Realizar el Briefing correspondiente a su relevo referente a las condiciones Meteorológicas predominantes en el aeródromo asignado.
27. Coordinar el cumplimiento de los Planes de Acción Correctivos.
28. Coordinar la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Gestión de la Calidad y Seguridad Operacional SMS.
29. Otras funciones temporales o definitivas en el marco de su competencia profesional de acuerdo a asignación de instancias superiores.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permiten medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.2.1	100 % de vigilancia meteorológica del aeródromo asignado para generar la oportuna y correcta elaboración y difusión de mensajes meteorológicos aeronáuticos (observados y pronosticados) acorde a la Reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Mensajes meteorológicos aeronáuticos disponibles y correctamente elaborados mediante el AFS y formularios.	40
3.3.2.3.1.1.2.1	100 % de atención oportuna y precisa a los usuarios internos y externos	31/12/2025	Visitas y llamadas programadas y no programadas para los usuarios y parte de novedades.	20
3.3.2.3.1.1.2.1	100% Cumplimiento de la reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Inspecciones de la DGAC y Planes de acciones correctivas (PAC) en respuesta a los CARDEF de la OMA	20
3.3.2.3.1.1.2.1	100 % de cumplimiento en las actividades del Proceso de pronósticos meteorológicos vinculado con gestión de la calidad.	31/12/2025	Certificado de Gestión de la calidad ISO 9001:2015 otorgado por IBNORCA en el proceso de pronósticos meteorológicos	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				**100%**

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Certificado del Curso de Meteorología Nivel Superior (Clase II) o Ayudante de Pronóstico (Clase III) o Título en Provisión Nacional en Meteorología o Hidrometeorología
EXPERIENCIA GENERAL:	3 años de experiencia profesional o general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia especifica en meteorología

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
DAVID SANCHEZ CASTRO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**PRONOSTICADOR OMA**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 5 / TÉCNICO 2	
Nº de ítem:	402	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Encargado de Meteorologia Regional La Paz	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Atender apropiadamente a los requerimientos de los operadores aéreos y otros usuarios que soliciten pronósticos, material e información meteorológica aeronáutica relacionada con los aeródromos asignados y que permita coadyuvar en la seguridad, regularidad y eficiencia de las operaciones aéreas, enmarcadas en la Reglamentación Aeronáutica Boliviana (RAB 203) y las directrices OACI documento Anexo 3 Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea Internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Meteorologia Regional.
2. Descargar y actualizar imágenes satelitales y modelos numéricos vía Internet.
3. Verificar, actualizar y analizar los productos del WAFC a través del Sistema WIFS (PCGRIDDS).
4. Realizar el análisis de cartas de superficie de horas sinópticas principales (00,12,18 UTC).
5. Recibir información adicional proporcionada por los servicios de Tránsito Aéreo (TWR/APP)

6. Elaborar avisos de cizalladura de viento y pronóstico de despegue.
7. Guardar modelos numéricos e imágenes satelitales en una carpeta de Escritorio, para fines de re análisis y/o estadística.
8. Elaborar y emitir a través del sistema AMHS los pronósticos Meteorológicos FABO/TAF de la Regional a la OVM.
9. Ejercer tuición de la estación meteorológica de aeródromo (EMA).
10. Por designaciones superiores, preparar seminarios, talleres y otros eventos.
11. Elaborar Pronósticos Meteorológicos (FABO/TAF) de su respectiva Regional cada 6 horas y emitir a la OVM 2 hrs. antes de su validez, conforme a normativa OACI.
12. Realizar en el formulario AA-MET 019 el Ploteo de series de tiempo.
13. Realizar el análisis/re análisis y coordinar con el Pronosticador OVM, la situación sinóptica de la FIR La Paz (Bolivia).
14. Elaborar y proporcionar carpetas METEOROLOGICAS DE VUELO a las diferentes compañías y/o empresas de vuelo, de acuerdo a la normativa OACI.
15. Proporcionar toda información meteorológica (METAR, TAF, SPECI, SIGMET) obtenida del AMHS o cualquier otro medio, a requerimiento de los usuarios aeronáuticos (internos y externos) debidamente sellada.
16. Realizar exposiciones verbales (BRIEFING) al Servicio de Tránsito Aéreo (TWR/APP) vía INTER-COM, en el transcurso de la primera hora posterior al ingreso de su turno.
17. En caso de ocurrencia de Fenómenos Meteorológicos extremos en el aeródromo asignado coordinar con TWR/APP/EMA, los Pronósticos de tendencia súper corto y corto plazo.
18. Coordinar con la EMA los Pronósticos tipo TREND en la elaboración de los informes Meteorológicos ordinarios y especiales.
19. Elaborar avisos de aeródromos.
20. Coordinar con las instancias correspondientes acerca del estado de pista cuando se relacionen por condiciones meteorológicas ocurridas en el aeródromo.
21. Hacer seguimiento de los productos VAAC de Buenos Aires y de todos los mensajes SIGMET de la región SAM.
22. Realizar exposiciones verbales (Briefing) a solicitud de tripulaciones y otros usuarios internos (ATS) y/o externos.
23. Obtener información meteorológica vía Internet, estación aeronáutica de trabajo y/o algún otro medio disponible.
24. Digitalizar y validar los Pronósticos "TAF" del turno anterior en la PC de modelos.
25. Digitalizar el Parte de Novedades correspondientes en el Sistema IRAYA 10 min. antes de concluir con el periodo de trabajo de cada turno.
26. Realizar el Briefing correspondiente a su relevo referente a las condiciones Meteorológicas predominantes en el aeródromo asignado.
27. Coordinar el cumplimiento de los Planes de Acción Correctivos.
28. Coordinar la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Gestión de la Calidad QMS y Seguridad Operacional SMS.
29. Otras funci
30. ones temporales o definitivas en el marco de su competencia profesional de acuerdo a asignación de instancias superiores.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencia el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
33231121	100 % de vigilancia meteorológica del aeródromo asignado para generar la oportuna y correcta elaboración y difusión de mensajes meteorológicos aeronáuticos (observados y pronosticados) acorde a la Reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Mensajes meteorológicos aeronáuticos disponibles y correctamente elaborados mediante el AFS y formularios.	40
33231121	100 % de atención oportuna y precisa a los usuarios internos y externos	31/12/2025	Visitas y llamadas programadas y no programadas para los usuarios y parte de novedades.	20
33231121	100% Cumplimiento de la reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Inspecciones de la DGAC y Planes de acciones correctivas (PAC) en respuesta a los CARDEF de la OMA	20
33231121	100 % de cumplimiento en las actividades del Proceso de pronósticos meteorológicos vinculado con gestión de la calidad.	31/12/2025	Certificado de Gestión de la calidad ISO 9001:2015 otorgado por IBNORCA en el proceso de pronósticos meteorológicos	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Certificado del Curso de Meteorología Nivel Superior (Clase II) o Ayudante de Pronóstico (Clase III) o Título en Provisión Nacional en Meteorología o Hidrometeorología.
EXPERIENCIA GENERAL:	3 años de experiencia profesional o general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia específica en meteorología

CUALIDADES PERSONALES

1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
RODRIGO CONTRERAS FLORES	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION

Denominación del Puesto:	**SUPERVISOR CCAM / AMHS**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 5 / TÉCNICO 2	
Nº de Ítem:	403	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	OPERADOR DE COMUNICACIONES AERONÁUTICAS	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Encargado de Comunicaciones Aeronáuticas CCAM/AMHS Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO: (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Supervisar el control del funcionamiento del Sistema AMHS a Nivel Nacional e Internacional, verificar los enlaces nacional e internacional del sistema, controlar y verificar todo el tráfico de mensajes del Centro de Comunicaciones Aeronáuticas CCAM/AMHS La Paz, Mensajes meteorológicos al Banco de datos SPIM, SAEZ, SBBR y la OMM acuerdo convenios internacionales de la OACI, Cumplir con las normas de la Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB69, Anexo 10, Volumen II. Procedimientos de Comunicaciones recomendaciones de organismos de aviación civil internacional OACI, cumplir los requerimientos de las dependencias de los Servicios de Tránsito Aéreo (ATS), Meteorología Aeronáutica, Servicio de Información Aeronáutica (AIS), a las administraciones de los aeropuertos del país y a los demás interesados en la explotación de la Navegación Aérea Nacional e Internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	5. Manuales y Documentos de Comunicaciones Aeronáuticas
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	6. Plan de Contingencia Comunicaciones Aeronáuticas AMHS
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Comunicaciones Aeronáuticas CCAM/AMHS Regional.
2. Aplicar los procedimientos de comunicaciones aeronáuticas conforme el Anexo 10 Volumen II y RAB 69, DOC7910, PANS ATM y DOC8400.
3. Configurar sistema AMHS del Centro COM La Paz las terminales (UA) del AFS conforme a la guía de encaminamiento del Centro de Comunicaciones.
4. Verificar el estado de funcionamiento de enlaces nacionales e internacionales del servicio de la AMHS de las Telecomunicaciones Aeronáuticas.
5. Sincronizar el sistema horario en Tiempo Universal Coordinado (UTC), en las Terminales (UA) a nivel Regional y Nacional.
6. Verificar la continuidad, actualización, configuración del sistema y la continuidad del tráfico de mensajes aeronáuticos del AFS transmitidos y recibidos conforme a las categorías y prioridades AMHS.
7. Operar en el Centro COM equipos y sistemas de CNS, para el servicio de la AMHS a nivel nacional e internacional.
8. Controlar el normal funcionamiento de los enlaces con las Regionales de comunicaciones, dependencias ATS-MET-COM, ARO AIS/ Estaciones Tributarias, Evaluar, diseñar, proponer y dirigir la modificación de la topología de la Red AMHS Nacional, en armonía con las necesidades emergentes, que permita establecer comunicaciones más seguras y eficientes entre las estaciones de red.
9. Control de gestión de la transmisión de información Meteorológica nacional e internacional.
10. Aplicar y registrar en el Parte de Novedades (formulario CNS-006), sucesos más relevantes durante el periodo de trabajo.
11. Comunicar de inmediato al personal de mantenimiento, la inoperabilidad del sistema CNS, para el permanente servicio de la AMHS.
12. Reemplazar en cualquier posición de trabajo al Operador AMHS, FIS, Registro Nacional de Movimiento de Aeronaves en la fuente de trabajo durante su ausencia.
13. Realizar funciones técnicas operativas complementarias y necesarias en el sistema CNS para la eficacia y eficiencia del SMS en el servicio AMHS.
14. Controlar el monitoreo del rendimiento del sistema y puesta a punto, aplicando las Cartas de Acuerdo Operacional, con las distintas dependencias Aeronáuticas.
15. Supervisar y controlar el establecimiento de los procesos de manejo de fallas.
16. Eliminación de fallos a corto plazo, en coordinación con CNS.
17. Realizar seguimiento de los incidentes de seguridad aérea con las alertas "COSPAS-SARSAT".
18. Poner en marcha el Plan de Contingencia con las dependencias de Tránsito Aéreo, Meteorología, Centros de Comunicaciones, NOTAM La Paz y los estados adyacentes del Perú, Argentina y Brasil debido a la caída del sistema /AMHS.
19. Ejecutar otras funciones encomendadas y delegadas por el Director General Ejecutivo, Director Nacional de Operaciones Aérea, de NAABOL y/o Jefe Unidad Nacional de Navegación Aérea, en el ámbito de su competencia.
20. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.
21. Transmisión de Planes de vuelo Repetitivos (RPL).

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que este vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.1.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en términos de eficacia	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.1.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas, a la implementación del nuevo sistema SKYSOFT/AMHS	30
3.3.2.1.1.1.2	Cumplimiento del 100 % en la participación de capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.1.1.1.2	Nivel de aplicación igual o superior al 90 % de los requisitos de la RAB 69.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 69	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO		
REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA		
AREA DE FORMACIÓN:	Certificado del Curso de Comunicaciones Aeronáuticas u Operador de Estación Aeronáutica o AMHS	
EXPERIENCIA GENERAL:	3 años de experiencia en el área aeronáutica.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia especifica en el área de Comunicaciones Aeronáuticas o Manejo de AMHS.	
CUALIDADES PERSONALES		
1. Capacidad de Resolución de Problemas		8. Proactividad

2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
EDWIN LUIS ESPINOZA ALCON	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION

Denominación del Puesto:	**SUPERVISOR CCAM / AMHS**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 5 / TÉCNICO 2	
N° de Item:	404	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	OPERADOR DE COMUNICACIONES AERONÁUTICAS	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Encargado de Comunicaciones Aeronáuticas CCAM/AMHS Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Supervisar el control del funcionamiento del Sistema AMHS a Nivel Nacional e Internacional, verificar los enlaces nacional e internacional del sistema, controlar y verificar todo el tráfico de mensajes del Centro de Comunicaciones Aeronáuticas CCAM/AMHS La Paz, Mensajes meteorológicos al Banco de datos SPIM, SAEZ, SBBR y la OMM acuerdo convenios internacionales de la OACI, Cumplir con las normas de la Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB69, Anexo 10, Volumen II. Procedimientos de Comunicaciones recomendaciones de organismos de aviación civil internacional OACI, cumplir los requerimientos de las dependencias de los Servicios de Tránsito Aéreo (ATS), Meteorología Aeronáutica, Servicio de Información Aeronáutica (AIS), a las administraciones de los aeropuertos del país y a los demás interesados en la explotación de la Navegación Aérea Nacional e Internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Comunicaciones Aeronáuticas CCAM/AMHS Regional.

2. Aplicar los procedimientos de comunicaciones aeronáuticas conforme el Anexo 10 Volumen II y RAB 69, DOC7910, PANS ATM y DOC8400.
3. Configurar sistema AMHS del Centro COM La Paz las terminales (UA) del AFS conforme a la guía de encaminamiento del Centro de Comunicaciones.
4. Verificar el estado de funcionamiento de enlaces nacionales e internacionales del servicio de la AMHS de las Telecomunicaciones Aeronáuticas.
5. Sincronizar el sistema horario en Tiempo Universal Coordinado (UTC), en las Terminales (UA) a nivel Regional y Nacional.
6. Verificar la continuidad, actualización, configuración del sistema y la continuidad del tráfico de mensajes aeronáuticos del AFS transmitidos y recibidos conforme a las categorías y prioridades AMHS.
7. Operar en el Centro COM equipos y sistemas de CNS, para el servicio de la AMHS a nivel nacional e internacional.
8. Controlar el normal funcionamiento de los enlaces con las Regionales de comunicaciones, dependencias ATS-MET-COM, ARO AIS/ Estaciones Tributarias, Evaluar, diseñar, proponer y dirigir la modificación de la topología de la Red AMHS Nacional, en armonía con las necesidades emergentes, que permita establecer comunicaciones más seguras y eficientes entre las estaciones de red.
9. Control de gestión de la transmisión de información Meteorológica nacional e internacional.
10. Aplicar y registrar en el Parte de Novedades (formulario CNS-006), sucesos más relevantes durante el periodo de trabajo.
11. Comunicar de inmediato al personal de mantenimiento, la inoperabilidad del sistema CNS, para el permanente servicio de la AMHS.
12. Reemplazar en cualquier posición de trabajo al Operador AMHS, FIS, Registro Nacional de Movimiento de Aeronaves en la fuente de trabajo durante su ausencia.
13. Realizar funciones técnicas operativas complementarias y necesarias en el sistema CNS para la eficacia y eficiencia del SMS en el servicio AMHS.
14. Controlar el monitoreo del rendimiento del sistema y puesta a punto, aplicando las Cartas de Acuerdo Operacional, con las distintas dependencias Aeronáuticas.
15. Supervisar y controlar el establecimiento de los procesos de manejo de fallas.
16. Eliminación de fallos a corto plazo, en coordinación con CNS.
17. Realizar seguimiento de los incidentes de seguridad aérea con las alertas "COSPAS-SARSAT".
18. Poner en marcha el Plan de Contingencia con las dependencias de Tránsito Aéreo, Meteorología, Centros de Comunicaciones, NOTAM La Paz y los estados adyacentes del Perú, Argentina y Brasil debido a la caída del sistema /AMHS.
19. Ejecutar otras funciones encomendadas y delegadas por el Director General Ejecutivo, Director Nacional de Operaciones Aérea, de NAABOL y/o Jefe Unidad Nacional de Navegación Aérea, en el ámbito de su competencia.
20. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.
21. Transmisión de Planes de vuelo Repetitivos (RPL).

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que este vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
33231112	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en términos de eficacia	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
33231112	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas, a la implementación del nuevo sistema SKYSOFT/AMHS	30
33231112	Cumplimiento del 100 % en la participación de capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
33231112	Nivel de aplicación igual o superior al 90 % de los requisitos de la RAB 69.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 69	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO		
REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA		
AREA DE FORMACIÓN:	Certificado del Curso de Comunicaciones Aeronáuticas u Operador de Estación Aeronáutica o AMHS	
EXPERIENCIA GENERAL:	3 años de experiencia en el área aeronáutica.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia especifica en el área de Comunicaciones Aeronáuticas o Manejo de AMHS.	
CUALIDADES PERSONALES		
1. Capacidad de Resolución de Problemas		8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.		9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad		10. Flexibilidad

4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
LUIS ANGEL GUTIERREZ APAZA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**SUPERVISOR CCAM / AMHS**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 5 / TÉCNICO 2	
Nº de Ítem:	405	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	OPERADOR DE COMUNICACIONES AERONÁUTICAS	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Encargado de Comunicaciones Aeronáuticas CCAM/AMHS Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO: (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Supervisar el control del funcionamiento del Sistema AMHS a Nivel Nacional e Internacional, verificar los enlaces nacional e internacional del sistema, controlar y verificar todo el tráfico de mensajes del Centro de Comunicaciones Aeronáuticas CCAM/AMHS La Paz, Mensajes meteorológicos al Banco de datos SPIM, SAEZ, SBBR y la OMM acuerdo convenios internacionales de la OACI, Cumplir con las normas de la Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB69, Anexo 10, Volumen II. Procedimientos de Comunicaciones recomendaciones de organismos de aviación civil internacional OACI, cumplir los requerimientos de las dependencias de los Servicios de Tránsito Aéreo (ATS), Meteorología Aeronáutica, Servicio de Información Aeronáutica (AIS), a las administraciones de los aeropuertos del país y a los demás interesados en la explotación de la Navegación Aérea Nacional e Internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO: (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

NAABOL V°B° UFL JEFE NAL. RRHH

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Comunicaciones Aeronáuticas CCAM/AMHS Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Comunicaciones Aeronáuticas CCAM/AMHS Regional.
2. Aplicar los procedimientos de comunicaciones aeronáuticas conforme el Anexo 10 Volumen II y RAB 69, DOC7910, PANS ATM y DOC8400.
3. Configurar sistema AMHS del Centro COM La Paz las terminales (UA) del AFS conforme a la guía de encaminamiento del Centro de Comunicaciones.
4. Verificar el estado de funcionamiento de enlaces nacionales e internacionales del servicio de la AMHS de las Telecomunicaciones Aeronáuticas.
5. Sincronizar el sistema horario en Tiempo Universal Coordinado (UTC), en las Terminales (UA) a nivel Regional y Nacional.
6. Verificar la continuidad, actualización, configuración del sistema y la continuidad del tráfico de mensajes aeronáuticos del AFS transmitidos y recibidos conforme a las categorías y prioridades AMHS.
7. Operar en el Centro COM equipos y sistemas de CNS, para el servicio de la AMHS a nivel nacional e internacional.
8. Controlar el normal funcionamiento de los enlaces con las Regionales de comunicaciones, dependencias ATS-MET-COM, ARO AIS/ Estaciones Tributarias, Evaluar, diseñar, proponer y dirigir la modificación de la topología de la Red AMHS Nacional, en armonía con las necesidades emergentes, que permita establecer comunicaciones más seguras y eficientes entre las estaciones de red.
9. Control de gestión de la transmisión de información Meteorológica nacional e internacional.
10. Aplicar y registrar en el Parte de Novedades (formulario CNS-006), sucesos más relevantes durante el periodo de trabajo.
11. Comunicar de inmediato al personal de mantenimiento, la inoperabilidad del sistema CNS, para el permanente servicio de la AMHS.
12. Reemplazar en cualquier posición de trabajo al Operador AMHS, FIS, Registro Nacional de Movimiento de Aeronaves en la fuente de trabajo durante su ausencia.
13. Realizar funciones técnicas operativas complementarias y necesarias en el sistema CNS para la eficacia y eficiencia del SMS en el servicio AMHS.
14. Controlar el monitoreo del rendimiento del sistema y puesta a punto, aplicando las Cartas de Acuerdo Operacional, con las distintas dependencias Aeronáuticas.
15. Supervisar y controlar el establecimiento de los procesos de manejo de fallas.
16. Eliminación de fallos a corto plazo, en coordinación con CNS.
17. Realizar seguimiento de los incidentes de seguridad aérea con las alertas "COSPAS-SARSAT".
18. Poner en marcha el Plan de Contingencia con las dependencias de Tránsito Aéreo, Meteorología, Centros de Comunicaciones, NOTAM La Paz y los estados adyacentes del Perú, Argentina y Brasil debido a la caída del sistema /AMHS.
19. Ejecutar otras funciones encomendadas y delegadas por el Director General Ejecutivo, Director Nacional de Operaciones Aérea, de NAABOL y/o Jefe Unidad Nacional de Navegación Aérea, en el ámbito de su competencia.
20. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.
21. Transmisión de Planes de vuelo Repetitivos (RPL).

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permiten medir su grado de cumplimiento: (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especifica: informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.2.2.3.1.1.12	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en términos de eficacia	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.2.2.3.1.1.12	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas, a la implementación del nuevo sistema SKYSOFT/AMHS	30
3.2.2.3.1.1.12	Cumplimiento del 100 % en la participación de capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.2.2.3.1.1.12	Nivel de aplicación igual o superior al 90 % de los requisitos de la RAB 69.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 69	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA:	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Certificado del Curso de Comunicaciones Aeronáuticas u Operador de Estación Aeronáutica o AMHS
EXPERIENCIA GENERAL:	3 años de experiencia en el área aeronáutica.
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia específica en el área de Comunicaciones Aeronáuticas o Manejo de AMHS.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
JHONNY ARCE ALIPAZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO NAABOL Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**CONTROLADOR DE AERÓDROMO I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 6 / TÉCNICO 3	
Nº de ítem:	406	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones intra e interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados con las normas reglamentarias del país y recomendaciones de organismos de aviación civil internacional en el proceso de prestación de servicios del tránsito aéreo en su área de jurisdicción.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Controlar el espacio aéreo nacional de conformidad a niveles adecuados de la seguridad operacional del tránsito aéreo en las zonas de control, circuitos de tránsito más el espacio que les sea delegado.
2. Cumplir las normas y procedimientos técnicos operacionales para el correcto funcionamiento de los servicios de tránsito aéreo ATM en el aeródromo.
3. Aplicar las acciones de los Planes de Acción Correctivos.
4. Participar en la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Seguridad Operacional SMS y la gestión de la calidad QA establecidos para los servicios de tránsito aéreo.

5. Participar en el cumplimiento y el aseguramiento de la calidad alcanzando las metas establecidas en el plan de objetivos del SMS y del QA para el ATS.
6. Recibir en el puesto de trabajo, el relevo de turno correspondiente con el briefing de todo el tránsito aéreo existente, equipos y equipamiento bajo su responsabilidad.
7. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de comunicaciones, frecuencias, sistemas y otro equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
8. Registrar detalladamente en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos en el turno incluyendo la hora de ingreso, así como la salida.
9. Revisar, verificar y aplicar en el trabajo toda la información operacional actualizada y contenida en los boletines PIB, NOTAM'S, CIRCULARES, y otros.
10. Mantener escucha constante en todas las frecuencias asignadas al puesto de trabajo, atendiendo prontamente los requerimientos y aplicando procedimientos de colación cuando así este establecido.
11. Ejecutar inmediatamente medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas según procedimientos establecidos en las Tarjetas de acción.
12. Llenar completa, minuciosamente y con claridad todas las fichas de progreso de vuelo y otros documentos operacionales, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
13. Participar de todos los programas de entrenamiento, capacitación y evaluación para la prevención de incidentes-accidentes ATS, corrección de errores operacionales, mantener habilitaciones y otras actividades programadas con el objetivo de mejorar la gestión de tránsito aéreo.
14. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de eficacia igual o superior al 90 % en el cumplimiento de funciones operativas dentro de la gestión del tránsito aéreo	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Aplicación igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas (DGAC)	30
3.3.2.3.1.1.1.2	Participación del 100 % en las capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de cumplimiento igual o superior al 90 % en la aplicación de los requisitos de la RAB 211.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 211	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA		
ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia de Control de Tránsito Aéreo con habilitación vigente en Control de Aeródromo y Certificado Médico Aeronáutico vigente.	
EXPERIENCIA GENERAL:	-	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en control de tránsito aéreo.	
CUALIDADES PERSONALES		
1. Capacidad de Resolución de Problemas		8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.		9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad		10. Flexibilidad
4. Motivación		11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés		12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.		13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.		14. Creatividad
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS		
• Curso Políticas Públicas • Curso Ley No. 1178 • Curso Responsabilidad por la Función Pública • Curso de Prevención de la Violencia • Curso Idioma Nativo		

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
CLAUDIO MARTIN MONROY LOPEZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
RONALD BALDIVIESO RAFUL	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**CONTROLADOR DE AERÓDROMO I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 6 / TÉCNICO 3	
N° de Ítem:	407	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados con las normas reglamentarias del país y recomendaciones de organismos de aviación civil internacional en el proceso de prestación de servicios del tránsito aéreo en su área de jurisdicción.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Controlar el espacio aéreo nacional de conformidad a niveles adecuados de la seguridad operacional del tránsito aéreo en las zonas de control, circuitos de tránsito más el espacio que les sea delegado.
2. Cumplir las normas y procedimientos técnicos operacionales para el correcto funcionamiento de los servicios de tránsito aéreo ATM en el aeródromo.
3. Aplicar las acciones de los Planes de Acción Correctivos.
4. Participar en la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Seguridad Operacional SMS y la gestión de la calidad QA establecidos para los servicios de tránsito aéreo.
5. Participar en el cumplimiento y el aseguramiento de la calidad alcanzando las metas establecidas en el plan de objetivos del SMS y del QA para el ATS.

6. Recibir en el puesto de trabajo, el relevo de turno correspondiente con el briefing de todo el tránsito aéreo existente, equipos y equipamiento bajo su responsabilidad.
7. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de comunicaciones, frecuencias, sistemas y otro equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
8. Registrar detalladamente en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos en el turno incluyendo la hora de ingreso, así como la salida.
9. Revisar, verificar y aplicar en el trabajo toda la información operacional actualizada y contenida en los boletines PIB, NOTAM'S, CIRCULARES, y otros.
10. Mantener escucha constante en todas las frecuencias asignadas al puesto de trabajo, atendiendo prontamente los requerimientos y aplicando procedimientos de colación cuando así este establecido.
11. Ejecutar inmediatamente medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas según procedimientos establecidos en las Tarjetas de acción.
12. Llenar completa, minuciosamente y con claridad todas las fichas de progreso de vuelo y otros documentos operacionales, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
13. Participar de todos los programas de entrenamiento, capacitación y evaluación para la prevención de incidentes-accidentes ATS, corrección de errores operacionales, mantener habilitaciones y otras actividades programadas con el objetivo de mejorar la gestión de tránsito aéreo.
14. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de eficacia igual o superior al 90 % en el cumplimiento de funciones operativas dentro de la gestión del tránsito aéreo	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Aplicación igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas (DGAC)	30
3.3.2.3.1.1.1.2	Participación del 100 % en las capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de cumplimiento igual o superior al 90 % en la aplicación de los requisitos de la RAB 211.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 211	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA		
ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia de Control de Tránsito Aéreo con habilitación vigente en Control de Aeródromo y Certificado Médico Aeronáutico vigente.	
EXPERIENCIA GENERAL:	-	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en control de tránsito aéreo.	
CUALIDADES PERSONALES		
1. Capacidad de Resolución de Problemas		8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.		9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad		10. Flexibilidad
4. Motivación		11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés		12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.		13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.		14. Creatividad
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS		
• Curso Políticas Públicas • Curso Ley No. 1178 • Curso Responsabilidad por la Función Pública • Curso de Prevención de la Violencia • Curso Idioma Nativo		
REQUISITOS CONSTITUCIONALES, Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:		
• Contar con nacionalidad boliviana.		

- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
DIEGO ANDRES SILVA VERA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
RONALD BALDIVIESO RAFUL	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**CONTROLADOR DE AERÓDROMO I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 6 / TÉCNICO 3	
Nº de Ítem:	408	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados con las normas reglamentarias del país y recomendaciones de organismos de aviación civil internacional en el proceso de prestación de servicios del tránsito aéreo en su área de jurisdicción.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Controlar el espacio aéreo nacional de conformidad a niveles adecuados de la seguridad operacional del tránsito aéreo en las zonas de control, circuitos de tránsito más el espacio que les sea delegado.
2. Cumplir las normas y procedimientos técnicos operacionales para el correcto funcionamiento de los servicios de tránsito aéreo ATM en el aeródromo.
3. Aplicar las acciones de los Planes de Acción Correctivos.
4. Participar en la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Seguridad Operacional SMS y la gestión de la calidad QA establecidos para los servicios de tránsito aéreo.

5. Participar en el cumplimiento y el aseguramiento de la calidad alcanzando las metas establecidas en el plan de objetivos del SMS y del QA para el ATS.
6. Recibir en el puesto de trabajo, el relevo de turno correspondiente con el briefing de todo el tránsito aéreo existente, equipos y equipamiento bajo su responsabilidad.
7. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de comunicaciones, frecuencias, sistemas y otro equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
8. Registrar detalladamente en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos en el turno incluyendo la hora de ingreso, así como la salida.
9. Revisar, verificar y aplicar en el trabajo toda la información operacional actualizada y contenida en los boletines PIB, NOTAM'S, CIRCULARES, y otros.
10. Mantener escucha constante en todas las frecuencias asignadas al puesto de trabajo, atendiendo prontamente los requerimientos y aplicando procedimientos de colación cuando así este establecido.
11. Ejecutar inmediatamente medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas según procedimientos establecidos en las Tarjetas de acción.
12. Llenar completa, minuciosamente y con claridad todas las fichas de progreso de vuelo y otros documentos operacionales, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
13. Participar de todos los programas de entrenamiento, capacitación y evaluación para la prevención de incidentes-accidentes ATS, corrección de errores operacionales, mantener habilitaciones y otras actividades programadas con el objetivo de mejorar la gestión de tránsito aéreo.
14. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de eficacia igual o superior al 90 % en el cumplimiento de funciones operativas dentro de la gestión del tránsito aéreo	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Aplicación igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas (DGAC)	30
3.3.2.3.1.1.1.2	Participación del 100 % en las capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de cumplimiento igual o superior al 90 % en la aplicación de los requisitos de la RAB 211.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 211	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				**100%**

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA		
ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia de Control de Tránsito Aéreo con habilitación vigente en Control de Aeródromo y Certificado Médico Aeronáutico vigente.	
EXPERIENCIA GENERAL:	-	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en control de tránsito aéreo.	
CUALIDADES PERSONALES		
1. Capacidad de Resolución de Problemas		8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.		9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad		10. Flexibilidad
4. Motivación		11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés		12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.		13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.		14. Creatividad
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS		
• Curso Políticas Públicas • Curso Ley No. 1178 • Curso Responsabilidad por la Función Pública • Curso de Prevención de la Violencia • Curso Idioma Nativo		

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:
• Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones). • No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento • No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado. • Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral. • Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
DINA SOLEDAD DAZA APAZA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
RONALD BALDIVIESO RAFUL	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**CONTROLADOR DE AERÓDROMO I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 6 / TÉCNICO 3	
N° de Ítem:	409	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados con las normas reglamentarias del país y recomendaciones de organismos de aviación civil internacional en el proceso de prestación de servicios del tránsito aéreo en su área de jurisdicción.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Controlar el espacio aéreo nacional de conformidad a niveles adecuados de la seguridad operacional del tránsito aéreo en las zonas de control, circuitos de tránsito más el espacio que les sea delegado.
2. Cumplir las normas y procedimientos técnicos operacionales para el correcto funcionamiento de los servicios de tránsito aéreo ATM en el aeródromo.
3. Aplicar las acciones de los Planes de Acción Correctivos.
4. Participar en la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Seguridad Operacional SMS y la gestión de la calidad QA establecidos para los servicios de tránsito aéreo.

5. Participar en el cumplimiento y el aseguramiento de la calidad alcanzando las metas establecidas en el plan de objetivos del SMS y del QA para el ATS.
6. Recibir en el puesto de trabajo, el relevo de turno correspondiente con el briefing de todo el tránsito aéreo existente, equipos y equipamiento bajo su responsabilidad.
7. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de comunicaciones, frecuencias, sistemas y otro equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
8. Registrar detalladamente en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos en el turno incluyendo la hora de ingreso, así como la salida.
9. Revisar, verificar y aplicar en el trabajo toda la información operacional actualizada y contenida en los boletines PIB, NOTAM'S, CIRCULARES, y otros.
10. Mantener escucha constante en todas las frecuencias asignadas al puesto de trabajo, atendiendo prontamente los requerimientos y aplicando procedimientos de colación cuando así este establecido.
11. Ejecutar inmediatamente medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas según procedimientos establecidos en las Tarjetas de acción.
12. Llenar completa, minuciosamente y con claridad todas las fichas de progreso de vuelo y otros documentos operacionales, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
13. Participar de todos los programas de entrenamiento, capacitación y evaluación para la prevención de incidentes-accidentes ATS, corrección de errores operacionales, mantener habilitaciones y otras actividades programadas con el objetivo de mejorar la gestión de tránsito aéreo.
14. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACION DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad); detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los ponderajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de eficacia igual o superior al 90 % en el cumplimiento de funciones operativas dentro de la gestión del tránsito aéreo	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Aplicación igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas (DGAC)	30
3.3.2.3.1.1.1.2	Participación del 100 % en las capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de cumplimiento igual o superior al 90 % en la aplicación de los requisitos de la RAB 211.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 211	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				**100%**

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia de Control de Tránsito Aéreo con habilitación vigente en Control de Aeródromo y Certificado Médico Aeronáutico vigente.
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en control de tránsito aéreo.
CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS	
• Curso Políticas Públicas • Curso Ley No. 1178 • Curso Responsabilidad por la Función Pública • Curso de Prevención de la Violencia • Curso Idioma Nativo	

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado.

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ALVARO YANA ALANOCA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
RONALD BALDIVIESO RAFUL	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**CONTROLADOR DE AERÓDROMO I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 6 / TÉCNICO 3	
Nº de Ítem:	410	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados con las normas reglamentarias del país y recomendaciones de organismos de aviación civil internacional en el proceso de prestación de servicios del tránsito aéreo en su área de jurisdicción.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deberá ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Controlar el espacio aéreo nacional de conformidad a niveles adecuados de la seguridad operacional del tránsito aéreo en las zonas de control, circuitos de tránsito más el espacio que les sea delegado.
2. Cumplir las normas y procedimientos técnicos operacionales para el correcto funcionamiento de los servicios de tránsito aéreo ATM en el aeródromo.
3. Aplicar las acciones de los Planes de Acción Correctivos.
4. Participar en la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Seguridad Operacional SMS y la gestión de la calidad QA establecidos para los servicios de tránsito aéreo.

5. Participar en el cumplimiento y el aseguramiento de la calidad alcanzando las metas establecidas en el plan de objetivos del SMS y del QA para el ATS.
6. Recibir en el puesto de trabajo, el relevo de turno correspondiente con el briefing de todo el tránsito aéreo existente, equipos y equipamiento bajo su responsabilidad.
7. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de comunicaciones, frecuencias, sistemas y otro equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
8. Registrar detalladamente en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos en el turno incluyendo la hora de ingreso, así como la salida.
9. Revisar, verificar y aplicar en el trabajo toda la información operacional actualizada y contenida en los boletines PIB, NOTAM'S, CIRCULARES, y otros.
10. Mantener escucha constante en todas las frecuencias asignadas al puesto de trabajo, atendiendo prontamente los requerimientos y aplicando procedimientos de colación cuando así este establecido.
11. Ejecutar inmediatamente medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas según procedimientos establecidos en las Tarjetas de acción.
12. Llenar completa, minuciosamente y con claridad todas las fichas de progreso de vuelo y otros documentos operacionales, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
13. Participar de todos los programas de entrenamiento, capacitación y evaluación para la prevención de incidentes-accidentes ATS, corrección de errores operacionales, mantener habilitaciones y otras actividades programadas con el objetivo de mejorar la gestión de tránsito aéreo.
14. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de eficacia igual o superior al 90 % en el cumplimiento de funciones operativas dentro de la gestión del tránsito aéreo	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Aplicación igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas (DGAC)	30
3.3.2.3.1.1.1.2	Participación del 100 % en las capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de cumplimiento igual o superior al 90 % en la aplicación de los requisitos de la RAB 211.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 211	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				**100%**

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia de Control de Tránsito Aéreo con habilitación vigente en Control de Aeródromo y Certificado Médico Aeronáutico vigente.
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en control de tránsito aéreo.
CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS	
• Curso Políticas Públicas • Curso Ley No. 1178 • Curso Responsabilidad por la Función Pública • Curso de Prevención de la Violencia • Curso Idioma Nativo	

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
WHITNEY MIRANDA LLIULLY	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
RONALD BALDIVIESO RAFUL	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**CONTROLADOR DE AERÓDROMO I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 6 / TÉCNICO 3	
N° de ítem:	411	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Controlar el espacio aéreo de conformidad a niveles adecuados con las normas reglamentarias del país y recomendaciones de organismos de aviación civil internacional en el proceso de prestación de servicios del tránsito aéreo en su área de jurisdicción.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Controlar el espacio aéreo nacional de conformidad a niveles adecuados de la seguridad operacional del tránsito aéreo en las zonas de control, circuitos de tránsito más el espacio que les sea delegado.
2. Cumplir las normas y procedimientos técnicos operacionales para el correcto funcionamiento de los servicios de tránsito aéreo ATM en el aeródromo.
3. Aplicar las acciones de los Planes de Acción Correctivos.
4. Participar en la implementación y el mantenimiento de los sistemas de Seguridad Operacional SMS y la gestión de la calidad QA establecidos para los servicios de tránsito aéreo.

5. Participar en el cumplimiento y el aseguramiento de la calidad alcanzando las metas establecidas en el plan de objetivos del SMS y del QA para el ATS.
6. Recibir en el puesto de trabajo, el relevo de turno correspondiente con el briefing de todo el tránsito aéreo existente, equipos y equipamiento bajo su responsabilidad.
7. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de comunicaciones, frecuencias, sistemas y otro equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
8. Registrar detalladamente en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos en el turno incluyendo la hora de ingreso, así como la salida.
9. Revisar, verificar y aplicar en el trabajo toda la información operacional actualizada y contenida en los boletines PIB, NOTAM'S, CIRCULARES, y otros.
10. Mantener escucha constante en todas las frecuencias asignadas al puesto de trabajo, atendiendo prontamente los requerimientos y aplicando procedimientos de colación cuando así este establecido.
11. Ejecutar inmediatamente medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas según procedimientos establecidos en las Tarjetas de acción.
12. Llenar completa, minuciosamente y con claridad todas las fichas de progreso de vuelo y otros documentos operacionales, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
13. Participar de todos los programas de entrenamiento, capacitación y evaluación para la prevención de incidentes-accidentes ATS, corrección de errores operacionales, mantener habilitaciones y otras actividades programadas con el objetivo de mejorar la gestión de tránsito aéreo.
14. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que este vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de eficacia igual o superior al 90 % en el cumplimiento de funciones operativas dentro de la gestión del tránsito aéreo	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Aplicación igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas (DGAC)	30
3.3.2.3.1.1.1.2	Participación del 100 % en las capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de cumplimiento igual o superior al 90 % en la aplicación de los requisitos de la RAB 211.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 211	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Licencia de Control de Tránsito Aéreo con habilitación vigente en Control de Aeródromo y Certificado Médico Aeronáutico vigente.
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en control de tránsito aéreo.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsablilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
CARLOS ANGEL PATON OCHOA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
RONALD BALDIVIESO RAFUL	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO DE AYUDAS VISUALES LUMINOSAS I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 6 / TÉCNICO 3	
Nº de ítem:	412	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable CNS Regional	
	Encargado de Ayudas Visuales Luminosas Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Desarrollar tareas de mantenimientos de acuerdo a métodos de trabajo y procedimientos técnicos complejos y de gran precisión en base el manual de mantenimiento garantizando el continuo funcionamiento de los sistemas de iluminación que conforman las Ayudas Visuales y sistemas eléctricos a la navegación aérea.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB137,138,139
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Ayudas Visuales Luminosas Regional.
2. Realizar los mantenimientos y operación de los sistemas de iluminación de las Ayudas Visuales, sistemas eléctricos primario/secundario y subestaciones en media y baja tensión.
3. Desarrollar e interpretar planos y documentos técnicos de gran complejidad.
4. Efectuar el montaje, instalación y puesta en servicio de los equipos que requiere el servicio de aeronavegación en los sistemas a cargo del área Ayudas Visuales Luminosas.

5. Reparar a nivel general los equipos de los sistemas de iluminación de las ayudas visuales.
6. Realizar el diagnostico, desmontaje y reemplazo de módulos y/o tarjetas defectuosas de los sistemas de ayudas visuales, reguladores de corriente constante y equipos de suministro de energía eléctrica en media y baja tensión de las subestaciones.
7. Realizar la calibración y ajustes complejos de los parámetros de operación de los equipos y sistemas a cargo del área de Ayudas Visuales Luminosas.
8. Cumplir y hacer cumplir la normativa OACI en su Anexo 14, así como la normativa nacional RAB 137, 138, 139 y demás disposiciones de la AAC.
9. Asegurar la operatividad de los sistemas y equipos al servicio de la aeronavegación.
10. Realizar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de acuerdo a los cronogramas de mantenimiento mensual, trimestral, semestral y anual del área de Ayudas Visuales Luminosas.
11. Coordinar los trabajos de mantenimiento programado y no programado con su inmediato superior y demás áreas de la Unidad de CNS.
12. Elaborar y coadyuvar en anteproyectos de mejoras, implementación, ampliaciones y costos de los sistemas de ayudas visuales y sistemas eléctricos en Media y Baja Tensión.
13. Cumplir con las disposiciones del Encargado de Área de acuerdo a las responsabilidades de su competencia.
14. Efectuar los viajes de comisión para los trabajos de mantenimiento en los aeropuertos de la Regional de acuerdo a requerimiento.
15. Verificar el buen funcionamiento de los sistemas aeronáuticos, en cuanto a suministro de energía primaria en Media/Baja tensión y fuente de energía eléctrica secundaria a los sistemas de Comunicación Navegación y Vigilancia.
16. Ejecutar otras tareas de su competencia de acuerdo a instrucciones superiores.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que este vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.2.1.1	**Mantenimiento y operación de sistemas**: Ejecutar el 100 % de las actividades de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de los sistemas de Ayudas Visuales y energía según cronograma mensual.	12/2025	• Formularios de Mantenimiento AVL firmadas. • Libro de novedades, y base de datos de las actividades diarias	25%
3.3.2.3.1.2.1.1	**Diagnóstico, reparación y calibración de equipos**: Realizar diagnósticos, desmontaje, reemplazo de módulos y calibraciones complejas con al menos 95 % de efectividad en la solución de fallas.	12/2025	• Informes de diagnóstico y reparación; • Formularios de Calibración • Tarjetas de control de mantenimiento	20%
3.3.2.3.1.2.1.1	**Montaje, instalación y puesta en servicio**: Completar el 100 % de los montajes, instalaciones y puestas en servicio de nuevos equipos, con informe de cierre entregado en 5 días hábiles.	12/2025	• Informe de Montaje, instalación y puesta en servicio. • Actas de recepción de obra; • Listado de chequeo de puesta en servicio.	15%
3.3.2.3.1.2.1.1	**Interpretación de planos y anteproyectos de mejora**: Desarrollar e interpretar planos y coadyuvar en anteproyectos de ampliación y costos, entregando documentos aprobados semestralmente.	12/2025	Planos y anteproyectos firmados; actas de aprobación técnica.	10%
3.3.2.3.1.2.1.1	**Coordinación y cumplimiento de instrucciones**: Coordinar el 100 % de los trabajos programados y no programados, viajes de comisión e instrucciones superiores, registrando actividades.	12/2025	Reporte de coordinación; memorándum de comisión; Informe de comisión o trabajos designados.	20%
3.3.2.3.1.2.1.1	**Cumplimiento normativo y verificación de operatividad: Garantizar el 100 % de cumplimiento de OACI Anexo 14 y RAB 137/138/139 y verificar la operatividad de todos los sistemas aeronáuticos a su cargo.**	12/2025	Informe de cumplimiento normativo; reporte de verificación de sistemas.	10%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura o Título de Técnico Superior de la carrera de Ingeniería Eléctrica o Electromecánica o Electrónica o Electricidad
EXPERIENCIA GENERAL:	2 años de experiencia profesional.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia profesional especifica en el área Eléctrica o Electromecánica o Electrónica o Ayudas Visuales Aeronáuticas

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestón del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el articulo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
FREDDY COLQUE COPETICONA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO DE AYUDAS VISUALES LUMINOSAS I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 6 / TÉCNICO 3	
Nº de ítem:	413	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable CNS Regional	
	Encargado de Ayudas Visuales Luminosas Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Desarrollar tareas de mantenimientos de acuerdo a métodos de trabajo y procedimientos técnicos complejos y de gran precisión en base el manual de mantenimiento garantizando el continuo funcionamiento de los sistemas de iluminación que conforman las Ayudas Visuales y sistemas eléctricos a la navegación aérea.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB137,138,139
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Ayudas Visuales Luminosas Regional.
2. Realizar los mantenimientos y operación de los sistemas de iluminación de las Ayudas Visuales, sistemas eléctricos primario/secundario y subestaciones en media y baja tensión.
3. Desarrollar e interpretar planos y documentos técnicos de gran complejidad.
4. Efectuar el montaje, instalación y puesta en servicio de los equipos que requiere el servicio de aeronavegación en los sistemas a cargo del área Ayudas Visuales Luminosas.

5. Reparar a nivel general los equipos de los sistemas de iluminación de las ayudas visuales.
6. Realizar el diagnostico, desmontaje y reemplazo de módulos y/o tarjetas defectuosas de los sistemas de ayudas visuales, reguladores de corriente constante y equipos de suministro de energía eléctrica en media y baja tensión de las subestaciones.
7. Realizar la calibración y ajustes complejos de los parámetros de operación de los equipos y sistemas a cargo del área de Ayudas Visuales Luminosas.
8. Cumplir y hacer cumplir la normativa OACI en su Anexo 14, así como la normativa nacional RAB 137, 138, 139 y demás disposiciones de la AAC.
9. Asegurar la operatividad de los sistemas y equipos al servicio de la aeronavegación.
10. Realizar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de acuerdo a los cronogramas de mantenimiento mensual, trimestral, semestral y anual del área de Ayudas Visuales Luminosas.
11. Coordinar los trabajos de mantenimiento programado y no programado con su inmediato superior y demás áreas de la Unidad de CNS.
12. Elaborar y coadyuvar en anteproyectos de mejoras, implementación, ampliaciones y costos de los sistemas de ayudas visuales y sistemas eléctricos en Media y Baja Tensión.
13. Cumplir con las disposiciones del Encargado de Área de acuerdo a las responsabilidades de su competencia.
14. Efectuar los viajes de comisión para los trabajos de mantenimiento en los aeropuertos de la Regional de acuerdo a requerimiento.
15. Verificar el buen funcionamiento de los sistemas aeronáuticos, en cuanto a suministro de energía primaria en Media/Baja tensión y fuente de energía eléctrica secundaria a los sistemas de Comunicación Navegación y Vigilancia.
16. Ejecutar otras tareas de su competencia de acuerdo a instrucciones superiores

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.2.1.1	**Mantenimiento y operación de sistemas**: Ejecutar el 100 % de las actividades de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de los sistemas de Ayudas Visuales y energía según cronograma mensual.	12/2025	• Formularios de Mantenimiento AVL firmadas. • Libro de novedades, y base de datos de las actividades diarias	25%
3.3.2.3.1.2.1.1	**Diagnóstico, reparación y calibración de equipos**: Realizar diagnósticos, desmontaje, reemplazo de módulos y calibraciones complejas con al menos 95 % de efectividad en la solución de fallas.	12/2025	• Informes de diagnóstico y reparación; • Formularios de Calibración • Tarjetas de control de mantenimiento	20%
3.3.2.3.1.2.1.1	**Montaje, instalación y puesta en servicio**: Completar el 100 % de los montajes, instalaciones y puestas en servicio de nuevos equipos, con informe de cierre entregado en 5 días hábiles.	12/2025	• Informe de Montaje, instalación y puesta en servicio. • Actas de recepción de obra; • Listado de chequeo de puesta en servicio.	15%
3.3.2.3.1.2.1.1	**Interpretación de planos y anteproyectos de mejora**: Desarrollar e interpretar planos y coadyuvar en anteproyectos de ampliación y costos, entregando documentos aprobados semestralmente.	12/2025	Planos y anteproyectos firmados; actas de aprobación técnica.	10%
3.3.2.3.1.2.1.1	**Coordinación y cumplimiento de instrucciones**: Coordinar el 100 % de los trabajos programados y no programados, viajes de comisión e instrucciones superiores, registrando actividades.	12/2025	Reporte de coordinación; memorándum de comisión; Informe de comisión o trabajos designados.	20%
3.3.2.3.1.2.1.1	**Cumplimiento normativo y verificación de operatividad: Garantizar el 100 % de cumplimiento de OACI Anexo 14 y RAB 137/138/139 y verificar la operatividad de todos los sistemas aeronáuticos a su cargo.**	12/2025	Informe de cumplimiento normativo; reporte de verificación de sistemas.	10%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura o Título de Técnico Superior de la carrera de Ingeniería Eléctrica o Electromecánica o Electrónica o Electricidad
EXPERIENCIA GENERAL:	2 años de experiencia profesional.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia profesional especifica en el área Eléctrica o Electromecánica o Electrónica o Ayudas Visuales Aeronáuticas

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ALEX JUNIOR FLORES LOPEZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cereza JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAASOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**TÉCNICO DE AYUDAS VISUALES LUMINOSAS I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 6 / TÉCNICO 3	
Nº de Ítem:	414	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable CNS Regional	
	Encargado de Ayudas Visuales Luminosas Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Desarrollar tareas de mantenimientos de acuerdo a métodos de trabajo y procedimientos técnicos complejos y de gran precisión en base el manual de mantenimiento garantizando el continuo funcionamiento de los sistemas de iluminación que conforman las Ayudas Visuales y sistemas eléctricos a la navegación aérea.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB137,138,139
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Ayudas Visuales Luminosas Regional.
2. Realizar los mantenimientos y operación de los sistemas de iluminación de las Ayudas Visuales, sistemas eléctricos primario/secundario y subestaciones en media y baja tensión.
3. Desarrollar e interpretar planos y documentos técnicos de gran complejidad.
4. Efectuar el montaje, instalación y puesta en servicio de los equipos que requiere el servicio de aeronavegación en los sistemas a cargo del área Ayudas Visuales Luminosas.

5. Reparar a nivel general los equipos de los sistemas de iluminación de las ayudas visuales.
6. Realizar el diagnostico, desmontaje y reemplazo de módulos y/o tarjetas defectuosas de los sistemas de ayudas visuales, reguladores de corriente constante y equipos de suministro de energía eléctrica en media y baja tensión de las subestaciones.
7. Realizar la calibración y ajustes complejos de los parámetros de operación de los equipos y sistemas a cargo del área de Ayudas Visuales Luminosas.
8. Cumplir y hacer cumplir la normativa OACI en su Anexo 14, así como la normativa nacional RAB 137, 138, 139 y demás disposiciones de la AAC.
9. Asegurar la operatividad de los sistemas y equipos al servicio de la aeronavegación.
10. Realizar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de acuerdo a los cronogramas de mantenimiento mensual, trimestral, semestral y anual del área de Ayudas Visuales Luminosas.
11. Coordinar los trabajos de mantenimiento programado y no programado con su inmediato superior y demás áreas de la Unidad de CNS.
12. Elaborar y coadyuvar en anteproyectos de mejoras, implementación, ampliaciones y costos de los sistemas de ayudas visuales y sistemas eléctricos en Media y Baja Tensión.
13. Cumplir con las disposiciones del Encargado de Área de acuerdo a las responsabilidades de su competencia.
14. Efectuar los viajes de comisión para los trabajos de mantenimiento en los aeropuertos de la Regional de acuerdo a requerimiento.
15. Verificar el buen funcionamiento de los sistemas aeronáuticos, en cuanto a suministro de energía primaria en Media/Baja tensión y fuente de energía eléctrica secundaria a los sistemas de Comunicación Navegación y Vigilancia.
16. Ejecutar otras tareas de su competencia de acuerdo a instrucciones superiores

RESULTADOS ESPECÍFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.2.1.1	**Mantenimiento y operación de sistemas**: Ejecutar el 100 % de las actividades de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de los sistemas de Ayudas Visuales y energía según cronograma mensual.	12/2025	• Formularios de Mantenimiento AVL firmadas. • Libro de novedades, y base de datos de las actividades diarias	25%
3.3.2.3.1.2.1.1	**Diagnóstico, reparación y calibración de equipos**: Realizar diagnósticos, desmontaje, reemplazo de módulos y calibraciones complejas con al menos 95 % de efectividad en la solución de fallas.	12/2025	• Informes de diagnóstico y reparación; • Formularios de Calibración • Tarjetas de control de mantenimiento	20%
3.3.2.3.1.2.1.1	**Montaje, instalación y puesta en servicio**: Completar el 100 % de los montajes, instalaciones y puestas en servicio de nuevos equipos, con informe de cierre entregado en 5 días hábiles.	12/2025	• Informe de Montaje, instalación y puesta en servicio. • Actas de recepción de obra; • Listado de chequeo de puesta en servicio.	15%
3.3.2.3.1.2.1.1	**Interpretación de planos y anteproyectos de mejora**: Desarrollar e interpretar planos y coadyuvar en anteproyectos de ampliación y costos, entregando documentos aprobados semestralmente.	12/2025	Planos y anteproyectos firmados; actas de aprobación técnica.	10%
3.3.2.3.1.2.1.1	**Coordinación y cumplimiento de instrucciones**: Coordinar el 100 % de los trabajos programados y no programados, viajes de comisión e instrucciones superiores, registrando actividades.	12/2025	Reporte de coordinación; memorándum de comisión; informe de comisión o trabajos designados.	20%
3.3.2.3.1.2.1.1	**Cumplimiento normativo y verificación de operatividad: Garantizar el 100 % de cumplimiento de OACI Anexo 14 y RAB 137/138/139 y verificar la operatividad de todos los sistemas aeronáuticos a su cargo.**	12/2025	Informe de cumplimiento normativo; reporte de verificación de sistemas.	10%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura o Título de Técnico Superior de la carrera de Ingeniería Eléctrica o Electromecánica o Electrónica o Electricidad
EXPERIENCIA GENERAL:	2 años de experiencia profesional.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia profesional especifica en el área Eléctrica o Electromecánica o Electrónica o Ayudas Visuales Aeronáuticas

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
MARCO ANTONIO MAMANI LOZA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO DE NAVEGACIÓN Y VIGILANCIA I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 6 / TÉCNICO 3	
Nº de Ítem:	415	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable CNS Regional	
	Encargado de Navegación y Vigilancia Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Efectuar instalaciones, mantenimiento, gestión y supervisión de los equipos y sistemas de navegación y vigilancia a cargo de la Regional.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB210
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Navegación y Vigilancia Regional
2. Realizar instalaciones, mantenimiento, gestión y supervisión de los equipos y Sistemas de Navegación y Vigilancia a cargo de la Regional.
3. Ejecutar tareas de alta complejidad de los Sistemas de Navegación y Vigilancia.
4. Realizar los ajustes, configuración e instalación de alta complejidad con relación a los parámetros de operación de los equipos de los Sistemas de Navegación y Vigilancia:
   - Sistema de Aproximación de NO PRESICION (DVOR, CVOR, DME)
   - Sistema de Aproximación de PRESICION (ILS DME)

- Sistema VIGILANCIA (MSSR, SSR, ADS-B)
- Sistema METEOROLOGICOS (AWOS)

5. Elaborar reportes de funcionamiento de los equipos y Sistemas de Navegación y Vigilancia.
6. Realizar lecturas semanales y valoración de parámetros de funcionamiento de los sistemas ILS, T-DME, DVOR/DME.
7. Realizar los ensayos en tierra (Ground Check) programados o a requerimiento de los sistemas ILS, T-DME, DVOR/DME.
8. Participar en los procesos de Homologación, Certificación de los Sistemas de Navegación y Vigilancia, mediante la participación directa de las Verificaciones en Vuelo.
9. Dar cumplimiento de normas, estándares internacionales relacionados a los Sistemas de Navegación y Vigilancia y a las normas de seguridad industrial.
10. Ejecutar y gestionar los mantenimientos preventivos, correctivos y predictivos de los Sistemas de Navegación y Vigilancia
11. Diagnosticar y evaluar el estado de los sistemas, subsistemas, equipos y dispositivos electrónicos de los Sistemas de Navegación y Vigilancia.
12. Realizar el seguimiento el estado de los sistemas, subsistemas, equipos y dispositivos electrónicos de los Sistemas de Navegación y Vigilancia
13. Realizar la supervisión de las actividades de mantenimiento de los TÉCNICOS II del Área de Navegación y Vigilancia.
14. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que este vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.2.1.1	Lectura de Parámetros Semanales al 100% de acuerdo al Rol de Turno	12/2025	Formulario de registro de mantenimiento	10
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento Preventivo Trimestral - DVOR/DME - ILS	12/2025	Informes Sobre el mantenimiento Trimestral	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento Preventivo Semestral - DVOR/DME - ILS - AWOS	12/2025	Informes Sobre el mantenimiento Semestral	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento Preventivo Anual - DVOR/DME - ILS - AWOS	12/2025	Informe Sobre el mantenimiento Anual	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Participación y Pruebas en Tierra DVOR/ILS - De acuerdo a cronograma De mantenimiento	12/2025	Informes de Supervisión aprobados	15
3.3.2.3.1.2.1.1	- Participación activa en las Pruebas en Vuelo de los sistemas DVOR DME	12/2025	Informe de la DGAC sobre los resultados	15
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura o Título de Técnico Superior de la carrera de Electrónica o Telecomunicaciones.
EXPERIENCIA GENERAL:	2 años de experiencia profesional
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia especifica en el área de Radio Ayudas o Telecomunicaciones o Electrónica

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS
• Curso Políticas Públicas • Curso Ley No. 1178 • Curso Responsabilidad por la Función Pública • Curso de Prevención de la Violencia • Curso Idioma Nativo
REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:
• Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones). • No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento • No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado. • Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral. • Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO.

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JUAN JOSE CHAMBILLA CONDE	Juan José Chambilla Conde TEC. NAVEGACION Y VIGILANCIA I NAABOL - DNE REGIONAL LA PAZ
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO DE NAVEGACIÓN Y VIGILANCIA I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 6 / TÉCNICO 3	
Nº de Ítem:	416	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable CNS Regional	
	Encargado de Navegación y Vigilancia Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Efectuar instalaciones, mantenimiento, gestión y supervisión de los equipos y sistemas de navegación y vigilancia a cargo de la Regional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB210
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Navegación y Vigilancia Regional
2. Realizar instalaciones, mantenimiento, gestión y supervisión de los equipos y Sistemas de Navegación y Vigilancia a cargo de la Regional.
3. Ejecutar tareas de alta complejidad de los Sistemas de Navegación y Vigilancia.
4. Realizar los ajustes, configuración e instalación de alta complejidad con relación a los parámetros de operación de los equipos de los Sistemas de Navegación y Vigilancia:
   - Sistema de Aproximación de NO PRESICION (DVOR, CVOR, DME)
   - Sistema de Aproximación de PRESICION (ILS DME)
   - Sistema VIGILANCIA (MSSR, SSR, ADS-B)

- Sistema METEOROLOGICOS (AWOS)

5. Elaborar reportes de funcionamiento de los equipos y Sistemas de Navegación y Vigilancia.
6. Realizar lecturas semanales y valoración de parámetros de funcionamiento de los sistemas ILS, T-DME, DVOR/DME.
7. Realizar los ensayos en tierra (Ground Check) programados o a requerimiento de los sistemas ILS, T-DME, DVOR/DME.
8. Participar en los procesos de Homologación, Certificación de los Sistemas de Navegación y Vigilancia, mediante la participación directa de las Verificaciones en Vuelo.
9. Dar cumplimiento de normas, estándares internacionales relacionados a los Sistemas de Navegación y Vigilancia y a las normas de seguridad industrial.
10. Ejecutar y gestionar los mantenimientos preventivos, correctivos y predictivos de los Sistemas de Navegación y Vigilancia
11. Diagnosticar y evaluar el estado de los sistemas, subsistemas, equipos y dispositivos electrónicos de los Sistemas de Navegación y Vigilancia.
12. Realizar el seguimiento el estado de los sistemas, subsistemas, equipos y dispositivos electrónicos de los Sistemas de Navegación y Vigilancia
13. Realizar la supervisión de las actividades de mantenimiento de los TÉCNICOS II del Área de Navegación y Vigilancia.
14. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACION DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERARQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los ponderajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.2.1.1	Lectura de Parámetros Semanales al 100% de acuerdo al Rol de Turno	12/2025	Formulario de registro de mantenimiento	10
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento Preventivo Trimestral - DVOR/DME - ILS	12/2025	Informes Sobre el mantenimiento Trimestral	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento Preventivo Semestral - DVOR/DME - ILS - AWOS	12/2025	Informes Sobre el mantenimiento Semestral	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento Preventivo Anual - DVOR/DME - ILS - AWOS	12/2025	Informe Sobre el mantenimiento Anual	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Participación y Pruebas en Tierra DVOR/ILS - De acuerdo a cronograma De mantenimiento	12/2025	Informes de Supervisión aprobados	15
3.3.2.3.1.2.1.1	- Participación activa en las Pruebas en Vuelo de los sistemas DVOR DME	12/2025	Informe de la DGAC sobre los resultados	15
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA		
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura o Título de Técnico Superior de la carrera de Electrónica o Telecomunicaciones.	
EXPERIENCIA GENERAL:	2 años de experiencia profesional	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia especifica en el área de Radio Ayudas o Telecomunicaciones o Electrónica	
CUALIDADES PERSONALES		
1. Capacidad de Resolución de Problemas		8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.		9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad		10. Flexibilidad
4. Motivación		11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés		12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.		13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.		14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS
• Curso Políticas Públicas • Curso Ley No. 1178 • Curso Responsabilidad por la Función Pública • Curso de Prevención de la Violencia • Curso Idioma Nativo
REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:
• Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones). • No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento • No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado. • Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral. • Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
RICHARD GUIDO CALLISAYA CHOQUE	Richard Guido Callisaya Choque TEC. NAVEGACIÓN Y VIGILANCIA I
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO DE NAVEGACIÓN Y VIGILANCIA I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 6 / TÉCNICO 3	
N° de ítem:	417	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable CNS Regional	
	Encargado de Navegación y Vigilancia Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Efectuar instalaciones, mantenimiento, gestión y supervisión de los equipos y sistemas de navegación y vigilancia a cargo de la Regional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB210
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Navegación y Vigilancia Regional
2. Realizar instalaciones, mantenimiento, gestión y supervisión de los equipos y Sistemas de Navegación y Vigilancia a cargo de la Regional.
3. Ejecutar tareas de alta complejidad de los Sistemas de Navegación y Vigilancia.
4. Realizar los ajustes, configuración e instalación de alta complejidad con relación a los parámetros de operación de los equipos de los Sistemas de Navegación y Vigilancia:
   - Sistema de Aproximación de NO PRESICION (DVOR, CVOR, DME)
   - Sistema de Aproximación de PRESICION (ILS DME)
   - Sistema VIGILANCIA (MSSR, SSR, ADS-B)

- Sistema METEOROLOGICOS (AWOS)

5. Elaborar reportes de funcionamiento de los equipos y Sistemas de Navegación y Vigilancia.
6. Realizar lecturas semanales y valoración de parámetros de funcionamiento de los sistemas ILS, T-DME, DVOR/DME.
7. Realizar los ensayos en tierra (Ground Check) programados o a requerimiento de los sistemas ILS, T-DME, DVOR/DME.
8. Participar en los procesos de Homologación, Certificación de los Sistemas de Navegación y Vigilancia, mediante la participación directa de las Verificaciones en Vuelo.
9. Dar cumplimiento de normas, estándares internacionales relacionados a los Sistemas de Navegación y Vigilancia y a las normas de seguridad industrial.
10. Ejecutar y gestionar los mantenimientos preventivos, correctivos y predictivos de los Sistemas de Navegación y Vigilancia
11. Diagnosticar y evaluar el estado de los sistemas, subsistemas, equipos y dispositivos electrónicos de los Sistemas de Navegación y Vigilancia.
12. Realizar el seguimiento el estado de los sistemas, subsistemas, equipos y dispositivos electrónicos de los Sistemas de Navegación y Vigilancia
13. Realizar la supervisión de las actividades de mantenimiento de los TÉCNICOS II del Área de Navegación y Vigilancia.
14. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.2.1.1	Lectura de Parámetros Semanales al 100% de acuerdo al Rol de Turno	12/2025	Formulario de registro de mantenimiento	10
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento Preventivo Trimestral - DVOR/DME - ILS	12/2025	Informes Sobre el mantenimiento Trimestral	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento Preventivo Semestral - DVOR/DME - ILS - AWOS	12/2025	Informes Sobre el mantenimiento Semestral	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento Preventivo Anual - DVOR/DME - ILS - AWOS	12/2025	Informe Sobre el mantenimiento Anual	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Participación y Pruebas en Tierra DVOR/ILS - De acuerdo a cronograma De mantenimiento	12/2025	Informes de Supervisión aprobados	15
3.3.2.3.1.2.1.1	- Participación activa en las Pruebas en Vuelo de los sistemas DVOR DME	12/2025	Informe de la DGAC sobre los resultados	15
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA		
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura o Título de Técnico Superior de la carrera de Electrónica o Telecomunicaciones.	
EXPERIENCIA GENERAL:	2 años de experiencia profesional	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia especifica en el área de Radio Ayudas o Telecomunicaciones o Electrónica	
CUALIDADES PERSONALES		
1. Capacidad de Resolución de Problemas		8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.		9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad		10. Flexibilidad
4. Motivación		11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés		12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.		13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.		14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ERWIN RAMIRO CARVAJAL MENDOZA	Erwin Ramiro Carvajal Mendoza TEC. NAVEGACIÓN Y VIGILANCIA I NAABOL - CNS REGIONAL LA PAZ
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO DE NAVEGACIÓN Y VIGILANCIA I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 6 / TÉCNICO 3	
Nº de Ítem:	418	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable CNS Regional	
	Encargado de Navegación y Vigilancia Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Efectuar instalaciones, mantenimiento, gestión y supervisión de los equipos y sistemas de navegación y vigilancia a cargo de la Regional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB210
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Navegación y Vigilancia Regional.
2. Realizar instalaciones, mantenimiento, gestión y supervisión de los equipos y Sistemas de Navegación y Vigilancia a cargo de la Regional.
3. Ejecutar tareas de alta complejidad de los Sistemas de Navegación y Vigilancia.
4. Realizar los ajustes, configuración e instalación de alta complejidad con relación a los parámetros de operación de los equipos de los Sistemas de Navegación y Vigilancia:
   - Sistema de Aproximación de NO PRESICION (DVOR, CVOR, DME)
   - Sistema de Aproximación de PRESICION (ILS DME)
   - Sistema VIGILANCIA (MSSR, SSR, ADS-B)

- Sistema METEOROLOGICOS (AWOS)

5. Elaborar reportes de funcionamiento de los equipos y Sistemas de Navegación y Vigilancia.
6. Realizar lecturas semanales y valoración de parámetros de funcionamiento de los sistemas ILS, T-DME, DVOR/DME.
7. Realizar los ensayos en tierra (Ground Check) programados o a requerimiento de los sistemas ILS, T-DME, DVOR/DME.
8. Participar en los procesos de Homologación, Certificación de los Sistemas de Navegación y Vigilancia, mediante la participación directa de las Verificaciones en Vuelo.
9. Dar cumplimiento de normas, estándares internacionales relacionados a los Sistemas de Navegación y Vigilancia y a las normas de seguridad industrial.
10. Ejecutar y gestionar los mantenimientos preventivos, correctivos y predictivos de los Sistemas de Navegación y Vigilancia
11. Diagnosticar y evaluar el estado de los sistemas, subsistemas, equipos y dispositivos electrónicos de los Sistemas de Navegación y Vigilancia.
12. Realizar el seguimiento el estado de los sistemas, subsistemas, equipos y dispositivos electrónicos de los Sistemas de Navegación y Vigilancia
13. Realizar la supervisión de las actividades de mantenimiento de los TÉCNICOS II del Área de Navegación y Vigilancia.
14. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACION DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.2.1.1	Lectura de Parámetros Semanales al 100% de acuerdo al Rol de Turno	12/2025	Formulario de registro de mantenimiento	10
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento Preventivo Trimestral - DVOR/DME - ILS	12/2025	Informes Sobre el mantenimiento Trimestral	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento Preventivo Semestral - DVOR/DME - ILS - AWOS	12/2025	Informes Sobre el mantenimiento Semestral	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento Preventivo Anual - DVOR/DME - ILS - AWOS	12/2025	Informe Sobre el mantenimiento Anual	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Participación y Pruebas en Tierra DVOR/ILS - De acuerdo a cronograma De mantenimiento	12/2025	Informes de Supervisión aprobados	15
3.3.2.3.1.2.1.1	- Participación activa en las Pruebas en Vuelo de los sistemas DVOR DME	12/2025	Informe de la DGAC sobre los resultados	15
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura o Título de Técnico Superior de la carrera de Electrónica o Telecomunicaciones.
EXPERIENCIA GENERAL:	2 años de experiencia profesional
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia especifica en el área de Radio Ayudas o Telecomunicaciones o Electrónica

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS
• Curso Políticas Públicas • Curso Ley No. 1178 • Curso Responsabilidad por la Función Pública • Curso de Prevención de la Violencia • Curso Idioma Nativo
REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según al artículo 234 de la Constitución Política del Estado:
• Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones). • No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento • No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado. • Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral. • Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
SILVER JOSUE VARGAS RAMIREZ	Silver Josue Vargas Ramirez TEC. NAVEGACIÓN Y VIGILANCIA I N A A BOL LA PAZ
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**TÉCNICO DE TELECOMUNICACIONES I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 6 / TÉCNICO 3	
Nº de Ítem:	419	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable CNS Regional	
	Encargado de Telecomunicaciones y Telemática Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y sistemas de telecomunicaciones.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana 210
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional Encargado de Telecomunicaciones y Telemática Regional.
2. Mantener en buen estado de funcionamiento los equipos y sistemas de telecomunicaciones.
3. Atender y solucionar fallas reportadas en su turno.
4. Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y sistemas de telecomunicaciones conforme al cronograma de mantenimiento y manual del fabricante.
5. Plantear al Encargado de Telecomunicaciones modificaciones y o reformas en el diseño de los sistemas de Telecomunicaciones.
6. Realizar trabajos de instalación y/o modificación a los sistemas de Telecomunicaciones.

7. Realizar inspecciones diarias para detectar anormalidades en los equipos y mantener informado al Encargado de Telecomunicaciones de las actividades efectuadas.
8. Mantener normas de seguridad industrial.
9. Velar por el buen uso y conservación de manuales, equipos e instrumental de trabajo.
10. Registrar en formularios de control y bitácoras las actividades de mantenimiento realizadas y el estado operacional de los sistemas de Telecomunicaciones.
11. Solicitar instrumental de trabajo y repuestos necesarios para el buen desempeño de sus tareas.
12. Trabajar en turnos rotativos y debe estar disponible para atender llamadas de emergencias.
13. Realizar viajes en comisión de servicio para efectuar mantenimiento e instalación de equipo de Telecomunicaciones en las estaciones dependientes de la Regional.
14. Reportar diariamente el estado de los equipos del área de Telecomunicaciones
15. Cumplir normas del anexo 10 de la OACI, RAB 210,
16. Cumplir lo establecido en la carta de acuerdo operacional CNS/ATS,
17. Velar por el buen uso y conservación de herramientas e instrumental de trabajo, manuales y equipos
18. Otras funciones encargadas por su Jefe Inmediato Superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento preventivo y correctivo equipos de Telecomunicaciones al 100% de lo programado	12/2025	Informes físicos y Digitales, parte de novedades y bitácoras al	50
3.3.2.3.1.2.1.1	Atención y solución de Fallas reportadas durante el turno al 100%	12/2025	Parte de novedades físico y digital	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Inspecciones diarias para detectar anomalías en los equipos de telecomunicaciones al 100%	12/2025	Parte de novedades físico y digital	15
3.3.2.3.1.2.1.1	Plantear y modificaciones y/o reformas en los sistemas de Telecomunicaciones al 100%	12/2025	Informe físico y digitales	15
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura o Título de Técnico Superior de la carrera de Ingeniería Electrónica o Telecomunicaciones
EXPERIENCIA GENERAL:	2 años de experiencia profesional
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia específica en el área de telecomunicaciones o electrónica o Radio Ayudas

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado.

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento

- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
RICARDO RUDY DAZA GUTIERREZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO DE TELECOMUNICACIONES I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 6 / TÉCNICO 3	
Nº de Ítem:	420	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable CNS Regional	
	Encargado de Telecomunicaciones y Telemática Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y sistemas de telecomunicaciones.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana 210
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional Encargado de Telecomunicaciones y Telemática Regional.
2. Mantener en buen estado de funcionamiento los equipos y sistemas de telecomunicaciones.
3. Atender y solucionar fallas reportadas en su turno.
4. Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y sistemas de telecomunicaciones conforme al cronograma de mantenimiento y manual del fabricante.
5. Plantear al Encargado de Telecomunicaciones modificaciones y o reformas en el diseño de los sistemas de Telecomunicaciones.
6. Realizar trabajos de instalación y/o modificación a los sistemas de Telecomunicaciones.

7. Realizar inspecciones diarias para detectar anormalidades en los equipos y mantener informado al Encargado de Telecomunicaciones de las actividades efectuadas.
8. Mantener normas de seguridad industrial.
9. Velar por el buen uso y conservación de manuales, equipos e instrumental de trabajo.
10. Registrar en formularios de control y bitácoras las actividades de mantenimiento realizadas y el estado operacional de los sistemas de Telecomunicaciones.
11. Solicitar instrumental de trabajo y repuestos necesarios para el buen desempeño de sus tareas.
12. Trabajar en turnos rotativos y debe estar disponible para atender llamadas de emergencias.
13. Realizar viajes en comisión de servicio para efectuar mantenimiento e instalación de equipo de Telecomunicaciones en las estaciones dependientes de la Regional.
14. Reportar diariamente el estado de los equipos del área de Telecomunicaciones.
15. Cumplir normas del anexo 10 de la OACI, RAB 210,
16. Cumplir lo establecido en la carta de acuerdo operacional CNS/ATS.
17. Velar por el buen uso y conservación de herramientas e instrumental de trabajo, manuales y equipos
18. Otras funciones encargadas por su Jefe Inmediato Superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencia el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento preventivo y correctivo equipos de Telecomunicaciones al 100% de lo programado	12/2025	Informes fisicos y Digitales, parte de novedades y bitácoras al	50
3.3.2.3.1.2.1.1	Atención y solución de Fallas reportadas durante el turno al 100%	12/2025	Parte de novedades fisico y digital	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Inspecciones diarias para detectar anomalias en los equipos de telecomunicaciones al 100%	12/2025	Parte de novedades fisico y digital	15
3.3.2.3.1.2.1.1	Plantear y modificaciones y/o reformas en los sistemas de Telecomunicaciones al 100%	12/2025	Informe fisico y digitales	15
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura o Título de Técnico Superior de la carrera de Ingeniería Electrónica o Telecomunicaciones
EXPERIENCIA GENERAL:	2 años de experiencia profesional
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia especifica en el área de telecomunicaciones o electrónica o Radio Ayudas.

CUALIDADES PERSONALES

1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento

- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
CARLOS JOEL TORREZ MAMANI	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO DE TELECOMUNICACIONES I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 6 / TÉCNICO 3	
N° de ítem:	421	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones intra e interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable CNS Regional	
	Encargado de Telecomunicaciones y Telemática Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y sistemas de telecomunicaciones.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana 210
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional Encargado de Telecomunicaciones y Telemática Regional.
2. Mantener en buen estado de funcionamiento los equipos y sistemas de telecomunicaciones.
3. Atender y solucionar fallas reportadas en su turno.
4. Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y sistemas de telecomunicaciones conforme al cronograma de mantenimiento y manual del fabricante.
5. Plantear al Encargado de Telecomunicaciones modificaciones y o reformas en el diseño de los sistemas de Telecomunicaciones.
6. Realizar trabajos de instalación y/o modificación a los sistemas de Telecomunicaciones.

7. Realizar inspecciones diarias para detectar anormalidades en los equipos y mantener informado al Encargado de Telecomunicaciones de las actividades efectuadas.
8. Mantener normas de seguridad industrial.
9. Velar por el buen uso y conservación de manuales, equipos e instrumental de trabajo.
10. Registrar en formularios de control y bitácoras las actividades de mantenimiento realizadas y el estado operacional de los sistemas de Telecomunicaciones.
11. Solicitar instrumental de trabajo y repuestos necesarios para el buen desempeño de sus tareas.
12. Trabajar en turnos rotativos y debe estar disponible para atender llamadas de emergencias.
13. Realizar viajes en comisión de servicio para efectuar mantenimiento e instalación de equipo de Telecomunicaciones en las estaciones dependientes de la Regional.
14. Reportar diariamente el estado de los equipos del área de Telecomunicaciones
15. Cumplir normas del anexo 10 de la OACI, RAB 210,
16. Cumplir lo establecido en la carta de acuerdo operacional CNS/ATS,
17. Velar por el buen uso y conservación de herramientas e instrumental de trabajo, manuales y equipos
18. Otras funciones encargadas por su Jefe Inmediato Superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento preventivo y correctivo equipos de Telecomunicaciones al 100% de lo programado	12/2025	Informes fisicos y Digitales, parte de novedades y bitácoras al	50
3.3.2.3.1.2.1.1	Atención y solución de Fallas reportadas durante el turno al 100%	12/2025	Parte de novedades fisico y digital	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Inspecciones diarias para detectar anomalías en los equipos de telecomunicaciones al 100%	12/2025	Parte de novedades fisico y digital	15
3.3.2.3.1.2.1.1	Plantear y modificaciones y/o reformas en los sistemas de Telecomunicaciones al 100%	12/2025	Informe fisico y digitales	15
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura o Título de Técnico Superior de la carrera de Ingeniería Electrónica o Telecomunicaciones
EXPERIENCIA GENERAL:	2 años de experiencia profesional
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia especifica en el área de telecomunicaciones o electrónica o Radio Ayudas.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento

- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
SUSANA VINO QUISBERT	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO DE TELECOMUNICACIONES I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 6 / TÉCNICO 3	
N° de ítem:	422	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable CNS Regional	
	Encargado de Telecomunicaciones y Telemática Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO: (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y sistemas de telecomunicaciones.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana 210
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional Encargado de Telecomunicaciones y Telemática Regional.
2. Mantener en buen estado de funcionamiento los equipos y sistemas de telecomunicaciones.
3. Atender y solucionar fallas reportadas en su turno.
4. Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y sistemas de telecomunicaciones conforme al cronograma de mantenimiento y manual del fabricante.
5. Plantear al Encargado de Telecomunicaciones modificaciones y o reformas en el diseño de los sistemas de Telecomunicaciones.
6. Realizar trabajos de instalación y/o modificación a los sistemas de Telecomunicaciones.

7. Realizar inspecciones diarias para detectar anormalidades en los equipos y mantener informado al Encargado de Telecomunicaciones de las actividades efectuadas.
8. Mantener normas de seguridad industrial.
9. Velar por el buen uso y conservación de manuales, equipos e instrumental de trabajo.
10. Registrar en formularios de control y bitácoras las actividades de mantenimiento realizadas y el estado operacional de los sistemas de Telecomunicaciones.
11. Solicitar instrumental de trabajo y repuestos necesarios para el buen desempeño de sus tareas.
12. Trabajar en turnos rotativos y debe estar disponible para atender llamadas de emergencias.
13. Realizar viajes en comisión de servicio para efectuar mantenimiento e instalación de equipo de Telecomunicaciones en las estaciones dependientes de la Regional.
14. Reportar diariamente el estado de los equipos del área de Telecomunicaciones
15. Cumplir normas del anexo 10 de la OACI, RAB 210,
16. Cumplir lo establecido en la carta de acuerdo operacional CNS/ATS,
17. Velar por el buen uso y conservación de herramientas e instrumental de trabajo, manuales y equipos
18. Otras funciones encargadas por su Jefe Inmediato Superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento preventivo y correctivo equipos de Telecomunicaciones al 100% de lo programado	12/2025	Informes fisicos y Digitales, parte de novedades y bitácoras al	50
3.3.2.3.1.2.1.1	Atención y solución de Fallas reportadas durante el turno al 100%	12/2025	Parte de novedades fisico y digital	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Inspecciones diarias para detectar anomalías en los equipos de telecomunicaciones al 100%	12/2025	Parte de novedades fisico y digital	15
3.3.2.3.1.2.1.1	Plantear y modificaciones y/o reformas en los sistemas de Telecomunicaciones al 100%	12/2025	Informe fisico y digitales	15
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura o Título de Técnico Superior de la carrera de Ingeniería Electrónica o Telecomunicaciones
EXPERIENCIA GENERAL:	2 años de experiencia profesional
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia especifica en el área de telecomunicaciones o electrónica o Radio Ayudas.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento

- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
SAMUEL ADOLFO BLANCO ROSPIGLIOZZI	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO DE TELECOMUNICACIONES I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 6 / TÉCNICO 3	
Nº de Ítem:	423	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable CNS Regional	
	Encargado de Telecomunicaciones y Telemática Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y sistemas de telecomunicaciones.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana 210
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional Encargado de Telecomunicaciones y Telemática Regional.
2. Mantener en buen estado de funcionamiento los equipos y sistemas de telecomunicaciones.
3. Atender y solucionar fallas reportadas en su turno.
4. Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y sistemas de telecomunicaciones conforme al cronograma de mantenimiento y manual del fabricante.
5. Plantear al Encargado de Telecomunicaciones modificaciones y o reformas en el diseño de los sistemas de Telecomunicaciones.
6. Realizar trabajos de instalación y/o modificación a los sistemas de Telecomunicaciones.

7. Realizar inspecciones diarias para detectar anormalidades en los equipos y mantener informado al Encargado de Telecomunicaciones de las actividades efectuadas.
8. Mantener normas de seguridad industrial.
9. Velar por el buen uso y conservación de manuales, equipos e instrumental de trabajo.
10. Registrar en formularios de control y bitácoras las actividades de mantenimiento realizadas y el estado operacional de los sistemas de Telecomunicaciones.
11. Solicitar instrumental de trabajo y repuestos necesarios para el buen desempeño de sus tareas.
12. Trabajar en turnos rotativos y debe estar disponible para atender llamadas de emergencias.
13. Realizar viajes en comisión de servicio para efectuar mantenimiento e instalación de equipo de Telecomunicaciones en las estaciones dependientes de la Regional.
14. Reportar diariamente el estado de los equipos del área de Telecomunicaciones
15. Cumplir normas del anexo 10 de la OACI, RAB 210,
16. Cumplir lo establecido en la carta de acuerdo operacional CNS/ATS,
17. Velar por el buen uso y conservación de herramientas e instrumental de trabajo, manuales y equipos
18. Otras funciones encargadas por su Jefe Inmediato Superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento preventivo y correctivo equipos de Telecomunicaciones al 100% de lo programado	12/2025	Informes físicos y Digitales, parte de novedades y bitácoras al	50
3.3.2.3.1.2.1.1	Atención y solución de Fallas reportadas durante el turno al 100%	12/2025	Parte de novedades físico y digital	20
3.3.2.3.1.2.1.1.	Inspecciones diarias para detectar anormalias en los equipos de telecomunicaciones al 100%	12/2025	Parte de novedades físico y digital	15
3.3.2.3.1.2.1.1	Plantear y modificaciones y/o reformas en los sistemas de Telecomunicaciones al 100%	12/2025	Informe físico y digitales	15
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO		
REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA		
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura o Título de Técnico Superior de la carrera de Ingeniería Electrónica o Telecomunicaciones	
EXPERIENCIA GENERAL:	2 años de experiencia profesional	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia específica en el área de telecomunicaciones o electrónica o Radio Ayudas.	
CUALIDADES PERSONALES		
1. Capacidad de Resolución de Problemas		8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.		9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad		10. Flexibilidad
4. Motivación		11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés		12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.		13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.		14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento

- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
RAMIRO PACOSILLO MAMANI	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO DE TELECOMUNICACIONES I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 6 / TÉCNICO 3	
Nº de Ítem:	424	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable CNS Regional	
	Encargado de Telecomunicaciones y Telemática Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y sistemas de telecomunicaciones.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana 210
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional Encargado de Telecomunicaciones y Telemática Regional.
2. Mantener en buen estado de funcionamiento los equipos y sistemas de telecomunicaciones.
3. Atender y solucionar fallas reportadas en su turno.
4. Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y sistemas de telecomunicaciones conforme al cronograma de mantenimiento y manual del fabricante.
5. Plantear al Encargado de Telecomunicaciones modificaciones y o reformas en el diseño de los sistemas de Telecomunicaciones.
6. Realizar trabajos de instalación y/o modificación a los sistemas de Telecomunicaciones.

7. Realizar inspecciones diarias para detectar anormalidades en los equipos y mantener informado al Encargado de Telecomunicaciones de las actividades efectuadas.
8. Mantener normas de seguridad industrial.
9. Velar por el buen uso y conservación de manuales, equipos e instrumental de trabajo.
10. Registrar en formularios de control y bitácoras las actividades de mantenimiento realizadas y el estado operacional de los sistemas de Telecomunicaciones.
11. Solicitar instrumental de trabajo y repuestos necesarios para el buen desempeño de sus tareas.
12. Trabajar en turnos rotativos y debe estar disponible para atender llamadas de emergencias.
13. Realizar viajes en comisión de servicio para efectuar mantenimiento e instalación de equipo de Telecomunicaciones en las estaciones dependientes de la Regional.
14. Reportar diariamente el estado de los equipos del área de Telecomunicaciones
15. Cumplir normas del anexo 10 de la OACI, RAB 210.
16. Cumplir lo establecido en la carta de acuerdo operacional CNS/ATS,
17. Velar por el buen uso y conservación de herramientas e instrumental de trabajo, manuales y equipos
18. Otras funciones encargadas por su Jefe Inmediato Superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permiten medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento preventivo y correctivo equipos de Telecomunicaciones al 100% de lo programado	12/2025	Informes físicos y Digitales, parte de novedades y bitácoras al	50
3.3.2.3.1.2.1.1	Atención y solución de Fallas reportadas durante el turno al 100%	12/2025	Parte de novedades físico y digital	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Inspecciones diarias para detectar anomalías en los equipos de telecomunicaciones al 100%	12/2025	Parte de novedades físico y digital	15
3.3.2.3.1.2.1.1	Plantear y modificaciones y/o reformas en los sistemas de Telecomunicaciones al 100%	12/2025	Informe físico y digitales	15
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

I. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA		
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura o Título de Técnico Superior de la carrera de Ingeniería Electrónica o Telecomunicaciones	
EXPERIENCIA GENERAL:	2 años de experiencia profesional	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia específica en el área de telecomunicaciones o electrónica o Radio Ayudas.	
CUALIDADES PERSONALES		
1. Capacidad de Resolución de Problemas		8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.		9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad		10. Flexibilidad
4. Motivación		11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés		12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.		13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.		14. Creatividad
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS		
• Curso Políticas Públicas • Curso Ley No. 1178 • Curso Responsabilidad por la Función Pública • Curso de Prevención de la Violencia • Curso Idioma Nativo		
REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado		
• Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones). • No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento		

- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
CRISTIAN JORDAN ROJAS PICHA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**TÉCNICO DE TELECOMUNICACIONES I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 6 / TÉCNICO 3	
N° de Ítem:	425	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable CNS Regional	
	Encargado de Telecomunicaciones y Telemática Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y sistemas de telecomunicaciones.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana 210
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional Encargado de Telecomunicaciones y Telemática Regional.
2. Mantener en buen estado de funcionamiento los equipos y sistemas de telecomunicaciones.
3. Atender y solucionar fallas reportadas en su turno.
4. Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y sistemas de telecomunicaciones conforme al cronograma de mantenimiento y manual del fabricante.
5. Plantear al Encargado de Telecomunicaciones modificaciones y o reformas en el diseño de los sistemas de Telecomunicaciones.
6. Realizar trabajos de instalación y/o modificación a los sistemas de Telecomunicaciones.

7. Realizar inspecciones diarias para detectar anormalidades en los equipos y mantener informado al Encargado de Telecomunicaciones de las actividades efectuadas.
8. Mantener normas de seguridad industrial.
9. Velar por el buen uso y conservación de manuales, equipos e instrumental de trabajo.
10. Registrar en formularios de control y bitácoras las actividades de mantenimiento realizadas y el estado operacional de los sistemas de Telecomunicaciones.
11. Solicitar instrumental de trabajo y repuestos necesarios para el buen desempeño de sus tareas.
12. Trabajar en turnos rotativos y debe estar disponible para atender llamadas de emergencias.
13. Realizar viajes en comisión de servicio para efectuar mantenimiento e instalación de equipo de Telecomunicaciones en las estaciones dependientes de la Regional.
14. Reportar diariamente el estado de los equipos del área de Telecomunicaciones
15. Cumplir normas del anexo 10 de la OACI, RAB 210,
16. Cumplir lo establecido en la carta de acuerdo operacional CNS/ATS,
17. Velar por el buen uso y conservación de herramientas e instrumental de trabajo, manuales y equipos
18. Otras funciones encargadas por su Jefe Inmediato Superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento preventivo y correctivo equipos de Telecomunicaciones al 100% de lo programado	12/2025	Informes físicos y Digitales, parte de novedades y bitácoras al	50
3.3.2.3.1.2.1.1	Atención y solución de Fallas reportadas durante el turno al 100%	12/2025	Parte de novedades físico y digital	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Inspecciones diarias para detectar anomalías en los equipos de telecomunicaciones al 100%	12/2025	Parte de novedades físico y digital	15
3.3.2.3.1.2.1.1	Plantear y modificaciones y/o reformas en los sistemas de Telecomunicaciones al 100%	12/2025	Informe físico y digitales	15
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA		
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura o Título de Técnico Superior de la carrera de Ingeniería Electrónica o Telecomunicaciones	
EXPERIENCIA GENERAL:	2 años de experiencia profesional	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia específica en el área de telecomunicaciones o electrónica o Radio Ayudas.	
CUALIDADES PERSONALES		
1. Capacidad de Resolución de Problemas		8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.		9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad		10. Flexibilidad
4. Motivación		11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés		12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.		13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.		14. Creatividad
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS		
• Curso Políticas Públicas • Curso Ley No. 1178 • Curso Responsabilidad por la Función Pública • Curso de Prevención de la Violencia • Curso Idioma Nativo		
REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:		
• Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones). • No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento		

- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
RAMIRO CAHUAZA GUTIERREZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OBSERVADOR METEOROLÓGICO I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 7 / TÉCNICO 4	
N° de Ítem:	426	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I – INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Encargado de Meteorología Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Realizar observaciones sensoriales e instrumentales y elaborar mensajes meteorológicos aeronáuticos de su aeródromo asignado, dirigidas a coadyuvar en la seguridad, regularidad y eficiencia de las operaciones aéreas, enmarcados en la Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 203 y las directrices de la OACI con el Anexo 3 del Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea Internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Meteorologia Regional.
2. Realizar observaciones Meteorológicas Aeronáuticas, ordinarias y especiales del aeródromo asignado.
3. Realizar observaciones Meteorológicas locales del Aeródromo asignado.
4. Digitalizar la información Meteorológica, estadística climatológica en la PC de Estadística.
5. Coordinar con el pronosticador OMA de turno, el pronóstico tipo tendencia "TREND"

6. En casos de ocurrencia de fenómenos meteorológicos peligrosos para las operaciones aéreas, coordinar los pronósticos de supercorto plazo con el pronosticador OMA de turno.
7. En caso de accidentes y/o incidentes en el Aeródromo elaborar el respectivo informe especial y su registro correspondiente en el Formulario MET-004
8. Realizar el resumen diario y mensual en el formulario MET-004, MET-002.
9. Serán responsables de entregar a las instancias designadas los Formularios MET-004 MET-004 y MET-002 en formato digital e impreso, además de las bandas utilizadas en el jardín meteorológico, los observadores que estén de turno nocturno el último día de cada mes.
10. Por designaciones superiores, preparar seminarios, talleres y otros eventos.
11. Elaborar y emitir informes Meteorológicos Aeronáuticos METAR, MET REPORT cada hora XX:58 durante los horarios de turno respectivos vía AMHS (Carta de Acuerdo Operacional COM/MET, 2022)
12. Elaborar y emitir informes Meteorológicos Aeronáuticos: SPECI y SPECIALES si el caso lo amerita, conforme al Manual de Procedimientos Meteorológicos Aeronáuticos, Anexo 3 y RAB-93.
13. Elaborar SPECI local en caso de accidente y/o incidente en el aeródromo.
14. Elaborar y emitir los datos SINOP en horas principales e intermedias (cada 3 horas).
15. Posterior a la emisión del METAR, SPECI y/o SINOP registrar los datos Meteorológicos Estadísticos Climatológicos en la computadora de estadística.
16. Coordinar con el pronosticador OMA de turno, servicio de Tránsito Aéreo (TWR/APP) y otras dependencias la información y pronósticos de tendencia y de supercorto plazo.
17. Cumplir con otras tareas que el Jefe y/o Supervisor le encomienden por necesidades de servicio técnico operativo que se presenten en la Oficina.
18. Realizar el Parte Diario de Novedades en el Sistema IRAYA 5 min. Antes de concluir el turno.
19. Realizar el Briefing correspondiente al observador Meteorológico. de turno entrante, referente a las condiciones del tiempo reinantes en el Aeropuerto designado bajo su responsabilidad.
20. Cumplir todas las actividades vinculadas con los Sistemas de Gestión de la Calidad para los procesos correspondientes

De acuerdo a disposiciones superiores y rol de turnos:

1. Realizar el Ploteo de cartas sinópticas de horas principales 1200, 1800 y 0000 UTC, (tiempo no mayor a 2 horas).
2. Realizar Control de calidad de los mensajes METAR, SPECI, SINOP de todas las Estaciones Meteorológicas Aeronáuticas (EMAs) de la FIR La Paz.
3. Archivar en formato físico y digital en forma secuencial la información del sistema AMHS, en las bitácoras y archivos respectivos los mensajes Meteorológicos FABO TAF, SIGMET, AIREP, METAR, SPECI, MET REPORT y SPECIAL.
4. Realizar las actividades vinculadas con la gestión de calidad en cuanto control de calidad de pronósticos meteorológicos, según los manuales de gestión de calidad.
5. Realizar validación y verificación de la información meteorológica aeronáutica referida al sistema de Gestión de Gestión de Calidad Meteorológica.
6. Completar tablas preelaboradas relacionadas con la gestión de calidad.
7. Otras funciones temporales o definitivas en el marco de su competencia profesional de acuerdo a asignación de instancias superiores.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que este vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTACOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.2.1	100 % de observaciones meteorológicas del aeródromo asignado para generar la oportuna y correcta elaboración y difusión de mensajes meteorológicos aeronáuticos (observados y pronosticados) acorde a la Reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Mensajes meteorológicos aeronáuticos disponibles y correctamente elaborados en METAR/SPECI-MET REPORT/SPECIAL mediante AFS y formularios R01-EMA-01	40
3.3.2.3.1.1.2.1	100 % de atención oportuna y precisa a los usuarios internos y externos	31/12/2025	Solicitudes programadas y no programadas por parte de los usuarios y parte de novedades.	20
3.3.2.3.1.1.2.1	100% Cumplimiento de la reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Inspecciones de la DGAC y Planes de acciones correctivas (PAC) en respuesta a los CARDEF de la EMA	20

33331121	100 % de cumplimiento en las actividades del Proceso de observaciones meteorológicas vinculado con gestión de la calidad.	31/12/2025	Certificado de Gestión de la calidad ISO 9001:2015 otorgado por IBNORCA en el proceso de observaciones meteorológicas	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				**100%**

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Observador Meteorológico (Clase IV) o Técnico Meteorólogo Nivel Inicial o Licenciatura en Meteorología o Hidrometeorológica
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en meteorología aeronáutica.

CUALIDADES PERSONALES

1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Segun al artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
PABLO ALEJO CONDORI	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OBSERVADOR METEOROLÓGICO I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 7 / TÉCNICO 4	
Nº de Ítem:	427	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I – INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Encargado de Meteorología Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Realizar observaciones sensoriales e instrumentales y elaborar mensajes meteorológicos aeronáuticos de su aeródromo asignado, dirigidas a coadyuvar en la seguridad, regularidad y eficiencia de las operaciones aéreas, enmarcados en la Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 203 y las directrices de la OACI con el Anexo 3 del Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea Internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Meteorología Regional.
2. Realizar observaciones Meteorológicas Aeronáuticas, ordinarias y especiales del aeródromo asignado.
3. Realizar observaciones Meteorológicas locales del Aeródromo asignado.
4. Digitalizar la información Meteorológica, estadística climatológica en la PC de Estadística.
5. Coordinar con el pronosticador OMA de turno, el pronóstico tipo tendencia "TREND"

6. En casos de ocurrencia de fenómenos meteorológicos peligrosos para las operaciones aéreas, coordinar los pronósticos de supercorto plazo con el pronosticador OMA de turno.
7. En caso de accidentes y/o incidentes en el Aeródromo elaborar el respectivo informe especial y su registro correspondiente en el Formulario MET-004
8. Realizar el resumen diario y mensual en el formulario MET-004, MET-002.
9. Serán responsables de entregar a las instancias designadas los Formularios MET-004 y MET-002 en formato digital e impreso, además de las bandas utilizadas en el jardín meteorológico, los observadores que estén de turno nocturno el último día de cada mes.
10. Por designaciones superiores, preparar seminarios, talleres y otros eventos.
11. Elaborar y emitir informes Meteorológicos Aeronáuticos METAR, MET REPORT cada hora XX:58 durante los horarios de turno respectivos vía AMHS (Carta de Acuerdo Operacional COMMET, 2022)
12. Elaborar y emitir informes Meteorológicos Aeronáuticos: SPECI y SPECIALES si el caso lo amerita, conforme al Manual de Procedimientos Meteorológicos Aeronáuticos, Anexo 3 y RAB-93.
13. Elaborar SPECI local en caso de accidente y/o incidente en el aeródromo.
14. Elaborar y emitir los datos SINOP en horas principales e intermedias (cada 3 horas).
15. Posterior a la emisión del METAR, SPECI y/o SINOP registrar los datos Meteorológicos Estadísticos Climatológicos en la computadora de estadística.
16. Coordinar con el pronosticador OMA de turno, servicio de Tránsito Aéreo (TWR/APP) y otras dependencias la información y pronósticos de tendencia y de supercorto plazo.
17. Cumplir con otras tareas que el Jefe y/o Supervisor le encomienden por necesidades de servicio técnico operativo que se presenten en la Oficina.
18. Realizar el Parte Diario de Novedades en el Sistema IRAYA 5 min. Antes de concluir el turno.
19. Realizar el Briefing correspondiente al observador Meteorológico de turno entrante, referente a las condiciones del tiempo reinantes en el Aeropuerto designado bajo su responsabilidad.
20. Cumplir todas las actividades vinculadas con los Sistemas de Gestión de la Calidad para los procesos correspondientes

De acuerdo a disposiciones superiores y rol de turnos:

1. Realizar el Ploteo de cartas sinópticas de horas principales 1200, 1800 y 0000 UTC, (tiempo no mayor a 2 horas).
2. Realizar Control de calidad de los mensajes METAR, SPECI, SINOP de todas las Estaciones Meteorológicas Aeronáuticas (EMAs) de la FIR La Paz.
3. Archivar en formato físico y digital en forma secuencial la información del sistema AMHS, en las bitácoras y archivos respectivos los mensajes Meteorológicos FABO TAF, SIGMET, AIREP, METAR, SPECI, MET REPORT y SPECIAL.
4. Realizar las actividades vinculadas con la gestión de calidad en cuanto control de calidad de pronósticos meteorológicos, según los manuales de gestión de calidad.
5. Realizar validación y verificación de la información meteorológica aeronáutica referida al sistema de Gestión de Gestión de Calidad Meteorológica.
6. Completar tablas preelaboradas relacionadas con la gestión de calidad.
7. Otras funciones temporales o definitivas en el marco de su competencia profesional de acuerdo a asignación de instancias superiores.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencia el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
33331121	100 % de observaciones meteorológicas del aeródromo asignado para generar la oportuna y correcta elaboración y difusión de mensajes meteorológicos aeronáuticos (observados y pronosticados) acorde a la Reglamentación aeronáutica bolivisna	31/12/2025	Mensajes meteorológicos aeronáuticos disponibles y correctamente elaborados en METAR/SPECI-MET REPORT/SPECIAL mediante AFS y formularios R01-EMA-01	40
33331121	100 % de atención oportuna y precisa a los usuarios internos y externos.	31/12/2025	Solicitudes programadas y no programadas por parte de los usuarios y parte de novedades.	20
33331121	100% Cumplimiento de la reglamentación aeronáutica bolivisna	31/12/2025	Inspecciones de la DGAC y Planes de acciones correctivas (PAC) en respuesta a los CARDEF de la EMA	20

33231121	100 % de cumplimiento en las actividades del Proceso de observaciones meteorológicas vinculado con gestión de la calidad.	31/12/2025	Certificado de Gestión de la calidad ISO 9001:2015 otorgado por IBNORCA en el proceso de observaciones meteorológicas	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				*100%*

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Observador Meteorológico (Clase IV) o Técnico Meteorólogo Nivel Inicial o Licenciatura en Meteorología o Hidrometeorológica
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en meteorología aeronáutica.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
NIKOLAY SALAZAR MONTERREY	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OBSERVADOR METEOROLÓGICO I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 7 / TÉCNICO 4	
N° de Ítem:	428	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I – INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Encargado de Meteorología Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Realizar observaciones sensoriales e instrumentales y elaborar mensajes meteorológicos aeronáuticos de su aeródromo asignado, dirigidas a coadyuvar en la seguridad, regularidad y eficiencia de las operaciones aéreas, enmarcados en la Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 203 y las directrices de la OACI con el Anexo 3 del Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea Internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Meteorología Regional.
2. Realizar observaciones Meteorológicas Aeronáuticas, ordinarias y especiales del aeródromo asignado.
3. Realizar observaciones Meteorológicas locales del Aeródromo asignado.
4. Digitalizar la información Meteorológica, estadística climatológica en la PC de Estadística.
5. Coordinar con el pronosticador OMA de turno, el pronóstico tipo tendencia "TREND"

6. En casos de ocurrencia de fenómenos meteorológicos peligrosos para las operaciones aéreas, coordinar los pronósticos de supercorto plazo con el pronosticador OMA de turno.
7. En caso de accidentes y/o incidentes en el Aeródromo elaborar el respectivo informe especial y su registro correspondiente en el Formulario MET-004
8. Realizar el resumen diario y mensual en el formulario MET-004, MET-002.
9. Serán responsables de entregar a las instancias designadas los Formularios MET-004 y MET-002 en formato digital e impreso, además de las bandas utilizadas en el jardín meteorológico, los observadores que estén de turno nocturno el último día de cada mes.
10. Por designaciones superiores, preparar seminarios, talleres y otros eventos.
11. Elaborar y emitir informes Meteorológicos Aeronáuticos METAR, MET REPORT cada hora XX:58 durante los horarios de turno respectivos vía AMHS (Carta de Acuerdo Operacional COMMET, 2022)
12. Elaborar y emitir informes Meteorológicos Aeronáuticos; SPECI y SPECIALES si el caso lo amerita, conforme al Manual de Procedimientos Meteorológicos Aeronáuticos, Anexo 3 y RAB-93.
13. Elaborar SPECI local en caso de accidente y/o incidente en el aeródromo.
14. Elaborar y emitir los datos SINOP en horas principales e intermedias (cada 3 horas).
15. Posterior a la emisión del METAR, SPECI y/o SINOP registrar los datos Meteorológicos Estadísticos Climatológicos en la computadora de estadística.
16. Coordinar con el pronosticador OMA de turno, servicio de Tránsito Aéreo (TWR/APP) y otras dependencias la información y pronósticos de tendencia y de supercorto plazo.
17. Cumplir con otras tareas que el Jefe y/o Supervisor le encomienden por necesidades de servicio técnico operativo que se presenten en la Oficina.
18. Realizar el Parte Diario de Novedades en el Sistema IRAYA 5 min. Antes de concluir el turno.
19. Realizar el Briefing correspondiente al observador Meteorológico. de turno entrante, referente a las condiciones del tiempo reinantes en el Aeropuerto designado bajo su responsabilidad.
20. Cumplir todas las actividades vinculadas con los Sistemas de Gestión de la Calidad para los procesos correspondientes

De acuerdo a disposiciones superiores y rol de turnos:

1. Realizar el Ploteo de cartas sinópticas de horas principales 1200, 1800 y 0000 UTC, (tiempo no mayor a 2 horas).
2. Realizar Control de calidad de los mensajes METAR, SPECI, SINOP de todas las Estaciones Meteorológicas Aeronáuticas (EMAs) de la FIR La Paz.
3. Archivar en formato físico y digital en forma secuencial la información del sistema AMHS, en las bitácoras y archivos respectivos los mensajes Meteorológicos FABO TAF, SIGMET, AIREP, METAR, SPECI, MET REPORT y SPECIAL.
4. Realizar las actividades vinculadas con la gestión de calidad en cuanto control de calidad de pronósticos meteorológicos, según los manuales de gestión de calidad.
5. Realizar validación y verificación de la información meteorológica aeronáutica referida al sistema de Gestión de Gestión de Calidad Meteorológica.
6. Completar tablas preelaboradas relacionadas con la gestión de calidad.
7. Otras funciones temporales o definitivas en el marco de su competencia profesional de acuerdo a asignación de instancias superiores.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.1.1.2.1	100 % de observaciones meteorológicas del aeródromo asignado para generar la oportuna y correcta elaboración y difusión de mensajes meteorológicos aeronáuticos (observados y pronosticados) acorde a la Reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Mensajes meteorológicos aeronáuticos disponibles y correctamente elaborados en METAR/SPECI-MET REPORT/SPECIAL mediante AFS y formularios R01-EMA-01	40
3.3.2.1.1.2.1	100 % de atención oportuna y precisa a los usuarios internos y externos	31/12/2025	Solicitudes programadas y no programadas por parte de los usuarios y parte de novedades.	20
3.3.2.1.1.2.1	100% Cumplimiento de la reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Inspecciones de la DGAC y Planes de acciones correctivas (PAC) en respuesta a los CARDEF de la EMA	20

3.2.2.1.1.2.1	100 % de cumplimiento en las actividades del Proceso de observaciones meteorológicas vinculado con gestión de la calidad.	31/12/2025	Certificado de Gestión de la calidad ISO 9001:2015 otorgado por IBNORCA en el proceso de observaciones meteorológicas	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Observador Meteorológico (Clase IV) o Técnico Meteorólogo Nivel Inicial o Licenciatura en Meteorología o Hidrometeorológica
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en meteorología aeronáutica.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JAVIER PACIFICO LAZO CASTRO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OBSERVADOR METEOROLÓGICO I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 7 / TÉCNICO 4	
N° de Ítem:	429	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I – INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Encargado de Meteorología Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Realizar observaciones sensoriales e instrumentales y elaborar mensajes meteorológicos aeronáuticos de su aeródromo asignado, dirigidas a coadyuvar en la seguridad, regularidad y eficiencia de las operaciones aéreas, enmarcados en la Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 203 y las directrices de la OACI con el Anexo 3 del Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea Internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Meteorologia Regional.
2. Realizar observaciones Meteorológicas Aeronáuticas, ordinarias y especiales del aeródromo asignado.
3. Realizar observaciones Meteorológicas locales del Aeródromo asignado.
4. Digitalizar la información Meteorológica, estadística climatológica en la PC de Estadística.

5. Coordinar con el pronosticador OMA de turno, el pronóstico tipo tendencia "TREND"
6. En casos de ocurrencia de fenómenos meteorológicos peligrosos para las operaciones aéreas, coordinar los pronósticos de supercorto plazo con el pronosticador OMA de turno.
7. En caso de accidentes y/o incidentes en el Aeròdromo elaborar el respectivo informe especial y su registro correspondiente en el Formulario MET-004
8. Realizar el resumen diario y mensual en el formulario MET-004, MET-002.
9. Serán responsables de entregar a las instancias designadas los Formularios MET-004 y MET-002 en formato digital e impreso, además de las bandas utilizadas en el jardín meteorológico, los observadores que estén de turno nocturno el último día de cada mes.
10. Por designaciones superiores, preparar seminarios, talleres y otros eventos.
11. Elaborar y emitir informes Meteorológicos Aeronáuticos METAR, MET REPORT cada hora XX:58 durante los horarios de turno respectivos vía AMHS (Carta de Acuerdo Operacional COM/MET, 2022)
12. Elaborar y emitir informes Meteorológicos Aeronáuticos: SPECI y SPECIALES si el caso lo amerita, conforme al Manual de Procedimientos Meteorológicos Aeronáuticos, Anexo 3 y RAB-93.
13. Elaborar SPECI local en caso de accidente y/o incidente en el aeródromo.
14. Elaborar y emitir los datos SINOP en horas principales e intermedias (cada 3 horas).
15. Posterior a la emisión del METAR, SPECI y/o SINOP registrar los datos Meteorológicos Estadísticos Climatológicos en la computadora de estadística.
16. Coordinar con el pronosticador OMA de turno, servicio de Tránsito Aéreo (TWR/APP) y otras dependencias la información y pronósticos de tendencia y de supercorto plazo.
17. Cumplir con otras tareas que el Jefe y/o Supervisor le encomienden por necesidades de servicio técnico operativo que se presenten en la Oficina.
18. Realizar el Parte Diario de Novedades en el Sistema IRAYA 5 min. Antes de concluir el turno.
19. Realizar el Briefing correspondiente al observador Meteorológico. de turno entrante, referente a las condiciones del tiempo reinantes en el Aeropuerto designado bajo su responsabilidad.
20. Cumplir todas las actividades vinculadas con los Sistemas de Gestión de la Calidad para los procesos correspondientes

De acuerdo a disposiciones superiores y rol de turnos:

1. Realizar el Ploteo de cartas sinópticas de horas principales 1200, 1800 y 0000 UTC, (tiempo no mayor a 2 horas).
2. Realizar Control de calidad de los mensajes METAR, SPECI, SINOP de todas las Estaciones Meteorológicas Aeronáuticas (EMAs) de la FIR La Paz.
3. Archivar en formato físico y digital en forma secuencial la información del sistema AMHS, en las bitácoras y archivos respectivos los mensajes Meteorológicos FABO TAF, SIGMET, AIREP, METAR, SPECI, MET REPORT y SPECIAL.
4. Realizar las actividades vinculadas con la gestión de calidad en cuanto control de calidad de pronósticos meteorológicos, según los manuales de gestión de calidad.
5. Realizar validación y verificación de la información meteorológica aeronáutica referida al sistema de Gestión de Gestión de Calidad Meteorológica.
6. Completar tablas preelaboradas relacionadas con la gestión de calidad.
7. Otras funciones temporales o definitivas en el marco de su competencia profesional de acuerdo a asignación de instancias superiores.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.2.1	100 % de observaciones meteorológicas del aeródromo asignado para generar la oportuna y correcta elaboración y difusión de mensajes meteorológicos aeronáuticos (observados y pronosticados) acorde a la Reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Mensajes meteorológicos aeronáuticos disponibles y correctamente elaborados en METAR/SPECI-MET REPORT/SPECIAL mediante AFS y formularios R01-EMA-01	40
3.3.2.3.1.1.2.1	100 % de atención oportuna y precisa a los usuarios internos y externos	31/12/2025	Solicitudes programadas y no programadas por parte de los usuarios y parte de novedades.	20
3.3.2.3.1.1.2.1	100% Cumplimiento de la reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Inspecciones de la DGAC y Planes de acciones correctivas (PAC) en respuesta a los CARDEF de la EMA	20

3.2.2.1.1.2.1	100 % de cumplimiento en las actividades del Proceso de observaciones meteorológicas vinculado con gestión de la calidad.	31/12/2025	Certificado de Gestión de la calidad ISO 9001:2015 otorgado por IBNORCA en el proceso de observaciones meteorológicas	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Observador Meteorológico (Clase IV) o Técnico Meteorólogo Nivel Inicial o Licenciatura en Meteorología o Hidrometeorológica
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en meteorología aeronáutica.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Segun el articulo 234 de la Constitución Politica del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del pais.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
LUCIO ALFREDO PARRADO VILLAGOMEZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OBSERVADOR METEOROLÓGICO I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 7 / TÉCNICO 4	
Nº de Ítem:	430	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I – INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Encargado de Meteorologia Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Realizar observaciones sensoriales e instrumentales y elaborar mensajes meteorológicos aeronáuticos de su aeródromo asignado, dirigidas a coadyuvar en la seguridad, regularidad y eficiencia de las operaciones aéreas, enmarcados en la Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 203 y las directrices de la OACI con el Anexo 3 del Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea Internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Meteorologia Regional.
2. Realizar observaciones Meteorológicas Aeronáuticas, ordinarias y especiales del aeródromo asignado.
3. Realizar observaciones Meteorológicas locales del Aeródromo asignado.
4. Digitalizar la información Meteorológica, estadística climatológica en la PC de Estadística.
5. Coordinar con el pronosticador OMA de turno, el pronóstico tipo tendencia "TREND"

6. En casos de ocurrencia de fenómenos meteorológicos peligrosos para las operaciones aéreas, coordinar los pronósticos de supercorto plazo con el pronosticador OMA de turno.
7. En caso de accidentes y/o incidentes en el Aeròdromo elaborar el respectivo informe especial y su registro correspondiente en el Formulario MET-004
8. Realizar el resumen diario y mensual en el formulario MET-004, MET-002.
9. Serán responsables de entregar a las instancias designadas los Formularios MET-004 y MET-002 en formato digital e impreso, además de las bandas utilizadas en el jardín meteorológico, los observadores que estén de turno nocturno el último día de cada mes.
10. Por designaciones superiores, preparar seminarios, talleres y otros eventos.
11. Elaborar y emitir informes Meteorológicos Aeronáuticos METAR, MET REPORT cada hora XX:58 durante los horarios de turno respectivos vía AMHS (Carta de Acuerdo Operacional COM/MET, 2022)
12. Elaborar y emitir informes Meteorológicos Aeronáuticos: SPECI y SPECIALES si el caso lo amerita, conforme al Manual de Procedimientos Meteorológicos Aeronáuticos, Anexo 3 y RAB-93.
13. Elaborar SPECI local en caso de accidente y/o incidente en el aeródromo.
14. Elaborar y emitir los datos SINOP en horas principales e intermedias (cada 3 horas).
15. Posterior a la emisión del METAR, SPECI y/o SINOP registrar los datos Meteorológicos Estadísticos Climatológicos en la computadora de estadística.
16. Coordinar con el pronosticador OMA de turno, servicio de Tránsito Aéreo (TWR/APP) y otras dependencias la información y pronósticos de tendencia y de supercorto plazo.
17. Cumplir con otras tareas que el Jefe y/o Supervisor le encomienden por necesidades de servicio técnico operativo que se presenten en la Oficina.
18. Realizar el Parte Diario de Novedades en el Sistema IRAYA 5 min. Antes de concluir el turno.
19. Realizar el Briefing correspondiente al observador Meteorológico. de turno entrante, referente a las condiciones del tiempo reinantes en el Aeropuerto designado bajo su responsabilidad.
20. Cumplir todas las actividades vinculadas con los Sistemas de Gestión de la Calidad para los procesos correspondientes

De acuerdo a disposiciones superiores y rol de turnos:

1. Realizar el Ploteo de cartas sinópticas de horas principales 1200, 1800 y 0000 UTC, (tiempo no mayor a 2 horas).
2. Realizar Control de calidad de los mensajes METAR, SPECI, SINOP de todas las Estaciones Meteorológicas Aeronáuticas (EMAs) de la FIR La Paz.
3. Archivar en formato físico y digital en forma secuencial la información del sistema AMHS, en las bitácoras y archivos respectivos los mensajes Meteorológicos FABO TAF, SIGMET, AIREP, METAR, SPECI, MET REPORT y SPECIAL.
4. Realizar las actividades vinculadas con la gestión de calidad en cuanto control de calidad de pronósticos meteorológicos, según los manuales de gestión de calidad.
5. Realizar validación y verificación de la información meteorológica aeronáutica referida al sistema de Gestión de Gestión de Calidad Meteorológica.
6. Completar tablas preelaboradas relacionadas con la gestión de calidad.
7. Otras funciones temporales o definitivas en el marco de su competencia profesional de acuerdo a asignación de instancias superiores.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencia el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.2.1	100 % de observaciones meteorológicas del aeródromo asignado para generar la oportuna y correcta elaboración y difusión de mensajes meteorológicos aeronáuticos (observados y pronosticados) acorde a la Reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Mensajes meteorológicos aeronáuticos disponibles y correctamente elaborados en METAR/SPECI-MET REPORT/SPECIAL mediante AFS y formularios R01-EMA-01	40
3.3.2.3.1.1.2.1	100 % de atención oportuna y precisa a los usuarios internos y externos	31/12/2025	Solicitudes programadas y no programadas por parte de los usuarios y parte de novedades.	20
3.3.2.3.1.1.2.1	100% Cumplimiento de la reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Inspecciones de la DGAC y Planes de acciones correctivas (PAC) en respuesta a los CARDEF de la EMA	20

3.3.2.3.1.1.2.1	100 % de cumplimiento en las actividades del Proceso de observaciones meteorológicas vinculado con gestión de la calidad.	31/12/2025	Certificado de Gestión de la calidad ISO 9001:2015 otorgado por IBNORCA en el proceso de observaciones meteorológicas	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Observador Meteorológico (Clase IV) o Técnico Meteorólogo Nivel Inicial o Licenciatura en Meteorología o Hidrometeorológica
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en meteorología aeronáutica.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES, Segun el articulo 234 de la Constitución Politica del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
MARCO JESUS SALCEDO SALCEDO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OBSERVADOR METEOROLÓGICO I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 7 / TÉCNICO 4	
Nº de Ítem:	431	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I – INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Encargado de Meteorología Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Realizar observaciones sensoriales e instrumentales y elaborar mensajes meteorológicos aeronáuticos de su aeródromo asignado, dirigidas a coadyuvar en la seguridad, regularidad y eficiencia de las operaciones aéreas, enmarcados en la Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 203 y las directrices de la OACI con el Anexo 3 del Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea Internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Meteorología Regional.
2. Realizar observaciones Meteorológicas Aeronáuticas, ordinarias y especiales del aeródromo asignado.
3. Realizar observaciones Meteorológicas locales del Aeródromo asignado.
4. Digitalizar la información Meteorológica, estadística climatológica en la PC de Estadística.
5. Coordinar con el pronosticador OMA de turno, el pronóstico tipo tendencia "TREND"

6. En casos de ocurrencia de fenómenos meteorológicos peligrosos para las operaciones aéreas, coordinar los pronósticos de supercorto plazo con el pronosticador OMA de turno.
7. En caso de accidentes y/o incidentes en el Aeródromo elaborar el respectivo informe especial y su registro correspondiente en el Formulario MET-004
8. Realizar el resumen diario y mensual en el formulario MET-004, MET-002.
9. Serán responsables de entregar a las instancias designadas los Formularios MET-004 y MET-002 en formato digital e impreso, además de las bandas utilizadas en el jardín meteorológico, los observadores que estén de turno nocturno el último día de cada mes.
10. Por designaciones superiores, preparar seminarios, talleres y otros eventos.
11. Elaborar y emitir informes Meteorológicos Aeronáuticos METAR, MET REPORT cada hora XX:58 durante los horarios de turno respectivos vía AMHS (Carta de Acuerdo Operacional COMMET, 2022)
12. Elaborar y emitir informes Meteorológicos Aeronáuticos: SPECI y SPECIALES si el caso lo amerita, conforme al Manual de Procedimientos Meteorológicos Aeronáuticos, Anexo 3 y RAB-93.
13. Elaborar SPECI local en caso de accidente y/o incidente en el aeródromo.
14. Elaborar y emitir los datos SINOP en horas principales e intermedias (cada 3 horas).
15. Posterior a la emisión del METAR, SPECI y/o SINOP registrar los datos Meteorológicos Estadísticos Climatológicos en la computadora de estadística.
16. Coordinar con el pronosticador OMA de turno, servicio de Tránsito Aéreo (TWR/APP) y otras dependencias la información y pronósticos de tendencia y de supercorto plazo.
17. Cumplir con otras tareas que el Jefe y/o Supervisor le encomienden por necesidades de servicio técnico operativo que se presenten en la Oficina.
18. Realizar el Parte Diario de Novedades en el Sistema IRAYA 5 min. Antes de concluir el turno.
19. Realizar el Briefing correspondiente al observador Meteorológico. de turno entrante, referente a las condiciones del tiempo reinantes en el Aeropuerto designado bajo su responsabilidad.
20. Cumplir todas las actividades vinculadas con los Sistemas de Gestión de la Calidad para los procesos correspondientes

De acuerdo a disposiciones superiores y rol de turnos:

1. Realizar el Pioteo de cartas sinópticas de horas principales 1200, 1800 y 0000 UTC, (tiempo no mayor a 2 horas).
2. Realizar Control de calidad de los mensajes METAR, SPECI, SINOP de todas las Estaciones Meteorológicas Aeronáuticas (EMAs) de la FIR La Paz.
3. Archivar en formato físico y digital en forma secuencial la información del sistema AMHS, en las bitácoras y archivos respectivos los mensajes Meteorológicos FABO TAF, SIGMET, AIREP, METAR, SPECI, MET REPORT y SPECIAL.
4. Realizar las actividades vinculadas con la gestión de calidad en cuanto control de calidad de pronósticos meteorológicos, según los manuales de gestión de calidad.
5. Realizar validación y verificación de la información meteorológica aeronáutica referida al sistema de Gestión de Gestión de Calidad Meteorológica.
6. Completar tablas preelaboradas relacionadas con la gestión de calidad.
7. Otras funciones temporales o definitivas en el marco de su competencia profesional de acuerdo a asignación de instancias superiores.

RESULTADOS ESPECÍFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permiten medir su grado de cumplimiento: (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
33231121	100 % de observaciones meteorológicas del aeródromo asignado para generar la oportuna y correcta elaboración y difusión de mensajes meteorológicos aeronáuticos (observados y pronosticados) acorde a la Reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Mensajes meteorológicos aeronáuticos disponibles y correctamente elaborados en METAR/SPECI-MET REPORT/SPECIAL mediante AFS y formularios R01-EMA-01	40
33231121	100 % de atención oportuna y precisa a los usuarios internos y externos	31/12/2025	Solicitudes programadas y no programadas por parte de los usuarios y parte de novedades.	20
33231121	100% Cumplimiento de la reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Inspecciones de la DGAC y Planes de acciones correctivas (PAC) en respuesta a los CARDEF de la EMA	20

3.3.2.3.1.1.2.1	100 % de cumplimiento en las actividades del Proceso de observaciones meteorológicas vinculado con gestión de la calidad.	31/12/2025	Certificado de Gestión de la calidad ISO 9001:2015 otorgado por IBNORCA en el proceso de observaciones meteorológicas	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				*100%*

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Observador Meteorológico (Clase IV) o Técnico Meteorólogo Nivel Inicial o Licenciatura en Meteorologia o Hidrometeorológica
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en meteorologia aeronáutica.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES (Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
CELSO SANTOS BAUTISTA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**OBSERVADOR METEOROLÓGICO I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 7 / TÉCNICO 4	
Nº de Ítem:	432	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I – INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Encargado de Meteorologia Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Realizar observaciones sensoriales e instrumentales y elaborar mensajes meteorológicos aeronáuticos de su aeródromo asignado, dirigidas a coadyuvar en la seguridad, regularidad y eficiencia de las operaciones aéreas, enmarcados en la Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 203 y las directrices de la OACI con el Anexo 3 del Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea Internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Meteorologia Regional.
2. Realizar observaciones Meteorológicas Aeronáuticas, ordinarias y especiales del aeródromo asignado.
3. Realizar observaciones Meteorológicas locales del Aeródromo asignado.
4. Digitalizar la información Meteorológica, estadística climatológica en la PC de Estadística.
5. Coordinar con el pronosticador OMA de turno, el pronóstico tipo tendencia "TREND"

8. En casos de ocurrencia de fenómenos meteorológicos peligrosos para las operaciones aéreas, coordinar los pronósticos de supercorto plazo con el pronosticador OMA de turno.
7. En caso de accidentes y/o incidentes en el Aeródromo elaborar el respectivo informe especial y su registro correspondiente en el Formulario MET-004
8. Realizar el resumen diario y mensual en el formulario MET-004, MET-002.
9. Serán responsables de entregar a las instancias designadas los Formularios MET-004 y MET-002 en formato digital e impreso, además de las bandas utilizadas en el jardín meteorológico, los observadores que estén de turno nocturno el último día de cada mes.
10. Por designaciones superiores, preparar seminarios, talleres y otros eventos.
11. Elaborar y emitir informes Meteorológicos Aeronáuticos METAR, MET REPORT cada hora XX:58 durante los horarios de turno respectivos vía AMHS (Carta de Acuerdo Operacional COMMET, 2022)
12. Elaborar y emitir informes Meteorológicos Aeronáuticos: SPECI y SPECIALES si el caso lo amerita, conforme al Manual de Procedimientos Meteorológicos Aeronáuticos, Anexo 3 y RAB-93.
13. Elaborar SPECI local en caso de accidente y/o incidente en el aeródromo.
14. Elaborar y emitir los datos SINOP en horas principales e intermedias (cada 3 horas).
15. Posterior a la emisión del METAR, SPECI y/o SINOP registrar los datos Meteorológicos Estadísticos Climatológicos en la computadora de estadística.
16. Coordinar con el pronosticador OMA de turno, servicio de Tránsito Aéreo (TWR/APP) y otras dependencias la información y pronósticos de tendencia y de supercorto plazo.
17. Cumplir con otras tareas que el Jefe y/o Supervisor le encomienden por necesidades de servicio técnico operativo que se presenten en la Oficina.
18. Realizar el Parte Diario de Novedades en el Sistema IRAYA 5 min. Antes de concluir el turno.
19. Realizar el Briefing correspondiente al observador Meteorológico. de turno entrante, referente a las condiciones del tiempo reinantes en el Aeropuerto designado bajo su responsabilidad.
20. Cumplir todas las actividades vinculadas con los Sistemas de Gestión de la Calidad para los procesos correspondientes.

De acuerdo a disposiciones superiores y rol de turnos:

1. Realizar el Ploteo de cartas sinópticas de horas principales 1200, 1800 y 0000 UTC, (tiempo no mayor a 2 horas).
2. Realizar Control de calidad de los mensajes METAR, SPECI, SINOP de todas las Estaciones Meteorológicas Aeronáuticas (EMAs) de la FIR La Paz.
3. Archivar en formato físico y digital en forma secuencial la información del sistema AMHS, en las bitácoras y archivos respectivos los mensajes Meteorológicos FABO TAF, SIGMET, AIREP, METAR, SPECI, MET REPORT y SPECIAL.
4. Realizar las actividades vinculadas con la gestión de calidad en cuanto control de calidad de pronósticos meteorológicos, según los manuales de gestión de calidad.
5. Realizar validación y verificación de la información meteorológica aeronáutica referida al sistema de Gestión de Gestión de Calidad Meteorológica.
6. Completar tablas preelaboradas relacionadas con la gestión de calidad.
7. Otras funciones temporales o definitivas en el marco de su competencia profesional de acuerdo a asignación de instancias superiores.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que sea vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3323.1.1.2.1	100 % de observaciones meteorológicas del aeródromo asignado para generar la oportuna y correcta elaboración y difusión de mensajes meteorológicos aeronáuticos (observados y pronosticados) acorde a la Reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Mensajes meteorológicos aeronáuticos disponibles y correctamente elaborados en METAR/SPECI-MET REPORT/SPECIAL mediante AFS y formularios R01-EMA-01	40
3323.1.1.2.1	100 % de atención oportuna y precisa a los usuarios internos y externos	31/12/2025	Solicitudes programadas y no programadas por parte de los usuarios y parte de novedades.	20
3323.1.1.2.1	100% Cumplimiento de la reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Inspecciones de la DGAC y Planes de acciones correctivas (PAC) en respuesta a los CARDEF de la EMA	20

3.3.2.3.1.1.2.1	100 % de cumplimiento en las actividades del Proceso de observaciones meteorológicas vinculado con gestión de la calidad.	31/12/2025	Certificado de Gestión de la calidad ISO 9001:2015 otorgado por IBNORCA en el proceso de observaciones meteorológicas	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				**100%**

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Observador Meteorológico (Clase IV) o Técnico Meteorólogo Nivel Inicial o Licenciatura en Meteorología o Hidrometeorológica
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en meteorología aeronáutica.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ANA GABRIELA RAMOS TITO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACION

Denominación del Puesto:	**OBSERVADOR METEOROLÓGICO I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL 7 / TÉCNICO 4	
Nº de Ítem:	433	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I – INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Encargado de Meteorología Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Realizar observaciones sensoriales e instrumentales y elaborar mensajes meteorológicos aeronáuticos de su aeródromo asignado, dirigidas a coadyuvar en la seguridad, regularidad y eficiencia de las operaciones aéreas, enmarcados en la Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 203 y las directrices de la OACI con el Anexo 3 del Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea Internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado de Meteorologia Regional.
2. Realizar observaciones Meteorológicas Aeronáuticas, ordinarias y especiales del aeródromo asignado.
3. Realizar observaciones Meteorológicas locales del Aeródromo asignado.
4. Digitalizar la información Meteorológica, estadística climatológica en la PC de Estadística.
5. Coordinar con el pronosticador OMA de turno, el pronóstico tipo tendencia "TREND"

6. En casos de ocurrencia de fenómenos meteorológicos peligrosos para las operaciones aéreas, coordinar los pronósticos de supercorto plazo con el pronosticador OMA de turno.
7. En caso de accidentes y/o incidentes en el Aeródromo elaborar el respectivo informe especial y su registro correspondiente en el Formulario MET-004
8. Realizar el resumen diario y mensual en el formulario MET-004, MET-002.
9. Serán responsables de entregar a las instancias designadas los Formularios MET-004 y MET-002 en formato digital e impreso, además de las bandas utilizadas en el jardín meteorológico, los observadores que estén de turno nocturno el último día de cada mes.
10. Por designaciones superiores, preparar seminarios, talleres y otros eventos.
11. Elaborar y emitir informes Meteorológicos Aeronáuticos METAR, MET REPORT cada hora XX:58 durante los horarios de turno respectivos vía AMHS (Carta de Acuerdo Operacional COMMET, 2022)
12. Elaborar y emitir informes Meteorológicos Aeronáuticos: SPECI y SPECIALES si el caso lo amerita, conforme al Manual de Procedimientos Meteorológicos Aeronáuticos, Anexo 3 y RAB-93.
13. Elaborar SPECI local en caso de accidente y/o incidente en el aeródromo.
14. Elaborar y emitir los datos SINOP en horas principales e intermedias (cada 3 horas).
15. Posterior a la emisión del METAR, SPECI y/o SINOP registrar los datos Meteorológicos Estadísticos Climatológicos en la computadora de estadística.
16. Coordinar con el pronosticador OMA de turno, servicio de Tránsito Aéreo (TWR/APP) y otras dependencias la información y pronósticos de tendencia y de supercorto plazo.
17. Cumplir con otras tareas que el Jefe y/o Supervisor le encomienden por necesidades de servicio técnico operativo que se presenten en la Oficina.
18. Realizar el Parte Diario de Novedades en el Sistema IRAYA 5 min. Antes de concluir el turno.
19. Realizar el Briefing correspondiente al observador Meteorológico. de turno entrante, referente a las condiciones del tiempo reinantes en el Aeropuerto designado bajo su responsabilidad.
20. Cumplir todas las actividades vinculadas con los Sistemas de Gestión de la Calidad para los procesos correspondientes

De acuerdo a disposiciones superiores y rol de turnos:

1. Realizar el Ploteo de cartas sinópticas de horas principales 1200, 1800 y 0000 UTC, (tiempo no mayor a 2 horas).
2. Realizar Control de calidad de los mensajes METAR, SPECI, SINOP de todas las Estaciones Meteorológicas Aeronáuticas (EMAs) de la FIR La Paz.
3. Archivar en formato físico y digital en forma secuencial la información del sistema AMHS, en las bitácoras y archivos respectivos los mensajes Meteorológicos FABO TAF, SIGMET, AIREP, METAR, SPECI, MET REPORT y SPECIAL.
4. Realizar las actividades vinculadas con la gestión de calidad en cuanto control de calidad de pronósticos meteorológicos, según los manuales de gestión de calidad.
5. Realizar validación y verificación de la información meteorológica aeronáutica referida al sistema de Gestión de Gestión de Calidad Meteorológica.
6. Completar tablas preelaboradas relacionadas con la gestión de calidad.
7. Otras funciones temporales o definitivas en el marco de su competencia profesional de acuerdo a asignación de instancias superiores.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permiten medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Días)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.2.1	100 % de observaciones meteorológicas del aeródromo asignado para generar la oportuna y correcta elaboración y difusión de mensajes meteorológicos aeronáuticos (observados y pronosticados) acorde a la Reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Mensajes meteorológicos aeronáuticos disponibles y correctamente elaborados en METAR/SPECI-MET REPORT/SPECIAL mediante AFS y formularios R01-EMA-01	40
3.3.2.3.1.1.2.1	100 % de atención oportuna y precisa a los usuarios internos y externos	31/12/2025	Solicitudes programadas y no programadas por parte de los usuarios y parte de novedades.	20
3.3.2.3.1.1.2.1	100% Cumplimiento de la reglamentación aeronáutica boliviana	31/12/2025	Inspecciones de la DGAC y Planes de acciones correctivas (PAC) en respuesta a los CARDEF de la EMA	20

3.3.2.3.1.1.2.3	100 % de cumplimiento en las actividades del Proceso de observaciones meteorológicas vinculado con gestión de la calidad.	31/12/2025	Certificado de Gestión de la calidad ISO 9001:2015 otorgado por IBNORCA en el proceso de observaciones meteorológicas	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				*100%*

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÀREA DE FORMACIÒN:	Observador Meteorológico (Clase IV) o Técnico Meteorólogo Nivel Inicial o Licenciatura en Meteorología o Hidrometeorológica
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en meteorología aeronáutica.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Resolución de Problemas	8. Proactividad
2. Capacidad de Comunicación.	9. Capacidad Analítica
3. Responsabilidad	10. Flexibilidad
4. Motivación	11. Trabajo bajo Presión
5. Control del estrés	12. Iniciativa
6. Capacidad para trabajar en equipo.	13. Puntualidad
7. Gestión del Tiempo.	14. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ACEFALO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO NAABOL Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**ARO AIS -AD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 5	
N° de ítem:	434	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado de Comunicaciones Aeronáuticas CCAM/AMHS Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Suministrar un servicio eficaz de información antes y después del vuelo según los requerimientos establecidos.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamento Aeronáutico Boliviano
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Recibir en el puesto de trabajo, el relevo de turno correspondiente con el briefing de todos los FPL existentes, equipos y equipamiento bajo su responsabilidad.
2. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de comunicaciones, telefonía, sistemas y otro equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
3. Registrar detalladamente en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos en el turno incluyendo la hora de ingreso como la salida.

4. Revisar, verificar y aplicar en el trabajo toda la información operacional actualizada y contenida en los Boletines de Información previa al Vuelo (PIB), NOTAM'S, Circulares de Información Aeronáutica (AIC), Suplementos y Enmiendas AIP, AIRAC y otros.
5. Realizar los mensajes concernientes a movimiento de aeronaves, Planes de vuelo (FPL) y otra mensajería para el desarrollo ordenado y registro de los mismos
6. Mantener escucha constante de teléfonos asignados al puesto de trabajo, atendiendo prontamente los requerimientos y aplicando procedimientos de colación cuando así este establecido.
7. Colaborar inmediatamente en las medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas según normativa vigente y a requerimiento de las dependencias ATC.
8. Recibir y revisar minuciosamente que todos los formularios, registros y otros documentos operacionales se encuentren llenados con claridad, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
9. Participar de todos los programas de entrenamiento, capacitación y evaluación para la corrección de errores operacionales, mantener habilitaciones y otras actividades programadas con el objetivo de mejorar la gestión del ARO-AIS/AD.
10. Realizar el control y actualización de todos los productos AIS existentes para su divulgación a requerimiento de la comunidad aeronáutica.
11. Realizar el control y actualización de todas los productos AIS existentes para su divulgación a requerimiento de la comunidad aeronáutica.
12. Coordinar el cumplimiento de los Planes de Acción Correctivas.
13. Coordinar y velar el mantenimiento del sistema la gestión de calidad QMS establecidos para los servicios de información aeronáutica.
14. Realizar actividades y cumplir directrices emanadas por el Responsable Nacional de Gestión de Información Aeronáutica, con respecto al AIS.
15. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que este vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERARQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.1.1.1.2	Aplicación al 98% de los procedimientos establecidos para toda la información operacional actualizada y contenida en los Boletines de Información previa al Vuelo (PIB), NOTAM'S, Circulares de Información Aeronáutica (AIC), Suplementos y Enmiendas AIP, AIRAC y para la oficina ARO Planes de vuelo (FPL) y mensajería a relacionada a FPL.	Mensual	Informes de actividades	20
3.3.2.1.1.1.2	Cumplir con la trasmisión de mensajería al 100% mediante AMHS.	A requerimiento	Sistema AMHS	10
3.3.2.1.1.1.2	cumplimiento del 100% a la normativa aeronáutica vigente,	Según corresponda	Procedimientos aprobados para ARO AIS AD enmarcados en la reglamentación vigente	20
3.3.2.1.1.1.2	Cumplimiento del 98% al instructivo de notificación de formularios	A requerimiento	Formularios Físicos	10
3.3.2.1.1.1.2	Notificar al 98% en el parte diario de novedades, sobre FPL, productos AIS y estados de equipos.	Según corresponda	Parte diario de novedades	10
3.3.2.1.1.1.2	Cumplimiento al 100% al programa de instrucción, plan de instrucción y otros cursos asignados por el inmediato superior	Según corresponda	Certificados emitidos	10
3.3.2.1.1.1.2	Cumplimiento al 98% del manual de calidad ISO y procedimientos AIS establecidos	Mensual	Informes de actividades	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO		
REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA		
AREA DE FORMACIÓN:	Certificado del Curso Información Aeronáutica.	
EXPERIENCIA GENERAL:	-	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en la Oficina NOTAM Internacional o ARO AIS AD	
CUALIDADES PERSONALES		
1. Capacidad de Comunicación.		6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad		7. Flexibilidad

3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
EDGAR JHONNY ALIAGA BRACAMONTE	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
BALDIVIESO RAFUL RONALD	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAASOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**ARO AIS -AD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 5	
N° de Ítem:	435	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado de Comunicaciones Aeronáuticas CCAM/AMHS Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Suministrar un servicio eficaz de información antes y después del vuelo según los requerimientos establecidos.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamento Aeronáutico Boliviano
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Recibir en el puesto de trabajo, el relevo de turno correspondiente con el briefing de todos los FPL existentes, equipos y equipamiento bajo su responsabilidad.
2. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de comunicaciones, telefonía, sistemas y otro equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
3. Registrar detalladamente en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos en el turno incluyendo la hora de ingreso como la salida.

4. Revisar, verificar y aplicar en el trabajo toda la información operacional actualizada y contenida en los Boletines de Información previa al Vuelo (PIB), NOTAM'S, Circulares de Información Aeronáutica (AIC), Suplementos y Enmiendas AIP, AIRAC y otros.
5. Realizar los mensajes concernientes a movimiento de aeronaves, Planes de vuelo (FPL) y otra mensajería para el desarrollo ordenado y registro de los mismos
6. Mantener escucha constante de teléfonos asignados al puesto de trabajo, atendiendo prontamente los requerimientos y aplicando procedimientos de colación cuando así este establecido.
7. Colaborar inmediatamente en las medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas según normativa vigente y a requerimiento de las dependencias ATC.
8. Recibir y revisar minuciosamente que todos los formularios, registros y otros documentos operacionales se encuentren llenados con claridad, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
9. Participar de todos los programas de entrenamiento, capacitación y evaluación para la corrección de errores operacionales, mantener habilitaciones y otras actividades programadas con el objetivo de mejorar la gestión del ARO-AIS/AD.
10. Realizar el control y actualización de todos los productos AIS existentes para su divulgación a requerimiento de la comunidad aeronáutica.
11. Realizar el control y actualización de todas los productos AIS existentes para su divulgación a requerimiento de la comunidad aeronáutica.
12. Coordinar el cumplimiento de los Planes de Acción Correctivas.
13. Coordinar y velar el mantenimiento del sistema la gestión de calidad QMS establecidos para los servicios de información aeronáutica.
14. Realizar actividades y cumplir directrices emanadas por el Responsable Nacional de Gestión de Información Aeronáutica, con respecto al AIS.
15. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que este vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3323.1.1.1.2	Aplicación al 98% de los procedimientos establecidos para toda la información operacional actualizada y contenida en los Boletines de Información previa al Vuelo (PIB), NOTAM'S, Circulares de Información Aeronáutica (AIC), Suplementos y Enmiendas AIP, AIRAC y para la oficina ARO Planes de vuelo (FPL) y mensajería a relacionada a FPL.	Mensual	Informes de actividades	20
3323.1.1.1.2	Cumplir con la trasmisión de mensajería al 100% mediante AMHS.	A requerimiento	Sistema AMHS	10
3323.1.1.1.2	cumplimiento del 100% a la normativa aeronáutica vigente,	Según corresponda	Procedimientos aprobados para ARO AIS AD enmarcados en la reglamentación vigente	20
3323.1.1.1.2	Cumplimiento del 98% al instructivo de notificación de formularios	A requerimiento	Formularios Fisicos	10
3323.1.1.1.2	Notificar al 98% en el parte diario de novedades, sobre FPL, productos AIS y estados de equipos.	Según corresponda	Parte diario de novedades	10
3323.1.1.1.2	Cumplimiento al 100% al programa de instrucción, plan de instrucción y otros cursos asignados por el inmediato superior	Según corresponda	Certificados emitidos	10
3323.1.1.1.2	Cumplimiento al 98% del manual de calidad ISO y procedimientos AIS establecidos	Mensual	Informes de actividades	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO			
REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA			
ÁREA DE FORMACIÓN:	Certificado del Curso Información Aeronáutica.		
EXPERIENCIA GENERAL:	-		
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en la Oficina NOTAM Internacional o ARO AIS AD		
CUALIDADES PERSONALES			
1. Capacidad de Comunicación.		6. Adaptabilidad	
2. Responsabilidad		7. Flexibilidad	
3. Motivación		8. Iniciativa	

4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
PEDRO CHOQUE LIMACHI	Pedro Choque Limachi
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
BALDIVIESO RAFUL RONALD	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**ARO AIS -AD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 5	
N° de Ítem:	436	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado de Comunicaciones Aeronáuticas CCAM/AMHS Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Suministrar un servicio eficaz de información antes y después del vuelo según los requerimientos establecidos.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamento Aeronáutico Boliviano
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Recibir en el puesto de trabajo, el relevo de turno correspondiente con el briefing de todos los FPL existentes, equipos y equipamiento bajo su responsabilidad.
2. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de comunicaciones, telefonía, sistemas y otro equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
3. Registrar detalladamente en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos en el turno incluyendo la hora de ingreso como la salida.

4. Revisar, verificar y aplicar en el trabajo toda la información operacional actualizada y contenida en los Boletines de Información previa al Vuelo (PIB), NOTAM'S, Circulares de Información Aeronáutica (AIC), Suplementos y Enmiendas AIP, AIRAC y otros.
5. Realizar los mensajes concernientes a movimiento de aeronaves, Planes de vuelo (FPL) y otra mensajería para el desarrollo ordenado y registro de los mismos
6. Mantener escucha constante de teléfonos asignados al puesto de trabajo, atendiendo prontamente los requerimientos y aplicando procedimientos de colación cuando así este establecido.
7. Colaborar inmediatamente en las medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas según normativa vigente y a requerimiento de las dependencias ATC.
8. Recibir y revisar minuciosamente que todos los formularios, registros y otros documentos operacionales se encuentren llenados con claridad, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
9. Participar de todos los programas de entrenamiento, capacitación y evaluación para la corrección de errores operacionales, mantener habilitaciones y otras actividades programadas con el objetivo de mejorar la gestión del ARO-AIS/AD.
10. Realizar el control y actualización de todos los productos AIS existentes para su divulgación a requerimiento de la comunidad aeronáutica.
11. Realizar el control y actualización de todas los productos AIS existentes para su divulgación a requerimiento de la comunidad aeronáutica..
12. Coordinar el cumplimiento de los Planes de Acción Correctivas.
13. Coordinar y velar el mantenimiento del sistema la gestión de calidad QMS establecidos para los servicios de información aeronáutica.
14. Realizar actividades y cumplir directrices emanadas por el Responsable Nacional de Gestión de Información Aeronáutica, con respecto al AIS.
15. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar: informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Aplicación al 98% de los procedimientos establecidos para toda la información operacional actualizada y contenida en los Boletines de Información previa al Vuelo (PIB), NOTAM'S, Circulares de Información Aeronáutica (AIC), Suplementos y Enmiendas AIP, AIRAC y para la oficina ARO Planes de vuelo (FPL) y mensajeria a relacionada a FPL.	Mensual	Informes de actividades	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplir con la trasmisión de mensajería al 100% mediante AMHS.	A requerimiento	Sistema AMHS	10
3.3.2.3.1.1.1.2	cumplimiento del 100% a la normativa aeronáutica vigente.	Según corresponda	Procedimientos aprobados para ARO AIS AD enmarcados en la reglamentación vigente	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento del 98% al instructivo de notificación de formularios	A requerimiento	Formularios Físicos	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Notificar al 98% en el parte diario de novedades, sobre FPL, productos AIS y estados de equipos.	Según corresponda	Parte diario de novedades	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento al 100% al programa de instrucción, plan de instrucción y otros cursos asignados por el inmediato superior	Según corresponda	Certificados emitidos	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento al 98% del manual de calidad ISO y procedimientos AIS establecidos	Mensual	Informes de actividades	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Certificado del Curso Información Aeronáutica.
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en la Oficina NOTAM Internacional o ARO AIS AD
CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa

4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
DANILO ALCIDES ALVIZURI SANCHEZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
BALDIVIESO RAFUL RONALD	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**ARO AIS -AD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 5	
N° de Ítem:	437	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR APP/TMA REGIONAL LA PAZ	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado de Comunicaciones Aeronáuticas CCAM/AMHS Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Suministrar un servicio eficaz de información antes y después del vuelo según los requerimientos establecidos.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamento Aeronáutico Boliviano
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Recibir en el puesto de trabajo, el relevo de turno correspondiente con el briefing de todos los FPL existentes, equipos y equipamiento bajo su responsabilidad.
2. Verificar el correcto funcionamiento de equipos de comunicaciones, telefonía, sistemas y otro equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
3. Registrar detalladamente en el Parte de Novedades todos los sucesos más relevantes ocurridos en el turno incluyendo la hora de ingreso como la salida.

4. Revisar, verificar y aplicar en el trabajo toda la información operacional actualizada y contenida en los Boletines de Información previa al Vuelo (PIB), NOTAM'S, Circulares de Información Aeronáutica (AIC), Suplementos y Enmiendas AIP, AIRAC y otros.
5. Realizar los mensajes concernientes a movimiento de aeronaves, Planes de vuelo (FPL) y otra mensajería para el desarrollo ordenado y registro de los mismos
6. Mantener escucha constante de teléfonos asignados al puesto de trabajo, atendiendo prontamente los requerimientos y aplicando procedimientos de colación cuando así este establecido.
7. Colaborar inmediatamente en las medidas de notificación, coordinación y respuesta más adecuadas ante situaciones de emergencias aéreas según normativa vigente y a requerimiento de las dependencias ATC.
8. Recibir y revisar minuciosamente que todos los formularios, registros y otros documentos operacionales se encuentren llenados con claridad, utilizando la nomenclatura aeronáutica establecida.
9. Participar de todos los programas de entrenamiento, capacitación y evaluación para la corrección de errores operacionales, mantener habilitaciones y otras actividades programadas con el objetivo de mejorar la gestión del ARO-AIS/AD.
10. Realizar el control y actualización de todos los productos AIS existentes para su divulgación a requerimiento de la comunidad aeronáutica.
11. Realizar el control y actualización de todas los productos AIS existentes para su divulgación a requerimiento de la comunidad aeronáutica.
12. Coordinar el cumplimiento de los Planes de Acción Correctivas.
13. Coordinar y velar el mantenimiento del sistema la gestión de calidad QMS establecidos para los servicios de información aeronáutica.
14. Realizar actividades y cumplir directrices emanadas por el Responsable Nacional de Gestión de Información Aeronáutica, con respecto al AIS.
15. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que este vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Aplicación al 98% de los procedimientos establecidos para toda la información operacional actualizada y contenida en los Boletines de Información previa al Vuelo (PIB), NOTAM'S, Circulares de Información Aeronáutica (AIC), Suplementos y Enmiendas AIP, AIRAC y para la oficina ARO Planes de vuelo (FPL) y mensajería a relacionada a FPL.	Mensual	Informes de actividades	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplir con la trasmisión de mensajería al 100% mediante AMHS.	A requerimiento	Sistema AMHS	10
3.3.2.3.1.1.1.2	cumplimiento del 100% a la normativa aeronáutica vigente,	Según corresponda	Procedimientos aprobados para ARO AIS AD enmarcados en la reglamentación vigente	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento del 98% al instructivo de notificación de formularios	A requerimiento	Formularios Físicos	10
3.3.2.3.1.1.1.3	Notificar al 98% en el parte diario de novedades, sobre FPL, productos AIS y estados de equipos.	Según corresponda	Parte diario de novedades	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento al 100% al programa de instrucción, plan de instrucción y otros cursos asignados por el inmediato superior	Según corresponda	Certificados emitidos	10
3.3.2.3.1.1.1.3	Cumplimiento al 98% del manual de calidad ISO y procedimientos AIS establecidos	Mensual	Informes de actividades	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
AREA DE FORMACIÓN:	Certificado del Curso Información Aeronáutica.
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en la Oficina NOTAM Internacional o ARO AIS AD
CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa

4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ESTEFANIA VILLCA JIMENEZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
BALDIVIESO RAFUL RONALD	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAASOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OPERADOR DE COMUNICACIONES AERONÁUTICAS**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 5	
Nº de Ítem:	438	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR CCAM / AMHS	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado de Comunicaciones Aeronáuticas CCAM/AMHS Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Atender el servicio continuo día y noche (H24) de las Comunicaciones Aeronáuticas en turnos preestablecidos para la eficacia y eficiencia del servicio del sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) de la OACI y realizar el registro el movimiento de aeronaves a nivel nacional e internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	5. Manuales y Documentos de Comunicaciones Aeronáuticas
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	6. Plan de Contingencia Comunicaciones Aeronáuticas AMHS
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Cumplir con los procedimientos de Comunicaciones Aeronáuticas, conforme al Anexo 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas Volumen II y otros Reglamentos Aeronáuticos Bolivianos, pertinentes para el intercambio de mensajes aeronáuticos en la AMHS.
2. Mantener el servicio continuo de las Comunicaciones Aeronáuticas en turnos preestablecidos para la eficacia y eficiencia del servicio del sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) de la OACI.
3. Cumplir los procedimientos para la operación y utilización de los servicios de comunicaciones aeronáuticas en el CCAM La Paz.

4. Transmitir y retransmitir la mensajería del Servicio de la Red de mensajería aeronáutica AMHS que se brinda a nivel nacional.
5. Registrar en el Parte de Circuitos AFS (formulario COM - 003) la transmisión/recepción de los mensajes aeronáuticos del AFS y las novedades relevantes durante el periodo de trabajo con estaciones tributarias y archivo correspondiente.
6. Verificar de la Red de mensajería aeronáutica AMHS ante cualquier contingencia aplicar las Cartas de Acuerdo Operacional y los planes de contingencia para dar continuidad al servicio.
7. Solicitar la reparación inmediata de los equipos y circuitos de comunicaciones cuando existe algún contratiempo en el mismo.
8. Revisar y Controlar el normal funcionamiento de la mensajería nacional e internacional para transmitir y retransmitir a los bancos de datos internaciones de las dependencias ATS/MET/COM/NOTAM/ARO AIS y Estaciones Tributarias, que permita establecer comunicaciones más seguras y eficientes.
9. Cumplir de los instructivos de trabajo de las estaciones de comunicaciones AMHS aplicar el SMS y QMS del área de comunicaciones.
10. Realizar el AFS de las terminales (UA) que no se encuentran activos de la Regional para los informes de estadísticas de la inoperatividad AMHS y del tráfico de mensajes que se cursan por la red.
11. Realizar la coordinación de las horas de servicio recomendación de la DGAC con las demás dependencias del CCAM dependencias ATS y MET.
12. Transmitir el tráfico regional de los reportes meteorológicos y sinópticos en colección Regional.
13. Retransmitir las colecciones internacionales acorde a los requerimientos de los bancos de datos internacionales.
14. Retransmitir los planes de vuelo nacionales e internacionales a requerimiento ACC a las FIR que se solicite.
15. Aplicar los manuales y cumplir con las Cartas de Acuerdo Operacional con las demás dependencias para la mejora en la eficiencia de los procesos.
16. Realizar debidamente la apertura y clausura de operaciones del Centro de Información de Vuelo en los horarios establecidos.
17. Registrar las fichas de progreso de vuelo ATC006 y todas las operaciones de tránsito aéreo a nivel Nacional, en el Registro Nacional de Movimiento de Aeronaves.
18. Proporcionar y/o recibir información operacional de los usuarios aeronáuticos que así lo requieran mediante los canales de comunicación asignados.
19. Proporcionar, requerir y recepcionar de las estaciones fijas aeronáuticas y/o aeronaves, la información sobre el movimiento de aeronaves en la FIR La Paz, arribos y despegues a través de canales de comunicación, sistemas AMHS y/o medios alternos asignados.
20. Proporcionar al ACC los informes de posición de tránsito IFR o VFR a requerimiento o cuando considere que esta información operacional sea necesaria para la seguridad de los vuelos o cuando sea requerido. Realizar vía sistema AMHS, REDCA los despegues y arribos de los aeronaves regulares y no regulares, vuelos de estados y aviación en general a Nivel Nacional, haciendo el correspondiente seguimiento con las fichas de progreso de vuelo ATC-006.
21. Registrar correctamente el movimiento de aeronaves a nivel Nacional e Internacional en el Sistema de (SACA/JESMA).
22. Ejecutar otras funciones encomendadas y delegadas por el Director General Ejecutivo, Director Nacional de Operaciones Aérea, de NAABOL y/o Jefe Unidad Nacional de Navegación Aérea, en el ámbito de su competencia.
23. Otras funciones encargadas por su Jefe Inmediato Superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permiten medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que este vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en términos de eficacia	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas, a la implementación del nuevo sistema SKYSOFT/AMHS	30
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento del 100 % en la participación de capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de aplicación igual o superior al 90 % de los requisitos de la RAB 69.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 69	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA:	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Certificado del Curso de Comunicaciones Aeronáuticas u Operador de Estación Aeronáutica o AMHS
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en comunicaciones aeronáuticas

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Politicas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
RENAN LUIS BUTRON FLORES	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDWIN LUIS ESPINOZA ALCON	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**OPERADOR DE COMUNICACIONES AERONÁUTICAS**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 5	
Nº de Ítem:	439	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR CCAM / AMHS	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado de Comunicaciones Aeronáuticas CCAM/AMHS Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO: (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Atender el servicio continuo día y noche (H24) de las Comunicaciones Aeronáuticas en turnos preestablecidos para la eficacia y eficiencia del servicio del sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) de la OACI y realizar el registro el movimiento de aeronaves a nivel nacional e internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	5. Manuales y Documentos de Comunicaciones Aeronáuticas
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	6. Plan de Contingencia Comunicaciones Aeronáuticas AMHS
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con los procedimientos de Comunicaciones Aeronáuticas, conforme al Anexo 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas Volumen II y otros Reglamentos Aeronáuticos Bolivianos, pertinentes para el intercambio de mensajes aeronáuticos en la AMHS.
2. Mantener el servicio continuo de las Comunicaciones Aeronáuticas en turnos preestablecidos para la eficacia y eficiencia del servicio del sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) de la OACI.
3. Cumplir los procedimientos para la operación y utilización de los servicios de comunicaciones aeronáuticas en el CCAM La Paz.

4. Transmitir y retransmitir la mensajería del Servicio de la Red de mensajería aeronáutica AMHS que se brinda a nivel nacional.
5. Registrar en el Parte de Circuitos AFS (formulario COM - 003) la transmisión/recepción de los mensajes aeronáuticos del AFS y las novedades relevantes durante el periodo de trabajo con estaciones tributarias y archivo correspondiente.
6. Verificar de la Red de mensajería aeronáutica AMHS ante cualquier contingencia aplicar las Cartas de Acuerdo Operacional y los planes de contingencia para dar continuidad al servicio.
7. Solicitar la reparación inmediata de los equipos y circuitos de comunicaciones cuando existe algún contratiempo en el mismo.
8. Revisar y Controlar el normal funcionamiento de la mensajería nacional e internacional para transmitir y retransmitir a los bancos de datos internaciones de las dependencias ATS/MET/COM/NOTAM/ARO AIS y Estaciones Tributarias, que permita establecer comunicaciones más seguras y eficientes.
9. Cumplir de los instructivos de trabajo de las estaciones de comunicaciones AMHS aplicar el SMS y QMS del área de comunicaciones.
10. Realizar el AFS de las terminales (UA) que no se encuentran activos de la Regional para los informes de estadísticas de la inoperatividad AMHS y del tráfico de mensajes que se cursan por la red.
11. Realizar la coordinación de las horas de servicio recomendación de la DGAC con las demás dependencias del CCAM dependencias ATS y MET.
12. Transmitir el tráfico regional de los reportes meteorológicos y sinópticos en colección Regional.
13. Retransmitir las colecciones internacionales acorde a los requerimientos de los bancos de datos internacionales.
14. Retransmitir los planes de vuelo nacionales e internacionales a requerimiento ACC a las FIR que se solicite.
15. Aplicar los manuales y cumplir con las Cartas de Acuerdo Operacional con las demás dependencias para la mejora en la eficiencia de los procesos.
16. Realizar debidamente la apertura y clausura de operaciones del Centro de Información de Vuelo en los horarios establecidos.
17. Registrar las fichas de progreso de vuelo ATC006 y todas las operaciones de tránsito aéreo a nivel Nacional, en el Registro Nacional de Movimiento de Aeronaves.
18. Proporcionar y/o recibir información operacional de los usuarios aeronáuticos que así lo requieran mediante los canales de comunicación asignados.
19. Proporcionar, requerir y recepcionar de las estaciones fijas aeronáuticas y/o aeronaves, la información sobre el movimiento de aeronaves en la FIR La Paz, arribos y despegues a través de canales de comunicación, sistemas AMHS y/o medios alternos asignados.
20. Proporcionar al ACC los informes de posición de tránsito IFR o VFR a requerimiento o cuando considere que esta información operacional sea necesaria para la seguridad de los vuelos o cuando sea requerido. Realizar vía sistema AMHS, REDCA los despegues y arribos de los aeronaves regulares y no regulares, vuelos de estados y aviación en general a Nivel Nacional, haciendo el correspondiente seguimiento con las fichas de progreso de vuelo ATC-006.
21. Registrar correctamente el movimiento de aeronaves a nivel Nacional e Internacional en el Sistema de (SACA/JESMA).
22. Ejecutar otras funciones encomendadas y delegadas por el Director General Ejecutivo, Director Nacional de Operaciones Aérea, de NAABOL y/o Jefe Unidad Nacional de Navegación Aérea, en el ámbito de su competencia.
23. Otras funciones encargadas por su Jefe Inmediato Superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que este vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en términos de eficacia	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas, a la implementación del nuevo sistema SKYSOFT/AMHS	30
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento del 100 % en la participación de capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de aplicación igual o superior al 90 % de los requisitos de la RAB 69.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 69	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				**100%**

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA:	
AREA DE FORMACIÓN:	Certificado del Curso de Comunicaciones Aeronáuticas u Operador de Estación Aeronáutica o AMHS
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en comunicaciones aeronáuticas

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
MIKE YOSHOA GUTIERREZ BURGOA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDWIN LUIS ESPINOZA ALCON	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OPERADOR DE COMUNICACIONES AERONÁUTICAS**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 5	
Nº de Ítem:	440	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR CCAM / AMHS	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado de Comunicaciones Aeronáuticas CCAM/AMHS Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Atender el servicio continuo día y noche (H24) de las Comunicaciones Aeronáuticas en turnos preestablecidos para la eficacia y eficiencia del servicio del sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) de la OACI y realizar el registro el movimiento de aeronaves a nivel nacional e internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	5. Manuales y Documentos de Comunicaciones Aeronáuticas
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	6. Plan de Contingencia Comunicaciones Aeronáuticas AMHS
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con los procedimientos de Comunicaciones Aeronáuticas, conforme al Anexo 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas Volumen II y otros Reglamentos Aeronáuticos Bolivianos, pertinentes para el intercambio de mensajes aeronáuticos en la AMHS.
2. Mantener el servicio continuo de las Comunicaciones Aeronáuticas en turnos preestablecidos para la eficacia y eficiencia del servicio del sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) de la OACI.
3. Cumplir los procedimientos para la operación y utilización de los servicios de comunicaciones aeronáuticas en el CCAM La Paz.

4. Transmitir y retransmitir la mensajería del Servicio de la Red de mensajería aeronáutica AMHS que se brinda a nivel nacional.
5. Registrar en el Parte de Circuitos AFS (formulario COM - 003) la transmisión/recepción de los mensajes aeronáuticos del AFS y las novedades relevantes durante el periodo de trabajo con estaciones tributarias y archivo correspondiente.
6. Verificar de la Red de mensajería aeronáutica AMHS ante cualquier contingencia aplicar las Cartas de Acuerdo Operacional y los planes de contingencia para dar continuidad al servicio.
7. Solicitar la reparación inmediata de los equipos y circuitos de comunicaciones cuando existe algún contratiempo en el mismo.
8. Revisar y Controlar el normal funcionamiento de la mensajería nacional e internacional para transmitir y retransmitir a los bancos de datos internaciones de las dependencias ATS/MET/COM/NOTAM/ARO AIS y Estaciones Tributarias, que permita establecer comunicaciones más seguras y eficientes.
9. Cumplir de los instructivos de trabajo de las estaciones de comunicaciones AMHS aplicar el SMS y QMS del área de comunicaciones.
10. Realizar el AFS de las terminales (UA) que no se encuentran activos de la Regional para los informes de estadísticas de la inoperatividad AMHS y del tráfico de mensajes que se cursan por la red.
11. Realizar la coordinación de las horas de servicio recomendación de la DGAC con las demás dependencias del CCAM dependencias ATS y MET.
12. Transmitir el tráfico regional de los reportes meteorológicos y sinópticos en colección Regional.
13. Retransmitir las colecciones internacionales acorde a los requerimientos de los bancos de datos internacionales.
14. Retransmitir los planes de vuelo nacionales e internacionales a requerimiento ACC a las FIR que se solicite.
15. Aplicar los manuales y cumplir con las Cartas de Acuerdo Operacional con las demás dependencias para la mejora en la eficiencia de los procesos.
16. Realizar debidamente la apertura y clausura de operaciones del Centro de Información de Vuelo en los horarios establecidos.
17. Registrar las fichas de progreso de vuelo ATC006 y todas las operaciones de tránsito aéreo a nivel Nacional, en el Registro Nacional de Movimiento de Aeronaves.
18. Proporcionar y/o recibir información operacional de los usuarios aeronáuticos que así lo requieran mediante los canales de comunicación asignados.
19. Proporcionar, requerir y recepcionar de las estaciones fijas aeronáuticas y/o aeronaves, la información sobre el movimiento de aeronaves en la FIR La Paz, arribos y despegues a través de canales de comunicación, sistemas AMHS y/o medios alternos asignados.
20. Proporcionar al ACC los informes de posición de tránsito IFR o VFR a requerimiento o cuando considere que esta información operacional sea necesaria para la seguridad de los vuelos o cuando sea requerido. Realizar vía sistema AMHS, REDCA los despegues y arribos de los aeronaves regulares y no regulares, vuelos de estados y aviación en general a Nivel Nacional, haciendo el correspondiente seguimiento con las fichas de progreso de vuelo ATC-006.
21. Registrar correctamente el movimiento de aeronaves a nivel Nacional e Internacional en el Sistema de (SACA/JESMA).
22. Ejecutar otras funciones encomendadas y delegadas por el Director General Ejecutivo, Director Nacional de Operaciones Aérea, de NAABOL y/o Jefe Unidad Nacional de Navegación Aérea, en el ámbito de su competencia.
23. Otras funciones encargadas por su Jefe Inmediato Superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que este vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en términos de eficacia	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas, a la implementación del nuevo sistema SKYSOFT/AMHS	30
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento del 100 % en la participación de capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de aplicación igual o superior al 90 % de los requisitos de la RAB 69.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 69	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Certificado del Curso de Comunicaciones Aeronáuticas u Operador de Estación Aeronáutica o AMHS
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en comunicaciones aeronáuticas

CUALIDADES PERSONALES:	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES (Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado):

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÀRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
MOISES IVAN INTIPAMPA MITA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDWIN LUIS ESPINOZA ALCON	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OPERADOR DE COMUNICACIONES AERONÁUTICAS**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 5	
Nº de Ítem:	441	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR CCAM / AMHS	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado de Comunicaciones Aeronáuticas CCAM/AMHS Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Atender el servicio continuo día y noche (H24) de las Comunicaciones Aeronáuticas en turnos preestablecidos para la eficacia y eficiencia del servicio del sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) de la OACI y realizar el registro el movimiento de aeronaves a nivel nacional e internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	5. Manuales y Documentos de Comunicaciones Aeronáuticas
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	6. Plan de Contingencia Comunicaciones Aeronáuticas AMHS
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Cumplir con los procedimientos de Comunicaciones Aeronáuticas, conforme al Anexo 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas Volumen II y otros Reglamentos Aeronáuticos Bolivianos, pertinentes para el intercambio de mensajes aeronáuticos en la AMHS.
2. Mantener el servicio continuo de las Comunicaciones Aeronáuticas en turnos preestablecidos para la eficacia y eficiencia del servicio del sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) de la OACI.
3. Cumplir los procedimientos para la operación y utilización de los servicios de comunicaciones aeronáuticas en el CCAM La Paz.

4. Transmitir y retransmitir la mensajería del Servicio de la Red de mensajería aeronáutica AMHS que se brinda a nivel nacional.
5. Registrar en el Parte de Circuitos AFS (formulario COM - 003) la transmisión/recepción de los mensajes aeronáuticos del AFS y las novedades relevantes durante el periodo de trabajo con estaciones tributarias y archivo correspondiente.
6. Verificar de la Red de mensajería aeronáutica AMHS ante cualquier contingencia aplicar las Cartas de Acuerdo Operacional y los planes de contingencia para dar continuidad al servicio.
7. Solicitar la reparación inmediata de los equipos y circuitos de comunicaciones cuando existe algún contratiempo en el mismo.
8. Revisar y Controlar el normal funcionamiento de la mensajería nacional e internacional para transmitir y retransmitir a los bancos de datos internaciones de las dependencias ATS/MET/COM/NOTAM/ARO AIS y Estaciones Tributarias, que permita establecer comunicaciones más seguras y eficientes.
9. Cumplir de los instructivos de trabajo de las estaciones de comunicaciones AMHS aplicar el SMS y QMS del área de comunicaciones.
10. Realizar el AFS de las terminales (UA) que no se encuentran activos de la Regional para los informes de estadísticas de la inoperatividad AMHS y del tráfico de mensajes que se cursan por la red.
11. Realizar la coordinación de las horas de servicio recomendación de la DGAC con las demás dependencias del CCAM dependencias ATS y MET.
12. Transmitir el tráfico regional de los reportes meteorológicos y sinópticos en colección Regional.
13. Retransmitir las colecciones internacionales acorde a los requerimientos de los bancos de datos internacionales.
14. Retransmitir los planes de vuelo nacionales e internacionales a requerimiento ACC a las FIR que se solicite.
15. Aplicar los manuales y cumplir con las Cartas de Acuerdo Operacional con las demás dependencias para la mejora en la eficiencia de los procesos.
16. Realizar debidamente la apertura y clausura de operaciones del Centro de Información de Vuelo en los horarios establecidos.
17. Registrar las fichas de progreso de vuelo ATC006 y todas las operaciones de tránsito aéreo a nivel Nacional, en el Registro Nacional de Movimiento de Aeronaves.
18. Proporcionar y/o recibir información operacional de los usuarios aeronáuticos que así lo requieran mediante los canales de comunicación asignados.
19. Proporcionar, requerir y recepcionar de las estaciones fijas aeronáuticas y/o aeronaves, la información sobre el movimiento de aeronaves en la FIR La Paz, arribos y despegues a través de canales de comunicación, sistemas AMHS y/o medios alternos asignados.
20. Proporcionar al ACC los informes de posición de tránsito IFR o VFR a requerimiento o cuando considere que esta información operacional sea necesaria para la seguridad de los vuelos o cuando sea requerido. Realizar vía sistema AMHS, REDCA los despegues y arribos de los aeronaves regulares y no regulares, vuelos de estados y aviación en general a Nivel Nacional, haciendo el correspondiente seguimiento con las fichas de progreso de vuelo ATC-006.
21. Registrar correctamente el movimiento de aeronaves a nivel Nacional e Internacional en el Sistema de (SACA/JESMA).
22. Ejecutar otras funciones encomendadas y delegadas por el Director General Ejecutivo, Director Nacional de Operaciones Aérea, de NAABOL y/o Jefe Unidad Nacional de Navegación Aérea, en el ámbito de su competencia.
23. Otras funciones encargadas por su Jefe Inmediato Superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
1.2.2.1.1.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en términos de eficacia	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
1.2.2.1.1.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas, a la implementación del nuevo sistema SKYSOFT/AMHS	30
1.2.2.1.1.1.1.2	Cumplimiento del 100 % en la participación de capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
1.2.2.1.1.1.1.2	Nivel de aplicación igual o superior al 90 % de los requisitos de la RAB 69.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 69	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				**100%**

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA:	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Certificado del Curso de Comunicaciones Aeronáuticas u Operador de Estación Aeronáutica o AMHS
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en comunicaciones aeronáuticas

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

V. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
EDGAR MAMANI FLORES	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDWIN LUIS ESPINOZA ALCON	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OPERADOR DE COMUNICACIONES AERONÁUTICAS**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 5	
N° de Ítem:	442	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR CCAM / AMHS	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado de Comunicaciones Aeronáuticas CCAM/AMHS Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Atender el servicio continuo día y noche (H24) de las Comunicaciones Aeronáuticas en turnos preestablecidos para la eficacia y eficiencia del servicio del sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) de la OACI y realizar el registro el movimiento de aeronaves a nivel nacional e internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	5. Manuales y Documentos de Comunicaciones Aeronáuticas
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	6. Plan de Contingencia Comunicaciones Aeronáuticas AMHS
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con los procedimientos de Comunicaciones Aeronáuticas, conforme al Anexo 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas Volumen II y otros Reglamentos Aeronáuticos Bolivianos, pertinentes para el intercambio de mensajes aeronáuticos en la AMHS.
2. Mantener el servicio continuo de las Comunicaciones Aeronáuticas en turnos preestablecidos para la eficacia y eficiencia del servicio del sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) de la OACI.
3. Cumplir los procedimientos para la operación y utilización de los servicios de comunicaciones aeronáuticas en el CCAM La Paz.

4. Transmitir y retransmitir la mensajería del Servicio de la Red de mensajería aeronáutica AMHS que se brinda a nivel nacional.
5. Registrar en el Parte de Circuitos AFS (formulario COM - 003) la transmisión/recepción de los mensajes aeronáuticos del AFS y las novedades relevantes durante el periodo de trabajo con estaciones tributarias y archivo correspondiente.
6. Verificar de la Red de mensajería aeronáutica AMHS ante cualquier contingencia aplicar las Cartas de Acuerdo Operacional y los planes de contingencia para dar continuidad al servicio.
7. Solicitar la reparación inmediata de los equipos y circuitos de comunicaciones cuando existe algún contratiempo en el mismo.
8. Revisar y Controlar el normal funcionamiento de la mensajería nacional e internacional para transmitir y retransmitir a los bancos de datos internaciones de las dependencias ATS/MET/COM/NOTAM/ARO AIS y Estaciones Tributarias, que permita establecer comunicaciones más seguras y eficientes.
9. Cumplir de los instructivos de trabajo de las estaciones de comunicaciones AMHS aplicar el SMS y QMS del área de comunicaciones.
10. Realizar el AFS de las terminales (UA) que no se encuentran activos de la Regional para los informes de estadísticas de la inoperatividad AMHS y del tráfico de mensajes que se cursan por la red.
11. Realizar la coordinación de las horas de servicio recomendación de la DGAC con las demás dependencias del CCAM dependencias ATS y MET.
12. Transmitir el tráfico regional de los reportes meteorológicos y sinópticos en colección Regional.
13. Retransmitir las colecciones internacionales acorde a los requerimientos de los bancos de datos internacionales.
14. Retransmitir los planes de vuelo nacionales e internacionales a requerimiento ACC a las FIR que se solicite.
15. Aplicar los manuales y cumplir con las Cartas de Acuerdo Operacional con las demás dependencias para la mejora en la eficiencia de los procesos.
16. Realizar debidamente la apertura y clausura de operaciones del Centro de Información de Vuelo en los horarios establecidos.
17. Registrar las fichas de progreso de vuelo ATC006 y todas las operaciones de tránsito aéreo a nivel Nacional, en el Registro Nacional de Movimiento de Aeronaves.
18. Proporcionar y/o recibir información operacional de los usuarios aeronáuticos que así lo requieran mediante los canales de comunicación asignados.
19. Proporcionar, requerir y recepcionar de las estaciones fijas aeronáuticas y/o aeronaves, la información sobre el movimiento de aeronaves en la FIR La Paz, arribos y despegues a través de canales de comunicación, sistemas AMHS y/o medios alternos asignados.
20. Proporcionar al ACC los informes de posición de tránsito IFR o VFR a requerimiento o cuando considere que esta información operacional sea necesaria para la seguridad de los vuelos o cuando sea requerido. Realizar vía sistema AMHS, REDCA los despegues y arribos de los aeronaves regulares y no regulares, vuelos de estados y aviación en general a Nivel Nacional, haciendo el correspondiente seguimiento con las fichas de progreso de vuelo ATC-006.
21. Registrar correctamente el movimiento de aeronaves a nivel Nacional e Internacional en el Sistema de (SACA/JESMA).
22. Ejecutar otras funciones encomendadas y delegadas por el Director General Ejecutivo, Director Nacional de Operaciones Aérea, de NAABOL y/o Jefe Unidad Nacional de Navegación Aérea, en el ámbito de su competencia.
23. Otras funciones encargadas por su Jefe Inmediato Superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en términos de eficacia	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas, a la implementación del nuevo sistema SKYSOFT/AMHS	30
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento del 100 % en la participación de capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de aplicación igual o superior al 90 % de los requisitos de la RAB 69.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 69	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Certificado del Curso de Comunicaciones Aeronáuticas u Operador de Estación Aeronáutica o AMHS
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en comunicaciones aeronáuticas

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
WILMER ANIBAL BALBOA QUISPE	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDWIN LUIS ESPINOZA ALCON	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OPERADOR DE COMUNICACIONES AERONÁUTICAS**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 5	
N° de Ítem:	443	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR CCAM / AMHS	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado de Comunicaciones Aeronáuticas CCAM/AMHS Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Atender el servicio continuo día y noche (H24) de las Comunicaciones Aeronáuticas en turnos preestablecidos para la eficacia y eficiencia del servicio del sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) de la OACI y realizar el registro el movimiento de aeronaves a nivel nacional e internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidos en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE)	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	5. Manuales y Documentos de Comunicaciones Aeronáuticas
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	6. Plan de Contingencia Comunicaciones Aeronáuticas AMHS
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. A Cumplir con los procedimientos de Comunicaciones Aeronáuticas, conforme al Anexo 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas Volumen II y otros Reglamentos Aeronáuticos Bolivianos, pertinentes para el intercambio de mensajes aeronáuticos en la AMHS.
2. Mantener el servicio continuo de las Comunicaciones Aeronáuticas en turnos preestablecidos para la eficacia y eficiencia del servicio del sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) de la OACI.
3. Cumplir los procedimientos para la operación y utilización de los servicios de comunicaciones aeronáuticas en el CCAM La Paz.

4. Transmitir y retransmitir la mensajería del Servicio de la Red de mensajería aeronáutica AMHS que se brinda a nivel nacional.
5. Registrar en el Parte de Circuitos AFS (formulario COM - 003) la transmisión/recepción de los mensajes aeronáuticos del AFS y las novedades relevantes durante el periodo de trabajo con estaciones tributarias y archivo correspondiente.
6. Verificar de la Red de mensajería aeronáutica AMHS ante cualquier contingencia aplicar las Cartas de Acuerdo Operacional y los planes de contingencia para dar continuidad al servicio.
7. Solicitar la reparación inmediata de los equipos y circuitos de comunicaciones cuando existe algún contratiempo en el mismo.
8. Revisar y Controlar el normal funcionamiento de la mensajería nacional e internacional para transmitir y retransmitir a los bancos de datos internaciones de las dependencias ATS/MET/COM/NOTAM/ARO AIS y Estaciones Tributarias, que permita establecer comunicaciones más seguras y eficientes.
9. Cumplir de los instructivos de trabajo de las estaciones de comunicaciones AMHS aplicar el SMS y QMS del área de comunicaciones.
10. Realizar el AFS de las terminales (UA) que no se encuentran activos de la Regional para los informes de estadísticas de la inoperatividad AMHS y del tráfico de mensajes que se cursan por la red.
11. Realizar la coordinación de las horas de servicio recomendación de la DGAC con las demás dependencias del CCAM dependencias ATS y MET.
12. Transmitir el tráfico regional de los reportes meteorológicos y sinópticos en colección Regional.
13. Retransmitir las colecciones internacionales acorde a los requerimientos de los bancos de datos internacionales.
14. Retransmitir los planes de vuelo nacionales e internacionales a requerimiento ACC a las FIR que se solicite.
15. Aplicar los manuales y cumplir con las Cartas de Acuerdo Operacional con las demás dependencias para la mejora en la eficiencia de los procesos.
16. Realizar debidamente la apertura y clausura de operaciones del Centro de Información de Vuelo en los horarios establecidos.
17. Registrar las fichas de progreso de vuelo ATC006 y todas las operaciones de tránsito aéreo a nivel Nacional, en el Registro Nacional de Movimiento de Aeronaves.
18. Proporcionar y/o recibir información operacional de los usuarios aeronáuticos que así lo requieran mediante los canales de comunicación asignados.
19. Proporcionar, requerir y recepcionar de las estaciones fijas aeronáuticas y/o aeronaves, la información sobre el movimiento de aeronaves en la FIR La Paz, arribos y despegues a través de canales de comunicación, sistemas AMHS y/o medios alternos asignados.
20. Proporcionar al ACC los informes de posición de tránsito IFR o VFR a requerimiento o cuando considere que esta información operacional sea necesaria para la seguridad de los vuelos o cuando sea requerido. Realizar vía sistema AMHS, REDCA los despegues y arribos de los aeronaves regulares y no regulares, vuelos de estados y aviación en general a Nivel Nacional, haciendo el correspondiente seguimiento con las fichas de progreso de vuelo ATC-006.
21. Registrar correctamente el movimiento de aeronaves a nivel Nacional e Internacional en el Sistema de (SACA/JESMA).
22. Ejecutar otras funciones encomendadas y delegadas por el Director General Ejecutivo, Director Nacional de Operaciones Aérea, de NAABOL y/o Jefe Unidad Nacional de Navegación Aérea, en el ámbito de su competencia.
23. Otras funciones encargadas por su Jefe Inmediato Superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/RAs)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
33331112	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en términos de eficacia	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
33331112	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas, a la implementación del nuevo sistema SKYSOFT/AMHS	30
33331112	Cumplimiento del 100 % en la participación de capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
33331112	Nivel de aplicación igual o superior al 90 % de los requisitos de la RAB 69.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 69	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
AREA DE FORMACIÓN:	Certificado del Curso de Comunicaciones Aeronáuticas u Operador de Estación Aeronáutica o AMHS
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en comunicaciones aeronáuticas

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
JHERSON ISRAEL TARQUI LAURA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDWIN LUIS ESPINOZA ALCON	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OPERADOR DE COMUNICACIONES AERONÁUTICAS**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 5	
Nº de Ítem:	444	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR CCAM / AMHS	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable de Navegación Aérea Regional	
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado de Comunicaciones Aeronáuticas CCAM/AMHS Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Atender el servicio continuo día y noche (H24) de las Comunicaciones Aeronáuticas en turnos preestablecidos para la eficacia y eficiencia del servicio del sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) de la OACI y realizar el registro el movimiento de aeronaves a nivel nacional e internacional.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	5. Manuales y Documentos de Comunicaciones Aeronáuticas
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	6. Plan de Contingencia Comunicaciones Aeronáuticas AMHS
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con los procedimientos de Comunicaciones Aeronáuticas, conforme al Anexo 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas Volumen II y otros Reglamentos Aeronáuticos Bolivianos, pertinentes para el intercambio de mensajes aeronáuticos en la AMHS.
2. Mantener el servicio continuo de las Comunicaciones Aeronáuticas en turnos preestablecidos para la eficacia y eficiencia del servicio del sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) de la OACI.
3. Cumplir los procedimientos para la operación y utilización de los servicios de comunicaciones aeronáuticas en el CCAM La Paz.

4. Transmitir y retransmitir la mensajería del Servicio de la Red de mensajería aeronáutica AMHS que se brinda a nivel nacional.
5. Registrar en el Parte de Circuitos AFS (formulario COM - 003) la transmisión/recepción de los mensajes aeronáuticos del AFS y las novedades relevantes durante el periodo de trabajo con estaciones tributarias y archivo correspondiente.
6. Verificar de la Red de mensajería aeronáutica AMHS ante cualquier contingencia aplicar las Cartas de Acuerdo Operacional y los planes de contingencia para dar continuidad al servicio.
7. Solicitar la reparación inmediata de los equipos y circuitos de comunicaciones cuando existe algún contratiempo en el mismo.
8. Revisar y Controlar el normal funcionamiento de la mensajería nacional e internacional para transmitir y retransmitir a los bancos de datos internaciones de las dependencias ATS/MET/COM/NOTAM/ARO AIS y Estaciones Tributarias, que permita establecer comunicaciones más seguras y eficientes.
9. Cumplir de los instructivos de trabajo de las estaciones de comunicaciones AMHS aplicar el SMS y QMS del área de comunicaciones.
10. Realizar el AFS de las terminales (UA) que no se encuentran activos de la Regional para los informes de estadísticas de la inoperatividad AMHS y del tráfico de mensajes que se cursan por la red.
11. Realizar la coordinación de las horas de servicio recomendación de la DGAC con las demás dependencias del CCAM dependencias ATS y MET.
12. Transmitir el tráfico regional de los reportes meteorológicos y sinópticos en colección Regional.
13. Retransmitir las colecciones internacionales acorde a los requerimientos de los bancos de datos internacionales.
14. Retransmitir los planes de vuelo nacionales e internacionales a requerimiento ACC a las FIR que se solicite.
15. Aplicar los manuales y cumplir con las Cartas de Acuerdo Operacional con las demás dependencias para la mejora en la eficiencia de los procesos.
16. Realizar debidamente la apertura y clausura de operaciones del Centro de Información de Vuelo en los horarios establecidos.
17. Registrar las fichas de progreso de vuelo ATC006 y todas las operaciones de tránsito aéreo a nivel Nacional, en el Registro Nacional de Movimiento de Aeronaves.
18. Proporcionar y/o recibir información operacional de los usuarios aeronáuticos que así lo requieran mediante los canales de comunicación asignados.
19. Proporcionar, requerir y recepcionar de las estaciones fijas aeronáuticas y/o aeronaves, la información sobre el movimiento de aeronaves en la FIR La Paz, arribos y despegues a través de canales de comunicación, sistemas AMHS y/o medios alternos asignados.
20. Proporcionar al ACC los informes de posición de tránsito IFR o VFR a requerimiento o cuando considere que esta información operacional sea necesaria para la seguridad de los vuelos o cuando sea requerido. Realizar vía sistema AMHS, REDCA los despegues y arribos de los aeronaves regulares y no regulares, vuelos de estados y aviación en general a Nivel Nacional, haciendo el correspondiente seguimiento con las fichas de progreso de vuelo ATC-006.
21. Registrar correctamente el movimiento de aeronaves a nivel Nacional e Internacional en el Sistema de (SACA/JESMA).
22. Ejecutar otras funciones encomendadas y delegadas por el Director General Ejecutivo, Director Nacional de Operaciones Aéreas, de NAABOL y/o Jefe Unidad Nacional de Navegación Aérea, en el ámbito de su competencia.
23. Otras funciones encargadas por su Jefe Inmediato Superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en términos de eficacia	31/12/2025	Informe de seguimiento	10
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento igual o mayor al 90 % en la corrección de desviaciones.	31/12/2025	Plan de Acciones Correctivas, a la implementación del nuevo sistema SKYSOFT/AMHS	30
3.3.2.3.1.1.1.2	Cumplimiento del 100 % en la participación de capacitaciones programadas	31/12/2025	Plan de Instrucción Informe de finalización de curso	20
3.3.2.3.1.1.1.2	Nivel de aplicación igual o superior al 90 % de los requisitos de la RAB 69.	31/12/2025	Manuales, Procedimientos e Instructivas aprobados en el marco de la RAB 69	40
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Certificado del Curso de Comunicaciones Aeronáuticas o Operador de Estación Aeronáutica o AMHS
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 meses de entrenamiento en comunicaciones aeronáuticas

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
LUIS FERNANDO BURGOS ARANIBAR	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDWIN LUIS ESPINOZA ALCON	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO ELECTRÓNICO**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 5	
Nº de Ítem:	445	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable CNS Regional	
	Supervisor Electrónico Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Realizar nuevas instalaciones, mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas electrónicos en el aeropuerto lado edificios y lado aeronáutico.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB210
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Supervisor Electrónico.
2. Realizar reparación y mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas electrónicos en el edificio terminal para el buen funcionamiento de las instalaciones del Aeropuerto.
3. Poner en marcha máquinas con unidades electrónicas, realizando ajustes, calibraciones programación, montajes y desmontajes de piezas.
4. Realizar mantenimiento de las unidades de control y mando electrónicos de los equipos híbridos (Grupos electrógenos, puentes de abordaje, escaleras mecánicas, ascensores, cintas transportadoras, puertas automáticas, vehículos para rescate e incendio de aeronaves y equipos de asistencia en tierra - TLD) según el plan de mantenimiento establecido para cada equipo.
5. Realizar Mantenimiento constante de equipos electrónicos y partes aledañas a estos.

6. Controlar y monitorear constantemente el buen funcionamiento de los equipos de seguridad (RX, detectores de metales, Alarmas de evacuación, Alarma contra incendio, equipos de perifoneo, equipos de comunicación y todo equipo, máquina o sistema con unidades de control electrónico.
7. Atender cualquier contingencia de carácter electrónico y comunicaciones las veinticuatro (24) horas del día.
8. Realizar mantenimiento predictivo en las unidades de control de puertas automáticas.
9. Realizar mantenimiento preventivo de la central telefónica, paneles y cajas de distribución de líneas telefónicas.
10. Realizar la instalación, reparación de líneas telefónicas, aparatos telefónicos y el mantenimiento correctivo en situaciones de emergencia.
11. Apoyar en lecturas semanales de los equipos de los sistemas de navegación.
12. Mantener en condiciones de operatividad los equipos de comunicación.
13. Realizar trabajos asignados por el Supervisor de Electrónica.
14. Colaborar en la solución de contingencias de otra índole electrónica, eléctrica, mecánica y otras unidades del área técnica.
15. Elaborar informes de las actividades realizadas.
16. Realizar otras actividades asignadas por el inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permiten medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.2.1.1	Realizar mantenimiento preventivo trimestral de los equipos de seguridad (Rayos X, arcos detectores de metales, con cronograma anual.)	12/2025	Informes de mantenimiento, registros de intervención, bitácoras firmadas.	30
3.3.2.3.1.2.1.1	Reparación y mantenimiento de sistemas electrónicos del edificio terminal y equipos híbridos según plan establecido.	12/2025	Informes técnicos, cronograma de mantenimiento.	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento y reparación de unidades electrónicas de puertas automáticas, Balanzas, perifoneo, alarmas, equipos electrónicos, telefonía.	12/2025	Base de datos, Formularios de Instalación, reparación y mantenimiento de los trabajos.	15
3.3.2.3.1.2.1.1	Instalación, reparación y mantenimiento de equipos electrónicos en edificio terminal y aeropuerto en general.	12/2025	Informes de actividades, órdenes de trabajo, registros de trabajo y fotografías.	15
3.3.2.3.1.2.1.1	Atención de contingencias 24/7, monitoreo constante de equipos y elaboración de informes técnicos	12/2025	Bitácoras, informes mensuales, evidencias de solución de emergencias, respaldo de turnos.	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso a nivel Licenciatura de la carrera de Electrónica o Telecomunicaciones o Mecatrónica o Electromecánica o Electricidad.
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia técnica o general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	1 año de experiencia especifica en el área electrónica o telecomunicaciones o mecatrónica o electromecánica o electricidad.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
JHOAN EDSON LAURA CONDORI	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACION

Denominación del Puesto:	**TÉCNICO ELECTRÓNICO**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 5	
N° de Ítem:	446	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable CNS Regional	
	Supervisor Electrónico Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Realizar nuevas instalaciones, mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas electrónicos en el aeropuerto lado edificios y lado aeronáutico.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB210
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública".	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Supervisor Electrónico.
2. Realizar reparación y mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas electrónicos en el edificio terminal para el buen funcionamiento de las instalaciones del Aeropuerto.
3. Poner en marcha máquinas con unidades electrónicas, realizando ajustes, calibraciones programación, montajes y desmontajes de piezas.
4. Realizar mantenimiento de las unidades de control y mando electrónicos de los equipos híbridos (Grupos electrógenos, puentes de abordaje, escaleras mecánicas, ascensores, cintas transportadoras, puertas automáticas, vehículos para rescate e incendio de aeronaves y equipos de asistencia en tierra - TLD) según el plan de mantenimiento establecido para cada equipo.

5. Realizar Mantenimiento constante de equipos electrónicos y partes aledañas a estos.
6. Controlar y monitorear constantemente el buen funcionamiento de los equipos de seguridad (RX, detectores de metales, Alarmas de evacuación, Alarma contra incendio, equipos de perifoneo, equipos de comunicación y todo equipo, máquina o sistema con unidades de control electrónico.
7. Atender cualquier contingencia de carácter electrónico y comunicaciones las veinticuatro (24) horas del día.
8. Realizar mantenimiento predictivo en las unidades de control de puertas automáticas.
9. Realizar mantenimiento preventivo de la central telefónica, paneles y cajas de distribución de líneas telefónicas.
10. Realizar la instalación, reparación de líneas telefónicas, aparatos telefónicos y el mantenimiento correctivo en situaciones de emergencia.
11. Apoyar en lecturas semanales de los equipos de los sistemas de navegación.
12. Mantener en condiciones de operatividad los equipos de comunicación.
13. Realizar trabajos asignados por el Supervisor de Electrónica.
14. Colaborar en la solución de contingencias de otra índole electrónica, eléctrica, mecánica y otras unidades del área técnica.
15. Elaborar informes de las actividades realizadas.
16. Realizar otras actividades asignadas por el inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACION DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.2.1.1	Realizar mantenimiento preventivo trimestral de los equipos de seguridad (Rayos X, arcos detectores de metales, con cronograma anual.)	12/2025	Informes de mantenimiento, registros de intervención, bitácoras firmadas.	30
3.3.2.3.1.2.1.1	Reparación y mantenimiento de sistemas electrónicos del edificio terminal y equipos híbridos según plan establecido.	12/2025	Informes técnicos, cronograma de mantenimiento.	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento y reparación de unidades electrónicas de puertas automáticas, Balanzas, perifoneo, alarmas, equipos electrónicos, telefonía.	12/2025	Base de datos, Formularios de instalación, reparación y mantenimiento de los trabajos.	15
3.3.2.3.1.2.1.1	Instalación, reparación y mantenimiento de equipos electrónicos en edificio terminal y aeropuerto en general.	12/2025	Informes de actividades, órdenes de trabajo, registros de trabajo y fotografías.	15
3.3.2.3.1.2.1.1	Atención de contingencias 24/7, monitoreo constante de equipos y elaboración de informes técnicos	12/2025	Bitácoras, informes mensuales, evidencias de solución de emergencias, respaldo de turnos.	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso a nivel Licenciatura de la carrera de Electrónica o Telecomunicaciones o Mecatrónica o Electromecánica o Electricidad.
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia técnica o general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	1 año de experiencia específica en el área electrónica o telecomunicaciones o mecatrónica o electromecánica o electricidad.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
LUCIO LIZANDRO LOPEZ HUANCA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**TÉCNICO ELECTRÓNICO**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 5	
Nº de Ítem:	447	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable CNS Regional	
	Supervisor Electrónico Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Realizar nuevas instalaciones, mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas electrónicos en el aeropuerto lado edificios y lado aeronáutico.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB210
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Supervisor Electrónico.
2. Realizar reparación y mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas electrónicos en el edificio terminal para el buen funcionamiento de las instalaciones del Aeropuerto.
3. Poner en marcha máquinas con unidades electrónicas, realizando ajustes, calibraciones programación, montajes y desmontajes de piezas.
4. Realizar mantenimiento de las unidades de control y mando electrónicos de los equipos híbridos (Grupos electrógenos, puentes de abordaje, escaleras mecánicas, ascensores, cintas transportadoras, puertas automáticas, vehículos para rescate e incendio de aeronaves y equipos de asistencia en tierra - TLD) según el plan de mantenimiento establecido para cada equipo.

5. Realizar Mantenimiento constante de equipos electrónicos y partes aledañas a estos.
6. Controlar y monitorear constantemente el buen funcionamiento de los equipos de seguridad (RX, detectores de metales, Alarmas de evacuación, Alarma contra incendio, equipos de perifoneo, equipos de comunicación y todo equipo, máquina o sistema con unidades de control electrónico.
7. Atender cualquier contingencia de carácter electrónico y comunicaciones las veinticuatro (24) horas del día.
8. Realizar mantenimiento predictivo en las unidades de control de puertas automáticas.
9. Realizar mantenimiento preventivo de la central telefónica, paneles y cajas de distribución de líneas telefónicas.
10. Realizar la instalación, reparación de líneas telefónicas, aparatos telefónicos y el mantenimiento correctivo en situaciones de emergencia.
11. Apoyar en lecturas semanales de los equipos de los sistemas de navegación.
12. Mantener en condiciones de operatividad los equipos de comunicación.
13. Realizar trabajos asignados por el Supervisor de Electrónica.
14. Colaborar en la solución de contingencias de otra índole electrónica, eléctrica, mecánica y otras unidades del área técnica.
15. Elaborar informes de las actividades realizadas.
16. Realizar otras actividades asignadas por el inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencia el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.2.1.1	Realizar mantenimiento preventivo trimestral de los equipos de seguridad (Rayos X, arcos detectores de metales, con cronograma anual.)	12/2025	Informes de mantenimiento, registros de intervención, bitácoras firmadas.	30
3.3.2.3.1.2.1.1	Reparación y mantenimiento de sistemas electrónicos del edificio terminal y equipos híbridos según plan establecido.	12/2025	Informes técnicos, cronograma de mantenimiento.	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento y reparación de unidades electrónicas de puertas automáticas, Balanzas, perifoneo, alarmas, equipos electrónicos, telefonía.	12/2025	Base de datos, Formularios de Instalación, reparación y mantenimiento de los trabajos.	15
3.3.2.3.1.2.1.1	Instalación, reparación y mantenimiento de equipos electrónicos en edificio terminal y aeropuerto en general.	12/2025	Informes de actividades, órdenes de trabajo, registros de trabajo y fotografías.	15
3.3.2.3.1.2.1.1	Atención de contingencias 24/7, monitoreo constante de equipos y elaboración de informes técnicos	12/2025	Bitácoras, informes mensuales, evidencias de solución de emergencias, respaldo de turnos.	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso a nivel Licenciatura de la carrera de Electrónica o Telecomunicaciones o Mecatrónica o Electromecánica o Electricidad.
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia técnica o general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	1 año de experiencia específica en el área electrónica o telecomunicaciones o mecatrónica o electromecánica o electricidad.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
EDWIN SANTOS CALLE PARIAPAZA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO ELECTRÓNICO**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 5	
Nº de ítem:	448	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable CNS Regional	
	Supervisor Electrónico Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Realizar nuevas instalaciones, mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas electrónicos en el aeropuerto lado edificios y lado aeronáutico.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB210
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Supervisor Electrónico.
2. Realizar reparación y mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas electrónicos en el edificio terminal para el buen funcionamiento de las instalaciones del Aeropuerto.
3. Poner en marcha máquinas con unidades electrónicas, realizando ajustes, calibraciones programación, montajes y desmontajes de piezas.
4. Realizar mantenimiento de las unidades de control y mando electrónicos de los equipos híbridos (Grupos electrógenos, puentes de abordaje, escaleras mecánicas, ascensores, cintas transportadoras, puertas automáticas, vehículos para rescate e incendio de aeronaves y equipos de asistencia en tierra - TLD) según el plan de mantenimiento establecido para cada equipo.
5. Realizar Mantenimiento constante de equipos electrónicos y partes aledañas a estos.

6. Controlar y monitorear constantemente el buen funcionamiento de los equipos de seguridad (RX, detectores de metales, Alarmas de evacuación, Alarma contra incendio, equipos de perifoneo, equipos de comunicación y todo equipo, máquina o sistema con unidades de control electrónico.
7. Atender cualquier contingencia de carácter electrónico y comunicaciones las veinticuatro (24) horas del día.
8. Realizar mantenimiento predictivo en las unidades de control de puertas automáticas.
9. Realizar mantenimiento preventivo de la central telefónica, paneles y cajas de distribución de líneas telefónicas.
10. Realizar la instalación, reparación de líneas telefónicas, aparatos telefónicos y el mantenimiento correctivo en situaciones de emergencia.
11. Apoyar en lecturas semanales de los equipos de los sistemas de navegación.
12. Mantener en condiciones de operatividad los equipos de comunicación.
13. Realizar trabajos asignados por el Supervisor de Electrónica.
14. Colaborar en la solución de contingencias de otra índole electrónica, eléctrica, mecánica y otras unidades del área técnica.
15. Elaborar informes de las actividades realizadas.
16. Realizar otras actividades asignadas por el inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.2.1.1	Realizar mantenimiento preventivo trimestral de los equipos de seguridad (Rayos X, arcos detectores de metales, con cronograma anual.)	12/2025	Informes de mantenimiento, registros de intervención, bitácoras firmadas.	30
3.3.2.3.1.2.1.1	Reparación y mantenimiento de sistemas electrónicos del edificio terminal y equipos híbridos según plan establecido.	12/2025	Informes técnicos, cronograma de mantenimiento.	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento y reparación de unidades electrónicas de puertas automáticas. Balanzas, perifoneo, alarmas, equipos electrónicos, telefonía.	12/2025	Base de datos, Formularios de Instalación, reparación y mantenimiento de los trabajos.	15
3.3.2.3.1.2.1.1	Instalación, reparación y mantenimiento de equipos electrónicos en edificio terminal y aeropuerto en general.	12/2025	Informes de actividades, órdenes de trabajo, registros de trabajo y fotografías.	15
3.3.2.3.1.2.1.1	Atención de contingencias 24/7, monitoreo constante de equipos y elaboración de informes técnicos	12/2025	Bitácoras, informes mensuales, evidencias de solución de emergencias, respaldo de turnos.	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				**100%**

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso a nivel Licenciatura de la carrera de Electrónica o Telecomunicaciones o Mecatrónica o Electromecánica o Electricidad.
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia técnica o general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	1 año de experiencia específica en el área electrónica o telecomunicaciones o mecatrónica o electromecánica o electricidad.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JAVIER EDUARDO ASTORGA LAURA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**TÉCNICO ELECTRÓNICO**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 5	
Nº de Ítem:	449	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Responsable CNS Regional	
	Supervisor Electrónico Regional	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Realizar nuevas instalaciones, mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas electrónicos en el aeropuerto lado edificios y lado aeronáutico.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB210
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Supervisor Electrónico.
2. Realizar reparación y mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas electrónicos en el edificio terminal para el buen funcionamiento de las instalaciones del Aeropuerto.
3. Poner en marcha máquinas con unidades electrónicas, realizando ajustes, calibraciones programación, montajes y desmontajes de piezas.
4. Realizar mantenimiento de las unidades de control y mando electrónicos de los equipos híbridos (Grupos electrógenos, puentes de abordaje, escaleras mecánicas, ascensores, cintas transportadoras, puertas automáticas, vehículos para rescate e incendio de aeronaves y equipos de asistencia en tierra - TLD) según el plan de mantenimiento establecido para cada equipo.

5. Realizar Mantenimiento constante de equipos electrónicos y partes aledañas a estos.
6. Controlar y monitorear constantemente el buen funcionamiento de los equipos de seguridad (RX, detectores de metales, Alarmas de evacuación, Alarma contra incendio, equipos de perifoneo, equipos de comunicación y todo equipo, máquina o sistema con unidades de control electrónico.
7. Atender cualquier contingencia de carácter electrónico y comunicaciones las veinticuatro (24) horas del día.
8. Realizar mantenimiento predictivo en las unidades de control de puertas automáticas.
9. Realizar mantenimiento preventivo de la central telefónica, paneles y cajas de distribución de líneas telefónicas.
10. Realizar la instalación, reparación de líneas telefónicas, aparatos telefónicos y el mantenimiento correctivo en situaciones de emergencia.
11. Apoyar en lecturas semanales de los equipos de los sistemas de navegación.
12. Mantener en condiciones de operatividad los equipos de comunicación.
13. Realizar trabajos asignados por el Supervisor de Electrónica.
14. Colaborar en la solución de contingencias de otra índole electrónica, eléctrica, mecánica y otras unidades del área técnica.
15. Elaborar informes de las actividades realizadas.
16. Realizar otras actividades asignadas por el inmediato superior.

RESULTADOS ESPECÍFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencia el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.2.1.1	Realizar mantenimiento preventivo trimestral de los equipos de seguridad (Rayos X, arcos detectores de metales, con cronograma anual.)	12/2025	Informes de mantenimiento, registros de intervención, bitácoras firmadas.	30
3.3.2.3.1.2.1.1	Reparación y mantenimiento de sistemas electrónicos del edificio terminal y equipos híbridos según plan establecido.	12/2025	Informes técnicos, cronograma de mantenimiento.	20
3.3.2.3.1.2.1.1	Mantenimiento y reparación de unidades electrónicas de puertas automáticas, Balanzas, perifoneo, alarmas, equipos electrónicos, telefonía.	12/2025	Base de datos, Formularios de Instalación, reparación y mantenimiento de los trabajos.	15
3.3.2.3.1.2.1.1	Instalación, reparación y mantenimiento de equipos electrónicos en edificio terminal y aeropuerto en general.	12/2025	Informes de actividades, órdenes de trabajo, registros de trabajo y fotografías.	15
3.3.2.3.1.2.1.1	Atención de contingencias 24/7, monitoreo constante de equipos y elaboración de informes técnicos	12/2025	Bitácoras, informes mensuales, evidencias de solución de emergencias, respaldo de turnos.	20
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso a nivel Licenciatura de la carrera de Electrónica o Telecomunicaciones o Mecatrónica o Electromecánica o Electricidad.
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia técnica o general
EXPERIENCIA ESPECÍFICA:	1 año de experiencia específica en el área electrónica o telecomunicaciones o mecatrónica o electromecánica o electricidad.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
FELIX ARIEL ESCOBAR GONZALES	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO CAPITÁN I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 7	
Nº de Ítem:	450	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	BOMBERO OPERADOR I BOMBERO I	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Brindar el servicio de salvamento y Extinción prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Bombero Comandante.
2. Supervisar la revisión de todos los vehículos ARFF, vehículo control Aviar y Vehículo de Respuesta Rápida.
3. Velar por la disciplina del personal bajo su mando y el orden de las instalaciones de la estación en su turno de trabajo.
4. Supervisar las prácticas con fuego real según la programación previa con el Cmdt. (Simulacro).
5. Velar por la seguridad de su personal.
6. Realizar el informe de las novedades de los vehículos ARFF, si se presentaran.
7. Dirigir operativamente cualquier Incidente o accidente que ocurra dentro su turno, de acuerdo al Sistema de Comando de Incidentes.
8. Realizar el parte diario de novedades.

9. Recibir las novedades del capitán saliente.
10. Organizar y designar funciones a cada bombero del turno de acuerdo al programa diario de actividades.
11. Controlar y verificar el llenado de los formularios correspondientes por el personal a su cargo.
12. Supervisar el entrenamiento físico, teórico y práctico, como también el llenado de los registros de instrucciones.
13. Controlar y realizar las pruebas de suficiencia física (test de Cooper) de acuerdo a lo programado.
14. Dirigir operativamente según corresponda los simulacros mesa, parciales y a escala real.
15. Coordinar con el comandante para la realización de los programas de entrenamiento de los bomberos.
16. Supervisar y dirigir la preparación física, teórica y práctica.
17. En coordinación con su inmediato superior (Cmdt.) se programará prácticas con fuego real (2 veces al año).
18. Apoyar y participar operativamente en todas las emergencias que se suscitan en el aeropuerto de acuerdo a las instrucciones del superior inmediato o indicaciones de la persona a cargo (CAPITAN).
19. Coordinar y dirigir los entrenamientos que se realizan cuando este de turno.
20. Elaborar y/o actualizar el Plan de Inspección (Extintores, Hidrantes, Estructuras y otros).
21. Reportar a la Jefatura de Operaciones y/o Jefatura de Aeropuerto cualquier situación concerniente al área del SSEI. que afecte a las operaciones, en ausencia del Cmdt.
22. Otras funciones otorgadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1	Capacitación aplicable a SSEI para asegurar que el personal de bomberos alcance una puntuación mayor a 80/100	A la conclusión de cada curso	Informe de fin de curso	30 %
3.3.2.3.1.1.1	Rendimiento de los bomberos igual o mayor a 80% de la ponderación total del test de Cooper	Diciembre / 2025	Informe anual de rendimiento físico.	30 %
3.3.2.3.1.1.1	Prácticas de fuego real ejecutadas al 100%	Diciembre / 2025	Informe anual de prácticas.	25 %
3.3.2.3.1.1.1	100% de respuestas dentro del tiempo estándar para garantizar la seguridad operacional en el aeropuerto y asegurar que el SSEI cumpla con los tiempos de respuesta establecidos en la normativa aeronáutica	Diciembre / 2025	Informe anual de tiempos de respuesta del SSEI	15 %
TOTAL, VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO		
REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA		
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros) como instructor o participante.	
EXPERIENCIA GENERAL:	-	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 años de experiencia en el área Servicios de Extinción de Incendios.	
CUALIDADES PERSONALES		
1. Capacidad de Comunicación.		6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad		7. Flexibilidad
3. Motivación		8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo		9. Puntualidad
5. Proactividad		10. Creatividad

II. CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al cargo:

- Operador o Conductor de vehículo de Extinción de Incendio
- Asistencia Pre-Hospitalaria (APH).
- Técnicas de Instrucción o similar.
- Sistema de Comando de Incidentes.

III. REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JHASSMANY GONZALES FERNANDEZ	CAPITAN BSE REGIONAL LA PAZ
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO CAPITÁN I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 7	
Nº de Ítem:	451	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	BOMBERO OPERADOR I BOMBERO I	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la Unidad organizacional)

Brindar el servicio de salvamento y Extinción prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Bombero Comandante.
2. Supervisar la revisión de todos los vehículos ARFF, vehículo control Aviar y Vehículo de Respuesta Rápida.
3. Velar por la disciplina del personal bajo su mando y el orden de las instalaciones de la estación en su turno de trabajo.
4. Supervisar las prácticas con fuego real según la programación previa con el Cmdt. (Simulacro).
5. Velar por la seguridad de su personal.
6. Realizar el informe de las novedades de los vehículos ARFF, si se presentaran.
7. Dirigir operativamente cualquier incidente o accidente que ocurra dentro su turno, de acuerdo al Sistema de Comando de Incidentes.

8. Realizar el parte diario de novedades.
9. Recibir las novedades del capitán saliente.
10. Organizar y designar funciones a cada bombero del turno de acuerdo al programa diario de actividades.
11. Controlar y verificar el llenado de los formularios correspondientes por el personal a su cargo.
12. Supervisar el entrenamiento físico, teórico y práctico, como también el llenado de los registros de instrucciones.
13. Controlar y realizar las pruebas de suficiencia física (test de Cooper) de acuerdo a lo programado.
14. Dirigir operativamente según corresponda los simulacros mesa, parciales y a escala real.
15. Coordinar con el comandante para la realización de los programas de entrenamiento de los bomberos.
16. Supervisar y dirigir la preparación física, teórica y práctica.
17. En coordinación con su inmediato superior (Cmdt.) se programará prácticas con fuego real (2 veces al año).
18. Apoyar y participar operativamente en todas las emergencias que se susciten en el aeropuerto de acuerdo a las instrucciones del superior inmediato o indicaciones de la persona a cargo (CAPITAN).
19. Coordinar y dirigir los entrenamientos que se realizan cuando este de turno.
20. Elaborar y/o actualizar el Plan de Inspección (Extintores, Hidrantes, Estructuras y otros).
21. Reportar a la Jefatura de Operaciones y/o Jefatura de Aeropuerto cualquier situación concerniente al área del SSEI. que afecte a las operaciones, en ausencia del Cmdt.
22. Otras funciones otorgadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1	Capacitación aplicable a SSEI para asegurar que el personal de bomberos alcance una puntuación mayor a 80/100.	A la conclusión de cada curso	Informe de fin de curso	30 %
3.3.2.3.1.1.1	Rendimiento de los bomberos igual o mayor a 80% de la ponderación total del test de Cooper	Diciembre / 2025	Informe anual de rendimiento físico.	30 %
3.3.2.3.1.1.1	Prácticas de fuego real ejecutadas al 100%	Diciembre / 2025	Informe anual de prácticas.	25 %
3.3.2.3.1.1.1	100% de respuestas dentro del tiempo estándar para garantizar la seguridad operacional en el aeropuerto y asegurar que el SSEI cumpla con los tiempos de respuesta establecidos en la normativa aeronáutica	Diciembre / 2025	Informe anual de tiempos de respuesta del SSEI	15 %
TOTAL, VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				**100%**

III ESPECIFICACION DEL PUESTO		
REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA		
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros) como instructor o participante.	
EXPERIENCIA GENERAL:	-	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA:	3 años de experiencia en el área Servicios de Extinción de Incendios.	
CUALIDADES PERSONALES		
1. Capacidad de Comunicación.		6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad		7. Flexibilidad
3. Motivación		8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo		9. Puntualidad
5. Proactividad		10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS
• Curso Políticas Públicas • Curso Ley No. 1178 • Curso Responsabilidad por la Función Pública • Curso de Prevención de la Violencia • Curso Idioma Nativo Otros cursos complementarios relacionados al cargo: • Operador o Conductor de vehículo de Extinción de Incendio • Asistencia Pre-Hospitalaria (APH). • Técnicas de Instrucción o similar. • Sistema de Comando de Incidentes.
REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado
• Contar con nacionalidad boliviana. • Ser mayor de edad. • Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones). • No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento • No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado. • Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral. • Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
DARWIN PARADA MELGAR	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO CAPITÁN I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 7	
Nº de Ítem:	452	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	BOMBERO OPERADOR I BOMBERO I	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Brindar el servicio de salvamento y Extinción prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE)	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Bombero Comandante.
2. Supervisar la revisión de todos los vehículos ARFF, vehículo control Aviar y Vehículo de Respuesta Rápida.
3. Velar por la disciplina del personal bajo su mando y el orden de las instalaciones de la estación en su turno de trabajo.
4. Supervisar las prácticas con fuego real según la programación previa con el Cmdt. (Simulacro).
5. Velar por la seguridad de su personal.
6. Realizar el informe de las novedades de los vehículos ARFF, si se presentaran.
7. Dirigir operativamente cualquier incidente o accidente que ocurra dentro su turno, de acuerdo al Sistema de Comando de Incidentes.

8. Realizar el parte diario de novedades.
9. Recibir las novedades del capitán saliente.
10. Organizar y designar funciones a cada bombero del turno de acuerdo al programa diario de actividades.
11. Controlar y verificar el llenado de los formularios correspondientes por el personal a su cargo.
12. Supervisar el entrenamiento físico, teórico y práctico, como también el llenado de los registros de instrucciones.
13. Controlar y realizar las pruebas de suficiencia física (test de Cooper) de acuerdo a lo programado.
14. Dirigir operativamente según corresponda los simulacros mesa, parciales y a escala real.
15. Coordinar con el comandante para la realización de los programas de entrenamiento de los bomberos.
16. Supervisar y dirigir la preparación física, teórica y práctica.
17. En coordinación con su inmediato superior (Cmdt.) se programará prácticas con fuego real (2 veces al año).
18. Apoyar y participar operativamente en todas las emergencias que se susciten en el aeropuerto de acuerdo a las instrucciones del superior inmediato o indicaciones de la persona a cargo (CAPITAN).
19. Coordinar y dirigir los entrenamientos que se realizan cuando este de turno.
20. Elaborar y/o actualizar el Plan de Inspección (Extintores, Hidrantes, Estructuras y otros).
21. Reportar a la Jefatura de Operaciones y/o Jefatura de Aeropuerto cualquier situación concerniente al área del SSEI. que afecte a las operaciones, en ausencia del Cmdt.
22. Otras funciones otorgadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que este vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1	Capacitación aplicable a SSEI para asegurar que el personal de bomberos alcance una puntuación mayor a 80/100	A la conclusión de cada curso	Informe de fin de curso	30 %
3.3.2.3.1.1.1	Rendimiento de los bomberos igual o mayor a 80% de la ponderación total del test de Cooper	Diciembre / 2025	Informe anual de rendimiento físico.	30 %
3.3.2.3.1.1.1	Prácticas de fuego real ejecutadas al 100%	Diciembre / 2025	Informe anual de prácticas.	25 %
3.3.2.3.1.1.1	100% de respuestas dentro del tiempo estándar para garantizar la seguridad operacional en el aeropuerto y asegurar que el SSEI cumpla con los tiempos de respuesta establecidos en la normativa aeronáutica	Diciembre / 2025	Informe anual de tiempos de respuesta del SSEI	15 %
TOTAL, VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA:	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros) como instructor o participante.
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 años de experiencia en el área Servicios de Extinción de Incendios.
CUALIDADES PERSONALES:	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al cargo:

- Operador o Conductor de vehículo de Extinción de Incendio
- Asistencia Pre-Hospitalaria (APH).
- Técnicas de Instrucción o similar.
- Sistema de Comando de Incidentes.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**MÉDICO UMA**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 7	
N° de Ítem:	453	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad o área organizacional)

Brindar atención médica (prehospitalaria de primeros auxilios), en caso de urgencias/emergencias médicas comunes y con generación de víctimas en masa, suscitadas en el aeropuerto, de acuerdo con las competencias establecidas en el Plan de Emergencia, Protocolos y Procedimientos de Atención Médica, a usuarios y funcionarios del aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Jefe de Unidad Regional de Operaciones La Paz.
2. Atención medica de urgencias, emergencia y rutina, en la terminal aérea (UMA o cualquier lugar donde sea requerido), o abordo de aeronaves, de acuerdo a Protocolos Nacionales e Internacionales de Atención Médica en Urgencias y Emergencias y al Manual de Procedimientos Médicos de la Unidad Médica Aeroportuaria.

3. Supervisar el traslado de pacientes transportados por vía aérea hacia y desde la aeronave a diferentes centros hospitalarios, en cumplimiento a la Norma Nacional de Referencia y Contra Referencia.
4. Coordinar los aspectos relativos a Vigilancia Epidemiológica y Reglamento Sanitario Internacional con la Autoridad de Salud competente en Aeropuerto, para la atención de Emergencias de Salud Pública de Interés Nacional e Internacional.
5. Solicitar y coordinar el uso de la ambulancia en el aeropuerto, para la atención de víctimas en accidentes aéreos o atención de pasajeros, visitantes y personal del aeropuerto que se encuentren en la terminal y que a criterio médico requieran una evacuación inmediata.
6. Participar y ejecutar la atención de todos los incidentes contemplados en el Plan de Emergencia Aeroportuario (Accidentes Aéreos, Emergencias de Salud Pública de Interés Internacional, Amenaza de Bomba, Desastres Naturales, Apoderamiento Ilícito, etc), de acuerdo a su tarjeta de acción y cumpliendo los Procedimientos Normalizados.
7. Realizar un seguimiento al estado de los equipos, insumos y medicamentos de UMA y Depósito COE (recomendados por OACI), para solicitar su reposición y compra cuando sea necesario.
8. Participar de manera activa en la ejecución y organización de simulacros generales y parciales.
9. Emitir reportes diarios del Médico de Turno.
10. Registro y manejo de documentos médicos, de pacientes atendidos con codificación CIE 10.
11. Revisar y derivar correspondencia, tanto a nivel interno como externo.
12. Mantener informado a su inmediato superior de asuntos relevantes en la terminal aérea.
13. Llevar un adecuado manejo y gestión de residuos sólidos, verificar su adecuada disposición y almacenamiento.
14. Conocer y cumplir de manera apropiada la normativa AVSEC y FAL cuando sea necesario.
15. Brindar información actualizada sobre tipos de vacunas y requisitos tanto para viajes nacionales e internacionales por vía aérea.
16. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1	Nivel de cumplimiento de las tareas UMA dentro de los simulacros PEA y emergencias sanitarias en un porcentaje no menor a 80%	Diciembre / 2025	Informe de recomendaciones DGAC	40%
3.3.2.3.1.1.1	Cumplimiento a los requerimientos reglamentarios RAB 997 aplicable a UMA en un porcentaje no menor a 75%	Diciembre / 2025	Base de datos cumplimiento reglamentario AVSEC/FAL	30%
3.3.2.3.1.1.1	Disponibilidad asegurada y vigencia de equipos médicos, instrumental médico y medicamentos supervisados en el depósito del Centro Operativo de Emergencia y Unidad Médica Aeroportuaria en un 70%	Diciembre / 2025	Formulario de Registro y Seguimiento DCOE y UMA	30%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

II. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA

AREA DE FORMACIÓN:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Medicina con registro profesional respectivo.
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia profesional
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
GABRIELA HERVOSO BERAZAIN	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO NAABOL Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**MÉDICO UMA**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 7	
Nº de Ítem:	454	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Brindar atención médica (prehospitalaria de primeros auxilios), en caso de urgencias/emergencias médicas comunes y con generación de víctimas en masa, suscitadas en el aeropuerto, de acuerdo con las competencias establecidas en el Plan de Emergencia, Protocolos y Procedimientos de Atención Médica, a usuarios y funcionarios del aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben cumplirse en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE)	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Jefe de Unidad Regional de Operaciones La Paz.
2. Atención medica de urgencias, emergencia y rutina, en la terminal aérea (UMA o cualquier lugar donde sea requerido), o abordo de aeronaves, de acuerdo a Protocolos Nacionales e Internacionales de Atención Médica en Urgencias y Emergencias y al Manual de Procedimientos Médicos de la Unidad Médica Aeroportuaria.
3. Supervisar el traslado de pacientes transportados por vía aérea hacia y desde la aeronave a diferentes centros hospitalarios, en cumplimiento a la Norma Nacional de Referencia y Contra Referencia.

4. Coordinar los aspectos relativos a Vigilancia Epidemiológica y Reglamento Sanitario Internacional con la Autoridad de Salud competente en Aeropuerto, para la atención de Emergencias de Salud Pública de Interés Nacional e Internacional.
5. Solicitar y coordinar el uso de la ambulancia en el aeropuerto, para la atención de victimas en accidentes aéreos o atención de pasajeros, visitantes y personal del aeropuerto que se encuentren en la terminal y que a criterio médico requieran una evacuación inmediata.
6. Participar y ejecutar la atención de todos los incidentes contemplados en el Plan de Emergencia Aeroportuario (Accidentes Aéreos, Emergencias de Salud Pública de Interés Internacional, Amenaza de Bomba, Desastres Naturales, Apoderamiento Ilícito, etc), de acuerdo a su tarjeta de acción y cumpliendo los Procedimientos Normalizados
7. Realizar un seguimiento al estado de los equipos, insumos y medicamentos de UMA y Depósito COE (recomendados por OACI), para solicitar su reposición y compra cuando sea necesario.
8. Participar de manera activa en la ejecución y organización de simulacros generales y parciales.
9. Emitir reportes diarios del Médico de Turno.
10. Registro y manejo de documentos médicos, de pacientes atendidos con codificación CIE 10.
11. Revisar y derivar correspondencia, tanto a nivel interno como externo.
12. Mantener informado a su inmediato superior de asuntos relevantes en la terminal aérea.
13. Llevar un adecuado manejo y gestión de residuos sólidos, verificar su adecuada disposición y almacenamiento.
14. Conocer y cumplir de manera apropiada la normativa AVSEC y FAL cuando sea necesario.
15. Brindar información actualizada sobre tipos de vacunas y requisitos tanto para viajes nacionales e internacionales por vía aérea.
16. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECÍFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que este vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1	Nivel de cumplimiento de las tareas UMA dentro de los simulacros PEA y emergencias sanitarias en un porcentaje no menor a 80%	Diciembre / 2025	Informe de recomendaciones DGAC	40%
3.3.2.3.1.1.1	Cumplimiento a los requerimientos reglamentarios RAB 997 aplicable a UMA en un porcentaje no menor a 75%	Diciembre / 2025	Base de datos cumplimiento reglamentario AVSEC/FAL	30%
3.3.2.3.1.1.1	Disponibilidad asegurada y vigencia de equipos médicos, instrumental médico y medicamentos supervisados en el depósito del Centro Operativo de Emergencia y Unidad Médica Aeroportuaria en un 70%	Diciembre / 2025	Formulario de Registro y Seguimiento DCOE y UMA	30%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
AREA DE FORMACIÓN:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Medicina con registro profesional respectivo.
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia profesional
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-
CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 238 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.

- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
HEDDSON MARCELO VALDEZ MANCILLA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**MÉDICO UMA**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 7	
N° de Ítem:	455	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Brindar atención médica (prehospitalaria de primeros auxilios), en caso de urgencias/emergencias médicas comunes y con generación de víctimas en masa, suscitadas en el aeropuerto, de acuerdo con las competencias establecidas en el Plan de Emergencia, Protocolos y Procedimientos de Atención Médica, a usuarios y funcionarios del aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Citar las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Jefe de Unidad Regional de Operaciones La Paz.
2. Atención medica de urgencias, emergencia y rutina, en la terminal aérea (UMA o cualquier lugar donde sea requerido), o abordo de aeronaves, de acuerdo a Protocolos Nacionales e Internacionales de Atención Médica en Urgencias y Emergencias y al Manual de Procedimientos Médicos de la Unidad Médica Aeroportuaria.
3. Supervisar el traslado de pacientes transportados por vía aérea hacia y desde la aeronave a diferentes centros hospitalarios, en cumplimiento a la Norma Nacional de Referencia y Contra Referencia.

4. Coordinar los aspectos relativos a Vigilancia Epidemiológica y Reglamento Sanitario Internacional con la Autoridad de Salud competente en Aeropuerto, para la atención de Emergencias de Salud Pública de Interés Nacional e Internacional.
5. Solicitar y coordinar el uso de la ambulancia en el aeropuerto, para la atención de víctimas en accidentes aéreos o atención de pasajeros, visitantes y personal del aeropuerto que se encuentren en la terminal y que a criterio médico requieran una evacuación inmediata.
6. Participar y ejecutar la atención de todos los incidentes contemplados en el Plan de Emergencia Aeroportuario (Accidentes Aéreos, Emergencias de Salud Pública de Interés Internacional, Amenaza de Bomba, Desastres Naturales, Apoderamiento Ilícito, etc), de acuerdo a su tarjeta de acción y cumpliendo los Procedimientos Normalizados
7. Realizar un seguimiento al estado de los equipos, insumos y medicamentos de UMA y Depósito COE (recomendados por OACI), para solicitar su reposición y compra cuando sea necesario.
8. Participar de manera activa en la ejecución y organización de simulacros generales y parciales.
9. Emitir reportes diarios del Médico de Turno.
10. Registro y manejo de documentos médicos, de pacientes atendidos con codificación CIE 10.
11. Revisar y derivar correspondencia, tanto a nivel interno como externo.
12. Mantener informado a su inmediato superior de asuntos relevantes en la terminal aérea.
13. Llevar un adecuado manejo y gestión de residuos sólidos, verificar su adecuada disposición y almacenamiento.
14. Conocer y cumplir de manera apropiada la normativa AVSEC y FAL cuando sea necesario.
15. Brindar información actualizada sobre tipos de vacunas y requisitos tanto para viajes nacionales e internacionales por vía aérea.
16. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que este vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3323111	Nivel de cumplimiento de las tareas UMA dentro de los simulacros PEA y emergencias sanitarias en un porcentaje no menor a 80%	Diciembre / 2025	Informe de recomendaciones DGAC	40%
3323111	Cumplimiento a los requerimientos reglamentarios RAB 997 aplicable a UMA en un porcentaje no menor a 75%	Diciembre / 2025	Base de datos cumplimiento reglamentario AVSEC/FAL	30%
3323111	Disponibilidad asegurada y vigencia de equipos médicos, instrumental médico y medicamentos supervisados en el depósito del Centro Operativo de Emergencia y Unidad Médica Aeroportuaria en un 70%	Diciembre / 2025	Formulario de Registro y Seguimiento DCOE y UMA	30%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
AREA DE FORMACIÓN:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Medicina con registro profesional respectivo.
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia profesional
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-
CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.

- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÙBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÀRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
MANUEL ALEJANDRO VASQUEZ MACHACA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**MÉDICO UMA**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 7	
Nº de Ítem:	456	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Brindar atención médica (prehospitalaria de primeros auxilios), en caso de urgencias/emergencias médicas comunes y con generación de víctimas en masa, suscitadas en el aeropuerto, de acuerdo con las competencias establecidas en el Plan de Emergencia, Protocolos y Procedimientos de Atención Médica, a usuarios y funcionarios del aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben cumplirse en el ejercicio del puesto):

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Jefe de Unidad Regional de Operaciones La Paz.
2. Atención medica de urgencias, emergencia y rutina, en la terminal aérea (UMA o cualquier lugar donde sea requerido), o abordo de aeronaves, de acuerdo a Protocolos Nacionales e Internacionales de Atención Médica en Urgencias y Emergencias y al Manual de Procedimientos Médicos de la Unidad Médica Aeroportuaria.
3. Supervisar el traslado de pacientes transportados por vía aérea hacia y desde la aeronave a diferentes centros hospitalarios, en cumplimiento a la Norma Nacional de Referencia y Contra Referencia.

4. Coordinar los aspectos relativos a Vigilancia Epidemiológica y Reglamento Sanitario Internacional con la Autoridad de Salud competente en Aeropuerto, para la atención de Emergencias de Salud Pública de Interés Nacional e Internacional.
5. Solicitar y coordinar el uso de la ambulancia en el aeropuerto, para la atención de víctimas en accidentes aéreos o atención de pasajeros, visitantes y personal del aeropuerto que se encuentren en la terminal y que a criterio médico requieran una evacuación inmediata.
6. Participar y ejecutar la atención de todos los incidentes contemplados en el Plan de Emergencia Aeroportuario (Accidentes Aéreos, Emergencias de Salud Pública de Interés Internacional, Amenaza de Bomba, Desastres Naturales, Apoderamiento Ilícito, etc), de acuerdo a su tarjeta de acción y cumpliendo los Procedimientos Normalizado.
7. Realizar un seguimiento al estado de los equipos, insumos y medicamentos de UMA y Depósito COE (recomendados por OACI), para solicitar su reposición y compra cuando sea necesario.
8. Participar de manera activa en la ejecución y organización de simulacros generales y parciales.
9. Emitir reportes diarios del Médico de Turno.
10. Registro y manejo de documentos médicos, de pacientes atendidos con codificación CIE 10.
11. Revisar y derivar correspondencia, tanto a nivel interno como externo.
12. Mantener informado a su inmediato superior de asuntos relevantes en la terminal aérea.
13. Llevar un adecuado manejo y gestión de residuos sólidos, verificar su adecuada disposición y almacenamiento.
14. Conocer y cumplir de manera apropiada la normativa AVSEC y FAL cuando sea necesario.
15. Brindar información actualizada sobre tipos de vacunas y requisitos tanto para viajes nacionales e internacionales por vía aérea.
16. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECÍFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3323111	Nivel de cumplimiento de las tareas UMA dentro de los simulacros PEA y emergencias sanitarias en un porcentaje no menor a 80%	Diciembre / 2025	Informe de recomendaciones DGAC	40%
3323111	Cumplimiento a los requerimientos reglamentarios RAB 997 aplicable a UMA en un porcentaje no menor a 75%	Diciembre / 2025	Base de datos cumplimiento reglamentario AVSEC/FAL	30%
3323111	Disponibilidad asegurada y vigencia de equipos médicos, instrumental médico y medicamentos supervisados en el depósito del Centro Operativo de Emergencia y Unidad Médica Aeroportuaria en un 70%	Diciembre / 2025	Formulario de Registro y Seguimiento DCOE y UMA	30%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Medicina con registro profesional respectivo.
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia profesional
EXPERIENCIA ESPECÍFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES (Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado)

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.

- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

V. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
EDWIN ROLANDO FERNANDEZ FRANCO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**SUPERVISOR DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 7	
N.° de Ítem:	457	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	OFICIAL DE SEGURIDAD I	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO: (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir con el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones; así como la supervisión de las diversas actividades relativas a la Seguridad AVSEC que se ejecutan dentro del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Jefe de Unidad Regional de Operaciones La Paz
2. Realizar en coordinación con el CSA, cursos de capacitación y actualización con la finalidad de mantenerse y mantener al personal de Seguridad actualizado, de acuerdo con los Programas de Entrenamiento, Plan de Emergencia del Aeropuerto - PEA, Programa de Seguridad AVSEC, y otros afines al área.
3. Verificar la asistencia del personal de Seguridad asignado a su turno y controlar que estos se encuentren en sus respectivos puestos o áreas asignadas debidamente uniformados.

4. Asumir la responsabilidad de los materiales y equipos de la oficina de Supervisores AVSEC.
5. Mantener constante escucha en el Handy a los efectos de coordinar y solucionar con prontitud cualquier problema relacionado con el área de seguridad.
6. Cuando a través de los equipos de rayos X, arco detector de metales y detector manual de metales, sean encontradas armas de fuego, artículos prohibidos y mercancías peligrosas, deberán coordinar con JAP o CSA para su comunicación y respectiva entrega a quien corresponda mediante procedimiento establecido.
7. Reportar todos los incidentes o actos inusuales que sucedan durante la realización de sus funciones de forma inmediata al CSA y/o JAP.
8. Coordinar e inspeccionar diariamente todas las áreas del aeropuerto verificando tanto, necesidades y requerimientos en materia de seguridad de la aviación
9. Realizar pruebas objetivas diarias de los equipos que involucran a la seguridad de la aviación
10. Instruir la ejecución de inspecciones diarias de Seguridad (en el vehículo asignado, anotando hora de salida/llegada y kilometraje recorrido) por el camino perimetral del aeropuerto, terminal de pasajeros, terminal de carga, aviación general, plataformas, puertas externas 4,5,6, y 7, etc., y reportar en el parte de inspecciones.
11. Supervisar y controlar las funciones y responsabilidades del presente manual y los procedimientos para todo el personal de seguridad que estén siendo ejecutadas, así como también realizar simulacros con los operadores de equipos (Rayos X y Detector de Metales), semanalmente y en forma mensual con calificaciones, presentando los documento al CSA.
12. Verificar la presencia del personal de maleteros y carros portaequipajes de acuerdo a las necesidades durante las operaciones del aeropuerto y coordinar con JAP cualquier actividad adicional según requerimiento
13. Controlar que el personal asignado a los puestos de control de acceso revise y controle las Tarjetas de Acceso Aeroportuario y verifique que correspondan al funcionario que las porta.
14. Informar diariamente al CSA sobre las novedades para su inclusión, cuando sea el caso, en el PARTE DIARIO DE JAP, como también deberá presentar el reporte de asistencia de personal de seguridad.
15. Coordinar el buen estado del vehículo de seguridad S-15, su mantenimiento y combustible con el encargado de transportes, así mismo designar personal que porte su licencia de conducir actualizada para realizar las inspecciones llevando un control estricto de su recorrido y su estacionamiento en el área asignada.
16. Dispondrá de una hora de descanso en su respectivo turno coordinando previamente con el Jefe de Aeropuerto.
17. En situaciones de emergencia estará a cargo del Puesto de Mando Móvil – PMM.
18. Asistir a todo curso de capacitación o entrenamiento para verificar su grado de capacitación, así como a las reuniones de Supervisores de Seguridad con CSA, a los efectos de coordinar aspectos concernientes a la seguridad del aeropuerto.
19. Cumplir y verificar el estricto cumplimiento por parte del personal a su cargo los reglamentos y/o disposiciones vigentes emanadas a través de Comunicaciones Internas, Circulares, Memos, etc., emitidas por NAABOL a través del CSA a objeto de garantizar la Seguridad en el aeropuerto.
20. Cumplir puntualmente y dentro los plazos previstos -cuando por razones de servicio sea requerido- las misiones o tareas encomendadas en forma escrita o verbal por parte de CSA, JAP y/o JOS. en temas relacionados la seguridad de la aviación
21. Elaborar la distribución de tareas al personal de seguridad en base a sus habilitaciones y capacidades, incluir en el mismo los descansos de acuerdo con las necesidades operativas.
22. Otras funciones asignadas relacionadas con la seguridad de la aviación por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACION DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1	Cumplimiento a los requerimientos reglamentarios RAB 107 en un porcentaje no menor a 75%	Diciembre / 2025	Base de datos cumplimiento reglamentario AVSEC	40%
3.3.2.3.1.1.1	cumplimiento de la instrucción del personal a su cargo asegurada en un porcentaje no menor a 90%.	Diciembre / 2025	Informe anual de cumplimiento al plan de instrucción.	30%
3.3.2.3.1.1.1	100% de hallazgos de seguridad registrados y reportados respecto a las inspecciones diarias realizadas.	Diciembre / 2025	Parte de novedades del supervisor	30%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÀREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir vigente (solo varones) Certificados de Cursos de: * Oficial de Seguridad de la Aviación * Operador de Rayos X * Supervisor de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 años de experiencia en seguridad de la aviación.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
EDDY MACHACA HUANCA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO NAABOL Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. Daniel Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**SUPERVISOR DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 7	
N.° de Ítem:	458	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	OFICIAL DE SEGURIDAD I (QUE CUMPLEN FUNCIONES EN EL ÁREA DE CARGA)	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Encargado de Carga	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Velar por el cumplimiento efectivo de los procedimientos y normas de seguridad de la aviación civil en el área de carga aérea, supervisando la correcta ejecución de las operaciones AVSEC, monitoreando las condiciones de seguridad, gestionando al personal a su cargo y coordinando acciones con los actores involucrados, con el fin de prevenir actos de interferencia ilícita y asegurar la integridad de la cadena logística, en cumplimiento del Programa de Servicios de Seguridad (PSS), la Reglamentación Aeronáutica Boliviana (RAB) y el Sistema de Gestión de la Calidad.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Supervisar el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad aplicables a la carga aérea, conforme al Programa de Servicios de Seguridad (PSS) y reglamentación vigente.
2. Verificar la correcta aplicación de medidas de seguridad en todas las etapas del proceso: recepción, inspección, almacenaje, manipuleo y despacho de carga.

3. Monitorear de forma continua las condiciones de seguridad en las áreas de carga, incluyendo controles de acceso, iluminación, resguardos y equipos.
4. Supervisar la distribución y desempeño del personal AVSEC asignado a las operaciones de carga, asegurando su correcta función y cumplimiento de competencias.
5. Verificar que las operaciones se desarrollen en concordancia con la normativa nacional (RAB), procedimientos internos y lineamientos de seguridad operacional y AVSEC.
6. Monitorear la ejecución de los controles de calidad en seguridad de la aviación civil, proponiendo mejoras conforme a los resultados observados.
7. Supervisar el correcto registro, archivo y trazabilidad de los documentos generados en las operaciones de seguridad de carga.
8. Reportar al Coordinador de Seguridad cualquier incidente, hallazgo, desviación o acto de interferencia ilícita detectado durante las operaciones.
9. Verificar el estado y funcionamiento de equipos e instalaciones de seguridad, coordinando su mantenimiento con las áreas responsables.
10. Establecer coordinaciones operativas con actores internos y externos que intervienen en el proceso de carga, garantizando la alineación con las medidas de seguridad.
11. Monitorear el cumplimiento de los requisitos de habilitación, capacitación y competencia del personal bajo su responsabilidad.
12. Ejercer funciones delegadas por el Coordinador de Seguridad en el marco de su competencia y conforme a los procedimientos vigentes.
13. Realizar otras funciones encomendadas por su superior inmediato, en el marco de la seguridad de la aviación civil.

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3323.1.1.1	Supervisión del cumplimiento de al menos un 90% de normas y procedimientos de seguridad de carga conforme al PSS y normativa vigente	Diciembre / 2025	Informes de supervisión, checklists firmados, registros de hallazgos.	25%
3323.1.1.1	Monitoreo que se tenga un 85% en buen estado de las condiciones de seguridad en áreas de carga y funcionamiento de equipos.	Diciembre / 2025	Registro de las observaciones, reportes de mantenimiento, actas de verificación	20%
3323.1.1.1	Verificación de la aplicación en un 90% de medidas de seguridad en todas las etapas del proceso de carga aérea.	Diciembre / 2025	Informes operativos, registros de no conformidades, listas de verificación.	20%
3323.1.1.1	Supervisión en un 95% que el desempeño y habilitación del personal AVSEC asignado a carga esté adecuado y vigente.	Diciembre / 2025	Base de datos de capacitación, certificados vigentes.	20%
3323.1.1.2.1	Monitoreo en un 90% la ejecución de controles de calidad.	Diciembre / 2025	Reportes de control de calidad, planes de acción, seguimiento a hallazgos	15%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir vigente (solo varones) Certificados de Cursos de: * Oficial de Seguridad de la Aviación * Operador de Rayos X * Supervisor de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 años de experiencia en seguridad de la aviación.

CUALIDADES PERSONALES

1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa

4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Certificado de Curso de Seguridad en Carga y Correo
- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES, Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ALFRED ELVIO ESPEJO LAZARTE	Alfred E. Espejo L. SUPERVISOR - AVSEC AEROPUERTO INT. "EL ALTO" NAABOL
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO NAABOL Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

V°B° J.F.L. JEFE NAL.

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**SUPERVISOR DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 7	
N.° de Ítem:	459	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	OFICIAL DE SEGURIDAD I	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional):

Cumplir con el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones; así como la supervisión de las diversas actividades relativas a la Seguridad AVSEC que se ejecutan dentro del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

23. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Jefe de Unidad Regional de Operaciones La Paz
24. Realizar en coordinación con el CSA, cursos de capacitación y actualización con la finalidad de mantenerse y mantener al personal de Seguridad actualizado, de acuerdo con los Programas de Entrenamiento, Plan de Emergencia del Aeropuerto - PEA, Programa de Seguridad AVSEC, y otros afines al área.
25. Verificar la asistencia del personal de Seguridad asignado a su turno y controlar que estos se encuentren en sus respectivos puestos o áreas asignadas debidamente uniformados.

26. Asumir la responsabilidad de los materiales y equipos de la oficina de Supervisores AVSEC.
27. Mantener constante escucha en el Handy a los efectos de coordinar y solucionar con prontitud cualquier problema relacionado con el área de seguridad.
28. Cuando a través de los equipos de rayos X, arco detector de metales y detector manual de metales, sean encontradas armas de fuego, artículos prohibidos y mercancías peligrosas, deberán coordinar con JAP o CSA para su comunicación y respectiva entrega a quien corresponda mediante procedimiento establecido.
29. Reportar todos los incidentes o actos inusuales que sucedan durante la realización de sus funciones de forma inmediata al CSA y/o JAP.
30. Coordinar e inspeccionar diariamente todas las áreas del aeropuerto verificando tanto, necesidades y requerimientos en materia de seguridad de la aviación
31. Realizar pruebas objetivas diarias de los equipos que involucran a la seguridad de la aviación
32. Instruir la ejecución de inspecciones diarias de Seguridad (en el vehículo asignado, anotando hora de salida/llegada y kilometraje recorrido) por el camino perimetral del aeropuerto, terminal de pasajeros, terminal de carga, aviación general, plataformas, puertas externas 4,5,6, y 7, etc., y reportar en el parte de inspecciones.
33. Supervisar y controlar las funciones y responsabilidades del presente manual y los procedimientos para todo el personal de seguridad que estén siendo ejecutadas, así como también realizar simulacros con los operadores de equipos (Rayos X y Detector de Metales), semanalmente y en forma mensual con calificaciones, presentando los documento al CSA.
34. Verificar la presencia del personal de maleteros y carros portaequipajes de acuerdo a las necesidades durante las operaciones del aeropuerto y coordinar con JAP cualquier actividad adicional según requerimiento
35. Controlar que el personal asignado a los puestos de control de acceso revise y controle las Tarjetas de Acceso Aeroportuario y verifique que correspondan al funcionario que las porta.
36. Informar diariamente al CSA sobre las novedades para su inclusión, cuando sea el caso, en el PARTE DIARIO DE JAP, como también deberá presentar el reporte de asistencia de personal de seguridad.
37. Coordinar el buen estado del vehículo de seguridad S-15, su mantenimiento y combustible con el encargado de transportes, así mismo designar personal que porte su licencia de conducir actualizada para realizar las inspecciones llevando un control estricto de su recorrido y su estacionamiento en el área asignada.
38. Dispondrá de una hora de descanso en su respectivo turno coordinando previamente con el Jefe de Aeropuerto.
39. En situaciones de emergencia estará a cargo del Puesto de Mando Móvil – PMM.
40. Asistir a todo curso de capacitación o entrenamiento para verificar su grado de capacitación, así como a las reuniones de Supervisores de Seguridad con CSA, a los efectos de coordinar aspectos concernientes a la seguridad del aeropuerto.
41. Cumplir y verificar el estricto cumplimiento por parte del personal a su cargo los reglamentos y/o disposiciones vigentes emanadas a través de Comunicaciones Internas, Circulares, Memos, etc., emitidas por NAABOL a través del CSA a objeto de garantizar la Seguridad en el aeropuerto.
42. Cumplir puntualmente y dentro los plazos previstos -cuando por razones de servicio sea requerido- las misiones o tareas encomendadas en forma escrita o verbal por parte de CSA, JAP y/o JOS. en temas relacionados la seguridad de la aviación
43. Elaborar la distribución de tareas al personal de seguridad en base a sus habilitaciones y capacidades, incluir en el mismo los descansos de acuerdo con las necesidades operativas.
44. Otras funciones asignadas relacionadas con la seguridad de la aviación por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECÍFICOS

CÓD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que este vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3333.1.1.1	Cumplimiento a los requerimientos reglamentarios RAB 107 en un porcentaje no menor a 75%	Diciembre / 2025	Base de datos cumplimiento reglamentario AVSEC	40%
3333.1.1.1	cumplimiento de la instrucción del personal a su cargo asegurada en un porcentaje no menor a 90%.	Diciembre / 2025	Informe anual de cumplimiento al plan de instrucción.	30%
3333.1.1.1	100% de hallazgos de seguridad registrados y reportados respecto a las inspecciones diarias realizadas.	Diciembre / 2025	Parte de novedades del supervisor	30%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÀREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir vigente (solo varones) Certificados de Cursos de: * Oficial de Seguridad de la Aviación * Operador de Rayos X * Supervisor de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 años de experiencia en seguridad de la aviación.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES (Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado)

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
EDMA LIZETT GUTIERREZ CONDORI	Edma Lizett Gutierrez C. Supervisora A.I.
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**SUPERVISOR DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 7	
N.° de Ítem:	460	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	OFICIAL DE SEGURIDAD I	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir con el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones; así como la supervisión de las diversas actividades relativas a la Seguridad AVSEC que se ejecutan dentro del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

45. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Jefe de Unidad Regional de Operaciones La Paz
46. Realizar en coordinación con el CSA, cursos de capacitación y actualización con la finalidad de mantenerse y mantener al personal de Seguridad actualizado, de acuerdo con los Programas de Entrenamiento, Plan de Emergencia del Aeropuerto - PEA, Programa de Seguridad AVSEC, y otros afines al área.
47. Verificar la asistencia del personal de Seguridad asignado a su turno y controlar que estos se encuentren en sus respectivos puestos o áreas asignadas debidamente uniformados.

48. Asumir la responsabilidad de los materiales y equipos de la oficina de Supervisores AVSEC.
49. Mantener constante escucha en el Handy a los efectos de coordinar y solucionar con prontitud cualquier problema relacionado con el área de seguridad.
50. Cuando a través de los equipos de rayos X, arco detector de metales y detector manual de metales, sean encontradas armas de fuego, artículos prohibidos y mercancías peligrosas, deberán coordinar con JAP o CSA para su comunicación y respectiva entrega a quien corresponda mediante procedimiento establecido.
51. Reportar todos los incidentes o actos inusuales que sucedan durante la realización de sus funciones de forma inmediata al CSA y/o JAP.
52. Coordinar e inspeccionar diariamente todas las áreas del aeropuerto verificando tanto, necesidades y requerimientos en materia de seguridad de la aviación
53. Realizar pruebas objetivas diarias de los equipos que involucran a la seguridad de la aviación
54. Instruir la ejecución de inspecciones diarias de Seguridad (en el vehículo asignado, anotando hora de salida/llegada y kilometraje recorrido) por el camino perimetral del aeropuerto, terminal de pasajeros, terminal de carga, aviación general, plataformas, puertas externas 4,5,6, y 7, etc., y reportar en el parte de inspecciones
55. Supervisar y controlar las funciones y responsabilidades del presente manual y los procedimientos para todo el personal de seguridad que estén siendo ejecutadas, así como también realizar simulacros con los operadores de equipos (Rayos X y Detector de Metales), semanalmente y en forma mensual con calificaciones, presentando los documento al CSA.
56. Verificar la presencia del personal de maleteros y carros portaequipajes de acuerdo a las necesidades durante las operaciones del aeropuerto y coordinar con JAP cualquier actividad adicional según requerimiento
57. Controlar que el personal asignado a los puestos de control de acceso revise y controle las Tarjetas de Acceso Aeroportuario y verifique que correspondan al funcionario que las porta.
58. Informar diariamente al CSA sobre las novedades para su inclusión, cuando sea el caso, en el PARTE DIARIO DE JAP, como también deberá presentar el reporte de asistencia de personal de seguridad.
59. Coordinar el buen estado del vehículo de seguridad S-15, su mantenimiento y combustible con el encargado de transportes, así mismo designar personal que porte su licencia de conducir actualizada para realizar las inspecciones llevando un control estricto de su recorrido y su estacionamiento en el área asignada.
60. Dispondrá de una hora de descanso en su respectivo turno coordinando previamente con el Jefe de Aeropuerto.
61. En situaciones de emergencia estará a cargo del Puesto de Mando Móvil – PMM.
62. Asistir a todo curso de capacitación o entrenamiento para verificar su grado de capacitación, así como a las reuniones de Supervisores de Seguridad con CSA, a los efectos de coordinar aspectos concernientes a la seguridad del aeropuerto.
63. Cumplir y verificar el estricto cumplimiento por parte del personal a su cargo los reglamentos y/o disposiciones vigentes emanadas a través de Comunicaciones Internas, Circulares, Memos, etc., emitidas por NAABOL a través del CSA a objeto de garantizar la Seguridad en el aeropuerto.
64. Cumplir puntualmente y dentro los plazos previstos -cuando por razones de servicio sea requerido- las misiones o tareas encomendadas en forma escrita o verbal por parte de CSA, JAP y/o JOS. en temas relacionados la seguridad de la aviación
65. Elaborar la distribución de tareas al personal de seguridad en base a sus habilitaciones y capacidades, incluir en el mismo los descansos de acuerdo con las necesidades operativas.
66. Otras funciones asignadas relacionadas con la seguridad de la aviación por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPERADOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esta vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.1.1.1	Cumplimiento a los requerimientos reglamentarios RAB 107 en un porcentaje no menor a 75%	Diciembre / 2025	Base de datos cumplimiento reglamentario AVSEC	40%
3.3.2.1.1.1	cumplimiento de la instrucción del personal a su cargo asegurada en un porcentaje no menor a 90%.	Diciembre / 2025	Informe anual de cumplimiento al plan de instrucción.	30%
3.3.2.1.1.1	100% de haliazgos de seguridad registrados y reportados respecto a las inspecciones diarias realizadas.	Diciembre / 2025	Parte de novedades del supervisor	30%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Titulo de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir vigente (solo varones) Certificados de Cursos de: * Oficial de Seguridad de la Aviación * Operador de Rayos X * Supervisor de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 años de experiencia en seguridad de la aviación.

CUALIDADES PERSONALES:

1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Segun el Articulo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
RENATO YECID BUEZO ZELADA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**SUPERVISOR DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 7	
N.° de Ítem:	461	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	OFICIAL DE SEGURIDAD I	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir con el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones; así como la supervisión de las diversas actividades relativas a la Seguridad AVSEC que se ejecutan dentro del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deberán cumplirse en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

67. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Jefe de Unidad Regional de Operaciones La Paz
68. Realizar en coordinación con el CSA, cursos de capacitación y actualización con la finalidad de mantenerse y mantener al personal de Seguridad actualizado, de acuerdo con los Programas de Entrenamiento, Plan de Emergencia del Aeropuerto - PEA, Programa de Seguridad AVSEC, y otros afines al área.
69. Verificar la asistencia del personal de Seguridad asignado a su turno y controlar que estos se encuentren en sus respectivos puestos o áreas asignadas debidamente uniformados.

70. Asumir la responsabilidad de los materiales y equipos de la oficina de Supervisores AVSEC.
71. Mantener constante escucha en el Handy a los efectos de coordinar y solucionar con prontitud cualquier problema relacionado con el área de seguridad.
72. Cuando a través de los equipos de rayos X, arco detector de metales y detector manual de metales, sean encontradas armas de fuego, artículos prohibidos y mercancías peligrosas, deberán coordinar con JAP o CSA para su comunicación y respectiva entrega a quien corresponda mediante procedimiento establecido.
73. Reportar todos los incidentes o actos inusuales que sucedan durante la realización de sus funciones de forma inmediata al CSA y/o JAP.
74. Coordinar e inspeccionar diariamente todas las áreas del aeropuerto verificando tanto, necesidades y requerimientos en materia de seguridad de la aviación
75. Realizar pruebas objetivas diarias de los equipos que involucran a la seguridad de la aviación
76. Instruir la ejecución de inspecciones diarias de Seguridad (en el vehículo asignado, anotando hora de salida/llegada y kilometraje recorrido) por el camino perimetral del aeropuerto, terminal de pasajeros, terminal de carga, aviación general, plataformas, puertas externas 4,5,6, y 7, etc., y reportar en el parte de inspecciones.
77. Supervisar y controlar las funciones y responsabilidades del presente manual y los procedimientos para todo el personal de seguridad que estén siendo ejecutadas, así como también realizar simulacros con los operadores de equipos (Rayos X y Detector de Metales), semanalmente y en forma mensual con calificaciones, presentando los documento al CSA.
78. Verificar la presencia del personal de maleteros y carros portaequipajes de acuerdo a las necesidades durante las operaciones del aeropuerto y coordinar con JAP cualquier actividad adicional según requerimiento
79. Controlar que el personal asignado a los puestos de control de acceso revise y controle las Tarjetas de Acceso Aeroportuario y verifique que correspondan al funcionario que las porta.
80. Informar diariamente al CSA sobre las novedades para su inclusión, cuando sea el caso, en el PARTE DIARIO DE JAP, como también deberá presentar el reporte de asistencia de personal de seguridad.
81. Coordinar el buen estado del vehículo de seguridad S-15, su mantenimiento y combustible con el encargado de transportes, así mismo designar personal que porte su licencia de conducir actualizada para realizar las inspecciones llevando un control estricto de su recorrido y su estacionamiento en el área asignada.
82. Dispondrá de una hora de descanso en su respectivo turno coordinando previamente con el Jefe de Aeropuerto.
83. En situaciones de emergencia estará a cargo del Puesto de Mando Móvil – PMM.
84. Asistir a todo curso de capacitación o entrenamiento para verificar su grado de capacitación, así como a las reuniones de Supervisores de Seguridad con CSA, a los efectos de coordinar aspectos concernientes a la seguridad del aeropuerto.
85. Cumplir y verificar el estricto cumplimiento por parte del personal a su cargo los reglamentos y/o disposiciones vigentes emanadas a través de Comunicaciones Internas, Circulares, Memos, etc., emitidas por NAABOL a través del CSA a objeto de garantizar la Seguridad en el aeropuerto.
86. Cumplir puntualmente y dentro los plazos previstos -cuando por razonas de servicio sea requerido- las misiones o tareas encomendadas en forma escrita o verbal por parte de CSA, JAP y/o JOS. en temas relacionados la seguridad de la aviación
87. Elaborar la distribución de tareas al personal de seguridad en base a sus habilitaciones y capacidades, incluir en el mismo los descansos de acuerdo con las necesidades operativas.
88. Otras funciones asignadas relacionadas con la seguridad de la aviación por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencia el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1	Cumplimiento a los requerimientos reglamentarios RAB 107 en un porcentaje no menor a 75%	Diciembre / 2025	Base de datos cumplimiento reglamentario AVSEC	40%
3.3.2.3.1.1.1	cumplimiento de la instrucción del personal a su cargo asegurada en un porcentaje no menor a 90%.	Diciembre / 2025	Informe anual de cumplimiento al plan de instrucción.	30%
3.3.2.3.1.1.1	100% de hallazgos de seguridad registrados y reportados respecto a las inspecciones diarias realizadas.	Diciembre / 2025	Parte de novedades del supervisor	30%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir vigente (solo varones) Certificados de Cursos de: * Oficial de Seguridad de la Aviación * Operador de Rayos X * Supervisor de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 años de experiencia en seguridad de la aviación.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
LINO EDGAR QUISPE TICONA	Lino Edgar Quispe Ticona SUPERVISOR AVSEC AEROPUERTO INT. " EL ALTO"
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	NAABOL Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**SUPERVISOR DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 7	
N.º de Ítem:	462	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	OFICIAL DE SEGURIDAD I (QUE CUMPLEN FUNCIONES EN EL ÁREA DE CARGA)	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Encargado de Carga	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Velar por el cumplimiento efectivo de los procedimientos y normas de seguridad de la aviación civil en el área de carga aérea, supervisando la correcta ejecución de las operaciones AVSEC, monitoreando las condiciones de seguridad, gestionando al personal a su cargo y coordinando acciones con los actores involucrados, con el fin de prevenir actos de interferencia ilícita y asegurar la integridad de la cadena logística, en cumplimiento del Programa de Servicios de Seguridad (PSS), la Reglamentación Aeronáutica Boliviana (RAB) y el Sistema de Gestión de la Calidad.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO

14. Supervisar el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad aplicables a la carga aérea, conforme al Programa de Servicios de Seguridad (PSS) y reglamentación vigente.
15. Verificar la correcta aplicación de medidas de seguridad en todas las etapas del proceso: recepción, inspección, almacenaje, manipuleo y despacho de carga.

16. Monitorear de forma continua las condiciones de seguridad en las áreas de carga, incluyendo controles de acceso, iluminación, resguardos y equipos.
17. Supervisar la distribución y desempeño del personal AVSEC asignado a las operaciones de carga, asegurando su correcta función y cumplimiento de competencias.
18. Verificar que las operaciones se desarrollen en concordancia con la normativa nacional (RAB), procedimientos internos y lineamientos de seguridad operacional y AVSEC.
19. Monitorear la ejecución de los controles de calidad en seguridad de la aviación civil, proponiendo mejoras conforme a los resultados observados.
20. Supervisar el correcto registro, archivo y trazabilidad de los documentos generados en las operaciones de seguridad de carga.
21. Reportar al Coordinador de Seguridad cualquier incidente, hallazgo, desviación o acto de interferencia ilícita detectado durante las operaciones.
22. Verificar el estado y funcionamiento de equipos e instalaciones de seguridad, coordinando su mantenimiento con las áreas responsables.
23. Establecer coordinaciones operativas con actores internos y externos que intervienen en el proceso de carga, garantizando la alineación con las medidas de seguridad.
24. Monitorear el cumplimiento de los requisitos de habilitación, capacitación y competencia del personal bajo su responsabilidad.
25. Ejercer funciones delegadas por el Coordinador de Seguridad en el marco de su competencia y conforme a los procedimientos vigentes.
26. Realizar otras funciones encomendadas por su superior inmediato, en el marco de la seguridad de la aviación civil.

RESULTADOS ESPERADOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.1.1.1	Supervisión del cumplimiento de al menos un 90% de normas y procedimientos de seguridad de carga conforme al PSS y normativa vigente	Diciembre / 2025	Informes de supervisión, checklists firmados, registros de hallazgos.	25%
3.3.2.1.1.1	Monitoreo que se tenga un 85% en buen estado de las condiciones de seguridad en áreas de carga y funcionamiento de equipos.	Diciembre / 2025	Registro de las observaciones, reportes de mantenimiento, actas de verificación	20%
3.3.2.1.1.1	Verificación de la aplicación en un 90% de medidas de seguridad en todas las etapas del proceso de carga aérea.	Diciembre / 2025	Informes operativos, registros de no conformidades, listas de verificación.	20%
3.3.2.1.1.1	Supervisión en un 95% que el desempeño y habilitación del personal AVSEC asignado a carga esté adecuado y vigente.	Diciembre / 2025	Base de datos de capacitación, certificados vigentes.	20%
3.3.2.1.1.2.1	Monitoreo en un 90% la ejecución de controles de calidad.	Diciembre / 2025	Reportes de control de calidad, planes de acción, seguimiento a hallazgos	15%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir vigente (solo varones) Certificados de Cursos de: * Oficial de Seguridad de la Aviación * Operador de Rayos X * Supervisor de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 años de experiencia en seguridad de la aviación.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa

4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Certificado de Curso de Seguridad en Carga y Correo
- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
KALINKA TESORO MERCADO MONCADA	Kalinka T. Mercado Moncada SUPERVISOR AVSEC AEROPUERTO INT. EL ALTO NAABOL
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Dr. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**SUPERVISOR DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 7	
N.° de Ítem:	463	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	OFICIAL DE SEGURIDAD I	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir con el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones; así como la supervisión de las diversas actividades relativas a la Seguridad AVSEC que se ejecutan dentro del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deberán ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

89. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Jefe de Unidad Regional de Operaciones La Paz.
90. Realizar en coordinación con el CSA, cursos de capacitación y actualización con la finalidad de mantenerse y mantener al personal de Seguridad actualizado, de acuerdo con los Programas de Entrenamiento, Plan de Emergencia del Aeropuerto - PEA, Programa de Seguridad AVSEC, y otros afines al área.
91. Verificar la asistencia del personal de Seguridad asignado a su turno y controlar que estos se encuentren en sus respectivos puestos o áreas asignadas debidamente uniformados.

92. Asumir la responsabilidad de los materiales y equipos de la oficina de Supervisores AVSEC.
93. Mantener constante escucha en el Handy a los efectos de coordinar y solucionar con prontitud cualquier problema relacionado con el área de seguridad.
94. Cuando a través de los equipos de rayos X, arco detector de metales y detector manual de metales, sean encontradas armas de fuego, artículos prohibidos y mercancías peligrosas, deberán coordinar con JAP o CSA para su comunicación y respectiva entrega a quien corresponda mediante procedimiento establecido.
95. Reportar todos los incidentes o actos inusuales que sucedan durante la realización de sus funciones de forma inmediata al CSA y/o JAP.
96. Coordinar e inspeccionar diariamente todas las áreas del aeropuerto verificando tanto, necesidades y requerimientos en materia de seguridad de la aviación
97. Realizar pruebas objetivas diarias de los equipos que involucran a la seguridad de la aviación
98. Instruir la ejecución de inspecciones diarias de Seguridad (en el vehículo asignado, anotando hora de salida/llegada y kilometraje recorrido) por el camino perimetral del aeropuerto, terminal de pasajeros, terminal de carga, aviación general, plataformas, puertas externas 4,5,6, y 7, etc., y reportar en el parte de inspecciones.
99. Supervisar y controlar las funciones y responsabilidades del presente manual y los procedimientos para todo el personal de seguridad que estén siendo ejecutadas, así como también realizar simulacros con los operadores de equipos (Rayos X y Detector de Metales), semanalmente y en forma mensual con calificaciones, presentando los documento al CSA.
100. Verificar la presencia del personal de maleteros y carros portaequipajes de acuerdo a las necesidades durante las operaciones del aeropuerto y coordinar con JAP cualquier actividad adicional según requerimiento
101. Controlar que el personal asignado a los puestos de control de acceso revise y controle las Tarjetas de Acceso Aeroportuario y verifique que correspondan al funcionario que las porta.
102. Informar diariamente al CSA sobre las novedades para su inclusión, cuando sea el caso, en el PARTE DIARIO DE JAP, como también deberá presentar el reporte de asistencia de personal de seguridad.
103. Coordinar el buen estado del vehículo de seguridad S-15, su mantenimiento y combustible con el encargado de transportes, así mismo designar personal que porte su licencia de conducir actualizada para realizar las inspecciones llevando un control estricto de su recorrido y su estacionamiento en el área asignada.
104. Dispondrá de una hora de descanso en su respectivo turno coordinando previamente con el Jefe de Aeropuerto.
105. En situaciones de emergencia estará a cargo del Puesto de Mando Móvil – PMM.
106. Asistir a todo curso de capacitación o entrenamiento para verificar su grado de capacitación, así como a las reuniones de Supervisores de Seguridad con CSA, a los efectos de coordinar aspectos concernientes a la seguridad del aeropuerto.
107. Cumplir y verificar el estricto cumplimiento por parte del personal a su cargo los reglamentos y/o disposiciones vigentes emanadas a través de Comunicaciones Internas, Circulares, Memos, etc., emitidas por NAABOL a través del CSA a objeto de garantizar la Seguridad en el aeropuerto.
108. Cumplir puntualmente y dentro los plazos previstos -cuando por razones de servicio sea requerido- las misiones o tareas encomendadas en forma escrita o verbal por parte de CSA, JAP y/o JOS. en temas relacionados la seguridad de la aviación
109. Elaborar la distribución de tareas al personal de seguridad en base a sus habilitaciones y capacidades, incluir en el mismo los descansos de acuerdo con las necesidades operativas.
110. Otras funciones asignadas relacionadas con la seguridad de la aviación por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.1.1.1	Cumplimiento a los requerimientos reglamentarios RAB 107 en un porcentaje no menor a 75%	Diciembre / 2025	Base de datos cumplimiento reglamentario AVSEC	40%
3.3.2.1.1.1	cumplimiento de la instrucción del personal a su cargo asegurada en un porcentaje no menor a 90%.	Diciembre / 2025	Informe anual de cumplimiento al plan de instrucción.	30%
3.3.2.1.1.1	100% de hallazgos de seguridad registrados y reportados respecto a las inspecciones diarias realizadas.	Diciembre / 2025	Parte de novedades del supervisor	30%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÀREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir vigente (solo varones) Certificados de Cursos de: * Oficial de Seguridad de la Aviación * Operador de Rayos X * Supervisor de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 años de experiencia en seguridad de la aviación.
CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
EVELYN MARIOL SILVA TINTAYA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO NAABOL Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**SUPERVISOR DE SEGURIDAD I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 7	
N.° de Ítem:	464	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	OFICIAL DE SEGURIDAD I (QUE CUMPLEN FUNCIONES EN EL ÁREA DE CARGA)	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Encargado de Carga	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Velar por el cumplimiento efectivo de los procedimientos y normas de seguridad de la aviación civil en el área de carga aérea, supervisando la correcta ejecución de las operaciones AVSEC, monitoreando las condiciones de seguridad, gestionando al personal a su cargo y coordinando acciones con los actores involucrados, con el fin de prevenir actos de interferencia ilícita y asegurar la integridad de la cadena logística, en cumplimiento del Programa de Servicios de Seguridad (PSS), la Reglamentación Aeronáutica Boliviana (RAB) y el Sistema de Gestión de la Calidad.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

27. Supervisar el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad aplicables a la carga aérea, conforme al Programa de Servicios de Seguridad (PSS) y reglamentación vigente.
28. Verificar la correcta aplicación de medidas de seguridad en todas las etapas del proceso: recepción, inspección, almacenaje, manipuleo y despacho de carga.

29. Monitorear de forma continua las condiciones de seguridad en las áreas de carga, incluyendo controles de acceso, iluminación, resguardos y equipos.
30. Supervisar la distribución y desempeño del personal AVSEC asignado a las operaciones de carga, asegurando su correcta función y cumplimiento de competencias.
31. Verificar que las operaciones se desarrollen en concordancia con la normativa nacional (RAB), procedimientos internos y lineamientos de seguridad operacional y AVSEC.
32. Monitorear la ejecución de los controles de calidad en seguridad de la aviación civil, proponiendo mejoras conforme a los resultados observados.
33. Supervisar el correcto registro, archivo y trazabilidad de los documentos generados en las operaciones de seguridad de carga.
34. Reportar al Coordinador de Seguridad cualquier incidente, hallazgo, desviación o acto de interferencia ilícita detectado durante las operaciones.
35. Verificar el estado y funcionamiento de equipos e instalaciones de seguridad, coordinando su mantenimiento con las áreas responsables.
36. Establecer coordinaciones operativas con actores internos y externos que intervienen en el proceso de carga, garantizando la alineación con las medidas de seguridad.
37. Monitorear el cumplimiento de los requisitos de habilitación, capacitación y competencia del personal bajo su responsabilidad.
38. Ejercer funciones delegadas por el Coordinador de Seguridad en el marco de su competencia y conforme a los procedimientos vigentes.
39. Realizar otras funciones encomendadas por su superior inmediato, en el marco de la seguridad de la aviación civil.

II. RESULTADOS ESPERADOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.1.1.1	Supervisión del cumplimiento de al menos un 90% de normas y procedimientos de seguridad de carga conforme al PSS y normativa vigente	Diciembre / 2025	Informes de supervisión, checklists firmados, registros de hallazgos.	25%
3.3.2.1.1.1	Monitoreo que se tenga un 85% en buen estado de las condiciones de seguridad en áreas de carga y funcionamiento de equipos.	Diciembre / 2025	Registro de las observaciones, reportes de mantenimiento, actas de verificación	20%
3.3.2.1.1.1	Verificación de la aplicación en un 90% de medidas de seguridad en todas las etapas del proceso de carga aérea.	Diciembre / 2025	Informes operativos, registros de no conformidades, listas de verificación.	20%
3.3.2.1.1.1	Supervisión en un 95% que el desempeño y habilitación del personal AVSEC asignado a carga esté adecuado y vigente.	Diciembre / 2025	Base de datos de capacitación, certificados vigentes.	20%
3.3.2.1.1.2.1	Monitoreo en un 90% la ejecución de controles de calidad.	Diciembre / 2025	Reportes de control de calidad, planes de acción, seguimiento a hallazgos	15%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir vigente (solo varones) Certificados de Cursos de: * Oficial de Seguridad de la Aviación * Operador de Rayos X * Supervisor de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 años de experiencia en seguridad de la aviación.
CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa

4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Certificado de Curso de Seguridad en Carga y Correo
- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ALEX MIGUEL URQUIDI LAVADENZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO NAABOL Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

V°B° GAL JEFE NAL. RRHH

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**SUPERVISOR DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 7	
N.° de Ítem:	485	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	OFICIAL DE SEGURIDAD I	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir con el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones; así como la supervisión de las diversas actividades relativas a la Seguridad AVSEC que se ejecutan dentro del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

111. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Jefe de Unidad Regional de Operaciones La Paz
112. Realizar en coordinación con el CSA, cursos de capacitación y actualización con la finalidad de mantenerse y mantener al personal de Seguridad actualizado, de acuerdo con los Programas de Entrenamiento, Plan de Emergencia del Aeropuerto - PEA, Programa de Seguridad AVSEC, y otros afines al área.
113. Verificar la asistencia del personal de Seguridad asignado a su turno y controlar que estos se encuentren en sus respectivos puestos o áreas asignadas debidamente uniformados.

114. Asumir la responsabilidad de los materiales y equipos de la oficina de Supervisores AVSEC.
115. Mantener constante escucha en el Handy a los efectos de coordinar y solucionar con prontitud cualquier problema relacionado con el área de seguridad.
116. Cuando a través de los equipos de rayos X, arco detector de metales y detector manual de metales, sean encontradas armas de fuego, artículos prohibidos y mercancías peligrosas, deberán coordinar con JAP o CSA para su comunicación y respectiva entrega a quien corresponda mediante procedimiento establecido.
117. Reportar todos los incidentes o actos inusuales que sucedan durante la realización de sus funciones de forma inmediata al CSA y/o JAP.
118. Coordinar e inspeccionar diariamente todas las áreas del aeropuerto verificando tanto, necesidades y requerimientos en materia de seguridad de la aviación
119. Realizar pruebas objetivas diarias de los equipos que involucran a la seguridad de la aviación
120. Instruir la ejecución de inspecciones diarias de Seguridad (en el vehículo asignado, anotando hora de salida/llegada y kilometraje recorrido) por el camino perimetral del aeropuerto, terminal de pasajeros, terminal de carga, aviación general, plataformas, puertas externas 4,5,6, y 7, etc., y reportar en el parte de inspecciones.
121. Supervisar y controlar las funciones y responsabilidades del presente manual y los procedimientos para todo el personal de seguridad que estén siendo ejecutadas, así como también realizar simulacros con los operadores de equipos (Rayos X y Detector de Metales), semanalmente y en forma mensual con calificaciones, presentando los documento al CSA.
122. Verificar la presencia del personal de maleteros y carros portaequipajes de acuerdo a las necesidades durante las operaciones del aeropuerto y coordinar con JAP cualquier actividad adicional según requerimiento
123. Controlar que el personal asignado a los puestos de control de acceso revise y controle las Tarjetas de Acceso Aeroportuario y verifique que correspondan al funcionario que las porta.
124. Informar diariamente al CSA sobre las novedades para su inclusión, cuando sea el caso, en el PARTE DIARIO DE JAP, como también deberá presentar el reporte de asistencia de personal de seguridad.
125. Coordinar el buen estado del vehículo de seguridad S-15, su mantenimiento y combustible con el encargado de transportes, así mismo designar personal que porte su licencia de conducir actualizada para realizar las inspecciones llevando un control estricto de su recorrido y su estacionamiento en el área asignada.
126. Dispondrá de una hora de descanso en su respectivo turno coordinando previamente con el Jefe de Aeropuerto.
127. En situaciones de emergencia estará a cargo del Puesto de Mando Móvil – PMM.
128. Asistir a todo curso de capacitación o entrenamiento para verificar su grado de capacitación, así como a las reuniones de Supervisores de Seguridad con CSA, a los efectos de coordinar aspectos concernientes a la seguridad del aeropuerto.
129. Cumplir y verificar el estricto cumplimiento por parte del personal a su cargo los reglamentos y/o disposiciones vigentes emanadas a través de Comunicaciones Internas, Circulares, Memos, etc., emitidas por NAABOL a través del CSA a objeto de garantizar la Seguridad en el aeropuerto.
130. Cumplir puntualmente y dentro los plazos previstos -cuando por razones de servicio sea requerido- las misiones o tareas encomendadas en forma escrita o verbal por parte de CSA, JAP y/o JOS. en temas relacionados la seguridad de la aviación
131. Elaborar la distribución de tareas al personal de seguridad en base a sus habilitaciones y capacidades, incluir en el mismo los descansos de acuerdo con las necesidades operativas.
132. Otras funciones asignadas relacionadas con la seguridad de la aviación por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3323.1.1.1	Cumplimiento a los requerimientos reglamentarios RAB 107 en un porcentaje no menor a 75%	Diciembre / 2025	Base de datos cumplimiento reglamentario AVSEC	40%
3323.1.1.1	cumplimiento de la instrucción del personal a su cargo asegurada en un porcentaje no menor a 90%.	Diciembre / 2025	Informe anual de cumplimiento al plan de instrucción.	30%
3323.1.1.1	100% de hallazgos de seguridad registrados y reportados respecto a las inspecciones diarias realizadas.	Diciembre / 2025	Parte de novedades del supervisor	30%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Titulo de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir vigente (solo varones) Certificados de Cursos de: * Oficial de Seguridad de la Aviación * Operador de Rayos X * Supervisor de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 años de experiencia en seguridad de la aviación.

CUALIDADES PERSONALES

1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Politicas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
WILSON PATANA LUNA	Wilson Patana Luna SUPERVISOR AVSEC NAABOL
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**SUPERVISOR SAT**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 7	
Nº de Ítem:	466	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	OPERADOR SAT I OPERADOR SAT II	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Velar la seguridad Operacional dentro de Plataforma a través de una eficiente coordinación con líneas aéreas y ATC, con el personal de turno a su cargo y la atención oportuna a cualquier percanos dentro de Plataforma que conlleva a demoras en las salidas de las aeronaves.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado SAT.
2. Controlar la asistencia de los operadores en el turno y las condiciones en la que se encuentran, vale decir físicas y de salud.
3. Recibir las novedades del turno saliente de parte del supervisor saliente, y revisar el libro de reportes de los turnos anteriores para mantenerse informado de las novedades del aérea.
4. Revisar los formularios Chek List de equipos de SAT.
5. Verificar que todos los operadores cuenten con sus credenciales, PCP, y su EPP.

6. Recibir el reporte de parte de los operadores de turno sobre el estado de los equipos, combustible y estacionamientos o parqueos en Plataforma.
7. Designar tareas a los operadores para la prestación de servicios a las aeronaves de las distintas líneas aéreas.
8. Verificar el buen funcionamiento de la computadora con el Sistema Némesis.
9. Verificar que funcionarios de distintas líneas aéreas y otras empresas que trabajan en plataforma cumplan con la reglamentación y las normas de seguridad en PTFM.
10. Recibir información de ARO AIS sobre los arribos de las aeronaves de diferentes procedencias, y coordinar las áreas de estacionamiento con las líneas aéreas según la procedencia del arribo de la aeronave es decir internacional o nacional.
11. Dar la información correcta a SUPERFICIE, TORRE DE CONTROL AEREO de los puestos de estacionamiento en PTFM que utilizaran las aeronaves al momento de su arribo
12. Revisar que los datos introducidos al Sistema Némesis sean correctos de los servicios que SAT aeródromo presta a distintas líneas aéreas y los auto prestados de las mismas.
13. Verificar que los operadores apliquen procedimientos operativos normalizados (SOPs.) con los distintos equipos de SAT aeródromo al prestar servicio.
14. Verificar que los tachos FOD en PTFM estén vacíos y no exista FOD en plataforma
15. Realizar reportes inmediatos sobre algún derrame de combustible o algún inconveniente en PTFM.
16. Dar solución inmediata a errores de operadores que pudiesen causar demoras en las salidas de las aeronaves,
17. Cumplir Funciones de Operador Némesis, Operador SAT aeródromo y Estibador cuando sea requerido.
18. Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT aeródromo o líneas aéreas.
19. Realizar o supervisar el carguío de combustible a los equipos de SAT.
20. Participar de los simulacros generales y parciales de Planes de Emergencia, para mantenerse listos ante eventualidades reales
21. Realizar la supervisión de limpieza en plataforma y calle de rodaje, cuando existe derrame de líquido hidráulico, combustibles o F.O.D.
22. Solicitar apoyo al SEI para prueba de motores en plataforma o calles de rodaje como procedimiento
23. Realizar la supervisión de limpieza en plataforma cuando existe derrame de líquido hidráulico, combustible o FOD.
24. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permiten medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1	Plataforma libre de FOD mantenida en un 90% del total de las operaciones	Diciembre/2025	Parte de novedades del jefe de aeropuerto	60%
3.3.2.3.1.1.1	Porcentaje de demoras en los itinerarios, generados por las operaciones SAT disminuidas en un 10 % en relación a la gestión pasada.	Diciembre/2025	Tabla comparativa	40%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional Certificado de los Cursos como Instructor o participante de: * Operador del Puente de Abordaje de pasajeros * Operador de Equipo de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo o similar * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 años de experiencia en Servicios de Asistencia en Tierra

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**SUPERVISOR SAT**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 7	
Nº de Item:	467	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	OPERADOR SAT I OPERADOR SAT II	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Velar la seguridad Operacional dentro de Plataforma a través de una eficiente coordinación con lineas aéreas y ATC, con el personal de turno a su cargo y la atención oportuna a cualquier percance dentro de Plataforma que conlleva a demoras en las salidas de las aeronaves.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilicito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado SAT.
2. Controlar la asistencia de los operadores en el turno y las condiciones en la que se encuentran, vale decir fisicas y de salud.
3. Recibir las novedades del turno saliente de parte del supervisor saliente, y revisar el libro de reportes de los turnos anteriores para mantenerse informado de las novedades del aérea.
4. Revisar los formularios Chek List de equipos de SAT.
5. Verificar que todos los operadores cuenten con sus credenciales, PCP, y su EPP.

6. Recibir el reporte de parte de los operadores de turno sobre el estado de los equipos, combustible y estacionamientos o parqueos en Plataforma.
7. Designar tareas a los operadores para la prestación de servicios a las aeronaves de las distintas líneas aéreas.
8. Verificar el buen funcionamiento de la computadora con el Sistema Némesis.
9. Verificar que funcionarios de distintas líneas aéreas y otras empresas que trabajan en plataforma cumplan con la reglamentación y las normas de seguridad en PTFM.
10. Recibir información de ARO AIS sobre los arribos de las aeronaves de diferentes procedencias, y coordinar las áreas de estacionamiento con las líneas aéreas según la procedencia del arribo de la aeronave es decir internacional o nacional.
11. Dar la información correcta a SUPERFICIE, TORRE DE CONTROL AEREO de los puestos de estacionamiento en PTFM que utilizaran las aeronaves al momento de su arribo
12. Revisar que los datos Introducidos al Sistema Némesis sean correctos de los servicios que SAT aeródromo presta a distintas líneas aéreas y los auto prestados de las mismas.
13. Verificar que los operadores apliquen procedimientos operativos normalizados (SOPs.) con los distintos equipos de SAT aeródromo al prestar servicio.
14. Verificar que los tachos FOD en PTFM estén vacíos y no exista FOD en plataforma
15. Realizar reportes inmediatos sobre algún derrame de combustible o algún inconveniente en PTFM.
16. Dar solución inmediata a errores de operadores que pudiesen causar demoras en las salidas de las aeronaves.
17. Cumplir Funciones de Operador Némesis, Operador SAT aeródromo y Estibador cuando sea requerido.
18. Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT aeródromo o líneas aéreas.
19. Realizar o supervisar el cargulo de combustible a los equipos de SAT.
20. Participar de los simulacros generales y parciales de Planes de Emergencia, para mantenerse listos ante eventualidades reales
21. Realizar la supervisión de limpieza en plataforma y calle de rodaje, cuando existe derrame de líquido hidráulico, combustibles o F.O.D.
22. Solicitar apoyo al SEI para prueba de motores en plataforma o calles de rodaje como procedimiento
23. Realizar la supervisión de limpieza en plataforma cuando existe derrame de líquido hidráulico, combustible o FOD.
24. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que está vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1	Plataforma libre de FOD mantenida en un 90% del total de las operaciones	Diciembre/2025	Parte de novedades del jefe de aeropuerto	60%
3.3.2.3.1.1.1	Porcentaje de demoras en los itinerarios, generados por las operaciones SAT disminuidas en un 10 % en relación a la gestión pasada.	Diciembre/2025	Tabla comparativa.	40%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				**100%**

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional Certificado de los Cursos como instructor o participante de: * Operador del Puente de Abordaje de pasajeros * Operador de Equipo de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo o similar * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 años de experiencia en Servicios de Asistencia en Tierra

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JORGE ENRIQUE SALINAS ALVAREZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**SUPERVISOR SAT**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	TÉCNICO 7	
Nº de Ítem:	468	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I - INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	OPERADOR SAT I OPERADOR SAT II	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Velar la seguridad Operacional dentro de Plataforma a través de una eficiente coordinación con líneas aéreas y ATC, con el personal de turno a su cargo y la atención oportuna a cualquier percance dentro de Plataforma que conlleva a demoras en las salidas de las aeronaves.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Encargado SAT.
2. Controlar la asistencia de los operadores en el turno y las condiciones en la que se encuentran, vale decir físicas y de salud.
3. Recibir las novedades del turno saliente de parte del supervisor saliente, y revisar el libro de reportes de los turnos anteriores para mantenerse informado de las novedades del aérea.
4. Revisar los formularios Chek List de equipos de SAT.
5. Verificar que todos los operadores cuenten con sus credenciales, PCP, y su EPP.

6. Recibir el reporte de parte de los operadores de turno sobre el estado de los equipos, combustible y estacionamientos o parqueos en Plataforma.
7. Designar tareas a los operadores para la prestación de servicios a las aeronaves de las distintas líneas aéreas.
8. Verificar el buen funcionamiento de la computadora con el Sistema Nèmesis.
9. Verificar que funcionarios de distintas líneas aéreas y otras empresas que trabajan en plataforma cumplan con la reglamentación y las normas de seguridad en PTFM.
10. Recibir información de ARO AIS sobre los arribos de las aeronaves de diferentes procedencias, y coordinar las áreas de estacionamiento con las líneas aéreas según la procedencia del arribo de la aeronave es decir internacional o nacional.
11. Dar la información correcta a SUPERFICIE, TORRE DE CONTROL AEREO de los puestos de estacionamiento en PTFM que utilizaran las aeronaves al momento de su arribo
12. Revisar que los datos Introducidos al Sistema Nèmesis sean correctos de los servicios que SAT aeródromo presta a distintas líneas aéreas y los auto prestados de las mismas.
13. Verificar que los operadores apliquen procedimientos operativos normalizados (SOPs.) con los distintos equipos de SAT aeródromo al prestar servicio.
14. Verificar que los tachos FOD en PTFM estén vacíos y no exista FOD en plataforma
15. Realizar reportes inmediatos sobre algún derrame de combustible o algún inconveniente en PTFM.
16. Dar solución inmediata a errores de operadores que pudiesen causar demoras en las salidas de las aeronaves.
17. Cumplir Funciones de Operador Nèmesis, Operador SAT aeródromo y Estibador cuando sea requerido.
18. Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT aeródromo o líneas aéreas.
19. Realizar o supervisar el carguio de combustible a los equipos de SAT.
20. Participar de los simulacros generales y parciales de Planes de Emergencia, para mantenerse listos ante eventualidades reales
21. Realizar la supervisión de limpieza en plataforma y calle de rodaje, cuando existe derrame de líquido hidráulico, combustibles o F.O.D.
22. Solicitar apoyo al SEI para prueba de motores en plataforma o calles de rodaje como procedimiento
23. Realizar la supervisión de limpieza en plataforma cuando existe derrame de líquido hidráulico, combustible o FOD.
24. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que este vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
3.3.2.3.1.1.1	Plataforma libre de FOD mantenida en un 90% del total de las operaciones	Diciembre/2025	Parte de novedades del jefe de aeropuerto	60%
3.3.2.3.1.1.1	Porcentaje de demoras en los itinerarios, generados por las operaciones SAT disminuidas en un 10 % en relación a la gestión pasada	Diciembre/2025	Tabla comparativa.	40%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional Certificado de los Cursos como instructor o participante de: * Operador del Puente de Abordaje de pasajeros * Operador de Equipo de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo o similar * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	3 años de experiencia en Servicios de Asistencia en Tierra

CUALIDADES PERSONALES	
1. Capacidad de Comunicación.	6. Adaptabilidad
2. Responsabilidad	7. Flexibilidad
3. Motivación	8. Iniciativa
4. Capacidad para trabajar en equipo	9. Puntualidad
5. Proactividad	10. Creatividad

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
SERGIO DHENYS MARDOÑEZ VILLEGAS	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDGAR CEREZO	Edgar Cerezo JEFE DE AEROPUERTO NAABOL Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**BOMBERO OPERADOR I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	469	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Estar a cargo del Vehiculo RFF y brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
2.	Realizar control en la Torre Vigía rotativo según disposición del Capitán.	7
3.	Participar en las reuniones a la par con el Cmdt. para tratar temas sobre su área.	3
4.	Encargado de ejecutar a la par con el Capitán el programa diario de actividades en la estación.	5
5.	Saber Operar todos los vehículos (Por la experiencia adquirida en las horas de capacitación).	7
6.	Realizar el reporte diario de novedades.	5
7.	Inspeccionar hidrantes (plataforma y pared) de acuerdo al programa de inspección.	7
8.	Realizar el llenado de los formularios correspondientes a cada Inspección y/o actividad, controlando que el personal a su cargo también lo realice.	3

9.	Supervisar el cumplimiento de todas las actividades y funciones emitidas por el Capitán, del personal a su cargo.	5
10.	Efectuar las revisiones y pruebas diarias de herramientas, vehículos y su equipamiento, realizar el reporte correspondiente.	5
11.	Reemplazar al Capitán en caso de ausencia si el caso lo amerita.	3
12.	Realizar capacitaciones a todas las personas que desarrollen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia, Primeros Auxilios, trabajos en Caliente y otros), de acuerdo al programa de capacitación.	5
13.	Cumplir con las revisiones de pruebas diarias de las herramientas del SEI (EPP, ERA)	5
14.	Liderar en las actividades de prevención, extinción de incendios, rescate de personas y entradas forzosas que realiza el personal a su cargo.	8
15.	Efectuar la recarga y mantenimiento de extintores en caso do uso.	5
16.	Realizar actividades de rescate de personas y extinción de incendios cumpliendo el sistema de comando de Incidentes.	9
17.	Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico.	5
18.	Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma.	3
19.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	1 año de experiencia en el área Servicio de Extinción de Incendios.

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador o Conductor de vehículo de Extinción de Incendio

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ADDISMAR ESCOBAR PAUCARA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO OPERADOR I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	470	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Estar a cargo del Vehículo RFF y brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
2.	Realizar control en la Torre Vigía rotativo según disposición del Capitán.	7
3.	Participar en las reuniones a la par con el Cmdt. para tratar temas sobre su área.	3
4.	Encargado de ejecutar a la par con el Capitán el programa diario de actividades en la estación.	5
5.	Saber Operar todos los vehículos (Por la experiencia adquirida en las horas de capacitación).	7
6.	Realizar el reporte diario de novedades.	5
7.	Inspeccionar hidrantes (plataforma y pared) de acuerdo al programa de inspección.	7
8.	Realizar el llenado de los formularios correspondientes a cada inspección y/o actividad, controlando que el personal a su cargo también lo realice.	3

9.	Supervisar el cumplimiento de todas las actividades y funciones emitidas por el Capitán, del personal a su cargo.	5
10.	Efectuar las revisiones y pruebas diarias de herramientas, vehículos y su equipamiento, realizar el reporte correspondiente.	5
11.	Reemplazar al Capitán en caso de ausencia si el caso lo amerita.	3
12.	Realizar capacitaciones a todas las personas que desarrollen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia, Primeros Auxilios, trabajos en Caliente y otros), de acuerdo al programa de capacitación.	5
13.	Cumplir con las revisiones de pruebas diarias de las herramientas del SEI (EPP, ERA)	5
14.	Liderar en las actividades de prevención, extinción de incendios, rescate de personas y entradas forzosas que realiza el personal a su cargo.	8
15.	Efectuar la recarga y mantenimiento de extintores en caso do uso.	5
16.	Realizar actividades de rescate de personas y extinción de incendios cumpliendo el sistema de comando de Incidentes.	9
17.	Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico.	5
18.	Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma.	3
19.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	1 año de experiencia en el área Servicio de Extinción de Incendios.

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador o Conductor de vehículo de Extinción de Incendio

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ADALID ERNESTO ESPINOZA VEGA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO OPERADOR I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	471	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Estar a cargo del Vehículo RFF y brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
2.	Realizar control en la Torre Vigía rotativo según disposición del Capitán.	7
3.	Participar en las reuniones a la par con el Cmdt. para tratar temas sobre su área.	3
4.	Encargado de ejecutar a la par con el Capitán el programa diario de actividades en la estación.	5
5.	Saber Operar todos los vehículos (Por la experiencia adquirida en las horas de capacitación).	7
6.	Realizar el reporte diario de novedades.	5
7.	Inspeccionar hidrantes (plataforma y pared) de acuerdo al programa de inspección.	7
8.	Realizar el llenado de los formularios correspondientes a cada Inspección y/o actividad, controlando que el personal a su cargo también lo realice.	3

9.	Supervisar el cumplimiento de todas las actividades y funciones emitidas por el Capitán, del personal a su cargo.	5
10.	Efectuar las revisiones y pruebas diarias de herramientas, vehículos y su equipamiento, realizar el reporte correspondiente.	5
11.	Reemplazar al Capitán en caso de ausencia si el caso lo amerita.	3
12.	Realizar capacitaciones a todas las personas que desarrollen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia, Primeros Auxilios, trabajos en Caliente y otros), de acuerdo al programa de capacitación.	5
13.	Cumplir con las revisiones de pruebas diarias de las herramientas del SEI (EPP, ERA)	5
14.	Liderar en las actividades de prevención, extinción de incendios, rescate de personas y entradas forzosas que realiza el personal a su cargo.	8
15.	Efectuar la recarga y mantenimiento de extintores en caso do uso.	5
16.	Realizar actividades de rescate de personas y extinción de incendios cumpliendo el sistema de comando de Incidentes.	9
17.	Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico.	5
18.	Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma.	3
19.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	1 año de experiencia en el área Servicio de Extinción de Incendios.

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador o Conductor de vehículo de Extinción de Incendio

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
BRYAND ARTURO MONCADA AVERANGA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO OPERADOR I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	472	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Estar a cargo del Vehículo RFF y brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO		PONDERACIÓN
	Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
	Realizar control en la Torre Vigía rotativo según disposición del Capitán.	7
	Participar en las reuniones a la par con el Cmdt. para tratar temas sobre su área.	3
4.	Encargado de ejecutar a la par con el Capitán el programa diario de actividades en la estación.	5
5.	Saber Operar todos los vehículos (Por la experiencia adquirida en las horas de capacitación).	7
6.	Realizar el reporte diario de novedades.	5
7.	Inspeccionar hidrantes (plataforma y pared) de acuerdo al programa de inspección.	7

8.	Realizar el llenado de los formularios correspondientes a cada Inspección y/o actividad, controlando que el personal a su cargo también lo realice.	3
9.	Supervisar el cumplimiento de todas las actividades y funciones emitidas por el Capitán, del personal a su cargo.	5
10.	Efectuar las revisiones y pruebas diarias de herramientas, vehículos y su equipamiento, realizar el reporte correspondiente.	5
11.	Reemplazar al Capitán en caso de ausencia si el caso lo amerita.	3
12.	Realizar capacitaciones a todas las personas que desarrollen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia, Primeros Auxilios, trabajos en Caliente y otros), de acuerdo al programa de capacitación.	5
13.	Cumplir con las revisiones de pruebas diarias de las herramientas del SEI (EPP, ERA)	5
14.	Liderar en las actividades de prevención, extinción de incendios, rescate de personas y entradas forzosas que realiza el personal a su cargo.	8
15.	Efectuar la recarga y mantenimiento de extintores en caso do uso.	5
16.	Realizar actividades de rescate de personas y extinción de incendios cumpliendo el sistema de comando de Incidentes.	9
17.	Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico.	5
18.	Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma.	3
19.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	1 año de experiencia en el área Servicio de Extinción de Incendios.

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador o Conductor de vehículo de Extinción de Incendio

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

V. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
HIGOR QUISPE CHOQUE	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	BAE. Felix Fabian Astorga CAPITAN ESES REGIONAL LA PAZ NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO OPERADOR I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	473	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Estar a cargo del Vehículo RFF y brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
2.	Realizar control en la Torre Vigía rotativo según disposición del Capitán.	7
3.	Participar en las reuniones a la par con el Cmdt. para tratar temas sobre su área.	3
4.	Encargado de ejecutar a la par con el Capitán el programa diario de actividades en la estación.	5
5.	Saber Operar todos los vehículos (Por la experiencia adquirida en las horas de capacitación).	7
6.	Realizar el reporte diario de novedades.	5
7.	Inspeccionar hidrantes (plataforma y pared) de acuerdo al programa de inspección.	7
8.	Realizar el llenado de los formularios correspondientes a cada Inspección y/o actividad, controlando que el personal a su cargo también lo realice.	3

9.	Supervisar el cumplimiento de todas las actividades y funciones emitidas por el Capitán, del personal a su cargo.	5
10.	Efectuar las revisiones y pruebas diarias de herramientas, vehículos y su equipamiento, realizar el reporte correspondiente.	5
11.	Reemplazar al Capitán en caso de ausencia si el caso lo amerita.	3
12.	Realizar capacitaciones a todas las personas que desarrollen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia, Primeros Auxilios, trabajos en Caliente y otros), de acuerdo al programa de capacitación.	5
13.	Cumplir con las revisiones de pruebas diarias de las herramientas del SEI (EPP, ERA)	5
14.	Liderar en las actividades de prevención, extinción de incendios, rescate de personas y entradas forzosas que realiza el personal a su cargo.	8
15.	Efectuar la recarga y mantenimiento de extintores en caso do uso.	5
16.	Realizar actividades de rescate de personas y extinción de incendios cumpliendo el sistema de comando de Incidentes.	9
17.	Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico.	5
18.	Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma.	3
19.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	1 año de experiencia en el área Servicio de Extinción de Incendios.

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador o Conductor de vehículo de Extinción de Incendio

REQUISITOS CONSTITUCIONALES (Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado)

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
MIGUEL DAVID BLANCO AQUINO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO OPERADOR I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	474	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad Organizacional)
Estar a cargo del Vehículo RFF y brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
2.	Realizar control en la Torre Vigía rotativo según disposición del Capitán.	7
3.	Participar en las reuniones a la par con el Cmdt. para tratar temas sobre su área.	3
4.	Encargado de ejecutar a la par con el Capitán el programa diario de actividades en la estación.	5
5.	Saber Operar todos los vehículos (Por la experiencia adquirida en las horas de capacitación).	7
6.	Realizar el reporte diario de novedades.	5
7.	Inspeccionar hidrantes (plataforma y pared) de acuerdo al programa de inspección.	7
8.	Realizar el llenado de los formularios correspondientes a cada inspección y/o actividad, controlando que el personal a su cargo también lo realice.	3

9.	Supervisar el cumplimiento de todas las actividades y funciones emitidas por el Capitán, del personal a su cargo.	5
10.	Efectuar las revisiones y pruebas diarias de herramientas, vehículos y su equipamiento, realizar el reporte correspondiente.	5
11.	Reemplazar al Capitán en caso de ausencia si el caso lo amerita.	3
12.	Realizar capacitaciones a todas las personas que desarrollen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia, Primeros Auxilios, trabajos en Caliente y otros), de acuerdo al programa de capacitación.	5
13.	Cumplir con las revisiones de pruebas diarias de las herramientas del SEI (EPP, ERA)	5
14.	Liderar en las actividades de prevención, extinción de incendios, rescate de personas y entradas forzosas que realiza el personal a su cargo.	8
15.	Efectuar la recarga y mantenimiento de extintores en caso do uso.	5
16.	Realizar actividades de rescate de personas y extinción de incendios cumpliendo el sistema de comando de Incidentes.	9
17.	Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico.	5
18.	Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma.	3
19.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	1 año de experiencia en el área Servicio de Extinción de Incendios.

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador o Conductor de vehículo de Extinción de Incendio

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
IVAN HONORIO CALLE	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	BOMBERO OPERADOR I	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	475	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Estar a cargo del Vehiculo RFF y brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO		PONDERACIÓN
1.	Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
2.	Realizar control en la Torre Vigía rotativo según disposición del Capitán.	7
3.	Participar en las reuniones a la par con el Cmdt. para tratar temas sobre su área.	3
4.	Encargado de ejecutar a la par con el Capitán el programa diario de actividades en la estación.	5
5.	Saber Operar todos los vehículos (Por la experiencia adquirida en las horas de capacitación).	7
6.	Realizar el reporte diario de novedades.	5
7.	Inspeccionar hidrantes (plataforma y pared) de acuerdo al programa de inspección.	7

8.	Realizar el llenado de los formularios correspondientes a cada Inspección y/o actividad, controlando que el personal a su cargo también lo realice.	3
9.	Supervisar el cumplimiento de todas las actividades y funciones emitidas por el Capitán, del personal a su cargo.	5
10.	Efectuar las revisiones y pruebas diarias de herramientas, vehículos y su equipamiento, realizar el reporte correspondiente.	5
11.	Reemplazar al Capitán en caso de ausencia si el caso lo amerita.	3
12.	Realizar capacitaciones a todas las personas que desarrollen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia, Primeros Auxilios, trabajos en Caliente y otros), de acuerdo al programa de capacitación.	5
13.	Cumplir con las revisiones de pruebas diarias de las herramientas del SEI (EPP, ERA)	5
14.	Liderar en las actividades de prevención, extinción de incendios, rescate de personas y entradas forzosas que realiza el personal a su cargo.	8
15.	Efectuar la recarga y mantenimiento de extintores en caso do uso.	5
16.	Realizar actividades de rescate de personas y extinción de incendios cumpliendo el sistema de comando de Incidentes.	9
17.	Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico.	5
18.	Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma.	3
19.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	1 año de experiencia en el área Servicio de Extinción de Incendios.

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador o Conductor de vehículo de Extinción de Incendio

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
RUBEN QUENTA UCHURINCA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO OPERADOR I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	476	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Estar a cargo del Vehiculo RFF y brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deberán ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACION
1.	Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
2.	Realizar control en la Torre Vigía rotativo según disposición del Capitán.	7
3.	Participar en las reuniones a la par con el Cmdt. para tratar temas sobre su área.	3
4.	Encargado de ejecutar a la par con el Capitán el programa diario de actividades en la estación.	5
5.	Saber Operar todos los vehículos (Por la experiencia adquirida en las horas de capacitación).	7
6.	Realizar el reporte diario de novedades.	5
7.	Inspeccionar hidrantes (plataforma y pared) de acuerdo al programa de inspección.	7
8.	Realizar el llenado de los formularios correspondientes a cada Inspección y/o actividad, controlando que el personal a su cargo también lo realice.	3

9. Supervisar el cumplimiento de todas las actividades y funciones emitidas por el Capitán, del personal a su cargo.	5
10. Efectuar las revisiones y pruebas diarias de herramientas, vehículos y su equipamiento, realizar el reporte correspondiente.	5
11. Reemplazar al Capitán en caso de ausencia si el caso lo amerita.	3
12. Realizar capacitaciones a todas las personas que desarrollen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia, Primeros Auxilios, trabajos en Caliente y otros), de acuerdo al programa de capacitación.	5
13. Cumplir con las revisiones de pruebas diarias de las herramientas del SEI (EPP, ERA)	5
14. Liderar en las actividades de prevención, extinción de incendios, rescate de personas y entradas forzosas que realiza el personal a su cargo.	8
15. Efectuar la recarga y mantenimiento de extintores en caso do uso.	5
16. Realizar actividades de rescate de personas y extinción de incendios cumpliendo el sistema de comando de Incidentes.	9
17. Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico.	5
18. Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma.	3
19. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	1 año de experiencia en el área Servicio de Extinción de Incendios

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador o Conductor de vehículo de Extinción de Incendio

REQUISITOS CONSTITUCIONALES (Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado)

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JESUS HUMBERTO QUINO HERRERA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO OPERADOR I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de ítem:	477	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Estar a cargo del Vehículo RFF y brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deberán cumplirse en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
2. Realizar control en la Torre Vigía rotativo según disposición del Capitán.	7
3. Participar en las reuniones a la par con el Cmdt. para tratar temas sobre su área.	3
4. Encargado de ejecutar a la par con el Capitán el programa diario de actividades en la estación.	5
5. Saber Operar todos los vehículos (Por la experiencia adquirida en las horas de capacitación).	7
6. Realizar el reporte diario de novedades.	5
7. Inspeccionar hidrantes (plataforma y pared) de acuerdo al programa de inspección.	7
8. Realizar el llenado de los formularios correspondientes a cada inspección y/o actividad, controlando que el personal a su cargo también lo realice.	3

9.	Supervisar el cumplimiento de todas las actividades y funciones emitidas por el Capitán, del personal a su cargo.	5
10.	Efectuar las revisiones y pruebas diarias de herramientas, vehículos y su equipamiento, realizar el reporte correspondiente.	5
11.	Reemplazar al Capitán en caso de ausencia si el caso lo amerita.	3
12.	Realizar capacitaciones a todas las personas que desarrollen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia, Primeros Auxilios, trabajos en Caliente y otros), de acuerdo al programa de capacitación.	5
13.	Cumplir con las revisiones de pruebas diarias de las herramientas del SEI (EPP, ERA)	5
14.	Liderar en las actividades de prevención, extinción de incendios, rescate de personas y entradas forzosas que realiza el personal a su cargo.	8
15.	Efectuar la recarga y mantenimiento de extintores en caso do uso.	5
16.	Realizar actividades de rescate de personas y extinción de incendios cumpliendo el sistema de comando de Incidentes.	9
17.	Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico.	5
18.	Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma.	3
19.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	1 año de experiencia en el área Servicio de Extinción de Incendios.

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador o Conductor de vehículo de Extinción de Incendio

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
RONALD QUISPE LOPEZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	BAE. Felix Fabian Astorga CAPITAN DSEL REGIONAL LA PAZ
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO OPERADOR I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	478	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Estar a cargo del Vehículo RFF y brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
2. Realizar control en la Torre Vigía rotativo según disposición del Capitán.	7
3. Participar en las reuniones a la par con el Cmdt. para tratar temas sobre su área.	3
4. Encargado de ejecutar a la par con el Capitán el programa diario de actividades en la estación.	5
5. Saber Operar todos los vehículos (Por la experiencia adquirida en las horas de capacitación).	7
6. Realizar el reporte diario de novedades.	5
7. Inspeccionar hidrantes (plataforma y pared) de acuerdo al programa de inspección.	7
8. Realizar el llenado de los formularios correspondientes a cada inspección y/o actividad, controlando que el personal a su cargo también lo realice.	3

9.	Supervisar el cumplimiento de todas las actividades y funciones emitidas por el Capitán, del personal a su cargo.	5
10.	Efectuar las revisiones y pruebas diarias de herramientas, vehículos y su equipamiento, realizar el reporte correspondiente.	5
11.	Reemplazar al Capitán en caso de ausencia si el caso lo amérita.	3
12.	Realizar capacitaciones a todas las personas que desarrollen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia, Primeros Auxilios, trabajos en Caliente y otros), de acuerdo al programa de capacitación.	5
13.	Cumplir con las revisiones de pruebas diarias de las herramientas del SEI (EPP, ERA)	5
14.	Liderar en las actividades de prevención, extinción de incendios, rescate de personas y entradas forzosas que realiza el personal a su cargo.	8
15.	Efectuar la recarga y mantenimiento de extintores en caso do uso.	5
16.	Realizar actividades de rescate de personas y extinción de incendios cumpliendo el sistema de comando de incidentes.	9
17.	Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico.	5
18.	Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma.	3
19.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	1 año de experiencia en el área Servicio de Extinción de Incendios.

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador o Conductor de vehículo de Extinción de Incendio

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según al artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
GUIDO JOSE QUISPE NINA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	SAE. Felix Fabian Astorga CAPITAN ESEI REGIONAL LA PAZ JEFE DE SEGURIDAD Y EXTINCION DE INCENDIOS NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**BOMBERO OPERADOR I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	479	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Estar a cargo del Vehiculo RFF y brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
2. Realizar control en la Torre Vigía rotativo según disposición del Capitán.	7
3. Participar en las reuniones a la par con el Cmdt. para tratar temas sobre su área.	3
4. Encargado de ejecutar a la par con el Capitán el programa diario de actividades en la estación.	5
5. Saber Operar todos los vehículos (Por la experiencia adquirida en las horas de capacitación).	7
6. Realizar el reporte diario de novedades.	5
7. Inspeccionar hidrantes (plataforma y pared) de acuerdo al programa de inspección.	7
8. Realizar el llenado de los formularios correspondientes a cada Inspección y/o actividad, controlando que el personal a su cargo también lo realice.	3

9.	Supervisar el cumplimiento de todas las actividades y funciones emitidas por el Capitán, del personal a su cargo.	5
10.	Efectuar las revisiones y pruebas diarias de herramientas, vehículos y su equipamiento, realizar el reporte correspondiente.	5
11.	Reemplazar al Capitán en caso de ausencia si el caso lo amerita.	3
12.	Realizar capacitaciones a todas las personas que desarrollen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia, Primeros Auxilios, trabajos en Caliente y otros), de acuerdo al programa de capacitación.	5
13.	Cumplir con las revisiones de pruebas diarias de las herramientas del SEI (EPP, ERA)	5
14.	Liderar en las actividades de prevención, extinción de incendios, rescate de personas y entradas forzosas que realiza el personal a su cargo.	8
15.	Efectuar la recarga y mantenimiento de extintores en caso do uso.	5
16.	Realizar actividades de rescate de personas y extinción de incendios cumpliendo el sistema de comando de incidentes.	9
17.	Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico.	5
18.	Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma.	3
19.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	1 año de experiencia en el área Servicio de Extinción de Incendios.

CUALIDADES PERSONALES:

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad7	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador o Conductor de vehículo de Extinción de Incendio

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
RICHARD VLADIMIR VARGAS HERRERA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO OPERADOR I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	480	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Estar a cargo del Vehículo RFF y brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deberán cumplirse en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	4. Reglamentación Aeronáutica Boliviana
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
2.	Realizar control en la Torre Vigía rotativo según disposición del Capitán.	7
3.	Participar en las reuniones a la par con el Cmdt. para tratar temas sobre su área.	3
4.	Encargado de ejecutar a la par con el Capitán el programa diario de actividades en la estación.	5
5.	Saber Operar todos los vehículos (Por la experiencia adquirida en las horas de capacitación).	7
6.	Realizar el reporte diario de novedades.	5
7.	Inspeccionar hidrantes (plataforma y pared) de acuerdo al programa de inspección.	7
8.	Realizar el llenado de los formularios correspondientes a cada Inspección y/o actividad, controlando que el personal a su cargo también lo realice.	3

9.	Supervisar el cumplimiento de todas las actividades y funciones emitidas por el Capitán, del personal a su cargo.	5
10.	Efectuar las revisiones y pruebas diarias de herramientas, vehículos y su equipamiento, realizar el reporte correspondiente.	5
11.	Reemplazar al Capitán en caso de ausencia si el caso lo amerita.	3
12.	Realizar capacitaciones a todas las personas que desarrollen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia, Primeros Auxilios, trabajos en Caliente y otros), de acuerdo al programa de capacitación.	5
13.	Cumplir con las revisiones de pruebas diarias de las herramientas del SEI (EPP, ERA)	5
14.	Liderar en las actividades de prevención, extinción de incendios, rescate de personas y entradas forzosas que realiza el personal a su cargo.	8
15.	Efectuar la recarga y mantenimiento de extintores en caso do uso.	5
16.	Realizar actividades de rescate de personas y extinción de incendios cumpliendo el sistema de comando de Incidentes.	9
17.	Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico.	5
18.	Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma.	3
19.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	1 año de experiencia en el área Servicio de Extinción de Incendios.

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador o Conductor de vehículo de Extinción de Incendio

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ADRIAN RODRIGO MOYA OSORIO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	481	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Titulo de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Segun el articulo 234 de la Constitucion Politica del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
SELVA MILENKA ACEBEY PECHO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
LINO EDGAR QUISPE TICONA	Lino Edgar Quispe Ticona SUPERVISOR AVSEC AEROPUERTO INT. " EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	482	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto):	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES (según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado)

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
RAFAEL ALEJANDRO ALTAMIRANO CONDORI	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDMA LIZETT GUTIERREZ CONDORI	Edma Lizett Gutierrez Supervisor Aeropuerto I
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	483	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JUAN CARLOS VILA TERRAZAS	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
UNO EDGAR QUISPE TICONA	Uno Edgar Quispe Ticona SUPERVISOR AVSEC AEROPUERTO INT. "EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	484	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2.	Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3.	Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4.	Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5.	Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6.	Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7.	Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8.	Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9.	Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-
CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
VICTOR CABEZAS GUTIERREZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WILSON PATANA LUNA	Wilson Patana Luna SUPERVISOR AVSEC NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	485	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Titulo de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el articulo 234 de la Constitucion Politica del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
NANCY PATRICIA CORI ALCON	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
LINO EDGAR QUISPE TICONA	SUPERVISOR AVSEC AEROPUERTO INT. "EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION

Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	486	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO - AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Encargado de Carga	
	Supervisor de Seguridad AVSEC en Funciones en el Área de Carga	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional):

Ejecutar y aplicar de manera rigurosa los procedimientos de seguridad en la cadena de carga aérea, realizando inspecciones, controles y registros conforme al PSS y normativa vigente, asegurando que toda carga, correo o mercancía que accede al área segura del aeropuerto cumpla con los requisitos establecidos para prevenir riesgos a la aviación civil, contribuyendo al fortalecimiento de la seguridad operacional y al cumplimiento de estándares de calidad institucionales.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Cumplir con los protocolos y procedimientos establecidos para la inspección de carga aérea, utilizando los medios autorizados (Rayos X, detectores de trazas, inspección física, etc.).	20%

2.	Aplicar correctamente las normas AVSEC durante las etapas de inspección, almacenaje, manipuleo y despacho de carga.	15%
3.	Registrar con precisión los resultados de las inspecciones, novedades, incidentes o hallazgos detectados durante las operaciones.	12%
4.	Cumplir con las disposiciones internas sobre el uso seguro y eficiente de los equipos de inspección, asegurando su operatividad y correcto manejo.	10%
5.	Aplicar procedimientos para la verificación de condiciones de seguridad en instalaciones de carga, incluyendo accesos, iluminación, cámaras y resguardos.	10%
6.	Registrar observaciones y situaciones que puedan representar un riesgo para la seguridad, elevando reportes de manera oportuna.	8%
7.	Cumplir con la responsabilidad de tomar acciones inmediatas ante situaciones que afecten la seguridad operacional (Safety) y/o seguridad AVSEC (Security), dentro de sus competencias.	10%
8.	Aplicar los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, asegurando la trazabilidad documental y cumplimiento con la Norma ISO 9001:2015.	8%
9.	Cumplir otras funciones asignadas por su inmediato superior en el marco de la seguridad de la aviación civil.	7%
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Certificado de Curso de Seguridad en Carga y Correo
- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JORGE MIGUEL CAJAS FLORES	Jorge Miguel Cajas Flores OFICIAL AVSEC.I NAABOL AEROPUERTO INT. EL ALTO
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ALEX MIGUEL URQUIDI LAVADENZ	SUPERVISOR AVSEC NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

V°B° G.A.L. JEFE NAL. RR.HH.

V°B° C.C.F. NAABOL

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	487	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACION
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: según el art.ículo 234 de la Constitucion Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
WILMER CALLE OROZCO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WILSON PATANA LUNA	Wilson Patana Luna SUPERVISOR AVSEC NAABOL Aeropuerto Int. El Alto
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	488	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO - AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Encargado de Carga	
	Supervisor de Seguridad AVSEC en Funciones en el Área de Carga	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Ejecutar y aplicar de manera rigurosa los procedimientos de seguridad en la cadena de carga aérea, realizando inspecciones, controles y registros conforme al PSS y normativa vigente, asegurando que toda carga, correo o mercancía que acceda al área segura del aeropuerto cumpla con los requisitos establecidos para prevenir riesgos a la aviación civil, contribuyendo al fortalecimiento de la seguridad operacional y al cumplimiento de estándares de calidad institucionales.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
2. Cumplir con los protocolos y procedimientos establecidos para la inspección de carga aérea, utilizando los medios autorizados (Rayos X, detectores de trazas, inspección física, etc.).	20%

3.	Aplicar correctamente las normas AVSEC durante las etapas de inspección, almacenaje, manipuleo y despacho de carga.	15%
4.	Registrar con precisión los resultados de las inspecciones, novedades, incidentes o hallazgos detectados durante las operaciones.	12%
5.	Cumplir con las disposiciones internas sobre el uso seguro y eficiente de los equipos de inspección, asegurando su operatividad y correcto manejo.	10%
6.	Aplicar procedimientos para la verificación de condiciones de seguridad en instalaciones de carga, incluyendo accesos, iluminación, cámaras y resguardos.	10%
7.	Registrar observaciones y situaciones que puedan representar un riesgo para la seguridad, elevando reportes de manera oportuna.	8%
8.	Cumplir con la responsabilidad de tomar acciones inmediatas ante situaciones que afecten la seguridad operacional (Safety) y/o seguridad AVSEC (Security), dentro de sus competencias.	10%
9.	Aplicar los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, asegurando la trazabilidad documental y cumplimiento con la Norma ISO 9001:2015.	8%
10.	Cumplir otras funciones asignadas por su inmediato superior en el marco de la seguridad de la aviación civil.	7%
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Certificado de Curso de Seguridad en Carga y Correo
- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
SAMUEL ANTONIO CHOQUE MORALES	Samuel Antonio Choque Morales OFICIAL DE SEGURIDAD
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ALFRED ELVIO ESPEJO LAZARTE	Alfred E. Espejo L. SUPERVISOR - AVSEC AEROPUERTO INT. "EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	489	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública".	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2.	Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3.	Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4.	Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5.	Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6.	Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7.	Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8.	Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9.	Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
KATHERINE DANIELA CHUYMA SALAMANCA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
LINO EDGAR QUISPE TICONA	Lino Edgar Quispe Ticona SUPERVISOR AVSEC AEROPUERTO INT. "EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Item:	490	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACION
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecias en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perimetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
YESSIKA IRMA CONDORI RAMOS	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDMA LIZETT GUTIERREZ CONDORI	Edma Lizett Gutierrez Supervisor Aeropuerto II
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	491	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES:

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
ANGELA REYNA LAURA APAZA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
LINO EDGAR QUISPE TICONA	Lino Edgar Quispe Ticona SUPERVISOR AVSEC AEROPUERTO INT. " EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	492	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO - AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Encargado de Carga	
	Supervisor de Seguridad AVSEC en Funciones en el Área de Carga	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Ejecutar y aplicar de manera rigurosa los procedimientos de seguridad en la cadena de carga aérea, realizando inspecciones, controles y registros conforme al PSS y normativa vigente, asegurando que toda carga, correo o mercancía que accede al área segura del aeropuerto cumpla con los requisitos establecidos para prevenir riesgos a la aviación civil, contribuyendo al fortalecimiento de la seguridad operacional y al cumplimiento de estándares de calidad institucionales.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
3. Cumplir con los protocolos y procedimientos establecidos para la inspección de carga aérea, utilizando los medios autorizados (Rayos X, detectores de trazas, inspección física, etc.).	20%

4. Aplicar correctamente las normas AVSEC durante las etapas de inspección, almacenaje, manipuleo y despacho de carga.	15%
5. Registrar con precisión los resultados de las inspecciones, novedades, incidentes o hallazgos detectados durante las operaciones.	12%
6. Cumplir con las disposiciones internas sobre el uso seguro y eficiente de los equipos de inspección, asegurando su operatividad y correcto manejo.	10%
7. Aplicar procedimientos para la verificación de condiciones de seguridad en instalaciones de carga, incluyendo accesos, iluminación, cámaras y resguardos.	10%
8. Registrar observaciones y situaciones que puedan representar un riesgo para la seguridad, elevando reportes de manera oportuna.	8%
9. Cumplir con la responsabilidad de tomar acciones inmediatas ante situaciones que afecten la seguridad operacional (Safety) y/o seguridad AVSEC (Security), dentro de sus competencias.	10%
10. Aplicar los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, asegurando la trazabilidad documental y cumplimiento con la Norma ISO 9001:2015.	8%
11. Cumplir otras funciones asignadas por su inmediato superior en el marco de la seguridad de la aviación civil.	7%
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Certificado de Curso de Seguridad en Carga y Correo
- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
HARRY FERNANDO FLORES CLAURE	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ALFRED ELVIO ESPEJO LAZARTE	Alfred E. Espejo L. SUPERVISOR - AVSEC AEROPUERTO INT. "EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

NAABOL V°B° G.R.H. JEFE NAL. RRHH

V°B° G.C.F. NAABOL

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de ítem:	493	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto):

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACION
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
PATRICIA ANGELICA FORONDA CARDENAS	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
LINO EDGAR QUISPE TICONA	Lino Edgar Quispe Ticona SUPERVISOR AVSEC AEROPUERTO INT. "EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de ítem:	494	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2.	Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3.	Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4.	Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5.	Realizar la inspección de personas y sus pertenecias en el ingreso a áreas estériles	9
6.	Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7.	Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8.	Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9.	Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
YOVANNA ZULEMA GALARZA ZEBALLOS	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
LINO EDGAR QUISPE TICONA	Lino Edgar Quispe Ticona SUPERVISOR AVSEC AEROPUERTO INT. " EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Item:	495	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO - AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Encargado de Carga	
	Supervisor de Seguridad AVSEC en Funciones en el Área de Carga	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Ejecutar y aplicar de manera rigurosa los procedimientos de seguridad en la cadena de carga aérea, realizando inspecciones, controles y registros conforme al PSS y normativa vigente, asegurando que toda carga, correo o mercancía que accede al área segura del aeropuerto cumpla con los requisitos establecidos para prevenir riesgos a la aviación civil, contribuyendo al fortalecimiento de la seguridad operacional y al cumplimiento de estándares de calidad institucionales.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
4. Cumplir con los protocolos y procedimientos establecidos para la inspección de carga aérea, utilizando los medios autorizados (Rayos X, detectores de trazas, inspección física, etc.).	20%

5. Aplicar correctamente las normas AVSEC durante las etapas de inspección, almacenaje, manipuleo y despacho de carga.	15%
6. Registrar con precisión los resultados de las inspecciones, novedades, incidentes o hallazgos detectados durante las operaciones.	12%
7. Cumplir con las disposiciones internas sobre el uso seguro y eficiente de los equipos de inspección, asegurando su operatividad y correcto manejo.	10%
8. Aplicar procedimientos para la verificación de condiciones de seguridad en instalaciones de carga, incluyendo accesos, iluminación, cámaras y resguardos.	10%
9. Registrar observaciones y situaciones que puedan representar un riesgo para la seguridad, elevando reportes de manera oportuna.	8%
10. Cumplir con la responsabilidad de tomar acciones inmediatas ante situaciones que afecten la seguridad operacional (Safety) y/o seguridad AVSEC (Security), dentro de sus competencias.	10%
11. Aplicar los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, asegurando la trazabilidad documental y cumplimiento con la Norma ISO 9001:2015.	8%
12. Cumplir otras funciones asignadas por su inmediato superior en el marco de la seguridad de la aviación civil.	7%
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Certificado de Curso de Seguridad en Carga y Correo
- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JULIO JAVIER GANDARILLAS TARIFA	Julio J. Gandarillas T. OFICIAL AVSEC NAABOL
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
KALINKA TESORO MERCADO MONCADA	Kalinka T. Mercado Moncada SUPERVISOR AVSEC AEROPUERTO INT. EL ALTO NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

V°B° JEFE NAL. RRHH

VºBº DNF.

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	496	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecias en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA

AREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
RUBEN JUSTO CALLISAYA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDMA LIZETT GUTIERREZ CONDORI	Edma Lizett Gutierrez Supervisora
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	497	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO - AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Encargado de Carga	
	Supervisor de Seguridad AVSEC en Funciones en el Área de Carga	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Ejecutar y aplicar de manera rigurosa los procedimientos de seguridad en la cadena de carga aérea, realizando inspecciones, controles y registros conforme al PSS y normativa vigente, asegurando que toda carga, correo o mercancía que accede al área segura del aeropuerto cumpla con los requisitos establecidos para prevenir riesgos a la aviación civil, contribuyendo al fortalecimiento de la seguridad operacional y al cumplimiento de estándares de calidad institucionales.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
5. Cumplir con los protocolos y procedimientos establecidos para la inspección de carga aérea, utilizando los medios autorizados (Rayos X, detectores de trazas, inspección física, etc.).	20%

6.	Aplicar correctamente las normas AVSEC durante las etapas de inspección, almacenaje, manipuleo y despacho de carga.	15%
7.	Registrar con precisión los resultados de las inspecciones, novedades, incidentes o hallazgos detectados durante las operaciones.	12%
8.	Cumplir con las disposiciones internas sobre el uso seguro y eficiente de los equipos de inspección, asegurando su operatividad y correcto manejo.	10%
9.	Aplicar procedimientos para la verificación de condiciones de seguridad en instalaciones de carga, incluyendo accesos, iluminación, cámaras y resguardos.	10%
10.	Registrar observaciones y situaciones que puedan representar un riesgo para la seguridad, elevando reportes de manera oportuna.	8%
11.	Cumplir con la responsabilidad de tomar acciones inmediatas ante situaciones que afecten la seguridad operacional (Safety) y/o seguridad AVSEC (Security), dentro de sus competencias.	10%
12.	Aplicar los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, asegurando la trazabilidad documental y cumplimiento con la Norma ISO 9001:2015.	8%
13.	Cumplir otras funciones asignadas por su inmediato superior en el marco de la seguridad de la aviación civil.	7%
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Certificado de Curso de Seguridad en Carga y Correo
- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Segun el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JOSE LUIS JUSTO OBLITAS	Jose Luis Justo Oblitas OFICIAL DE SEGURIDAD I NAABOL AEROPUERTO INT. EL ALTO
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ALFRED ELVIO ESPEJO LAZARTE	Alfred E. Espejo L. SUPERVISOR - AVSEC AEROPUERTO INT. "EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	498	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
JAIME LLANOS	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
LINO EDGAR QUISPE TICONA	Lino Edgar Quispe Ticona SUPERVISOR AVSEC AEROPUERTO INT. "EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	499	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional):

Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto):

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
FABIOLA GELEN FLORES PEREZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
LINO EDGAR QUISPE TICONA	Lino Edgar Quispe Ticona SUPERVISOR AVSEC AEROPUERTO INT. "EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	500	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad orgánica)	
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO		PONDERACIÓN
1.	Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2.	Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3.	Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4.	Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5.	Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6.	Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7.	Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8.	Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9.	Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
VLADIMIR FLAVIO MENDIZABAL PERALTA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
LINO EDGAR QUISPE TICONA	Lino Edgar Quispe T. SUPERVISOR
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	501	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7

9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9
10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
CARLOS BARRENECHEA AGUILAR	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WILSON PATANA LUNA	Wilson Patana Luna SUPERVISOR AVSEC NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	502	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
MARIBEL MIRNA MOLINA CASTILLO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WILSON PATANA LUNA	Wilson Patana Luna SUPERVISOR AVSEC NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	503	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Citar las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACION
13. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
14. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
15. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
16. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
17. Realizar la inspección de personas y sus pertenecias en el ingreso a áreas estériles	9
18. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
19. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
20. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
21. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

22. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
23. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
24. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Titulo de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO.

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
ROBERTO GERARDO MARTINIC VASQUEZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDMA LIZETT GUTIERREZ CONDORI	Edma Lizett Gutierrez Supervisora Aeropuerto
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	504	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecias en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	*100%*

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 284 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
RODRIGO FABIAN VARGAS	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WILSON PATANA LUNA	Wilson Patana Luna SUPERVISOR AVSEC NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	505	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas y reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACION
1.	Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas exteñas.	7
2.	Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3.	Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4.	Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5.	Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6.	Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7.	Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8.	Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9.	Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
OSCAR PABON TANCARA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
LINO EDGAR QUISPE TICONA	Lino Edgar Quispe Ticona SUPERVISOR AVSEC AEROPUERTO INT. " EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	506	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO - AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Encargado de Carga	
	Supervisor de Seguridad AVSEC en Funciones en el Área de Carga	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Ejecutar y aplicar de manera rigurosa los procedimientos de seguridad en la cadena de carga aérea, realizando inspecciones, controles y registros conforme al PSS y normativa vigente, asegurando que toda carga, correo o mercancía que accede al área segura del aeropuerto cumpla con los requisitos establecidos para prevenir riesgos a la aviación civil, contribuyendo al fortalecimiento de la seguridad operacional y al cumplimiento de estándares de calidad institucionales.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deberán ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
6. Cumplir con los protocolos y procedimientos establecidos para la inspección de carga aérea, utilizando los medios autorizados (Rayos X, detectores de trazas, inspección física, etc.).	20%

7. Aplicar correctamente las normas AVSEC durante las etapas de inspección, almacenaje, manipuleo y despacho de carga.	15%
8. Registrar con precisión los resultados de las inspecciones, novedades, incidentes o hallazgos detectados durante las operaciones.	12%
9. Cumplir con las disposiciones internas sobre el uso seguro y eficiente de los equipos de inspección, asegurando su operatividad y correcto manejo.	10%
10. Aplicar procedimientos para la verificación de condiciones de seguridad en instalaciones de carga, incluyendo accesos, iluminación, cámaras y resguardos.	10%
11. Registrar observaciones y situaciones que puedan representar un riesgo para la seguridad, elevando reportes de manera oportuna.	8%
12. Cumplir con la responsabilidad de tomar acciones inmediatas ante situaciones que afecten la seguridad operacional (Safety) y/o seguridad AVSEC (Security), dentro de sus competencias.	10%
13. Aplicar los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, asegurando la trazabilidad documental y cumplimiento con la Norma ISO 9001:2015.	8%
14. Cumplir otras funciones asignadas por su inmediato superior en el marco de la seguridad de la aviación civil.	7%
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Certificado de Curso de Seguridad en Carga y Correo
- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
OMAR LUIS PAREDES MEJIA	Omar Luis Paredes Mejia OFICIAL AVSEC
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ALEX MIGUEL URQUIDI LAVADENZ	Alex M. Urquidi Lavadenz SUPERVISOR AVSEC
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

V°B° G.A.L. JEFE N. RRHH

V°B° G.A.F.

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	507	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional):

Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto):

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
ALEXANDRA GABRIELA GUZMAN CARI	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WILSON PATANA LUNA	Wilson Patana Luna SUPERVISOR AVSEC NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	508	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE)	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecias en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
GERMAN ERNESTO PATI GARCIA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WILSON PATANA LUNA	Wilson Patana Luna SUPERVISOR AVSEC NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	509	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO - AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Encargado de Carga	
	Supervisor de Seguridad AVSEC en Funciones en el Área de Carga	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Ejecutar y aplicar de manera rigurosa los procedimientos de seguridad en la cadena de carga aérea, realizando inspecciones, controles y registros conforme al PSS y normativa vigente, asegurando que toda carga, correo o mercancía que accede al área segura del aeropuerto cumpla con los requisitos establecidos para prevenir riesgos a la aviación civil, contribuyendo al fortalecimiento de la seguridad operacional y al cumplimiento de estándares de calidad institucionales.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto):

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
7. Cumplir con los protocolos y procedimientos establecidos para la inspección de carga aérea, utilizando los medios autorizados (Rayos X, detectores de trazas, inspección física, etc.).	20%

8.	Aplicar correctamente las normas AVSEC durante las etapas de inspección, almacenaje, manipuleo y despacho de carga.	15%
9.	Registrar con precisión los resultados de las inspecciones, novedades, incidentes o hallazgos detectados durante las operaciones.	12%
10.	Cumplir con las disposiciones internas sobre el uso seguro y eficiente de los equipos de inspección, asegurando su operatividad y correcto manejo.	10%
11.	Aplicar procedimientos para la verificación de condiciones de seguridad en instalaciones de carga, incluyendo accesos, iluminación, cámaras y resguardos.	10%
12.	Registrar observaciones y situaciones que puedan representar un riesgo para la seguridad, elevando reportes de manera oportuna.	8%
13.	Cumplir con la responsabilidad de tomar acciones inmediatas ante situaciones que afecten la seguridad operacional (Safety) y/o seguridad AVSEC (Security), dentro de sus competencias.	10%
14.	Aplicar los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, asegurando la trazabilidad documental y cumplimiento con la Norma ISO 9001:2015.	8%
15.	Cumplir otras funciones asignadas por su inmediato superior en el marco de la seguridad de la aviación civil.	7%
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Certificado de Curso de Seguridad en Carga y Correo
- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Segun al articulo 234 de la Constitucion Politica del Estado.

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ISRAEL MAURICIO PEREZ RAMOS	I. Mauricio Perez Ramos OFICIAL AVSEC I NAABOL AEROPUERTO INTL EL ALTO
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
KALINKA TESORO MERCADO MONCADA	Kalinka T. Mercado Moncada SUPERVISOR AVSEC AEROP. INTL. EL ALTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

V°B° G.L. JEFE NAL. RRHH NAABOL

V°B° G.C.F. NAABOL

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de ítem:	510	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO: (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecias en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: (según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado)

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
CESAR QUEZADA ROCHA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDMA LIZETT GUTIERREZ CONDORI	Edma Lizett Gutierrez C. Supervisora
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	511	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II DESCRIPCION DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
LIDIA VICTORIA QUILLA DE QUIROZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDMA LIZETT GUTIERREZ CONDORI	Edma Lizett Gutier... Supervisora Aeropuerto
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	512	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO - AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Encargado de Carga	
	Supervisor de Seguridad AVSEC en Funciones en el Área de Carga	

II DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Ejecutar y aplicar de manera rigurosa los procedimientos de seguridad en la cadena de carga aérea, realizando inspecciones, controles y registros conforme al PSS y normativa vigente, asegurando que toda carga, correo o mercancía que accede al área segura del aeropuerto cumpla con los requisitos establecidos para prevenir riesgos a la aviación civil, contribuyendo al fortalecimiento de la seguridad operacional y al cumplimiento de estándares de calidad institucionales.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
8. Cumplir con los protocolos y procedimientos establecidos para la inspección de carga aérea, utilizando los medios autorizados (Rayos X, detectores de trazas, inspección física, etc.).	20%

9. Aplicar correctamente las normas AVSEC durante las etapas de inspección, almacenaje, manipuleo y despacho de carga.	15%
10. Registrar con precisión los resultados de las inspecciones, novedades, incidentes o hallazgos detectados durante las operaciones.	12%
11. Cumplir con las disposiciones internas sobre el uso seguro y eficiente de los equipos de inspección, asegurando su operatividad y correcto manejo.	10%
12. Aplicar procedimientos para la verificación de condiciones de seguridad en instalaciones de carga, incluyendo accesos, iluminación, cámaras y resguardos.	10%
13. Registrar observaciones y situaciones que puedan representar un riesgo para la seguridad, elevando reportes de manera oportuna.	8%
14. Cumplir con la responsabilidad de tomar acciones inmediatas ante situaciones que afecten la seguridad operacional (Safety) y/o seguridad AVSEC (Security), dentro de sus competencias.	10%
15. Aplicar los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, asegurando la trazabilidad documental y cumplimiento con la Norma ISO 9001:2015.	8%
16. Cumplir otras funciones asignadas por su inmediato superior en el marco de la seguridad de la aviación civil.	7%
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

II. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA		
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación	
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-	
CUALIDADES PERSONALES		
1. Responsabilidad		6. Puntualidad
2. Motivación		7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo		8. Actitud Positiva
4. Proactividad		9. Dedicación
5. Adaptabilidad		

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Certificado de Curso de Seguridad en Carga y Correo
- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
EDWIN QUISPE MENA	Edwin Quispe Mena OFICIAL AVSEC I NAABOL Aeropuerto El Alto
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
ALEX MIGUEL URQUIDI LAVADENZ	Alex M. Urquidi Lavadenz SUPERVISOR AVSEC NAABOL Aeropuerto Int. El Alto
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	513	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

II. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
RAUL SALINAS MALLEA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WILSON PATANA LUNA	Wilson Patana Luna SUPERVISOR AVSEC NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	514	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO - AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Encargado de Carga	
	Supervisor de Seguridad AVSEC en Funciones en el Área de Carga	

II DESCRIPCION DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Ejecutar y aplicar de manera rigurosa los procedimientos de seguridad en la cadena de carga aérea, realizando inspecciones, controles y registros conforme al PSS y normativa vigente, asegurando que toda carga, correo o mercancía que accede al área segura del aeropuerto cumpla con los requisitos establecidos para prevenir riesgos a la aviación civil, contribuyendo al fortalecimiento de la seguridad operacional y al cumplimiento de estándares de calidad institucionales.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
9. Cumplir con los protocolos y procedimientos establecidos para la inspección de carga aérea, utilizando los medios autorizados (Rayos X, detectores de trazas, inspección física, etc.).	20%

10. Aplicar correctamente las normas AVSEC durante las etapas de inspección, almacenaje, manipuleo y despacho de carga.	15%
11. Registrar con precisión los resultados de las inspecciones, novedades, incidentes o hallazgos detectados durante las operaciones.	12%
12. Cumplir con las disposiciones internas sobre el uso seguro y eficiente de los equipos de inspección, asegurando su operatividad y correcto manejo.	10%
13. Aplicar procedimientos para la verificación de condiciones de seguridad en instalaciones de carga, incluyendo accesos, iluminación, cámaras y resguardos.	10%
14. Registrar observaciones y situaciones que puedan representar un riesgo para la seguridad, elevando reportes de manera oportuna.	8%
15. Cumplir con la responsabilidad de tomar acciones inmediatas ante situaciones que afecten la seguridad operacional (Safety) y/o seguridad AVSEC (Security), dentro de sus competencias.	10%
16. Aplicar los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, asegurando la trazabilidad documental y cumplimiento con la Norma ISO 9001:2015.	8%
17. Cumplir otras funciones asignadas por su inmediato superior en el marco de la seguridad de la aviación civil.	7%
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO		
REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA		
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación	
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-	
CUALIDADES PERSONALES		
1. Responsabilidad		6. Puntualidad
2. Motivación		7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo		8. Actitud Positiva
4. Proactividad		9. Dedicación
5. Adaptabilidad		

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Certificado de Curso de Seguridad en Carga y Correo
- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
DAVID BRUNO SALMON TELLERIA	David Bruno Salmon Telleria OFICIAL AVSEC I NAABOL AEROPUERTO INT. EL ALTO
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
KALINKA TESORO MERCADO MONCADA	Kalinka T. Mercado Moncada SUPERVISOR AVSEC AEROPUERTO INT. EL ALTO NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	515	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adeptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
ARANY GOMEZ MENDIA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDMA LIZETT GUTIERREZ CONDORI	Edma Lizett Gutierrez Supervisora
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	516	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
RUDOY EFRAIN ALAVI MURILLO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDMA LIZETT GUTIERREZ CONDORI	Edma Lizett Gutierrez C. Supervisora
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	517	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	100%

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JENNY LUCY QUISPE TARQUI	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDMA LIZETT GUTIERREZ CONDORI	Edma Lizett Gutierrez Supervisora
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	518	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ACEFALO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WILSON PATANA LUNA	Wilson Patana Luna SUPERVISOR AVSEC NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	519	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
FABIOLA CONCEPCION PUCHO TINTA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WILSON PATANA LUNA	Wilson Patana Luna SUPERVISOR AVSEC NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	520	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecias en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipaes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
ARMIN FARFAN RODAS	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDMA LIZETT GUTIERREZ CONDORI	Edma Lizett Gutier... Supervisor...
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	521	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO: (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO: (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidos en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	100%

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JOSE WALTER VILLARROEL BEJARANO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDMA LIZETT GUTIERREZ CONDORI	Edma Lizett Gutierrez Supervisora Aeropuerto Int.
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	522	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
JHENNY BARBARA YAHUINCHA COLQUEHUANCA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDMA LIZETT GUTIERREZ CONDORI	Edma Lizett Gutierrez Supervisora A' Aeropuerto Int.
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	523	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecias en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
GABRIELA VIRGINIA YAÑEZ GONZALES	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WILSON PATANA LUNA	Wilson Patana Luna SUPERVISOR AVSEC NAABOL Aeropuerto Int. El Alto
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	524	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
JORGE ALEJANDRO ZEGARRA CHOQUE	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
LINO EDGAR QUISPE TICONA	Lino Edgar Quispe Ticona SUPERVISOR AVSEC AEROPUERTO INT. " EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	525	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deberán ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
ORLANDO CRUZ VILLALOBOS	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WILSON PATANA LUNA	Wilson Patana Luna SUPERVISOR AVSEC NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	526	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II DESCRIPCION DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACION
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecias en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	**100%**

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
OLGA GIOVANNA LIMACHI CHIPANA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WILSON PATANA LUNA	Wilson Patana Luna SUPERVISOR AVSEC NAABOL Aeropuerto El Alto
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	527	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

COMPLEMENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
ACEFALO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WILSON PATANA LUNA	Wilson Patana Luna SUPERVISOR AVSEC NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	528	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

II. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
ANGELA ADRIANA YUJRA QUEBE	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WILSON PATANA LUNA	Wilson Patana Luna SUPERVISOR AVSEC NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	529	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipales de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	**100%**

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
RAQUEL NEFTALI OROSCO SARSUSO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WILSON PATANA LUNA	Wilson Patana Luna SUPERVISOR AVSEC NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	530	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
HENRY CORI COLQUEHUANCA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
LINO EDGAR QUISPE TICONA	Lino Edgar Quispe Ticona SUPERVISOR AVSEC AEROPUERTO EL ALTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION

Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	531	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE)	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2.	Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3.	Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4.	Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5.	Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6.	Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7.	Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8.	Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9.	Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
MARLENE LECOÑA MARCA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDMA LIZETT GUTIERREZ CONDORI	Edma Lizett Gutierrez Supervisora Aeropuerto El Alto
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Item:	532	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACION
1. Controlar el acceso de personas y vehiculos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecias en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perimetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES (Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado)

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
SERGIO ANTONIO IRRAZABAL ZAMBRANA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WILSON PATANA LUNA	Wilson Patana Luna SUPERVISOR AVSEC NAABOL Aeropuerto El Alto
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	533	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2.	Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3.	Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4.	Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5.	Realizar la inspección de personas y sus pertenecias en el ingreso a áreas estériles	9
6.	Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7.	Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8.	Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9.	Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES:	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
KATHIA NOELIA SARZURI TOLEDO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDMA LIZETT GUTIERREZ CONDORI	Edma Lizett Gutierrez Supervisora Aeropuerto
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	534	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2.	Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3.	Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4.	Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5.	Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6.	Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7.	Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8.	Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9.	Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
ALFREDO QUISBERT CALLE	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
LINO EDGAR QUISPE TICONA	Lino Edgar Quispe T. SUPERVISOR AVSEC AEROPUERTO INT. "EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	535	
	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO: (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecias en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perimetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
FREDDY HUATA RAMOS	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDMA LIZETT GUTIERREZ CONDORI	Edma Lizett Gutierrez C. Supervisora AVSEC
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	536	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE)	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO		PONDERACIÓN
1.	Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2.	Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3.	Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4.	Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5.	Realizar la inspección de personas y sus pertenecias en el ingreso a áreas estériles	9
6.	Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles.	9
7.	Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8.	Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9.	Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÒN:	Titulo de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Politicas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÀRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
VIVIAN NELLY ARUQUIPA LUNA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
LINO EDGAR QUISPE TICONA	Lino Edgar Quispe Ticona SUPERVISOR AVSEC AEROPUERTO INT. "EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	537	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECIFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACION
1.	Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2.	Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3.	Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4.	Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5.	Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6.	Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7.	Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8.	Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9.	Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA

ÀREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
MICHELLE ARACELI MAYDANA DAVALOS	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDMA LIZETT GUTIERREZ CONDORI	Edma Lizett Gutierrez C. Supervisora AV Aeropuerto Intl.
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	538	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO: (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecias en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES:	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
JHOSELYN ANGELA APAZA CALLISAYA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
LINO EDGAR QUISPE TICONA	Lino Edgar Quispe Ticona SUPERVISOR AVSEC AEROPUERTO INT. "EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	539	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA:	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES:	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
SAMANTHA ITZEL QUISPE CANAVIRI	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WILSON PATANA LUNA	Wilson Patana Luna SUPERVISOR AVSEC NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Item:	540	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II DESCRIPCION DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecias en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perimetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado.

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
PAMELA CHIPANA QUISPE	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
LINO EDGAR QUISPE TICONA	Lino Edgar Quispe T. SUPERVISOR AVSEC AEROPUERTO INT. "EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de ítem:	541	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II DESCRIPCION DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
BRENDA YOSELYN CONDORI QUISPE	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
LINO EDGAR QUISPE TICONA	Lino Edgar Quispe Ticona SUPERVISOR AVSEC AEROPUERTO INT. " EL ALTO" NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION

Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Item:	542	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE)	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecias en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES:

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
BETTY CUARITI TICONA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
WILSON PATANA LUNA	Wilson Patana Luna SUPERVISOR AVSEC NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OFICIAL DE SEGURIDAD I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	543	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Supervisor de Seguridad AVSEC	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Cumplir el Programa de Seguridad AVSEC del Aeropuerto y sus respectivos procedimientos que permiten asegurar la protección de los pasajeros, tripulaciones, personal de tierra público usuario y las instalaciones del Aeropuerto.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Controlar el acceso de personas y vehículos en las puertas externas.	7
2. Realizar inspección de personas y sus pertenencias en las puertas externas.	9
3. Ejecutar la inspección y registro de vehículos en las puertas externas.	9
4. Evitar el ingreso de personas no autorizadas a las zonas restringidas del aeropuerto	9
5. Realizar la inspección de personas y sus pertenecías en el ingreso a áreas estériles	9
6. Realizar la inspección y registro de equipajes de mano en el ingreso a las áreas estériles	9
7. Ejecutar la inspección y registro de equipaje facturado	9
8. Efectuar la vigilancia y patrullaje de la Terminal y plataforma.	7
9. Efectuar la vigilancia y patrullaje del perímetro del aeropuerto.	9

10. Efectuar la vigilancia de la Terminal y puntos de acceso mediante CCTV.	9
11. Participar en los Planes de Emergencia, Contingencia y Evacuación del Aeropuerto.	7
12. Otras funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas a la seguridad de la Aviación Civil	7
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	**100%**

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Certificado del Curso de Oficial de Seguridad de la Aviación
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Rayos X

REQUISITOS CONSTITUCIONALES (Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado)

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	**Firma/Sello**
BEATRIZ LIMACHI CHIPANA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
EDMA LIZETT GUTIERREZ CONDORI	Edma Lizett Gutierrez C. Supervisora AVSEC Aeropuerto Intl. EL ALTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	OPERADOR SAT I	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	544	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	Relaciones Intrainstitucionales *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	Relaciones Interinstitucionales *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, Puentes de Abordaje y tractor de remolque de aeronaves garantizando la seguridad de la aeronave, de pasajeros tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	5
2. Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	5
3. Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4. Operar Puentes de Abordaje Con eficiencia y seguridad.	5
5. Operar Tractor de Remolque de aeronaves durante el push back o Towing con mucha eficiencia y seguridad.	7
6. Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3

7.	Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	5
8.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT.	5
9.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
10.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	3
11.	Realizar el parqueo, remolque de aeronaves, así como el acople de puentes de abordaje.	5
12.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	5
13.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	3
14.	Cumplir la función de jefe de grupo en una operación, con requerimiento de servicios de equipos SAT y estibaje, para realizar el control adecuado y registrar des carguio y carguio de equipajes o carga.	3
15.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	3
16.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	5
17.	Realizar el lavado de los tractores de remolque	3
18.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	5
19.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
20.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia.	7
21.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
22.	Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		*100%*

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÀREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia en Servicios de Asistencia en Tierra

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador del puente de abordaje de pasajeros
- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
MARCO ANTONIO LARUTA MAMANI	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	Firma/Sello
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	OPERADOR SAT I	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	545	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	Relaciones Intrainstitucionales *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	Relaciones Interinstitucionales *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO: (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, Puentes de Abordaje y tractor de remolque de aeronaves garantizando la seguridad de la aeronave, de pasajeros tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO: (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	5
2. Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	5
3. Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4. Operar Puentes de Abordaje Con eficiencia y seguridad.	5
5. Operar Tractor de Remolque de aeronaves durante el push back o Towing con mucha eficiencia y seguridad.	7
6. Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3

7.	Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	5
8.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT.	5
9.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
10.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	3
11.	Realizar el parqueo, remolque de aeronaves, así como el acople de puentes de abordaje.	5
12.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	5
13.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	3
14.	Cumplir la función de jefe de grupo en una operación, con requerimiento de servicios de equipos SAT y estibaje, para realizar el control adecuado y registrar des carguío y carguío de equipajes o carga.	3
15.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	3
16.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	5
17.	Realizar el lavado de los tractores de remolque	3
18.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	5
19.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
20.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia.	7
21.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
22.	Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		*100%*

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia en Servicios de Asistencia en Tierra

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador del puente de abordaje de pasajeros
- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
LUIS FRANS CONDORI VILLCA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	Firma/Sello
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

V°B° G.F.A. UNAL. GRHH

V°B° G.F.A. UNIDAD NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS NAABOL

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	OPERADOR SAT I	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	546	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	Relaciones Intrainstitucionales *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	Relaciones Interinstitucionales *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO: (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, Puentes de Abordaje y tractor de remolque de aeronaves garantizando la seguridad de la aeronave, de pasajeros tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	5
2. Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	5
3. Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4. Operar Puentes de Abordaje Con eficiencia y seguridad.	5
5. Operar Tractor de Remolque de aeronaves durante el push back o Towing con mucha eficiencia y seguridad.	7
6. Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3

7.	Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	5
8.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT.	5
9.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
10.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	3
11.	Realizar el parqueo, remolque de aeronaves, así como el acople de puentes de abordaje.	5
12.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	5
13.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	3
14.	Cumplir la función de jefe de grupo en una operación, con requerimiento de servicios de equipos SAT y estibaje, para realizar el control adecuado y registrar des carguío y cargulo de equipajes o carga.	3
15.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	3
16.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	5
17.	Realizar el lavado de los tractores de remolque	3
18.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	5
19.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
20.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia.	7
21.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
22.	Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		*100%*

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia en Servicios de Asistencia en Tierra

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador del puente de abordaje de pasajeros
- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
SANTOS JUAN QUISPE CONDORI	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	Firma/Sello
DAVID PILLCO PEREZ	

Lic. David Pillco Pérez
DIRECTOR REGIONAL LA PAZ
NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION

Denominación del Puesto:	OPERADOR SAT I	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	547	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	Relaciones Intrainstitucionales *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	Relaciones Interinstitucionales *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO: (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, Puentes de Abordaje y tractor de remolque de aeronaves garantizando la seguridad de la aeronave, de pasajeros tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACION
1. Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	5
2. Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	5
3. Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4. Operar Puentes de Abordaje Con eficiencia y seguridad.	5
5. Operar Tractor de Remolque de aeronaves durante el push back o Towing con mucha eficiencia y seguridad.	7
6. Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3

7.	Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	5
8.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT.	5
9.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
10.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	3
11.	Realizar el parqueo, remolque de aeronaves, así como el acople de puentes de abordaje.	5
12.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	5
13.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	3
14.	Cumplir la función de jefe de grupo en una operación, con requerimiento de servicios de equipos SAT y estibaje, para realizar el control adecuado y registrar des cargulo y cargulo de equipajes o carga.	3
15.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	3
16.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	5
17.	Realizar el lavado de los tractores de remolque	3
18.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	5
19.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
20.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia.	7
21.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
22.	Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		*100%*

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia en Servicios de Asistencia en Tierra

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador del puente de abordaje de pasajeros
- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado.

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JUAN GONZALO QUISPE LAURA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	Firma/Sello
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

VºBº G.F.L. JEFE NAL. DE RR.HH.

VºBº C.G.F.

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	OPERADOR SAT I	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	548	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	Relaciones Intrainstitucionales *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	Relaciones Interinstitucionales *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO: (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, Puentes de Abordaje y tractor de remolque de aeronaves garantizando la seguridad de la aeronave, de pasajeros tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	5
2. Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	5
3. Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4. Operar Puentes de Abordaje Con eficiencia y seguridad.	5
5. Operar Tractor de Remolque de aeronaves durante el push back o Towing con mucha eficiencia y seguridad.	7

6.	Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3
7.	Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	5
8.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT.	5
9.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
10.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	3
11.	Realizar el parqueo, remolque de aeronaves, así como el acople de puentes de abordaje.	5
12.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	5
13.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	3
14.	Cumplir la función de jefe de grupo en una operación, con requerimiento de servicios de equipos SAT y estibaje, para realizar el control adecuado y registrar des carguío y carguío de equipajes o carga.	3
15.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	3
16.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	5
17.	Realizar el lavado de los tractores de remolque	3
18.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	5
19.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
20.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia.	7
21.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
22.	Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		*100%*

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia en Servicios de Asistencia en Tierra

CUALIDADES PERSONALES:

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador del puente de abordaje de pasajeros
- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JAIME FALGAS PAREDES	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	Firma/Sello
DAVID PILLCO PEREZ	

Lic. David Pillco Pérez
DIRECTOR REGIONAL LA PAZ
NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	OPERADOR SAT I	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	549	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	Relaciones Intrainstitucionales *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	Relaciones Interinstitucionales *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, Puentes de Abordaje y tractor de remolque de aeronaves garantizando la seguridad de la aeronave, de pasajeros tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	5
2.	Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	5
3.	Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4.	Operar Puentes de Abordaje Con eficiencia y seguridad.	5
5.	Operar Tractor de Remolque de aeronaves durante el push back o Towing con mucha eficiencia y seguridad.	7
6.	Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3

7.	Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	5
8.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT.	5
9.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handle) al ingreso y final de cada turno.	3
10.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT.	3
11.	Realizar el parqueo, remolque de aeronaves, así como el acopio de puentes de abordaje.	5
12.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	5
13.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma.	3
14.	Cumplir la función de jefe de grupo en una operación, con requerimiento de servicios de equipos SAT y estibaje, para realizar el control adecuado y registrar des carguio y carguio de equipajes o carga.	3
15.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera.	3
16.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	5
17.	Realizar el lavado de los tractores de remolque.	3
18.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	5
19.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
20.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia.	7
21.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
22.	Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		*100%*

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia en Servicios de Asistencia en Tierra

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador del puente de abordaje de pasajeros
- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

V. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
FLORENTINO ALI HUAYTA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	Firma/Sello
DAVID PILLCO PEREZ	

Lic. David Pillco Pérez
DIRECTOR REGIONAL LA PAZ
NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

NAABOL V°B° G.R.L. JEFE NAL. RRHH

NAABOL V°B° G.R.F. JEFE NAL. RRHH

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	OPERADOR SAT I	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	550	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	Relaciones Intrainstitucionales *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	Relaciones Interinstitucionales *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO: (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, Puentes de Abordaje y tractor de remolque de aeronaves garantizando la seguridad de la aeronave, de pasajeros tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO: (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	5
2. Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	5
3. Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4. Operar Puentes de Abordaje Con eficiencia y seguridad.	5
5. Operar Tractor de Remolque de aeronaves durante el push back o Towing con mucha eficiencia y seguridad.	7
6. Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3

7. Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	5
8. Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT.	5
9. Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
10. Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	3
11. Realizar el parqueo, remolque de aeronaves, así como el acople de puentes de abordaje.	5
12. Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	5
13. Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	3
14. Cumplir la función de jefe de grupo en una operación, con requerimiento de servicios de equipos SAT y estibaje, para realizar el control adecuado y registrar des carguío y carguío de equipajes o carga.	3
15. Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	3
16. Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	5
17. Realizar el lavado de los tractores de remolque	3
18. Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	5
19. Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
20. Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia.	7
21. En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
22. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	*100%*

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia en Servicios de Asistencia en Tierra

CUALIDADES PERSONALES:

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador del puente de abordaje de pasajeros
- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
RENE LIMACHI FERNANDEZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	Firma/Sello
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	OPERADOR SAT I	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	551	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	Relaciones Intrainstitucionales *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	Relaciones Interinstitucionales *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO: (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, Puentes de Abordaje y tractor de remolque de aeronaves garantizando la seguridad de la aeronave, de pasajeros tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	5
2.	Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	5
3.	Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4.	Operar Puentes de Abordaje Con eficiencia y seguridad.	5
5.	Operar Tractor de Remolque de aeronaves durante el push back o Towing con mucha eficiencia y seguridad.	7
6.	Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3

7.	Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	5
8.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT.	5
9.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
10.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	3
11.	Realizar el parqueo, remolque de aeronaves, así como el acople de puentes de abordaje.	5
12.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	5
13.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	3
14.	Cumplir la función de jefe de grupo en una operación, con requerimiento de servicios de equipos SAT y estibaje, para realizar el control adecuado y registrar des cargulo y cargulo de equipajes o carga.	3
15.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	3
16.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	5
17.	Realizar el lavado de los tractores de remolque	3
18.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	5
19.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
20.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia.	7
21.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
22.	Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		**100%**

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECÍFICA:	2 años de experiencia en Servicios de Asistencia en Tierra

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador del puente de abordaje de pasajeros
- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
LUIS DAVID RAMIREZ ARO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

NAABOL V°B° G.A.L.

NAABOL V°B° G.E.

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
N° de Ítem:	552	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma. Operar los equipos SAT, Puentes de Abordaje y tractor de remolque de aeronaves garantizando la seguridad de la aeronave, de pasajeros tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	5
2.	Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	5
3.	Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4.	Operar Puentes de Abordaje Con eficiencia y seguridad.	5
5.	Operar Tractor de Remolque de aeronaves durante el push back o Towing con mucha eficiencia y seguridad.	7
6.	Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3

7.	Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	5
8.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT.	5
9.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
10.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	3
11.	Realizar el parqueo, remolque de aeronaves, así como el acople de puentes de abordaje.	5
12.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	5
13.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	3
14.	Cumplir la función de jefe de grupo en una operación, con requerimiento de servicios de equipos SAT y estibaje, para realizar el control adecuado y registrar des carguío y carguío de equipajes o carga.	3
15.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	3
16.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	5
17.	Realizar el lavado de los tractores de remolque	3
18.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	5
19.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
20.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia.	7
21.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
22.	Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia en Servicios de Asistencia en Tierra

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador del puente de abordaje de pasajeros
- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
MAXIMILIANO TOLA UMIRI	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

NAABOL V°B° G.F.A.

V°B° G.F.A.

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de ítem:	553	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional):

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, Puentes de Abordaje y tractor de remolque de aeronaves garantizando la seguridad de la aeronave, de pasajeros tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	5
2. Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	5
3. Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4. Operar Puentes de Abordaje Con eficiencia y seguridad.	5
5. Operar Tractor de Remolque de aeronaves durante el push back o Towing con mucha eficiencia y seguridad.	7
6. Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3

7.	Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	5
8.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT.	5
9.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
10.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	3
11.	Realizar el parqueo, remolque de aeronaves, así como el acople de puentes de abordaje.	5
12.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	5
13.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma.	3
14.	Cumplir la función de jefe de grupo en una operación, con requerimiento de servicios de equipos SAT y estibaje, para realizar el control adecuado y registrar des cargulo y cargulo de equipajes o carga.	3
15.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	3
16.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	5
17.	Realizar el lavado de los tractores de remolque	3
18.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	5
19.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
20.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia.	7
21.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
22.	Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		**100%**

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia en Servicios de Asistencia en Tierra

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador del puente de abordaje de pasajeros
- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ROBIN FABIO JIMENEZ HUACO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	554	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, Puentes de Abordaje y tractor de remolque de aeronaves garantizando la seguridad de la aeronave, de pasajeros tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	5
2.	Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	5
3.	Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4.	Operar Puentes de Abordaje Con eficiencia y seguridad.	5
5.	Operar Tractor de Remolque de aeronaves durante el push back o Towing con mucha eficiencia y seguridad.	7
6.	Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3

7.	Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	5
8.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT.	5
9.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
10.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	3
11.	Realizar el parqueo, remolque de aeronaves, así como el acople de puentes de abordaje.	5
12.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	5
13.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	3
14.	Cumplir la función de jefe de grupo en una operación, con requerimiento de servicios de equipos SAT y estibaje, para realizar el control adecuado y registrar des carguío y carguío de equipajes o carga.	3
15.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	3
16.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	5
17.	Realizar el lavado de los tractores de remolque	3
18.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	5
19.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
20.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia.	7
21.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
22.	Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	2 años de experiencia en Servicios de Asistencia en Tierra

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador del puente de abordaje de pasajeros
- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ARTURO SILVESTRE ARTEAGA CHAVEZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

NAABOL V°B° G.R.L.

NAABOL UNIDAD NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 3	
Nº de Ítem:	555	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma. Operar los equipos SAT, Puentes de Abordaje y tractor de remolque de aeronaves garantizando la seguridad de la aeronave, de pasajeros tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	5
2. Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	5
3. Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4. Operar Puentes de Abordaje Con eficiencia y seguridad.	5
5. Operar Tractor de Remolque de aeronaves durante el push back o Towing con mucha eficiencia y seguridad.	7
6. Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3

7.	Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	5
8.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT.	5
9.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
10.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	3
11.	Realizar el parqueo, remolque de aeronaves, así como el acople de puentes de abordaje.	5
12.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	5
13.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	3
14.	Cumplir la función de jefe de grupo en una operación, con requerimiento de servicios de equipos SAT y estibaje, para realizar el control adecuado y registrar des carguio y carguio de equipajes o carga.	3
15.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	3
16.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	5
17.	Realizar el lavado de los tractores de remolque	3
18.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	5
19.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
20.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia.	7
21	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
22.	Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades Licencia de Conducir Categoría Profesional
EXPERIENCIA GENERAL:	-
EXPERIENCIA ESPECÍFICA:	2 años de experiencia en Servicios de Asistencia en Tierra

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador del puente de abordaje de pasajeros
- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JUAN JULIO HILARI COAQUIRA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	

Lic. David Pillco Pérez
DIRECTOR REGIONAL LA PAZ
NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION

Denominación del Puesto:	**BOMBERO I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	556	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, norma, reglamentos, manuales y disposiciones que deberán ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Coadyuvar con las capacitaciones al personal que desempeñen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, Seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia Medicas, Trabajos en Caliente y otros), de acuerdo el programa de capacitación.	7
2. Apoyar en plataforma para brindar seguridad en reabastecimiento de combustible, de acuerdo requerimiento y cualquier percance que pueda surgir.	5
3. Asistir a cualquier tipo de emergencia o alerta dentro del área de movimiento y maniobras en un tiempo máximo de 3 min.	7
4. Coadyuvar con el personal mantenimiento eléctrico para la inspección de ayudas visuales (diarias).	3
5. Llevar a cabo la recarga y mantenimiento de extintores.	3

6. Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma (ERA) cada ingreso de turno.	5
7. Efectuar el reporte diario de novedades al operador del vehículo o superior inmediato en vehículo designado por el cap. de turno.	3
8. Guardar absoluto respeto a sus superiores y camaradas.	8
9. Inspeccionar aéreas del aeropuerto para detectar posibles (cables descubiertos, riesgo de infraestructuras, lugares de evacuación y todo lo que pueda causar un accidente o incidente la terminal.	5
10. Inspeccionar hidrantes en plataforma y terminal aérea).	5
11. Participar de los simulacros en mesa, parciales y a escala real por ser la primera unidad de respuesta a cualquier incidente y accidente.	7
12. Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
13. Realizar actividades de rescate de personas y extinción de Incendios cumpliendo el sistema de comando de incidentes.	7
14. Realizar control Aviar de acuerdo al programa de Control Aviar del Manual de Certificación del Aeropuerto.	5
15. Efectuar el control en Torre Vigía y comunicaciones acorde a disposición del capitán de turno.	5
16. Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico (2 hrs diarias).	7
17. Realizar inspecciones y retiro de FOD, asimismo verificar el estado de la pista.	5
18. Inspección de los herramientas, equipos y vehículos RFF de acuerdo a la instrucción de su inmediato superior.	3
19. Vencer las pruebas teóricas y física de acuerdo a lo programado en coordinación con el Cmdt.	5
20. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	5
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECÍFICA:	No requerida

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
DAVID RODRIGO RIVADENEIRA QUISPE	

Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
N° de Ítem:	557	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Coadyuvar con las capacitaciones al personal que desempeñen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, Seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia Medicas, Trabajos en Caliente y otros), de acuerdo el programa de capacitación.	7
2. Apoyar en plataforma para brindar seguridad en reabastecimiento de combustible, de acuerdo requerimiento y cualquier percance que pueda surgir.	5
3. Asistir a cualquier tipo de emergencia o alerta dentro del área de movimiento y maniobras en un tiempo máximo de 3 min.	7
4. Coadyuvar con el personal mantenimiento eléctrico para la inspección de ayudas visuales (diarias).	3
5. Llevar a cabo la recarga y mantenimiento de extintores.	3

6. Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma (ERA) cada ingreso de turno.	5
7. Efectuar el reporte diario de novedades al operador del vehículo o superior inmediato en vehículo designado por el cap. de turno.	3
8. Guardar absoluto respeto a sus superiores y camaradas.	8
9. Inspeccionar aéreas del aeropuerto para detectar posibles (cables descubiertos, riesgo de infraestructuras, lugares de evacuación y todo lo que pueda causar un accidente o incidente la terminal.	5
10. Inspeccionar hidrantes en plataforma y terminal aérea).	5
11. Participar de los simulacros en mesa, parciales y a escala real por ser la primera unidad de respuesta a cualquier incidente y accidente.	7
12. Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
13. Realizar actividades de rescate de personas y extinción de Incendios cumpliendo el sistema de comando de incidentes.	7
14. Realizar control Aviar de acuerdo al programa de Control Aviar del Manual de Certificación del Aeropuerto.	5
15. Efectuar el control en Torre Vigía y comunicaciones acorde a disposición del capitán de turno.	5
16. Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico (2 hrs diarias).	7
17. Realizar inspecciones y retiro de FOD, asimismo verificar el estado de la pista.	5
18. Inspección de los herramientas, equipos y vehículos RFF de acuerdo a la instrucción de su inmediato superior.	3
19. Vencer las pruebas teóricas y física de acuerdo a lo programado en coordinación con el Cmdt.	5
20. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	5
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA:

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	No requerida

CUALIDADES PERSONALES:

1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JHEYSON DAVID FERNANDEZ LOZA	

Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	

Lic. Daviri Pillco Pérez
DIRECTOR REGIONAL LA PAZ
NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2024

I IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	558	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Coadyuvar con las capacitaciones al personal que desempeñen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, Seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia Medicas, Trabajos en Caliente y otros), de acuerdo el programa de capacitación.	7
2. Apoyar en plataforma para brindar seguridad en reabastecimiento de combustible, de acuerdo requerimiento y cualquier percance que pueda surgir.	5
3. Asistir a cualquier tipo de emergencia o alerta dentro del área de movimiento y maniobras en un tiempo máximo de 3 min.	7
4. Coadyuvar con el personal mantenimiento eléctrico para la inspección de ayudas visuales (diarias).	3
5. Llevar a cabo la recarga y mantenimiento de extintores.	3

6. Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma (ERA) cada ingreso de turno.	5
7. Efectuar el reporte diario de novedades al operador del vehículo o superior inmediato en vehículo designado por el cap. de turno.	3
8. Guardar absoluto respeto a sus superiores y camaradas.	8
9. Inspeccionar áreas del aeropuerto para detectar posibles (cables descubiertos, riesgo de infraestructuras, lugares de evacuación y todo lo que pueda causar un accidente o incidente la terminal.	5
10. Inspeccionar hidrantes en plataforma y terminal aérea).	5
11. Participar de los simulacros en mesa, parciales y a escala real por ser la primera unidad de respuesta a cualquier incidente y accidente.	7
12. Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
13. Realizar actividades de rescate de personas y extinción de Incendios cumpliendo el sistema de comando de incidentes.	7
14. Realizar control Aviar de acuerdo al programa de Control Aviar del Manual de Certificación del Aeropuerto.	5
15. Efectuar el control en Torre Vigía y comunicaciones acorde a disposición del capitán de turno.	5
16. Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico (2 hrs diarias).	7
17. Realizar inspecciones y retiro de FOD, asimismo verificar el estado de la pista.	5
18. Inspección de los herramientas, equipos y vehículos RFF de acuerdo a la instrucción de su inmediato superior.	3
19. Vencer las pruebas teóricas y física de acuerdo a lo programado en coordinación con el Cmdt.	5
20. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	5
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	No requerida

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

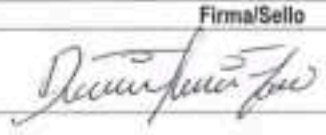
- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
DIEGO ARMANDO FLORES HUASCO	

Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	559	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Coadyuvar con las capacitaciones al personal que desempeñen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, Seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia Medicas, Trabajos en Caliente y otros), de acuerdo el programa de capacitación.	7
2. Apoyar en plataforma para brindar seguridad en reabastecimiento de combustible, de acuerdo requerimiento y cualquier percance que pueda surgir.	5
3. Asistir a cualquier tipo de emergencia o alerta dentro del área de movimiento y maniobras en un tiempo máximo de 3 min.	7
4. Coadyuvar con el personal mantenimiento eléctrico para la inspección de ayudas visuales (diarias).	3
5. Llevar a cabo la recarga y mantenimiento de extintores.	3

6.	Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma (ERA) cada ingreso de turno.	5
7.	Efectuar el reporte diario de novedades al operador del vehículo o superior inmediato en vehículo desminado por el cap. de turno.	3
8.	Guardar absoluto respeto a sus superiores y camaradas.	8
9.	Inspeccionar aéreas del aeropuerto para detectar posibles (cables descubiertos, riesgo de infraestructuras, lugares de evacuación y todo lo que pueda causar un accidente o incidente la terminal.	5
10.	Inspeccionar hidrantes en plataforma y terminal aérea).	5
11.	Participar de los simulacros en mesa, parciales y a escala real por ser la primera unidad de respuesta a cualquier incidente y acidente.	7
12.	Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
13.	Realizar actividades de rescate de personas y extinción de incendios cumpliendo el sistema de comando de incidentes.	7
14.	Realizar control Aviar de acuerdo al programa de Control Aviar del Manual de Certificación del Aeropuerto.	5
15.	Efectuar el control en Torre Vigía y comunicaciones acorde a disposición del capitán de turno.	5
16.	Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico (2 hrs diarias).	7
17.	Realizar inspecciones y retiro de FOD, asimismo verificar el estado de la pista.	5
18.	Inspección de los herramientas, equipos y vehículos RFF de acuerdo a la instrucción de su inmediato superior.	3
19.	Vencer las pruebas teóricas y física de acuerdo a lo programado en coordinación con el Cmdt.	5
20.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	5
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	No requerida

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES (según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado)

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
YAMIL KALEF HUARI APAZA	

Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

G.F.
JEFE NAL. RRHH

VoBo
G.F.

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	560	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas y reglamentos internos y disposiciones que deberán ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Coadyuvar con las capacitaciones al personal que desempeñen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, Seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia Medicas, Trabajos en Caliente y otros), de acuerdo el programa de capacitación.	7
2. Apoyar en plataforma para brindar seguridad en reabastecimiento de combustible, de acuerdo requerimiento y cualquier percance que pueda surgir.	5
3. Asistir a cualquier tipo de emergencia o alerta dentro del área de movimiento y maniobras en un tiempo máximo de 3 min.	7
4. Coadyuvar con el personal mantenimiento eléctrico para la inspección de ayudas visuales (diarias).	3
5. Llevar a cabo la recarga y mantenimiento de extintores.	3

6. Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma (ERA) cada ingreso de turno.	5
7. Efectuar el reporte diario de novedades al operador del vehículo o superior inmediato en vehículo designado por el cap. de turno.	3
8. Guardar absoluto respeto a sus superiores y camaradas.	8
9. Inspeccionar áreas del aeropuerto para detectar posibles (cables descubiertos, riesgo de infraestructuras, lugares de evacuación y todo lo que pueda causar un accidente o incidente la terminal.	5
10. Inspeccionar hidrantes en plataforma y terminal aérea).	5
11. Participar de los simulacros en mesa, parciales y a escala real por ser la primera unidad de respuesta a cualquier incidente y accidente.	7
12. Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
13. Realizar actividades de rescate de personas y extinción de Incendios cumpliendo el sistema de comando de incidentes.	7
14. Realizar control Aviar de acuerdo al programa de Control Aviar del Manual de Certificación del Aeropuerto.	5
15. Efectuar el control en Torre Vigía y comunicaciones acorde a disposición del capitán de turno.	5
16. Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico (2 hrs diarias).	7
17. Realizar inspecciones y retiro de FOD, asimismo verificar el estado de la pista.	5
18. Inspección de los herramientas, equipos y vehículos RFF de acuerdo a la instrucción de su inmediato superior.	3
19. Vencer las pruebas teóricas y física de acuerdo a lo programado en coordinación con el Cmdt.	5
20. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	5
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO:

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	No requerida

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
BEYMAR BRAYAN HUCHANI PLATA	

Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	561	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Coadyuvar con las capacitaciones al personal que desempeñen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, Seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia Medicas, Trabajos en Caliente y otros), de acuerdo el programa de capacitación.	7
2. Apoyar en plataforma para brindar seguridad en reabastecimiento de combustible, de acuerdo requerimiento y cualquier percance que pueda surgir.	5
3. Asistir a cualquier tipo de emergencia o alerta dentro del área de movimiento y maniobras en un tiempo máximo de 3 min.	7
4. Coadyuvar con el personal mantenimiento eléctrico para la inspección de ayudas visuales (diarias).	3

5. Llevar a cabo la recarga y mantenimiento de extintores.	3
6. Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma (ERA) cada ingreso de turno.	5
7. Efectuar el reporte diario de novedades al operador del vehículo o superior inmediato en vehículo desminado por el cap. de turno.	3
8. Guardar absoluto respeto a sus superiores y camaradas.	8
9. Inspeccionar aéreas del aeropuerto para detectar posibles (cables descubiertos, riesgo de infraestructuras, lugares de evacuación y todo lo que pueda causar un accidente o incidente la terminal.	5
10. Inspeccionar hidrantes en plataforma y terminal aérea)	5
11. Participar de los simulacros en mesa, parciales y a escala real por ser la primera unidad de respuesta a cualquier incidente y accidente.	7
12. Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
13. Realizar actividades de rescate de personas y extinción de Incendios cumpliendo el sistema de comando de incidentes.	7
14. Realizar control Aviar de acuerdo al programa de Control Aviar del Manual de Certificación del Aeropuerto.	5
15. Efectuar el control en Torre Vigía y comunicaciones acorde a disposición del capitán de turno.	5
16. Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico (2 hrs diarias).	7
17. Realizar inspecciones y retiro de FOD, asimismo verificar el estado de la pista.	5
18. Inspección de los herramientas, equipos y vehículos RFF de acuerdo a la instrucción de su inmediato superior.	3
19. Vencer las pruebas teóricas y física de acuerdo a lo programado en coordinación con el Cmdt.	5
20. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	5
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	No requerida

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JOSE GABRIEL PACASI ESCOBAR	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	BAE. Felix Fabian Astorga CAPITAN ESES REGIONAL LA PAZ TRIBUNO DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS NAABOL
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. Dovia Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

NAABOL V°B° G.F. JEFE NAL. RRHH

V°B° G.F.

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	562	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y especialidades que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
21. Coadyuvar con las capacitaciones al personal que desempeñen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, Seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia Medicas, Trabajos en Caliente y otros), de acuerdo el programa de capacitación.	7
22. Apoyar en plataforma para brindar seguridad en reabastecimiento de combustible, de acuerdo requerimiento y cualquier percance que pueda surgir.	5
23. Asistir a cualquier tipo de emergencia o alerta dentro del área de movimiento y maniobras en un tiempo máximo de 3 min.	7
24. Coadyuvar con el personal mantenimiento eléctrico para la inspección de ayudas visuales (diarias).	3
25. Llevar a cabo la recarga y mantenimiento de extintores.	3

V°B° G.F.L. JEFE NAL. RR.HH.

V°B° G.F.L.

26. Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma (ERA) cada ingreso de turno.	5
27. Efectuar el reporte diario de novedades al operador del vehículo o superior inmediato en vehículo designado por el cap. de turno.	3
28. Guardar absoluto respeto a sus superiores y camaradas.	8
29. Inspeccionar aéreas del aeropuerto para detectar posibles (cables descubiertos, riesgo de infraestructuras, lugares de evacuación y todo lo que pueda causar un accidente o incidente la terminal.	5
30. Inspeccionar hidrantes en plataforma y terminal aérea).	5
31. Participar de los simulacros en mesa, parciales y a escala real por ser la primera unidad de respuesta a cualquier incidente y accidente.	7
32. Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
33. Realizar actividades de rescate de personas y extinción de Incendios cumpliendo el sistema de comando de incidentes.	7
34. Realizar control Aviar de acuerdo al programa de Control Aviar del Manual de Certificación del Aeropuerto.	5
35. Efectuar el control en Torre Vigía y comunicaciones acorde a disposición del capitán de turno.	5
36. Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico (2 hrs diarias).	7
37. Realizar inspecciones y retiro de FOD, asimismo verificar el estado de la pista.	5
38. Inspección de los herramientas, equipos y vehículos RFF de acuerdo a la instrucción de su inmediato superior.	3
39. Vencer las pruebas teóricas y física de acuerdo a lo programado en coordinación con el Cmdt.	5
40. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	5
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	No requerida

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

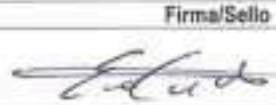
- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES (Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado)

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
EDDY CHOQUE MAMANI	

Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

NAABOL V°B° G.C.F.

NAABOL V°B° G.C.F.

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	563	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Coadyuvar con las capacitaciones al personal que desempeñen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, Seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia Medicas, Trabajos en Caliente y otros), de acuerdo el programa de capacitación.	7
2. Apoyar en plataforma para brindar seguridad en reabastecimiento de combustible, de acuerdo requerimiento y cualquier percance que pueda surgir.	5
3. Asistir a cualquier tipo de emergencia o alerta dentro del área de movimiento y maniobras en un tiempo máximo de 3 min.	7
4. Coadyuvar con el personal mantenimiento eléctrico para la inspección de ayudas visuales (diarias).	3
5. Llevar a cabo la recarga y mantenimiento de extintores.	3

6.	Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma (ERA) cada ingreso de turno.	5
7.	Efectuar el reporte diario de novedades al operador del vehículo o superior inmediato en vehículo designado por el cap. de turno.	3
8.	Guardar absoluto respeto a sus superiores y camaradas.	8
9.	Inspeccionar aéreas del aeropuerto para delectar posibles (cables descubiertos, riesgo de infraestructuras, lugares de evacuación y todo lo que pueda causar un accidente o incidente la terminal.	5
10.	Inspeccionar hidrantes en plataforma y terminal aérea).	5
11.	Participar de los simulacros en mesa, parciales y a escala real por ser la primera unidad de respuesta a cualquier incidente y accidente.	7
12.	Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
13.	Realizar actividades de rescate de personas y extinción de Incendios cumpliendo el sistema de comando de incidentes.	7
14.	Realizar control Aviar de acuerdo al programa de Control Aviar del Manual de Certificación del Aeropuerto.	5
15.	Efectuar el control en Torre Vigía y comunicaciones acorde a disposición del capitán de turno.	5
16.	Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico (2 hrs diarias).	7
17.	Realizar inspecciones y retiro de FOD, asimismo verificar el estado de la pista.	5
18.	Inspección de los herramientas, equipos y vehículos RFF de acuerdo a la instrucción de su inmediato superior.	3
19.	Vencer las pruebas teóricas y física de acuerdo a lo programado en coordinación con el Cmdt.	5
20.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	5
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	No requerida

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUI

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
MANUEL ALEJANDRO PEREZ CONTRERAS	

Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

NAABOL V°B° G.A.L.

V°B° C.C.F.

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	564	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deberán ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Coadyuvar con las capacitaciones al personal que desempeñen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, Seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia Medicas, Trabajos en Caliente y otros), de acuerdo el programa de capacitación.	7
2. Apoyar en plataforma para brindar seguridad en reabastecimiento de combustible, de acuerdo requerimiento y cualquier percance que pueda surgir.	5
3. Asistir a cualquier tipo de emergencia o alerta dentro del área de movimiento y maniobras en un tiempo máximo de 3 min.	7
4. Coadyuvar con el personal mantenimiento eléctrico para la inspección de ayudas visuales (diarias).	3
5. Llevar a cabo la recarga y mantenimiento de extintores.	3

6. Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma (ERA) cada ingreso de turno.	5
7. Efectuar el reporte diario de novedades al operador del vehiculo o superior inmediato en vehiculo desminado por el cap. de turno.	3
8. Guardar absoluto respeto a sus superiores y camaradas.	8
9. Inspeccionar aéreas del aeropuerto para detectar posibles (cables descubiertos, riesgo de infraestructuras, lugares de evacuación y todo lo que pueda causar un accidente o incidente la terminal.	5
10. Inspeccionar hidrantes en plataforma y terminal aérea).	5
11. Participar de los simulacros en mesa, parciales y a escala real por ser la primera unidad de respuesta a cualquier incidente y accidente.	7
12. Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
13. Realizar actividades de rescate de personas y extinción de Incendios cumpliendo el sistema de comando de incidentes.	7
14. Realizar control Aviar de acuerdo al programa de Control Aviar del Manual de Certificación del Aeropuerto.	5
15. Efectuar el control en Torre Vigía y comunicaciones acorde a disposición del capitán de turno.	5
16. Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico (2 hrs diarias).	7
17. Realizar inspecciones y retiro de FOD, asimismo verificar el estado de la pista.	5
18. Inspección de los herramientas, equipos y vehículos RFF de acuerdo a la instrucción de su inmediato superior.	3
19. Vencer las pruebas teóricas y física de acuerdo a lo programado en coordinación con el Cmdt.	5
20. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	5
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	No requerida

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES (Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado)

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
FREDDY PONGO MAMANI	

Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

V°B° G.F.L. JEFE NAL. RRHH

V°B° U.C.S.

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	565	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Coadyuvar con las capacitaciones al personal que desempeñen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, Seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia Medicas, Trabajos en Caliente y otros), de acuerdo el programa de capacitación.	7
2. Apoyar en plataforma para brindar seguridad en reabastecimiento de combustible, de acuerdo requerimiento y cualquier percance que pueda surgir.	5
3. Asistir a cualquier tipo de emergencia o alerta dentro del área de movimiento y maniobras en un tiempo máximo de 3 min.	7
4. Coadyuvar con el personal mantenimiento eléctrico para la inspección de ayudas visuales (diarias).	3
5. Llevar a cabo la recarga y mantenimiento de extintores.	3

6.	Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma (ERA) cada ingreso de turno.	5
7.	Efectuar el reporte diario de novedades al operador del vehículo o superior inmediato en vehículo designado por el cap. de turno.	3
8.	Guardar absoluto respeto a sus superiores y camaradas.	8
9.	Inspeccionar aéreas del aeropuerto para detectar posibles (cables descubiertos, riesgo de infraestructuras, lugares de evacuación y todo lo que pueda causar un accidente o incidente la terminal.	5
10.	Inspeccionar hidrantes en plataforma y terminal aérea).	5
11.	Participar de los simulacros en mesa, parciales y a escala real por ser la primera unidad de respuesta a cualquier incidente y accidente.	7
12.	Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
13.	Realizar actividades de rescate de personas y extinción de incendios cumpliendo el sistema de comando de incidentes.	7
14.	Realizar control Aviar de acuerdo al programa de Control Aviar del Manual de Certificación del Aeropuerto.	5
15.	Efectuar el control en Torre Vigía y comunicaciones acorde a disposición del capitán de turno.	5
16.	Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico (2 hrs diarias).	7
17.	Realizar inspecciones y retiro de FOD, asimismo verificar el estado de la pista.	5
18.	Inspección de los herramientas, equipos y vehículos RFF de acuerdo a la instrucción de su inmediato superior.	3
19.	Vencer las pruebas teóricas y física de acuerdo a lo programado en coordinación con el Cmdt.	5
20.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	5
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	No requerida

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado.

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
RUDDY VISCARRA GARCIA	

Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

NAABOL Vº Bº G.F.

Vº Bº

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**BOMBERO I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Item:	566	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúe para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúe para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Coadyuvar con las capacitaciones al personal que desempeñen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, Seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia Medicas, Trabajos en Caliente y otros), de acuerdo el programa de capacitación.	7
2. Apoyar en plataforma para brindar seguridad en reabastecimiento de combustible, de acuerdo requerimiento y cualquier percance que pueda surgir.	5
3. Asistir a cualquier tipo de emergencia o alerta dentro del área de movimiento y maniobras en un tiempo máximo de 3 min.	7
4. Coadyuvar con el personal mantenimiento eléctrico para la inspección de ayudas visuales (diarias).	3
5. Llevar a cabo la recarga y mantenimiento de extintores.	3

6.	Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma (ERA) cada ingreso de turno.	5
7.	Efectuar el reporte diario de novedades al operador del vehículo o superior inmediato en vehículo desminado por el cap. de turno.	3
8.	Guardar absoluto respeto a sus superiores y camaradas.	8
9.	Inspeccionar aéreas del aeropuerto para detectar posibles (cables descubiertos, riesgo de infraestructuras, lugares de evacuación y todo lo que pueda causar un accidente o incidente la terminal.	5
10.	Inspeccionar hidrantes en plataforma y terminal aérea).	5
11.	Participar de los simulacros en mesa, parciales y a escala real por ser la primera unidad de respuesta a cualquier incidente y accidente.	7
12.	Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
13.	Realizar actividades de rescate de personas y extinción de Incendios cumpliendo el sistema de comando de incidentes.	7
14.	Realizar control Aviar de acuerdo al programa de Control Aviar del Manual de Certificación del Aeropuerto.	5
15.	Efectuar el control en Torre Vigía y comunicaciones acorde a disposición del capitán de turno.	5
16.	Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico (2 hrs diarias).	7
17.	Realizar inspecciones y retiro de FOD, asimismo verificar el estado de la pista.	5
18.	Inspección de los herramientas, equipos y vehículos RFF de acuerdo a la instrucción de su inmediato superior.	3
19.	Vencer las pruebas teóricas y física de acuerdo a lo programado en coordinación con el Cmdt.	5
20.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	5
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO	
REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	No requerida
CUALIDADES PERSONALES:	
1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
WILLIAMS GUARACHI BRAVO	

Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

VºBº G.F.L. JEFE NAL. RRHH

VºBº G.F.L.

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**BOMBERO I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
N° de Ítem:	567	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	BOMBERO CAPITÁN I	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Bombero Comandante	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Brindar servicio de salvamento y prevención de incendios, controlando y asistiendo todo tipo de riesgos que pueda generarse dentro las instalaciones del aeropuerto, precautelando ante todo la vida humana.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y especificaciones que deberán ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE)	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
21. Coadyuvar con las capacitaciones al personal que desempeñen sus labores dentro las instalaciones del aeropuerto en cuanto a riesgos y prevención (Trabajos en altura, Seguridad Industrial, Evacuación en casos de emergencia Medicas, Trabajos en Caliente y otros), de acuerdo el programa de capacitación.	7
22. Apoyar en plataforma para brindar seguridad en reabastecimiento de combustible, de acuerdo requerimiento y cualquier percance que pueda surgir.	5
23. Asistir a cualquier tipo de emergencia o alerta dentro del área de movimiento y maniobras en un tiempo máximo de 3 min.	7
24. Coadyuvar con el personal mantenimiento eléctrico para la inspección de ayudas visuales (diarias).	3
25. Llevar a cabo la recarga y mantenimiento de extintores.	3

V°B° G.R.L. JEFE NAL. URRHH

V°B° JEFE UNRH NAABOL

26. Cumplir el test de consumo del equipo de respiración autónoma (ERA) cada ingreso de turno.	5
27. Efectuar el reporte diario de novedades al operador del vehículo o superior inmediato en vehículo designado por el cap. de turno.	3
28. Guardar absoÚluto respeto a sus superiores y camaradas.	8
29. Inspeccionar aéreas del aeropuerto para detectar posibles (cables descubiertos, riesgo de infraestructuras, lugares de evacuación y todo lo que pueda causar un accidente o incidente la terminal.	5
30. Inspeccionar hidrantes en plataforma y terminal aérea).	5
31. Participar de los simulacros en mesa, parciales y a escala real por ser la primera unidad de respuesta a cualquier incidente y accidente.	7
32. Participar en los planes de capacitación y cursos recurrentes teóricos y prácticos del personal.	7
33. Realizar actividades de rescate de personas y extinción de Incendios cumpliendo el sistema de comando de incidentes.	7
34. Realizar control Aviar de acuerdo al programa de Control Aviar del Manual de Certificación del Aeropuerto.	5
35. Efectuar el control en Torre Vigía y comunicaciones acorde a disposición del capitán de turno.	5
36. Realizar entrenamiento físico, teórico y práctico (2 hrs diarias).	7
37. Realizar inspecciones y retiro de FOD, asimismo verificar el estado de la pista.	5
38. Inspección de los herramientas, equipos y vehículos RFF de acuerdo a la instrucción de su inmediato superior.	3
39. Vencer las pruebas teóricas y física de acuerdo a lo programado en coordinación con el Cmdt.	5
40. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	5
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Certificado del curso de Bombero (IBA, BAE u otros)
EXPERIENCIA GENERAL:	No requerida
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	No requerida

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
CRISTIAN CARVAJAL SULLCANI	

Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
FELIX JUAN FABIAN ASTORGA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**INFORMES/FACILITACIÓN I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	568	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I – INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Gestionar y comunicar la información de vuelos nacionales e internacionales, tanto de salidas como llegadas a los usuarios, pasajeros, entidades del estado y demás áreas operativas del aeropuerto de forma eficaz y eficiente con calidad y calidez	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE)	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Jefe de Unidad Regional de Operaciones La Paz	3
2. Compilar la información de planificación de vuelos (salidas, llegas y conexiones) proporcionada por los operadores aéreos para ser retransmitida a los usuarios y pasajeros, a través del sistema FIDS y los teleindicadores del aeropuerto, en caso de fallas en los FIDS, comunicar a la brevedad posible a JAP o Supervisor de Seguridad.	4
3. Atender las llamadas que ingresen en la línea piloto de la central telefónica para brindar información de vuelos.	4
4. Registrar y mantener actualizada la información de vuelos, horas de arribo y despegue para ser retransmitido a los usuarios, pasajeros y a entidades del estado que así lo requieran.	4
5. Brindar información de números telefónicos de contacto de líneas aéreas, entidades del estado y demás concesionarios del aeropuerto.	3

6.	Derivar llamadas telefónicas a la línea aérea que corresponda para dar más información respecto a la información de vuelos demorados o cancelados (es obligación de la línea aérea el notificar al servicio de informaciones sobre cualquier cambio de plan que exista).	3
7.	Atender y trasferir llamadas externas e internas a las aéreas operativas y entidades del estado que cuenten con números internos de comunicación.	3
8.	Brindar a los pasajeros y usuarios de la forma más exacta la información relativa a vuelos y demás servicios del aeropuerto o líneas aéreas e instituciones.	4
9.	Brindar la información más exacta, así como orientación a los pasajeros y usuarios del aeropuerto y personal de líneas aéreas e instituciones.	4
10.	Satisfacer eficazmente las exigencias de consulta e información de usuarios y pasajeros del aeropuerto.	4
11.	Lograr una comunicación fluida, concreta, utilizando el mismo lenguaje con las diferentes áreas del aeropuerto respecto a las operaciones aéreas, aplicando el Manual de Comunicaciones y Buenas Practicas del aeropuerto.	3
12.	Perifonear los arribos de todos los vuelos en estricto cumplimiento a las normativas y procedimientos vigentes para tal efecto.	3
13.	Perifonear demoras y cancelaciones de vuelos en coordinación con personal responsable de las líneas aéreas, llevando un registro con todos los datos.	3
14.	Perifonear en idioma español e inglés, los anuncios de seguridad cada sesenta (60) minutos o a intervalos menores cuando es requerido por JAP o el Supervisor de Seguridad sobre todo cuando la Terminal esta congestionada de pasajeros y usuarios.	3
15.	Realizar los anuncios establecidos en el manual en idioma español e inglés por medio de altoparlantes, haciendo el uso adecuado del micrófono, exclusivamente anuncios y mensajes a solicitud de los operadores aéreos y personal de la Policía Boliviana (JESPA). Solo en casos excepcionales (menores extraviados, adultos mayores perdidos, etc) perifonear con autorización del jefe de aeropuerto de turno, enfatizando la modulación y el tono con que se maneja los anuncios, los cuales deben ser naturales y no forzados.	3
16.	Coordinar con los operadores aéreos puertas de abordaje y desemberque que permita facilitar la circulación de pasajeros, evitando el cruce de pasajeros, aglomeraciones y demoras innecesarias.	2
17.	Establecer enlaces con el operador aéreo – trabajo de información conjunta, con el manejo responsable, el cual debe ser relevante, preciso y consistente.	2
18.	Solicitar de manera oportuna la información al operador aéreo.	2
19.	Hacer seguimiento de la información de nuevos cambios y modificaciones de manera oportuna con los operadores aéreos.	3
20.	Informar al pasajero o usuario cuando así lo solicite, cualquier cambio en la información de vuelos proporcionada por el operador aéreo.	3
21.	Transmitir cualquier cambio o modificación de vuelos al supervisor de área, SAT, SSEI y ATT.	3
22.	Orientar al pasajero en caso de reclamo sobre vuelos demorados y/o cancelados y direccionarlos a la entidad correspondiente.	3
23.	Registrar la cantidad de vuelos en horario y demorados de las operaciones del día en el formulario OTP (on time performance)	2
24.	Proporcionar información clara sobre las operaciones aéreas, sin términos técnicos a solicitud de Jefatura de Aeropuerto, en el formato establecido.	2
25.	Cumplir con los procedimientos establecidos para el control y manejo de objetos perdidos y olvidados, entregados al área de informaciones del Aeropuerto Internacional El Alto. Inicia con la recepción del objeto y finaliza con la entrega del elemento a su propietario o con la disposición final, de acuerdo al Plan de Seguridad del Aeropuerto.	2
26.	Preservar los derechos de los usuarios, mediante la atención de reclamos (ODECO) por cualquier deficiencia de la prestación de servicios por parte del Administrador del Aeropuerto, con la finalidad de garantizar el debido proceso y la respuesta oportuna.	2
27.	Brindar atención a los pasajeros PMR que requieran asistencia coordinando con el explotador de aeronaves.	2
28.	Coordinar con la Unidad Médica Aeroportuaria (UMA), la asistencia de atención medica que requieran pasajeros y usuarios en la terminal aérea.	2
29.	Utilizar los teléfonos internos y externos durante el tiempo estrictamente necesario evitando toda comunicación superflua que perjudique el normal flujo de las comunicaciones.	1
30.	Coordinar con el JAP o Supervisor de Seguridad, en caso de tener que ausentarse momentáneamente de sus funciones, con la finalidad de que el servicio sea atendido únicamente por el personal responsable y entrenado.	1
31.	Comunicar inmediatamente al JAP o Supervisor de Seguridad, cualquier anormalidad o incidente y en el caso de existir demasiada demanda de los servicios, se comunicará y solicitará personal de apoyo.	3
32.	Cualquier anormalidad o incidente con los usuarios o pasajeros, deberán ser reportados al inmediato superior, a fin tomar acciones que correspondan quedando terminantemente prohibido entrar en discusiones y polémicas con los usuarios.	2

33.	Conocer ampliamente el Plan de Emergencia del Aeropuerto – PEA y los procedimientos de seguridad del Aeropuerto, dando énfasis a las partes aplicables a su área.	2
34.	Al recibir una llamada de amenaza de bomba, deberán proceder a llenar el FORMULARIO DE AMENAZA DE BOMBA siguiendo los procedimientos establecidos notificando de inmediato al Jefe de Aeropuerto, ANALICE LA LLAMADA SOLAMENTE CON SUS SUPERIORES Y CON LAS AUTORIDADES DE SEGURIDAD DEL AEROPUERTO O LA POLICÍA ESPECIALIZADA.	2
35.	Una vez concluido el trabajo al cierre de turno se deberá comunicar al Jefe de Aeropuerto.	1
36.	Asistir puntualmente a los cursos de entrenamiento y/o actualización para verificar su grado de capacitación, así como a toda reunión de coordinación cuando es convocado.	2
37.	Cumplir estrictamente los reglamentos y/o disposiciones vigentes emanadas por JOP y JAP a través de Comunicaciones Internas, Circulares, Memos, etc., así como los de la DGAC y otros controles del estado.	3
38.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	2
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Bachiller en Humanidades Certificación de Idioma Inglés básico o intermedio.
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Curso de Facilitación.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES (Según al Artículo 234 de la Constitución Política del Estado)

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
THALIA ALONDRA FIORILO LEYTON	

Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
IVETH SANDRA MORALES ARACENA	Iveth Sandra Morales Aracena JEFE DE AEROPUERTO NAABOL Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**INFORMES/FACILITACIÓN I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	569	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I – INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Gestionar y comunicar la información de vuelos nacionales e internacionales, tanto de salidas como llegadas a los usuarios, pasajeros, entidades del estado y demás áreas operativas del aeropuerto de forma eficaz y eficiente con calidad y calidez

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO		PONDERACIÓN
1.	Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Jefe de Unidad Regional de Operaciones La Paz	3
2.	Compilar la información de planificación de vuelos (salidas, llegas y conexiones) proporcionada por los operadores aéreos para ser retransmitida a los usuarios y pasajeros, a través del sistema FIDS y los teleindicadores del aeropuerto, en caso de fallas en los FIDS, comunicar a la brevedad posible a JAP o Supervisor de Seguridad.	4
3.	Atender las llamadas que ingresen en la línea piloto de la central telefónica para brindar información de vuelos.	4
4.	Registrar y mantener actualizada la información de vuelos, horas de arribo y despegue para ser retransmitido a los usuarios, pasajeros y a entidades del estado que así lo requieran.	4
5.	Brindar información de números telefónicos de contacto de líneas aéreas, entidades del estado y demás concesionarios del aeropuerto.	3

6.	Derivar llamadas telefónicas a la línea aérea que corresponda para dar más información respecto a la información de vuelos demorados o cancelados (es obligación de la línea aérea el notificar al servicio de informaciones sobre cualquier cambio de plan que exista).	3
7.	Atender y trasferir llamadas externas e internas a las aéreas operativas y entidades del estado que cuenten con números internos de comunicación.	3
8.	Brindar a los pasajeros y usuarios de la forma más exacta la información relativa a vuelos y demás servicios del aeropuerto o líneas aéreas e instituciones.	4
9.	Brindar la información más exacta, así como orientación a los pasajeros y usuarios del aeropuerto y personal de líneas aéreas e instituciones.	4
10.	Satisfacer eficazmente las exigencias de consulta e información de usuarios y pasajeros del aeropuerto.	4
11.	Lograr una comunicación fluida, concreta, utilizando el mismo lenguaje con las diferentes áreas del aeropuerto respecto a las operaciones aéreas, aplicando el Manual de Comunicaciones y Buenas Practicas del aeropuerto.	3
12.	Perifonear los arribos de todos los vuelos en estricto cumplimiento a las normativas y procedimientos vigentes para tal efecto.	3
13.	Perifonear demoras y cancelaciones de vuelos en coordinación con personal responsable de las líneas aéreas, llevando un registro con todos los datos.	3
14.	Perifonear en idioma español e inglés, los anuncios de seguridad cada sesenta (60) minutos o a intervalos menores cuando es requerido por JAP o el Supervisor de Seguridad sobre todo cuando la Terminal esta congestionada de pasajeros y usuarios	3
15.	Realizar los anuncios establecidos en el manual en idioma español e inglés por medio de altoparlantes, haciendo el uso adecuado del micrófono, exclusivamente anuncios y mensajes a solicitud de los operadores aéreos y personal de la Policía Boliviana (JESPA). Solo en casos excepcionales (menores extraviados, adultos mayores perdidos, etc) perifonear con autorización del jefe de aeropuerto de turno, enfatizando la modulación y el tono con que se maneja los anuncios, los cuales deben ser naturales y no forzados.	3
16.	Coordinar con los operadores aéreos puertas de abordaje y desembarque que permita facilitar la circulación de pasajeros, evitando el cruce de pasajeros, aglomeraciones y demoras innecesarias.	2
17.	Establecer enlaces con el operador aéreo – trabajo de información conjunta, con el manejo responsable, el cual debe ser relevante, preciso y consistente.	2
18.	Solicitar de manera oportuna la información al operador aéreo.	2
19.	Hacer seguimiento de la información de nuevos cambios y modificaciones de manera oportuna con los operadores aéreos.	3
20.	Informar al pasajero o usuario cuando así lo solicite, cualquier cambio en la información de vuelos proporcionada por el operador aéreo.	3
21.	Transmitir cualquier cambio o modificación de vuelos al supervisor de área, SAT, SSEI y ATT .	3
22.	Orientar al pasajero en caso de reclamo sobre vuelos demorados y/o cancelados y direccionarlos a la entidad correspondiente.	3
23.	Registrar la cantidad de vuelos en horario y demorados de las operaciones del día en el formulario OTP (on time performance)	2
24.	Proporcionar información clara sobre las operaciones aéreas, sin términos técnicos a solicitud de Jefatura de Aeropuerto, en el formato establecido.	2
25.	Cumplir con los procedimientos establecidos para el control y manejo de objetos perdidos y olvidados, entregados al área de informaciones del Aeropuerto Internacional El Alto. Inicia con la recepción del objeto y finaliza con la entrega del elemento a su propietario o con la disposición final, de acuerdo al Plan de Seguridad del Aeropuerto.	2
26.	Preservar los derechos de los usuarios, mediante la atención de reclamos (ODECO) por cualquier deficiencia de la prestación de servicios por parte del Administrador del Aeropuerto, con la finalidad de garantizar el debido proceso y la respuesta oportuna.	2
27.	Brindar atención a los pasajeros PMR que requieran asistencia coordinando con el explotador de aeronaves.	2
28.	Coordinar con la Unidad Médica Aeroportuaria (UMA), la asistencia de atención medica que requieran pasajeros y usuarios en la terminal aérea.	2
29.	Utilizar los teléfonos internos y externos durante el tiempo estrictamente necesario evitando toda comunicación superflua que perjudique el normal flujo de las comunicaciones.	1
30.	Coordinar con el JAP o Supervisor de Seguridad, en caso de tener que ausentarse momentáneamente de sus funciones, con la finalidad de que el servicio sea atendido únicamente por el personal responsable y entrenado.	1
31.	Comunicar inmediatamente al JAP o Supervisor de Seguridad, cualquier anormalidad o incidente y en el caso de existir demasiada demanda de los servicios, se comunicará y solicitará personal de apoyo.	3
32.	Cualquier anormalidad o incidente con los usuarios o pasajeros, deberán ser reportados al inmediato superior, a fin tomar acciones que correspondan quedando terminantemente prohibido entrar en discusiones y polémicas con los usuarios.	2

33.	Conocer ampliamente el Plan de Emergencia del Aeropuerto – PEA y los procedimientos de seguridad del Aeropuerto, dando énfasis a las partes aplicables a su área.	2
34.	Al recibir una llamada de amenaza de bomba, deberán proceder a llenar el FORMULARIO DE AMENAZA DE BOMBA siguiendo los procedimientos establecidos notificando de inmediato al Jefe de Aeropuerto, ANALICE LA LLAMADA SOLAMENTE CON SUS SUPERIORES Y CON LAS AUTORIDADES DE SEGURIDAD DEL AEROPUERTO O LA POLICÍA ESPECIALIZADA.	2
35.	Una vez concluido el trabajo al cierre de turno se deberá comunicar al Jefe de Aeropuerto.	1
36.	Asistir puntualmente a los cursos de entrenamiento y/o actualización para verificar su grado de capacitación, así como a toda reunión de coordinación cuando es convocado.	2
37.	Cumplir estrictamente los reglamentos y/o disposiciones vigentes emanadas por JOP y JAP a través de Comunicaciones Internas, Circulares, Memos, etc., así como los de la DGAC y otros controles del estado.	3
38.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	2
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Bachiller en Humanidades Certificación de Idioma Inglés básico o intermedio.
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES:

1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Curso de Facilitación.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ARACELLY MAYRA CASTILLO ANGLES	

Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
IVETH SANDRA MORALES ARACENA	JEFE DE AEROPUERTO
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**INFORMESIFACILITACIÓN I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
N° de Ítem:	570	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I – INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón del ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Gestionar y comunicar la información de vuelos nacionales e internacionales, tanto de salidas como llegadas a los usuarios, pasajeros, entidades del estado y demás áreas operativas del aeropuerto de forma eficaz y eficiente con calidad y calidez	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Jefe de Unidad Regional de Operaciones La Paz	3
2. Compilar la información de planificación de vuelos (salidas, llegas y conexiones) proporcionada por los operadores aéreos para ser retransmitida a los usuarios y pasajeros, a través del sistema FIDS y los teleindicadores del aeropuerto, en caso de fallas en los FIDS, comunicar a la brevedad posible a JAP o Supervisor de Seguridad.	4
3. Atender las llamadas que ingresen en la línea piloto de la central telefónica para brindar información de vuelos.	4
4. Registrar y mantener actualizada la información de vuelos, horas de arribo y despegue para ser retransmitido a los usuarios, pasajeros y a entidades del estado que así lo requieran.	4
Brindar información de números telefónicos de contacto de líneas aéreas, entidades del estado y demás concesionarios del aeropuerto.	3

6.	Derivar llamadas telefónicas a la línea aérea que corresponda para dar más información respecto a la información de vuelos demorados o cancelados (es obligación de la línea aérea el notificar al servicio de informaciones sobre cualquier cambio de plan que exista).	3
7.	Atender y trasferir llamadas externas e internas a las aéreas operativas y entidades del estado que cuenten con números internos de comunicación.	3
8.	Brindar a los pasajeros y usuarios de la forma más exacta la información relativa a vuelos y demás servicios del aeropuerto o líneas aéreas e instituciones.	4
9.	Brindar la información más exacta, así como orientación a los pasajeros y usuarios del aeropuerto y personal de líneas aéreas e instituciones.	4
10.	Satisfacer eficazmente las exigencias de consulta e información de usuarios y pasajeros del aeropuerto.	4
11.	Lograr una comunicación fluida, concreta, utilizando el mismo lenguaje con las diferentes áreas del aeropuerto respecto a las operaciones aéreas, aplicando el Manual de Comunicaciones y Buenas Practicas del aeropuerto.	3
12.	Perifonear los arribos de todos los vuelos en estricto cumplimiento a las normativas y procedimientos vigentes para tal efecto.	3
13.	Perifonear demoras y cancelaciones de vuelos en coordinación con personal responsable de las líneas aéreas, llevando un registro con todos los datos.	3
14.	Perifonear en idioma español e inglés, los anuncios de seguridad cada sesenta (60) minutos o a intervalos menores cuando es requerido por JAP o el Supervisor de Seguridad sobre todo cuando la Terminal esta congestionada de pasajeros y usuarios	3
15.	Realizar los anuncios establecidos en el manual en idioma español e inglés por medio de altoparlantes, haciendo el uso adecuado del micrófono, exclusivamente anuncios y mensajes a solicitud de los operadores aéreos y personal de la Policía Boliviana (JESPA). Solo en casos excepcionales (menores extraviados, adultos mayores perdidos, etc) perifonear con autorización del jefe de aeropuerto de turno, enfatizando la modulación y el tono con que se maneja los anuncios, los cuales deben ser naturales y no forzados.	3
16.	Coordinar con los operadores aéreos puertas de abordaje y desembarque que permita facilitar la circulación de pasajeros, evitando el cruce de pasajeros, aglomeraciones y demoras innecesarias.	2
17.	Establecer enlaces con el operador aéreo – trabajo de información conjunta, con el manejo responsable, el cual debe ser relevante, preciso y consistente.	2
18.	Solicitar de manera oportuna la información al operador aéreo.	2
19.	Hacer seguimiento de la información de nuevos cambios y modificaciones de manera oportuna con los operadores aéreos.	3
20.	Informar al pasajero o usuario cuando así lo solicite, cualquier cambio en la información de vuelos proporcionada por el operador aéreo.	3
21.	Transmitir cualquier cambio o modificación de vuelos al supervisor de área, SAT, SSEI y ATT .	3
22.	Orientar al pasajero en caso de reclamo sobre vuelos demorados y/o cancelados y direccionarlos a la entidad correspondiente.	3
23.	Registrar la cantidad de vuelos en horario y demorados de las operaciones del día en el formulario OTP (on time performance)	2
24.	Proporcionar información clara sobre las operaciones aéreas, sin términos técnicos a solicitud de Jefatura de Aeropuerto, en el formato establecido.	2
25.	Cumplir con los procedimientos establecidos para el control y manejo de objetos perdidos y olvidados, entregados al área de informaciones del Aeropuerto Internacional El Alto. Inicia con la recepción del objeto y finaliza con la entrega del elemento a su propietario o con la disposición final, de acuerdo al Plan de Seguridad del Aeropuerto.	2
26.	Preservar los derechos de los usuarios, mediante la atención de reclamos (ODECO) por cualquier deficiencia de la prestación de servicios por parte del Administrador del Aeropuerto, con la finalidad de garantizar el debido proceso y la respuesta oportuna.	2
27.	Brindar atención a los pasajeros PMR que requieran asistencia coordinando con el explotador de aeronaves.	2
28.	Coordinar con la Unidad Médica Aeroportuaria (UMA), la asistencia de atención medica que requieran pasajeros y usuarios en la terminal aérea.	2
29.	Utilizar los teléfonos internos y externos durante el tiempo estrictamente necesario evitando toda comunicación superflua que perjudique el normal flujo de las comunicaciones.	1
30.	Coordinar con el JAP o Supervisor de Seguridad, en caso de tener que ausentarse momentáneamente de sus funciones, con la finalidad de que el servicio sea atendido únicamente por el personal responsable y entrenado.	1
31.	Comunicar inmediatamente al JAP o Supervisor de Seguridad, cualquier anormalidad o incidente y en el caso de existir demasiada demanda de los servicios, se comunicará y solicitará personal de apoyo.	3
32.	Cualquier anormalidad o incidente con los usuarios o pasajeros, deberán ser reportados al inmediato superior, a fin tomar acciones que correspondan quedando terminantemente prohibido entrar en discusiones y polémicas con los usuarios.	2

33.	Conocer ampliamente el Plan de Emergencia del Aeropuerto – PEA y los procedimientos de seguridad del Aeropuerto, dando énfasis a las partes aplicables a su área.	2
34.	Al recibir una llamada de amenaza de bomba, deberán proceder a llenar el FORMULARIO DE AMENAZA DE BOMBA siguiendo los procedimientos establecidos notificando de inmediato al Jefe de Aeropuerto, ANALICE LA LLAMADA SOLAMENTE CON SUS SUPERIORES Y CON LAS AUTORIDADES DE SEGURIDAD DEL AEROPUERTO O LA POLICÍA ESPECIALIZADA.	2
35.	Una vez concluido el trabajo al cierre de turno se deberá comunicar al Jefe de Aeropuerto.	1
36.	Asistir puntualmente a los cursos de entrenamiento y/o actualización para verificar su grado de capacitación, así como a toda reunión de coordinación cuando es convocado.	2
37.	Cumplir estrictamente los reglamentos y/o disposiciones vigentes emanadas por JOP y JAP a través de Comunicaciones Internas, Circulares, Memos, etc., así como los de la DGAC y otros controles del estado.	3
38.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	2
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA:

ÁREA DE FORMACIÓN:	Bachiller en Humanidades Certificación de Idioma Inglés básico o intermedio
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES ERGOTAXICAS:

1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Curso de Facilitación.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
MARIANA ISABEL PEREDO BOTELLO	

Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
IVETH SANDRA MORALES ARACENA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**INFORMES/FACILITACIÓN I**	
Categoria del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
N° de Ítem:	571	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I – INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Gestionar y comunicar la información de vuelos nacionales e internacionales, tanto de salidas como llegadas a los usuarios, pasajeros, entidades del estado y demás áreas operativas del aeropuerto de forma eficaz y eficiente con calidad y calidez
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Citar las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deberán cumplirse en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Jefe de Unidad Regional de Operaciones La Paz	3
2. Compilar la información de planificación de vuelos (salidas, llegas y conexiones) proporcionada por los operadores aéreos para ser retransmitida a los usuarios y pasajeros, a través del sistema FIDS y los teleindicadores del aeropuerto, en caso de fallas en los FIDS, comunicar a la brevedad posible a JAP o Supervisor de Seguridad	4
3. Atender las llamadas que ingresen en la línea piloto de la central telefónica para brindar información de vuelos.	4
4. Registrar y mantener actualizada la información de vuelos, horas de arribo y despegue para ser retransmitido a los usuarios, pasajeros y a entidades del estado que así lo requieran.	4
5. Brindar información de números telefónicos de contacto de líneas aéreas, entidades del estado y demás concesionarios del aeropuerto.	3

6. Derivar llamadas telefónicas a la línea aérea que corresponda para dar más información respecto a la información de vuelos demorados o cancelados (es obligación de la línea aérea el notificar al servicio de informaciones sobre cualquier cambio de plan que exista).	3
7. Atender y trasferir llamadas externas e internas a las aéreas operativas y entidades del estado que cuenten con números internos de comunicación.	3
8. Brindar a los pasajeros y usuarios de la forma más exacta la información relativa a vuelos y demás servicios del aeropuerto o líneas aéreas e instituciones.	4
9. Brindar la información más exacta, así como orientación a los pasajeros y usuarios del aeropuerto y personal de líneas aéreas e instituciones.	4
10. Satisfacer eficazmente las exigencias de consulta e información de usuarios y pasajeros del aeropuerto.	4
11. Lograr una comunicación fluida, concreta, utilizando el mismo lenguaje con las diferentes áreas del aeropuerto respecto a las operaciones aéreas, aplicando el Manual de Comunicaciones y Buenas Practicas del aeropuerto.	3
12. Perifonear los arribos de todos los vuelos en estricto cumplimiento a las normativas y procedimientos vigentes para tal efecto.	3
13. Perifonear demoras y cancelaciones de vuelos en coordinación con personal responsable de las líneas aéreas, llevando un registro con todos los datos.	3
14. Perifonear en idioma español e inglés, los anuncios de seguridad cada sesenta (60) minutos o a intervalos menores cuando es requerido por JAP o el Supervisor de Seguridad sobre todo cuando la Terminal esta congestionada de pasajeros y usuarios.	3
15. Realizar los anuncios establecidos en el manual en idioma español e inglés por medio de altoparlantes, haciendo el uso adecuado del micrófono, exclusivamente anuncios y mensajes a solicitud de los operadores aéreos y personal de la Policía Boliviana (JESPA). Solo en casos excepcionales (menores extraviados, adultos mayores perdidos, etc) perifonear con autorización del jefe de aeropuerto de turno, enfatizando la modulación y el tono con que se maneja los anuncios, los cuales deben ser naturales y no forzados.	3
16. Coordinar con los operadores aéreos puertas de abordaje y desembarque que permita facilitar la circulación de pasajeros, evitando el cruce de pasajeros, aglomeraciones y demoras innecesarias.	2
17. Establecer enlaces con el operador aéreo – trabajo de información conjunta, con el manejo responsable, el cual debe ser relevante, preciso y consistente.	2
18. Solicitar de manera oportuna la información al operador aéreo.	2
19. Hacer seguimiento de la información de nuevos cambios y modificaciones de manera oportuna con los operadores aéreos.	3
20. Informar al pasajero o usuario cuando así lo solicite, cualquier cambio en la información de vuelos proporcionada por el operador aéreo.	3
21. Transmitir cualquier cambio o modificación de vuelos al supervisor de área, SAT, SSEI y ATT.	3
22. Orientar al pasajero en caso de reclamo sobre vuelos demorados y/o cancelados y direccionarlos a la entidad correspondiente.	3
23. Registrar la cantidad de vuelos en horario y demorados de las operaciones del día en el formulario OTP (on time performance)	2
24. Proporcionar información clara sobre las operaciones aéreas, sin términos técnicos a solicitud de Jefatura de Aeropuerto, en el formato establecido.	2
25. Cumplir con los procedimientos establecidos para el control y manejo de objetos perdidos y olvidados, entregados al área de informaciones del Aeropuerto Internacional El Alto. Inicia con la recepción del objeto y finaliza con la entrega del elemento a su propietario o con la disposición final, de acuerdo al Plan de Seguridad del Aeropuerto.	2
26. Preservar los derechos de los usuarios, mediante la atención de reclamos (ODECO) por cualquier deficiencia de la prestación de servicios por parte del Administrador del Aeropuerto, con la finalidad de garantizar el debido proceso y la respuesta oportuna.	2
27. Brindar atención a los pasajeros PMR que requieran asistencia coordinando con el explotador de aeronaves.	2
28. Coordinar con la Unidad Médica Aeroportuaria (UMA), la asistencia de atención medica que requieran pasajeros y usuarios en la terminal aérea.	2
29. Utilizar los teléfonos internos y externos durante el tiempo estrictamente necesario evitando toda comunicación superflua que perjudique el normal flujo de las comunicaciones.	1
30. Coordinar con el JAP o Supervisor de Seguridad, en caso de tener que ausentarse momentáneamente de sus funciones, con la finalidad de que el servicio sea atendido únicamente por el personal responsable y entrenado.	1
31. Comunicar inmediatamente al JAP o Supervisor de Seguridad, cualquier anormalidad o incidente y en el caso de existir demasiada demanda de los servicios, se comunicará y solicitará personal de apoyo.	3
32. Cualquier anormalidad o incidente con los usuarios o pasajeros, deberán ser reportados al inmediato superior, a fin tomar acciones que correspondan quedando terminantemente prohibido entrar en discusiones y polémicas con los usuarios.	2

33. Conocer ampliamente el Plan de Emergencia del Aeropuerto – PEA y los procedimientos de seguridad del Aeropuerto, dando énfasis a las partes aplicables a su área.	2
34. Al recibir una llamada de amenaza de bomba, deberán proceder a llenar el FORMULARIO DE AMENAZA DE BOMBA siguiendo los procedimientos establecidos notificando de inmediato al Jefe de Aeropuerto, ANALICE LA LLAMADA SOLAMENTE CON SUS SUPERIORES Y CON LAS AUTORIDADES DE SEGURIDAD DEL AEROPUERTO O LA POLICÍA ESPECIALIZADA.	2
35. Una vez concluido el trabajo al cierre de turno se deberá comunicar al Jefe de Aeropuerto.	1
36. Asistir puntualmente a los cursos de entrenamiento y/o actualización para verificar su grado de capacitación, así como a toda reunión de coordinación cuando es convocado.	2
37. Cumplir estrictamente los reglamentos y/o disposiciones vigentes emanadas por JOP y JAP a través de Comunicaciones Internas, Circulares, Memos, etc., así como los de la DGAC y otros controles del estado.	3
38. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	2
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Bachiller en Humanidades Certificación de Idioma Inglés básico o intermedio.
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Curso de Facilitación.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES (Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado)

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
DIEGO ESTEBAN VALLEJOS TORREZ	

Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
IVETH SANDRA MORALES ARACENA	Iveth Sandra Morales Aracena JEFE DE AEROPUERTO Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**INFORMES/FACILITACIÓN I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	572	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I – INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Gestionar y comunicar la información de vuelos nacionales e internacionales, tanto de salidas como llegadas a los usuarios, pasajeros, entidades del estado y demás áreas operativas del aeropuerto de forma eficaz y eficiente con calidad y calidez
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO		PONDERACIÓN
1.	Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Jefe de Unidad Regional de Operaciones La Paz	3
2.	Compilar la información de planificación de vuelos (salidas, llegas y conexiones) proporcionada por los operadores aéreos para ser retransmitida a los usuarios y pasajeros, a través del sistema FIDS y los teleindicadores del aeropuerto, en caso de fallas en los FIDS, comunicar a la brevedad posible a JAP o Supervisor de Seguridad.	4
3.	Atender las llamadas que ingresen en la línea piloto de la central telefónica para brindar información de vuelos.	4
4.	Registrar y mantener actualizada la información de vuelos, horas de arribo y despegue para ser retransmitido a los usuarios, pasajeros y a entidades del estado que así lo requieran.	4
5.	Brindar información de números telefónicos de contacto de líneas aéreas, entidades del estado y demás concesionarios del aeropuerto.	3

NAABOL V°B° G.H.L. JEFE NAL. RRHH

NAABOL V°B° C.C.R. JEFE NAL. RRHH

6.	Derivar llamadas telefónicas a la línea aérea que corresponda para dar más información respecto a la información de vuelos demorados o cancelados (es obligación de la línea aérea el notificar al servicio de informaciones sobre cualquier cambio de plan que exista).	3
7.	Atender y trasferir llamadas externas e internas a las aéreas operativas y entidades del estado que cuenten con números internos de comunicación.	3
8.	Brindar a los pasajeros y usuarios de la forma más exacta la información relativa a vuelos y demás servicios del aeropuerto o líneas aéreas e instituciones.	4
9.	Brindar la información más exacta, así como orientación a los pasajeros y usuarios del aeropuerto y personal de líneas aéreas e instituciones.	4
10.	Satisfacer eficazmente las exigencias de consulta e información de usuarios y pasajeros del aeropuerto.	4
11.	Lograr una comunicación fluida, concreta, utilizando el mismo lenguaje con las diferentes áreas del aeropuerto respecto a las operaciones aéreas, aplicando el Manual de Comunicaciones y Buenas Practicas del aeropuerto.	3
12.	Perifonear los arribos de todos los vuelos en estricto cumplimiento a las normativas y procedimientos vigentes para tal efecto.	3
13.	Perifonear demoras y cancelaciones de vuelos en coordinación con personal responsable de las líneas aéreas, llevando un registro con todos los datos.	3
14.	Perifonear en idioma español e inglés, los anuncios de seguridad cada sesenta (60) minutos o a intervalos menores cuando es requerido por JAP o el Supervisor de Seguridad sobre todo cuando la Terminal esta congestionada de pasajeros y usuarios	3
15.	Realizar los anuncios establecidos en el manual en idioma español e inglés por medio de altoparlantes, haciendo el uso adecuado del micrófono, exclusivamente anuncios y mensajes a solicitud de los operadores aéreos y personal de la Policía Boliviana (JESPA). Solo en casos excepcionales (menores extraviados, adultos mayores perdidos, etc) perifonear con autorización del jefe de aeropuerto de turno, enfatizando la modulación y el tono con que se maneja los anuncios, los cuales deben ser naturales y no forzados.	3
16.	Coordinar con los operadores aéreos puertas de abordaje y desembarque que permita facilitar la circulación de pasajeros, evitando el cruce de pasajeros, aglomeraciones y demoras innecesarias.	2
17.	Establecer enlaces con el operador aéreo – trabajo de información conjunta, con el manejo responsable, el cual debe ser relevante, preciso y consistente.	2
18.	Solicitar de manera oportuna la información al operador aéreo.	2
19.	Hacer seguimiento de la información de nuevos cambios y modificaciones de manera oportuna con los operadores aéreos.	3
20.	Informar al pasajero o usuario cuando así lo solicite, cualquier cambio en la información de vuelos proporcionada por el operador aéreo.	3
21.	Transmitir cualquier cambio o modificación de vuelos al supervisor de área, SAT, SSEI y ATT.	3
22.	Orientar al pasajero en caso de reclamo sobre vuelos demorados y/o cancelados y direccionarlos a la entidad correspondiente.	3
23.	Registrar la cantidad de vuelos en horario y demorados de las operaciones del día en el formulario OTP (on time performance)	2
24.	Proporcionar información clara sobre las operaciones aéreas, sin términos técnicos a solicitud de Jefatura de Aeropuerto, en el formato establecido.	2
25.	Cumplir con los procedimientos establecidos para el control y manejo de objetos perdidos y olvidados, entregados al área de informaciones del Aeropuerto Internacional El Alto. Inicia con la recepción del objeto y finaliza con la entrega del elemento a su propietario o con la disposición final, de acuerdo al Plan de Seguridad del Aeropuerto.	2
26.	Preservar los derechos de los usuarios, mediante la atención de reclamos (ODECO) por cualquier deficiencia de la prestación de servicios por parte del Administrador del Aeropuerto, con la finalidad de garantizar el debido proceso y la respuesta oportuna.	2
27.	Brindar atención a los pasajeros PMR que requieran asistencia coordinando con el explotador de aeronaves.	2
28.	Coordinar con la Unidad Médica Aeroportuaria (UMA), la asistencia de atención medica que requieran pasajeros y usuarios en la terminal aérea.	2
29.	Utilizar los teléfonos internos y externos durante el tiempo estrictamente necesario evitando toda comunicación superflua que perjudique el normal flujo de las comunicaciones.	1
30.	Coordinar con el JAP o Supervisor de Seguridad, en caso de tener que ausentarse momentáneamente de sus funciones, con la finalidad de que el servicio sea atendido únicamente por el personal responsable y entrenado.	1
31.	Comunicar inmediatamente al JAP o Supervisor de Seguridad, cualquier anormalidad o incidente y en el caso de existir demasiada demanda de los servicios, se comunicará y solicitará personal de apoyo.	3
32.	Cualquier anormalidad o incidente con los usuarios o pasajeros, deberán ser reportados al inmediato superior, a fin tomar acciones que correspondan quedando terminantemente prohibido entrar en discusiones y polémicas con los usuarios.	2

33.	Conocer ampliamente el Plan de Emergencia del Aeropuerto – PEA y los procedimientos de seguridad del Aeropuerto, dando énfasis a las partes aplicables a su área.	2
34.	Al recibir una llamada de amenaza de bomba, deberán proceder a llenar el FORMULARIO DE AMENAZA DE BOMBA siguiendo los procedimientos establecidos notificando de inmediato al Jefe de Aeropuerto, ANALICE LA LLAMADA SOLAMENTE CON SUS SUPERIORES Y CON LAS AUTORIDADES DE SEGURIDAD DEL AEROPUERTO O LA POLICÍA ESPECIALIZADA.	2
35.	Una vez concluido el trabajo al cierre de turno se deberá comunicar al Jefe de Aeropuerto.	1
36.	Asistir puntualmente a los cursos de entrenamiento y/o actualización para verificar su grado de capacitación, así como a toda reunión de coordinación cuando es convocado.	2
37.	Cumplir estrictamente los reglamentos y/o disposiciones vigentes emanadas por JOP y JAP a través de Comunicaciones Internas, Circulares, Memos, etc., así como los de la DGAC y otros controles del estado.	3
38.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	2
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Bachiller en Humanidades Certificación de Idioma Inglés básico o intermedio.
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Curso de Facilitación.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

V. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
REYNA MELANY TOLEDO LUNA	

Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
IVETH SANDRA MORALES ARACENA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**INFORMES/FACILITACIÓN I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	573	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I – INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Gestionar y comunicar la información de vuelos nacionales e internacionales, tanto de salidas como llegadas a los usuarios, pasajeros, entidades del estado y demás áreas operativas del aeropuerto de forma eficaz y eficiente con calidad y calidez
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Jefe de Unidad Regional de Operaciones La Paz	3
2. Compilar la información de planificación de vuelos (salidas, llegas y conexiones) proporcionada por los operadores aéreos para ser retransmitida a los usuarios y pasajeros, a través del sistema FIDS y los teleindicadores del aeropuerto, en caso de fallas en los FIDS, comunicar a la brevedad posible a JAP o Supervisor de Seguridad.	4
3. Atender las llamadas que ingresen en la línea piloto de la central telefónica para brindar información de vuelos.	4
4. Registrar y mantener actualizada la información de vuelos, horas de arribo y despegue para ser retransmitido a los usuarios, pasajeros y a entidades del estado que así lo requieran.	4
5. Brindar información de números telefónicos de contacto de líneas aéreas, entidades del estado y demás concesionarios del aeropuerto.	3

6.	Derivar llamadas telefónicas a la línea aérea que corresponda para dar más información respecto a la información de vuelos demorados o cancelados (es obligación de la línea aérea el notificar al servicio de informaciones sobre cualquier cambio de plan que exista).	3
7.	Atender y trasferir llamadas externas e internas a las aéreas operativas y entidades del estado que cuenten con números internos de comunicación.	3
8.	Brindar a los pasajeros y usuarios de la forma más exacta la información relativa a vuelos y demás servicios del aeropuerto o líneas aéreas e instituciones.	4
9.	Brindar la información más exacta, así como orientación a los pasajeros y usuarios del aeropuerto y personal de líneas aéreas e instituciones.	4
10.	Satisfacer eficazmente las exigencias de consulta e información de usuarios y pasajeros del aeropuerto.	4
11.	Lograr una comunicación fluida, concreta, utilizando el mismo lenguaje con las diferentes áreas del aeropuerto respecto a las operaciones aéreas, aplicando el Manual de Comunicaciones y Buenas Practicas del aeropuerto.	3
12.	Perifonear los arribos de todos los vuelos en estricto cumplimiento a las normativas y procedimientos vigentes para tal efecto.	3
13.	Perifonear demoras y cancelaciones de vuelos en coordinación con personal responsable de las líneas aéreas, llevando un registro con todos los datos.	3
14.	Perifonear en idioma español e inglés, los anuncios de seguridad cada sesenta (60) minutos o a intervalos menores cuando es requerido por JAP o el Supervisor de Seguridad sobre todo cuando la Terminal esta congestionada de pasajeros y usuarios	3
15.	Realizar los anuncios establecidos en el manual en idioma español e inglés por medio de altoparlantes, haciendo el uso adecuado del micrófono, exclusivamente anuncios y mensajes a solicitud de los operadores aéreos y personal de la Policía Boliviana (JESPA). Solo en casos excepcionales (menores extraviados, adultos mayores perdidos, etc) perifonear con autorización del jefe de aeropuerto de turno, enfatizando la modulación y el tono con que se maneja los anuncios, los cuales deben ser naturales y no forzados.	3
16.	Coordinar con los operadores aéreos puertas de abordaje y desembarque que permita facilitar la circulación de pasajeros, evitando el cruce de pasajeros, aglomeraciones y demoras innecesarias.	2
17.	Establecer enlaces con el operador aéreo – trabajo de información conjunta, con el manejo responsable, el cual debe ser relevante, preciso y consistente.	2
18.	Solicitar de manera oportuna la información al operador aéreo.	2
19.	Hacer seguimiento de la información de nuevos cambios y modificaciones de manera oportuna con los operadores aéreos.	3
20.	Informar al pasajero o usuario cuando así lo solicite, cualquier cambio en la información de vuelos proporcionada por el operador aéreo.	3
21.	Transmitir cualquier cambio o modificación de vuelos al supervisor de área, SAT, SSEI y ATT .	3
22.	Orientar al pasajero en caso de reclamo sobre vuelos demorados y/o cancelados y direccionarlos a la entidad correspondiente.	3
23.	Registrar la cantidad de vuelos en horario y demorados de las operaciones del día en el formulario OTP (on time performance)	2
24.	Proporcionar información clara sobre las operaciones aéreas, sin términos técnicos a solicitud de Jefatura de Aeropuerto, en el formato establecido.	2
25.	Cumplir con los procedimientos establecidos para el control y manejo de objetos perdidos y olvidados, entregados al área de informaciones del Aeropuerto Internacional El Alto. Inicia con la recepción del objeto y finaliza con la entrega del elemento a su propietario o con la disposición final, de acuerdo al Plan de Seguridad del Aeropuerto.	2
26.	Preservar los derechos de los usuarios, mediante la atención de reclamos (ODECO) por cualquier deficiencia de la prestación de servicios por parte del Administrador del Aeropuerto, con la finalidad de garantizar el debido proceso y la respuesta oportuna.	2
27.	Brindar atención a los pasajeros PMR que requieran asistencia coordinando con el explotador de aeronaves.	2
28.	Coordinar con la Unidad Médica Aeroportuaria (UMA), la asistencia de atención medica que requieran pasajeros y usuarios en la terminal aérea.	2
29.	Utilizar los teléfonos internos y externos durante el tiempo estrictamente necesario evitando toda comunicación superflua que perjudique el normal flujo de las comunicaciones.	1
30.	Coordinar con el JAP o Supervisor de Seguridad, en caso de tener que ausentarse momentáneamente de sus funciones, con la finalidad de que el servicio sea atendido únicamente por el personal responsable y entrenado.	1
31.	Comunicar inmediatamente al JAP o Supervisor de Seguridad, cualquier anormalidad o incidente y en el caso de existir demasiada demanda de los servicios, se comunicará y solicitará personal de apoyo.	3
32.	Cualquier anormalidad o incidente con los usuarios o pasajeros, deberán ser reportados al inmediato superior, a fin tomar acciones que correspondan quedando terminantemente prohibido entrar en discusiones y polémicas con los usuarios.	2

33.	Conocer ampliamente el Plan de Emergencia del Aeropuerto – PEA y los procedimientos de seguridad del Aeropuerto, dando énfasis a las partes aplicables a su área.	2
34.	Al recibir una llamada de amenaza de bomba, deberán proceder a llenar el FORMULARIO DE AMENAZA DE BOMBA siguiendo los procedimientos establecidos notificando de inmediato al Jefe de Aeropuerto, ANALICE LA LLAMADA SOLAMENTE CON SUS SUPERIORES Y CON LAS AUTORIDADES DE SEGURIDAD DEL AEROPUERTO O LA POLICÍA ESPECIALIZADA.	2
35.	Una vez concluido el trabajo al cierre de turno se deberá comunicar al Jefe de Aeropuerto.	1
36.	Asistir puntualmente a los cursos de entrenamiento y/o actualización para verificar su grado de capacitación, así como a toda reunión de coordinación cuando es convocado.	2
37.	Cumplir estrictamente los reglamentos y/o disposiciones vigentes emanadas por JOP y JAP a través de Comunicaciones Internas, Circulares, Memos, etc., así como los de la DGAC y otros controles del estado.	3
38.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	2
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Bachiller en Humanidades Certificación de idioma Inglés básico o intermedio.
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Curso de Facilitación.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES (Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado)

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
PAMELA CHOQUE MOLLINEDO	

Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
IVETH SANDRA MORALES ARACENA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**INFORMES/FACILITACIÓN I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	574	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I – INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Gestionar y comunicar la información de vuelos nacionales e internacionales, tanto de salidas como llegadas a los usuarios, pasajeros, entidades del estado y demás áreas operativas del aeropuerto de forma eficaz y eficiente con calidad y calidez
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Jefe de Unidad Regional de Operaciones La Paz	3
2. Compilar la información de planificación de vuelos (salidas, llegas y conexiones) proporcionada por los operadores aéreos para ser retransmitida a los usuarios y pasajeros, a través del sistema FIDS y los teleindicadores del aeropuerto, en caso de fallas en los FIDS, comunicar a la brevedad posible a JAP o Supervisor de Seguridad.	4
3. Atender las llamadas que ingresen en la línea piloto de la central telefónica para brindar información de vuelos.	4
4. Registrar y mantener actualizada la información de vuelos, horas de arribo y despegue para ser retransmitido a los usuarios, pasajeros y a entidades del estado que así lo requieran.	4
5. Brindar información de números telefónicos de contacto de líneas aéreas, entidades del estado y demás concesionarios del aeropuerto.	3

6.	Derivar llamadas telefónicas a la línea aérea que corresponda para dar más información respecto a la información de vuelos demorados o cancelados (es obligación de la línea aérea el notificar al servicio de informaciones sobre cualquier cambio de plan que exista).	3
7.	Atender y trasferir llamadas externas e internas a las aéreas operativas y entidades del estado que cuenten con números internos de comunicación.	3
8.	Brindar a los pasajeros y usuarios de la forma más exacta la información relativa a vuelos y demás servicios del aeropuerto o líneas aéreas e instituciones.	4
9.	Brindar la información más exacta, así como orientación a los pasajeros y usuarios del aeropuerto y personal de líneas aéreas e instituciones.	4
10.	Satisfacer eficazmente las exigencias de consulta e información de usuarios y pasajeros del aeropuerto.	4
11.	Lograr una comunicación fluida, concreta, utilizando el mismo lenguaje con las diferentes áreas del aeropuerto respecto a las operaciones aéreas, aplicando el Manual de Comunicaciones y Buenas Practicas del aeropuerto.	3
12.	Perifonear los arribos de todos los vuelos en estricto cumplimiento a las normativas y procedimientos vigentes para tal efecto.	3
13.	Perifonear demoras y cancelaciones de vuelos en coordinación con personal responsable de las líneas aéreas, llevando un registro con todos los datos.	3
14.	Perifonear en idioma español e inglés, los anuncios de seguridad cada sesenta (60) minutos o a intervalos menores cuando es requerido por JAP o el Supervisor de Seguridad sobre todo cuando la Terminal esta congestionada de pasajeros y usuarios	3
15.	Realizar los anuncios establecidos en el manual en idioma español e inglés por medio de altoparlantes, haciendo el uso adecuado del micrófono, exclusivamente anuncios y mensajes a solicitud de los operadores aéreos y personal de la Policía Boliviana (JESPA). Solo en casos excepcionales (menores extraviados, adultos mayores perdidos, etc) perifonear con autorización del jefe de aeropuerto de turno, enfatizando la modulación y el tono con que se maneja los anuncios, los cuales deben ser naturales y no forzados.	3
16.	Coordinar con los operadores aéreos puertas de abordaje y desembarque que permita facilitar la circulación de pasajeros, evitando el cruce de pasajeros, aglomeraciones y demoras innecesarias.	2
17.	Establecer enlaces con el operador aéreo – trabajo de información conjunta, con el manejo responsable, el cual debe ser relevante, preciso y consistente.	2
18.	Solicitar de manera oportuna la información al operador aéreo.	2
19.	Hacer seguimiento de la información de nuevos cambios y modificaciones de manera oportuna con los operadores aéreos.	3
20.	Informar al pasajero o usuario cuando así lo solicite, cualquier cambio en la información de vuelos proporcionada por el operador aéreo.	3
21.	Transmitir cualquier cambio o modificación de vuelos al supervisor de área, SAT, SSEI y ATT .	3
22.	Orientar al pasajero en caso de reclamo sobre vuelos demorados y/o cancelados y direccionarlos a la entidad correspondiente.	3
23.	Registrar la cantidad de vuelos en horario y demorados de las operaciones del día en el formulario OTP (on time performance)	2
24.	Proporcionar información clara sobre las operaciones aéreas, sin términos técnicos a solicitud de Jefatura de Aeropuerto, en el formato establecido.	2
25.	Cumplir con los procedimientos establecidos para el control y manejo de objetos perdidos y olvidados, entregados al área de informaciones del Aeropuerto Internacional El Alto. Inicia con la recepción del objeto y finaliza con la entrega del elemento a su propietario o con la disposición final, de acuerdo al Plan de Seguridad del Aeropuerto.	2
26.	Preservar los derechos de los usuarios, mediante la atención de reclamos (ODECO) por cualquier deficiencia de la prestación de servicios por parte del Administrador del Aeropuerto, con la finalidad de garantizar el debido proceso y la respuesta oportuna.	2
27.	Brindar atención a los pasajeros PMR que requieran asistencia coordinando con el explotador de aeronaves.	2
28.	Coordinar con la Unidad Médica Aeroportuaria (UMA), la asistencia de atención medica que requieran pasajeros y usuarios en la terminal aérea.	2
29.	Utilizar los teléfonos internos y externos durante el tiempo estrictamente necesario evitando toda comunicación superflua que perjudique el normal flujo de las comunicaciones.	1
30.	Coordinar con el JAP o Supervisor de Seguridad, en caso de tener que ausentarse momentáneamente de sus funciones, con la finalidad de que el servicio sea atendido únicamente por el personal responsable y entrenado.	1
31.	Comunicar inmediatamente al JAP o Supervisor de Seguridad, cualquier anormalidad o incidente y en el caso de existir demasiada demanda de los servicios, se comunicará y solicitará personal de apoyo.	3
32.	Cualquier anormalidad o incidente con los usuarios o pasajeros, deberán ser reportados al inmediato superior, a fin tomar acciones que correspondan quedando terminantemente prohibido entrar en discusiones y polémicas con los usuarios.	2

33.	Conocer ampliamente el Plan de Emergencia del Aeropuerto – PEA y los procedimientos de seguridad del Aeropuerto, dando énfasis a las partes aplicables a su área.	2
34.	Al recibir una llamada de amenaza de bomba, deberán proceder a llenar el FORMULARIO DE AMENAZA DE BOMBA siguiendo los procedimientos establecidos notificando de inmediato al Jefe de Aeropuerto, ANALICE LA LLAMADA SOLAMENTE CON SUS SUPERIORES Y CON LAS AUTORIDADES DE SEGURIDAD DEL AEROPUERTO O LA POLICÍA ESPECIALIZADA.	2
35.	Una vez concluido el trabajo al cierre de turno se deberá comunicar al Jefe de Aeropuerto.	1
36.	Asistir puntualmente a los cursos de entrenamiento y/o actualización para verificar su grado de capacitación, así como a toda reunión de coordinación cuando es convocado.	2
37.	Cumplir estrictamente los reglamentos y/o disposiciones vigentes emanadas por JOP y JAP a través de Comunicaciones Internas, Circulares, Memos, etc., así como los de la DGAC y otros controles del estado.	3
38.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	2
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Bachiller en Humanidades Certificación de Idioma Inglés básico o intermedio
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Curso de Facilitación.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
DANIELA FERNANDA VALENCIA CALDERON	

Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
IVETH SANDRA MORALES ARACENA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**INFORMES/FACILITACIÓN I**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	575	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	JEFE DE AEROPUERTO I – INTERNACIONAL EL ALTO	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Gestionar y comunicar la información de vuelos nacionales e internacionales, tanto de salidas como llegadas a los usuarios, pasajeros, entidades del estado y demás áreas operativas del aeropuerto de forma eficaz y eficiente con calidad y calidez	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Cumplir con las funciones asignadas al cargo, bajo supervisión funcional del Jefe de Unidad Regional de Operaciones La Paz	3
2. Compilar la información de planificación de vuelos (salidas, llegas y conexiones) proporcionada por los operadores aéreos para ser retransmitida a los usuarios y pasajeros, a través del sistema FIDS y los teleindicadores del aeropuerto, en caso de fallas en los FIDS, comunicar a la brevedad posible a JAP o Supervisor de Seguridad.	4
3. Atender las llamadas que ingresen en la línea piloto de la central telefónica para brindar información de vuelos.	4
4. Registrar y mantener actualizada la información de vuelos, horas de arribo y despegue para ser retransmitido a los usuarios, pasajeros y a entidades del estado que así lo requieran.	4
5. Brindar información de números telefónicos de contacto de líneas aéreas, entidades del estado y demás concesionarios del aeropuerto.	3

6.	Derivar llamadas telefónicas a la línea aérea que corresponda para dar más información respecto a la información de vuelos demorados o cancelados (es obligación de la línea aérea el notificar al servicio de informaciones sobre cualquier cambio de plan que exista).	3
7.	Atender y trasferir llamadas externas e internas a las aéreas operativas y entidades del estado que cuenten con números internos de comunicación.	3
8.	Brindar a los pasajeros y usuarios de la forma más exacta la información relativa a vuelos y demás servicios del aeropuerto o líneas aéreas e instituciones.	4
9.	Brindar la información más exacta, así como orientación a los pasajeros y usuarios del aeropuerto y personal de líneas aéreas e instituciones.	4
10.	Satisfacer eficazmente las exigencias de consulta e información de usuarios y pasajeros del aeropuerto.	4
11.	Lograr una comunicación fluida, concreta, utilizando el mismo lenguaje con las diferentes áreas del aeropuerto respecto a las operaciones aéreas, aplicando el Manual de Comunicaciones y Buenas Practicas del aeropuerto.	3
12.	Perifonear los arribos de todos los vuelos en estricto cumplimiento a las normativas y procedimientos vigentes para tal efecto.	3
13.	Perifonear demoras y cancelaciones de vuelos en coordinación con personal responsable de las líneas aéreas, llevando un registro con todos los datos.	3
14.	Perifonear en idioma español e inglés, los anuncios de seguridad cada sesenta (60) minutos o a intervalos menores cuando es requerido por JAP o el Supervisor de Seguridad sobre todo cuando la Terminal esta congestionada de pasajeros y usuarios.	3
15.	Realizar los anuncios establecidos en el manual en idioma español e inglés por medio de altoparlantes, haciendo el uso adecuado del micrófono, exclusivamente anuncios y mensajes a solicitud de los operadores aéreos y personal de la Policía Boliviana (JESPA). Solo en casos excepcionales (menores extraviados, adultos mayores perdidos, etc) perifonear con autorización del jefe de aeropuerto de turno, enfatizando la modulación y el tono con que se maneja los anuncios, los cuales deben ser naturales y no forzados.	3
16.	Coordinar con los operadores aéreos puertas de abordaje y desembarque que permita facilitar la circulación de pasajeros, evitando el cruce de pasajeros, aglomeraciones y demoras innecesarias.	2
17.	Establecer enlaces con el operador aéreo – trabajo de información conjunta, con el manejo responsable, el cual debe ser relevante, preciso y consistente.	2
18.	Solicitar de manera oportuna la información al operador aéreo.	2
19.	Hacer seguimiento de la información de nuevos cambios y modificaciones de manera oportuna con los operadores aéreos.	3
20.	Informar al pasajero o usuario cuando así lo solicite, cualquier cambio en la información de vuelos proporcionada por el operador aéreo.	3
21.	Transmitir cualquier cambio o modificación de vuelos al supervisor de área, SAT, SSEI y ATT.	3
22.	Orientar al pasajero en caso de reclamo sobre vuelos demorados y/o cancelados y direccionarlos a la entidad correspondiente.	3
23.	Registrar la cantidad de vuelos en horario y demorados de las operaciones del día en el formulario OTP (on time performance)	2
24.	Proporcionar información clara sobre las operaciones aéreas, sin términos técnicos a solicitud de Jefatura de Aeropuerto, en el formato establecido.	2
25.	Cumplir con los procedimientos establecidos para el control y manejo de objetos perdidos y olvidados, entregados al área de informaciones del Aeropuerto Internacional El Alto. Inicia con la recepción del objeto y finaliza con la entrega del elemento a su propietario o con la disposición final, de acuerdo al Plan de Seguridad del Aeropuerto.	2
26.	Preservar los derechos de los usuarios, mediante la atención de reclamos (ODECO) por cualquier deficiencia de la prestación de servicios por parte del Administrador del Aeropuerto, con la finalidad de garantizar el debido proceso y la respuesta oportuna.	2
27.	Brindar atención a los pasajeros PMR que requieran asistencia coordinando con el explotador de aeronaves.	2
28.	Coordinar con la Unidad Médica Aeroportuaria (UMA), la asistencia de atención medica que requieran pasajeros y usuarios en la terminal aérea.	2
29.	Utilizar los teléfonos internos y externos durante el tiempo estrictamente necesario evitando toda comunicación superflua que perjudique el normal flujo de las comunicaciones.	1
30.	Coordinar con el JAP o Supervisor de Seguridad, en caso de tener que ausentarse momentáneamente de sus funciones, con la finalidad de que el servicio sea atendido únicamente por el personal responsable y entrenado.	1
31.	Comunicar inmediatamente al JAP o Supervisor de Seguridad, cualquier anormalidad o incidente y en el caso de existir demasiada demanda de los servicios, se comunicará y solicitará personal de apoyo.	3
32.	Cualquier anormalidad o incidente con los usuarios o pasajeros, deberán ser reportados al inmediato superior, a fin tomar acciones que correspondan quedando terminantemente prohibido entrar en discusiones y polémicas con los usuarios.	2

33.	Conocer ampliamente el Plan de Emergencia del Aeropuerto – PEA y los procedimientos de seguridad del Aeropuerto, dando énfasis a las partes aplicables a su área.	2
34.	Al recibir una llamada de amenaza de bomba, deberán proceder a llenar el FORMULARIO DE AMENAZA DE BOMBA siguiendo los procedimientos establecidos notificando de inmediato al Jefe de Aeropuerto, ANALICE LA LLAMADA SOLAMENTE CON SUS SUPERIORES Y CON LAS AUTORIDADES DE SEGURIDAD DEL AEROPUERTO O LA POLICÍA ESPECIALIZADA.	2
35.	Una vez concluido el trabajo al cierre de turno se deberá comunicar al Jefe de Aeropuerto.	1
36.	Asistir puntualmente a los cursos de entrenamiento y/o actualización para verificar su grado de capacitación, así como a toda reunión de coordinación cuando es convocado.	2
37.	Cumplir estrictamente los reglamentos y/o disposiciones vigentes emanadas por JOP y JAP a través de Comunicaciones Internas, Circulares, Memos, etc., así como los de la DGAC y otros controles del estado.	3
38.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	2
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Bachiller en Humanidades Certificación de Idioma Inglés básico o intermedio.
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	5. Polivalencia
2. Motivación	6. Actitud Positiva
3. Adaptabilidad	7. Dedicación
4. Puntualidad	8. Capacidad de Aprendizaje

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Curso de Facilitación.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ACEFALO	

Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
IVETH SANDRA MORALES ARACENA	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de ítem:	576	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, para brindar los servicios de asistencia en tierra a aeronaves, garantizando la seguridad de pasajeros, tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma; asimismo, resguardar la seguridad de una aeronave como guía de ala durante el ingreso y salida.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	7
2.	Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	7
3.	Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4.	Operar Puentes de Abordaje con eficiencia y seguridad.	7
5.	Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3
6.	Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	7

7.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT	7
8.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
9.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	5
10.	Realizar el parqueo y despacho de aeronaves, y el acople de puentes de abordaje.	7
11.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	3
12.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	5
13.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	5
14.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido. .	3
15.	Realizar el lavado de los equipos	3
16.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	3
17.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
18.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia	5
19.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
20.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Cursos complementarios: * Operador de Equipos de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
LUIS FELIPE AGUILAR CABALLERO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	

Lic. David Pillco Pérez
DIRECTOR REGIONAL LA PAZ
NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	577	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, para brindar los servicios de asistencia en tierra a aeronaves, garantizando la seguridad de pasajeros, tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma; asimismo, resguardar la seguridad de una aeronave como guía de ala durante el ingreso y salida.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN:
1. Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	7
2. Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	7
3. Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4. Operar Puentes de Abordaje con eficiencia y seguridad.	7
5. Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3
6. Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	7

7.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT	7
8.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
9.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	5
10.	Realizar el parqueo y despacho de aeronaves, y el acople de puentes de abordaje.	7
11.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	3
12.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	5
13.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	5
14.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	3
15.	Realizar el lavado de los equipos	3
16.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas	3
17.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
18.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia	5
19.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
20.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Cursos complementarios: * Operador de Equipos de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JAIME ISRAEL APAZA CRUZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	578	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, para brindar los servicios de asistencia en tierra a aeronaves, garantizando la seguridad de pasajeros, tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma; asimismo, resguardar la seguridad de una aeronave como guía de ala durante el ingreso y salida.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	7
2. Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	7
3. Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4. Operar Puentes de Abordaje con eficiencia y seguridad.	7
5. Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3
6. Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	7

7.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT	7
8.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
9.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	5
10.	Realizar el parqueo y despacho de aeronaves, y el acople de puentes de abordaje.	7
11.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	3
12.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	5
13.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	5
14.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	3
15.	Realizar el lavado de los equipos	3
16.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	3
17.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
18.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia	5
19.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
20.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Cursos complementarios: * Operador de Equipos de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECÍFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
REYNER NORMAN CALA ALACA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	579	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, para brindar los servicios de asistencia en tierra a aeronaves, garantizando la seguridad de pasajeros, tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma; asimismo, resguardar la seguridad de una aeronave como guía de ala durante el ingreso y salida.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	7
2.	Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	7
3.	Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4.	Operar Puentes de Abordaje con eficiencia y seguridad.	7
5.	Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3
6.	Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	7

7.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT.	7
8.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
9.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT.	5
10.	Realizar el parqueo y despacho de aeronaves, y el acople de puentes de abordaje.	7
11.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	3
12.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma.	5
13.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera.	5
14.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	3
15.	Realizar el lavado de los equipos.	3
16.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	3
17.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
18.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia.	5
19.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
20.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Cursos complementarios: * Operador de Equipos de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
MAURO GARNICA DURAN	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

NAABOL V°B° G.N.A.

V°B° D.N.F. NAABOL

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de ítem:	580	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, para brindar los servicios de asistencia en tierra a aeronaves, garantizando la seguridad de pasajeros, tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma; asimismo, resguardar la seguridad de una aeronave como guía de ala durante el ingreso y salida.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	7
2. Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	7
3. Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4. Operar Puentes de Abordaje con eficiencia y seguridad.	7
5. Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3

6. Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	7
7. Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT	7
8. Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
9. Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	5
10. Realizar el parqueo y despacho de aeronaves, y el acople de puentes de abordaje.	7
11. Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	3
12. Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	5
13. Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	5
14. Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	3
15. Realizar el lavado de los equipos	3
16. Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	3
17. Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
18. Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia	5
19. En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
20. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Cursos complementarios: * Operador de Equipos de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.

- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
EFRAIN HUANCA APAZA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

NAABOL VºBº G.A.L.

VºBº G.D.F.

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	581	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, para brindar los servicios de asistencia en tierra a aeronaves, garantizando la seguridad de pasajeros, tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma; asimismo, resguardar la seguridad de una aeronave como guía de ala durante el ingreso y salida.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	7
2.	Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	7
3.	Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4.	Operar Puentes de Abordaje con eficiencia y seguridad.	7
5.	Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3

6.	Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	7
7.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT	7
8.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
9.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	5
10.	Realizar el parqueo y despacho de aeronaves, y el acople de puentes de abordaje.	7
11.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	3
12.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	5
13.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	5
14.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	3
15.	Realizar el lavado de los equipos	3
16.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	3
17.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
18.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia	5
19.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
20.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Cursos complementarios: * Operador de Equipos de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
KEVIN ALESSI LIMACHI QUISPE	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

NAABOL G.F.

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	582	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)
Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, para brindar los servicios de asistencia en tierra a aeronaves, garantizando la seguridad de pasajeros, tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma; asimismo, resguardar la seguridad de una aeronave como guía de ala durante el ingreso y salida.
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	7
2.	Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	7
3.	Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4.	Operar Puentes de Abordaje con eficiencia y seguridad.	7
5.	Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3

6.	Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	7
6.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT	7
7.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
8.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	5
9.	Realizar el parqueo y despacho de aeronaves, y el acople de puentes de abordaje.	7
10.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	3
11.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	5
12.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	5
13.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	3
14.	Realizar el lavado de los equipos	3
15.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	3
16.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
17.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia	5
18.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
19.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Cursos complementarios: * Operador de Equipos de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECÍFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JOSE ANTONIO LOPEZ CHURA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Perez DIRECTOR NACIONAL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	583	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, para brindar los servicios de asistencia en tierra a aeronaves, garantizando la seguridad de pasajeros, tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma; asimismo, resguardar la seguridad de una aeronave como guía de ala durante el ingreso y salida.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	7
2. Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	7
3. Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4. Operar Puentes de Abordaje con eficiencia y seguridad.	7
5. Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3
6. Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	7

7. Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT	7
8. Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
9. Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	5
10. Realizar el parqueo y despacho de aeronaves, y el acople de puentes de abordaje.	7
11. Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	3
12. Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	5
13. Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	5
14. Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	3
15. Realizar el lavado de los equipos	3
16. Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas	3
17. Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
18. Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia	5
19. En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
20. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA:	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Cursos complementarios: * Operador de Equipos de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
LUIS HECTOR MENDIETA RAMIREZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	584	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, para brindar los servicios de asistencia en tierra a aeronaves, garantizando la seguridad de pasajeros, tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma; asimismo, resguardar la seguridad de una aeronave como guía de ala durante el ingreso y salida.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deban ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	7
2. Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	7
3. Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4. Operar Puentes de Abordaje con eficiencia y seguridad.	7
5. Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3
6. Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	7

7.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT	7
8.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
9.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	5
10.	Realizar el parqueo y despacho de aeronaves, y el acople de puentes de abordaje.	7
11.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	3
12.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	5
13.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	5
14.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	3
15.	Realizar el lavado de los equipos	3
16.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	3
17.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
18.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia	5
19.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
20.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Cursos complementarios: * Operador de Equipos de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
EMERZON KEVIN MOLLO APAZA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR NACIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

NAABOL JEFE NAL. RRHH G.F.V.

Vbo G.C.F.

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
N° de ítem:	585	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, para brindar los servicios de asistencia en tierra a aeronaves, garantizando la seguridad de pasajeros, tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma; asimismo, resguardar la seguridad de una aeronave como guía de ala durante el ingreso y salida.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	7
2. Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	7
3. Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4. Operar Puentes de Abordaje con eficiencia y seguridad.	7
5. Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3
6. Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	7

7. Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT	7
8. Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
9. Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	5
10. Realizar el parqueo y despacho de aeronaves, y el acople de puentes de abordaje.	7
11. Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	3
12. Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	5
13. Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	5
14. Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	3
15. Realizar el lavado de los equipos	3
16. Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	3
17. Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
18. Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia	5
19. En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
20. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Cursos complementarios: * Operador de Equipos de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma

REQUISITOS CONSTITUCIONALES (Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado)

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
DIEGO GROVER QUISPE HUANCA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	586	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, para brindar los servicios de asistencia en tierra a aeronaves, garantizando la seguridad de pasajeros, tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma; asimismo, resguardar la seguridad de una aeronave como guía de ala durante el ingreso y salida.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	7
2. Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	7
3. Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4. Operar Puentes de Abordaje con eficiencia y seguridad.	7
5. Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3
6. Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	7

7. Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT	7
8. Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
9. Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	5
10. Realizar el parqueo y despacho de aeronaves, y el acople de puentes de abordaje.	7
11. Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	3
12. Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	5
13. Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	5
14. Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	3
15. Realizar el lavado de los equipos	3
16. Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	3
17. Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
18. Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia	5
19. En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
20. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA:

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Cursos complementarios: * Operador de Equipos de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
HENRY ERICK QUISPE TANCARA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	587	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, para brindar los servicios de asistencia en tierra a aeronaves, garantizando la seguridad de pasajeros, tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma; asimismo, resguardar la seguridad de una aeronave como guía de ala durante el ingreso y salida.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	7
2.	Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	7
3.	Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4.	Operar Puentes de Abordaje con eficiencia y seguridad.	7
5.	Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3
6.	Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	7

7.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT	7
8.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handle) al ingreso y final de cada turno.	3
9.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	5
10.	Realizar el parqueo y despacho de aeronaves, y el acople de puentes de abordaje.	7
11.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	3
12.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	5
13.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	5
14.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	3
15.	Realizar el lavado de los equipos	3
16.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	3
17.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
18.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia	5
19.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
20.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Cursos complementarios: * Operador de Equipos de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JOSE GUADALUPE SAPANA COCA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	588	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, para brindar los servicios de asistencia en tierra a aeronaves, garantizando la seguridad de pasajeros, tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma; asimismo, resguardar la seguridad de una aeronave como guía de ala durante el ingreso y salida.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	7
2.	Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	7
3.	Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4.	Operar Puentes de Abordaje con eficiencia y seguridad.	7
5.	Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3

6.	Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	7
7.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT	7
8.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
9.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	5
10.	Realizar el parqueo y despacho de aeronaves, y el acople de puentes de abordaje.	7
11.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	3
12.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	5
13.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	5
14.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	3
15.	Realizar el lavado de los equipos	3
16.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	3
17.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
18.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia	5
19.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
20.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Cursos complementarios: * Operador de Equipos de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES

1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.

- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JAVIER EDUARDO CHAMACA QUISPE	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
N° de Ítem:	589	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, para brindar los servicios de asistencia en tierra a aeronaves, garantizando la seguridad de pasajeros, tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma; asimismo, resguardar la seguridad de una aeronave como guía de ala durante el ingreso y salida.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	7
2.	Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	7
3.	Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4.	Operar Puentes de Abordaje con eficiencia y seguridad.	7
5.	Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3
6.	Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	7

7.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT	7
8.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
9.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	5
10.	Realizar el parqueo y despacho de aeronaves, y el acople de puentes de abordaje.	7
11.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	3
12.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	5
13.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	5
14.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido	3
15.	Realizar el lavado de los equipos	3
16.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	3
17.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
18.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia	5
19.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento	5
20.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Cursos complementarios: * Operador de Equipos de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JORGE LIZANDRO HIDALGO MAMANI	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	

Lic. David Pillco Pérez
DIRECTOR REGIONAL LA PAZ
NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	590	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma. Operar los equipos SAT, para brindar los servicios de asistencia en tierra a aeronaves, garantizando la seguridad de pasajeros, tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma; asimismo, resguardar la seguridad de una aeronave como guía de ala durante el ingreso y salida.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	7
2. Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	7
3. Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4. Operar Puentes de Abordaje con eficiencia y seguridad.	7
5. Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3
6. Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	7

7.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT	7
8.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
9.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	5
10.	Realizar el parqueo y despacho de aeronaves, y el acopie de puentes de abordaje.	7
11.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	3
12.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	5
13.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	5
14.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	3
15.	Realizar el lavado de los equipos	3
16.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	3
17.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
18.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia	5
19.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
20.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Cursos complementarios: * Operador de Equipos de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JOEL RICHARD POMA TINCUTA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	591	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, para brindar los servicios de asistencia en tierra a aeronaves, garantizando la seguridad de pasajeros, tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma; asimismo, resguardar la seguridad de una aeronave como guía de ala durante el ingreso y salida.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	7
2.	Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	7
3.	Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4.	Operar Puentes de Abordaje con eficiencia y seguridad.	7
5.	Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3
6.	Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	7

7.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT	7
8.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
9.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	5
10.	Realizar el parqueo y despacho de aeronaves, y el acople de puentes de abordaje.	7
11.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	3
12.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	5
13.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	5
14.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	3
15.	Realizar el lavado de los equipos	3
16.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	3
17.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
18.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia	5
19.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
20.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Cursos complementarios: * Operador de Equipos de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
AYRTOM JHAMIL SANDOVAL PACHECO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	

Lic. David Pillco Pérez
DIRECTOR REGIONAL LA PAZ
NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	**GESTIÓN 2025**

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	592	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)	
Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, para brindar los servicios de asistencia en tierra a aeronaves, garantizando la seguridad de pasajeros, tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma; asimismo, resguardar la seguridad de una aeronave como guía de ala durante el ingreso y salida.	
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)	
NORMAS GENERALES	**NORMAS ESPECÍFICAS**
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	7
2. Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	7
3. Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4. Operar Puentes de Abordaje con eficiencia y seguridad.	7
5. Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3
6. Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	7

7.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT	7
8.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handle) al ingreso y final de cada turno.	3
9.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	5
10.	Realizar el parqueo y despacho de aeronaves, y el acople de puentes de abordaje.	7
11.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	3
12.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	5
13.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	5
14.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	3
15.	Realizar el lavado de los equipos	3
16.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	3
17.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
18.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia	5
19.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
20.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Cursos complementarios: * Operador de Equipos de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
ERASMO CALLIZAYA LAURA	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	593	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional):

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, para brindar los servicios de asistencia en tierra a aeronaves, garantizando la seguridad de pasajeros, tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma; asimismo, resguardar la seguridad de una aeronave como guía de ala durante el ingreso y salida.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	7
2. Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	7
3. Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4. Operar Puentes de Abordaje con eficiencia y seguridad.	7
5. Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3
6. Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	7

7.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT	7
8.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
9.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	5
10.	Realizar el parqueo y despacho de aeronaves, y el acople de puentes de abordaje.	7
11.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	3
12.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	5
13.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	5
14.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	3
15.	Realizar el lavado de los equipos	3
16.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	3
17.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
18.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia	5
19.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
20.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Cursos complementarios: * Operador de Equipos de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma

REQUISITOS CONSTITUCIONALES Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
FREDDY MIGUEL MOLLO PINTO	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
N° de Ítem:	594	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, para brindar los servicios de asistencia en tierra a aeronaves, garantizando la seguridad de pasajeros, tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma; asimismo, resguardar la seguridad de una aeronave como guía de ala durante el ingreso y salida.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO:		PONDERACIÓN
1.	Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	7
2.	Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	7
3.	Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4.	Operar Puentes de Abordaje con eficiencia y seguridad.	7
5.	Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3
6.	Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	7

7.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT.	7
8.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handle) al ingreso y final de cada turno.	3
9.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT.	5
10.	Realizar el parqueo y despacho de aeronaves, y el acople de puentes de abordaje.	7
11.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	3
12.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	5
13.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	5
14.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	3
15.	Realizar el lavado de los equipos	3
16.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	3
17.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
18.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia	5
19.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
20.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÀREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Cursos complementarios: * Operador de Equipos de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
TEODOSIO QUISPE CRUZ	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACION		
Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
N° de Ítem:	595	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razon de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, para brindar los servicios de asistencia en tierra a aeronaves, garantizando la seguridad de pasajeros, tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma; asimismo, resguardar la seguridad de una aeronave como guía de ala durante el ingreso y salida.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACION
1. Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	7
2. Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	7
3. Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4. Operar Puentes de Abordaje con eficiencia y seguridad.	7
5. Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3
6. Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	7

7.	Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT	7
8.	Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
9.	Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	5
10.	Realizar el parqueo y despacho de aeronaves, y el acopie de puentes de abordaje.	7
11.	Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	3
12.	Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	5
13.	Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	5
14.	Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	3
15.	Realizar el lavado de los equipos	3
16.	Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	3
17.	Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
18.	Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia	5
19.	En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
20.	Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS		**100%**

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Cursos complementarios: * Operador de Equipos de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma

REQUISITOS CONSTITUCIONALES: Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
MARIO MAMANI MAMANI	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

NAABOL VºBº G.F.L. JEFE UNIDAD RECURSOS HUMANOS

VºBº G.F.

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	GESTIÓN 2025

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	**OPERADOR SAT II**	
Categoría del Puesto:	OPERATIVO	
Nivel Salarial:	ASISTENTE 4	
Nº de Ítem:	596	
Unidad Organizacional que depende:	UNIDAD DE AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	SUPERVISOR SAT	
Puestos a los que supervisa:	NINGUNO	
Ubicación Geográfica del Puesto:	EL ALTO – AEROPUERTO INTERNACIONAL EL ALTO	
Relaciones Intra e Interinstitucionales	**Relaciones Intrainstitucionales** *(Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*	**Relaciones Interinstitucionales** *(Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)*
	Jefe de Unidad Regional de Operaciones	Ninguno
	Jefe de Aeropuerto	
	Encargado SAT	
	Puestos Profesionales, Técnicos y Administrativos	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)

Direccionar las aeronaves hasta el punto de parqueo en Plataforma, Operar los equipos SAT, para brindar los servicios de asistencia en tierra a aeronaves, garantizando la seguridad de pasajeros, tripulantes y de toda persona en general que se encuentra en plataforma; asimismo, resguardar la seguridad de una aeronave como guía de ala durante el ingreso y salida.

NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE).	1. Manual de Organización y Funciones de NAABOL
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental.	2. Manual de Procesos y Procedimientos
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público.	3. Reglamento Interno de Personal
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación.	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"	
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo	

FUNCIONES DEL PUESTO	PONDERACIÓN
1. Realizar la revisión completa realizando 360 grados alrededor de los equipos SAT asignados, verificar su estado al ingreso de turno.	7
2. Realizar la inspección FOD general y en áreas de parqueo, antes, durante y después de cada vuelo, para mantener libres de FOD la plataforma.	7
3. Operar los equipos según procedimientos para brindar los servicios SAT requeridos por los usuarios.	5
4. Operar Puentes de Abordaje con eficiencia y seguridad.	7
5. Mantener limpios los equipos y el área de trabajo para garantizar la seguridad operacional.	3
6. Realizar la limpieza de FOD de plataforma y secado de derrames de aceite y otros líquidos.	7

7. Realizar el vaciado de tachos FOD que se encuentran en plataforma a requerimiento del supervisor SAT	7
8. Reportar al supervisor SAT el estado de su equipo de comunicación (handie) al ingreso y final de cada turno.	3
9. Reportar cualquier novedad, como ser: servicios, incidentes, estado de la plataforma, los edificios, iluminación artificial en PTFM al supervisor SAT	5
10. Realizar el parqueo y despacho de aeronaves, y el acople de puentes de abordaje.	7
11. Operar los equipos que prestan servicio a las aeronaves cumpliendo siempre las reglas y normas de seguridad en plataforma.	3
12. Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en plataforma	5
13. Cumplir la función de Estibador cuando el supervisor lo requiera	5
14. Realizar el reabastecimiento de combustible a los equipos SAT, siguiendo el procedimiento establecido.	3
15. Realizar el lavado de los equipos	3
16. Participar en los cursos de refrescamiento que dicta SAT o líneas aéreas.	3
17. Participar de los simulacros parciales y generales del PEA (plan de emergencia aeroportuaria) para mantenerse siempre listos ante eventualidades reales.	7
18. Participar en planes de emergencias reales, de acuerdo al tipo de emergencia	5
19. En caso de derrame de aceite hidráulico o combustible, informar al supervisor SAT para proceder a la limpieza según procedimiento.	5
20. Otras funciones asignadas por su inmediato superior.	3
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	***100%***

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	
ÁREA DE FORMACIÓN:	Título de Bachiller en Humanidades (no excluyente) Licencia de Conducir Categoría Profesional Cursos complementarios: * Operador de Equipos de Asistencia en Tierra * Señalero de Aeródromo * Normas de Seguridad Operacional en Plataforma
EXPERIENCIA GENERAL:	1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	-

CUALIDADES PERSONALES	
1. Responsabilidad	6. Puntualidad
2. Motivación	7. Polivalencia
3. Capacidad para trabajar en equipo	8. Actitud Positiva
4. Proactividad	9. Dedicación
5. Adaptabilidad	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Curso Políticas Públicas
- Curso Ley No. 1178
- Curso Responsabilidad por la Función Pública
- Curso de Prevención de la Violencia
- Curso Idioma Nativo

Otros cursos complementarios relacionados al puesto de trabajo:

- Operador de Equipos de Asistencia en Tierra
- Señalero de Aeródromo
- Normas de Seguridad Operacional en Plataforma

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
- No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.

IV. COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
JUAN CARLOS MAMANI QUISBERT	
Nombre del Jefe Inmediato Superior	**Firma/Sello**
CIRO LEOCADIO FLORES CARPIO	
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	**Firma/Sello**
DAVID PILLCO PEREZ	Lic. David Pillco Pérez DIRECTOR REGIONAL LA PAZ NAABOL

Fecha de elaboración: Junio 2025

NAABOL V°B° G.F.U.

V°B° G.F.