I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO	1.2 UBICACIÓN
CARGO FUNCIONAL: **TÉCNICO ADUANERO II** CARGO PLANILLA: TÉCNICO ADUANERO 2 (ítem Nº 1032)	ADMINISTRACION ADUANA YACUIBA
1.3 JERARQUÍA	**1.4 DEPENDENCIA**
Categoría: OPERATIVO Nivel: 6º	(Jefe Inmediato Superior) ADMINISTRADOR ADUANA OPERATIVA (Jefe Superior Jerárquico) GERENTE REGIONAL TARIJA
1.5 LUGAR DE TRABAJO	**1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)**
ADMINISTRACION DE ADUANA	NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

Apoyar en el control de los puestos operativos de las aduanas nacionales, cumpliendo disposiciones legales y procedimientos vigentes en materia aduanera.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES

a) Controlar el flujo de mercancías (por medios terrestres, ferroviarios, aéreos, fluviales o lacustres) de pasajeros, equipaje, paquetes postales, correspondencia y courier que pasa por el puesto de control de acuerdo a los procedimientos y a la normativa legal vigente.
b) Acopiar la documentación generada como producto de las operaciones aduaneras a su cargo y entregarla con registro, periódicamente al Archivo de la Administración Aduanera.
c) Realizar las tareas de gestión aduanera, encomendadas por el inmediato superior (informes técnicos, atención a requerimientos y solicitudes efectuadas a la Administración de Aduana en el ámbito de su competencia, inventarización y emisión de otros documentos).
d) Realizar funciones asignadas por su inmediato superior relacionadas al control, verificación, registro, plazos, garantías y otras actividades inherentes a la operativa aduanera.
e) Analizar y si existe el caso proponer mejoras en los procedimientos aduaneros vigentes cumpliendo la metodología para la presentación de propuestas de procedimientos aduaneros.
f) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de información y documentación.
g) Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior dentro del ámbito de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

- Actividades de Gestión Aduanera ejecutados con oportunidad
- Propuestas de mejora o desarrollo de procedimientos aduaneros / administrativos en términos de eficacia, eficiencia y economía.

- Turnos y Descansos – Otras Actividades no Programadas
- Otras actividades no programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento de Personal de la Aduana Nacional, Código de Ética de la Aduana Nacional y normativa vigente aplicable al ejercicio de sus funciones.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Acreditar culminación del plan de estudios o nivel superior de formación en la carrera de: a) Auditoria o Contaduría Pública; b) Administración de Empresas c) Economía; d) Informática; e) Química; f) Derecho; g) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera; h) Comercio Internacional ó i) Ingeniería; o
2. Técnico Superior en: a) Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera, b) Aduanas y Comercio Exterior, o c) Técnico en Aduanas.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios, Diploma Académico o Título en Provisión Nacional, a nivel licenciatura, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana en las carreras señaladas en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE, o
2. Título en Provisión Nacional de Técnico Superior en Comercio Exterior, Política y Administración Aduanera o Técnico Superior en Aduanas y Comercio Exterior, emitido por el Ministerio de Educación, o Certificado de egreso de Técnico en Aduanas, emitido por la Escuela Nacional de Aduanas (**en fotocopia notariada**)

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

- 1 año de experiencia general.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.

- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.