

# PROGRAMA OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)-2017

## Identificación

**Puesto:** **TÉCNICO REFERENCISTA**  
**Área Organizacional:** **MUSEO NACIONAL DE ETNOGRAFÍA Y FOLKLORE**  
**Unidad Organizacional:** **UNIDAD EXTENSIÓN**

## Funciones Específicas

Funciones Específicas	OE-POA	Resultados (en calidad y cantidad)		Ponderación
		Cantidad	Descripción	
1. Dar información del material audiovisual que tenemos en videoteca, colegiales, universitarios, turistas y público en general.	1.1	R1. 6000	Usuarios	12%
2. Realizar la inventariación de documentales audiovisuales, mantenimiento de los catálogos actualizando permanentemente las fichas de contenido en el sistema MARC 21.	2.2	R2. 500	Documentales	10 %
3. Realizar la catalogación de documentales audiovisuales, mantenimiento de los catálogos actualizando permanentemente las fichas de contenido en el sistema MARC 21.	2.2	R3. 400	Documentales	10%
4. Supervisar el control de movimiento del material audiovisual de documentales pauteo, duración y calidad de los mismos.	1.7	R4. 400	Documentales	8%
5. Copias de respaldo y nuevas grabaciones.	1.7	R5. 500	Audiovisuales	2%
6. Brindar calidad de atención a los usuarios en la videoteca y en la sala de proyección en coordinación con la guía del MUSEF a delegaciones de colegios, universitarios; delegaciones extranjeras y nacionales.	1.1	R6. 100%	Comentarios positivos y negativos	3%
7. Realizar la reproducción de Dvd's donados y adquiridos para videoteca La Paz, Sucre y algunas veces Archivo MUSEF La Paz y para difusión solicitados por el inmediato superior.	1.7	R7. 1200	Dvd's	3%
8. Realizar la reproducción de Dvd's para la venta de la producción del MUSEF.	5.1	R8. 800	Dvd's producción MUSEF	3%
9. Realizar la recepción, inventario, ubicación física del material en depósito de El Alto y La Paz.	5.1	R9. 100%	Publicaciones y Dvd's	10%
10. Encargada de remitir las diferentes publicaciones y producciones del MUSEF y FCBCB a Biblioteca del MUSEF, uso Interno, embajadas, museos, unidades educativas y entidades relacionadas con el MUSEF.	1.1	R10. 120	El total de las publicaciones del MUSEF	12%
11. Elaborar listas e inventarios de Unidades documentales (Producción Audiovisual, sonoro, monografías, publicaciones periódicas y otros) del MUSEF u otras	2.2	R11. 100%	Material en producción Audiovisual, en realización, Procesamiento sonoro y	8%

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)-2017

instituciones y personas. coordinando con otras unidades			Archivo	
12. Difuminar la información de la videoteca	1.1	R12. 100%	Trabajo en diferentes locaciones al MUSEF o en áreas rurales llevando la información de videoteca.	5%
13. Servicio de reprografía de libros de biblioteca	1.1	R13. 3500	Fotocopias servicio de Biblioteca.	8%
14. Ejecutar otras tareas inherentes al cargo delegadas por el inmediato superior	6.1	R11. 100%	Atención en la "Noche de Museos"; Inscripciones y entrega de certificados en la Reunión Anual de Etnología; solicitado por los superiores, Apoyo en la RAE Inscripciones, coordinación con la guía para proyecciones y turnos de sábados y domingos al año. Apoyo a otras unidades y otras funciones asignadas por el Jefe inmediato Superior.	g6%
<b>TOTAL</b>				<b>100%</b>

La suscripción del POAI, supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

.....  
Técnico referencista  
MUSEF

.....  
Milton Eyzaguirre Morales  
Jefe de unidad de Extensión  
MUSEF

.....  
Elvira Espejo Ayca  
Directora de repositorio  
MUSEF