

	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN SERVICIOS TECNOLÓGICOS CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 1 (ítem N° 495)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE SERVICIO TECNOLÓGICO
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) JEFE DEPARTAMENTO DE SERVICIO TECNOLÓGICO (Jefe superior jerárquico) GERENTE NACIONAL DE SISTEMAS
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Realizar el seguimiento e implementación de los servicios informáticos en la infraestructura tecnológica de la Aduana Nacional.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Diseñar y/o implementar el cableado estructurado o segmentos de redes LAN en la Institución. (Datos y electricidad regulada) b) Realizar el mantenimiento correctivo y preventivo del cableado estructurado instalado en la Institución. c) Realizar las tareas de monitoreo de los componentes activos de las redes LAN (switches, equipos inalámbricos, etc.) d) Apoyar en la administración de las diferentes aplicaciones informáticas en servidores Windows y UNIX. e) Apoyar en el monitoreo de los sistemas de seguridad implementados en la Institución (alarmas, cámaras de seguridad, etc.) f) Apoyar en la administración de las cuentas de usuarios en el dominio de la Aduana Nacional. g) Participar en la implementación de políticas de seguridad para los sistemas y servicios que administra. h) Efectuar el resguardo de la configuración de los equipos activos de la red LAN. i) Facilitar el uso y aplicación de los servicios tecnológicos de la Aduana Nacional con la premisa de tener un servicio de atención continua. j) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. k) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
---	----------------------	-------

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

- **Proporcionar un servicio continuo y herramientas tecnológicas de apoyo a la Gestión Institucional**

GNSGC1.3.1.2 Implementación de Operación Redundante de los Sistemas de Gestión Aduanera

Elaborar especificaciones técnicas para la adquisición de la infraestructura tecnológica en lo que respecta al Hardware para la implementación de la Operación Redundante de los Sistemas de Gestión Aduanera. Instalar y configurar el equipamiento de redes y telecomunicaciones nuevo para esta implementación

GNSGC1.3.1.4 Equipamiento para el CPD Cochabamba

Elaborar especificaciones técnicas para la adquisición de la infraestructura tecnológica para el equipamiento para el CPD Cochabamba.

Instalar y configurar el equipamiento de redes y telecomunicaciones nuevo para el CPD Cochabamba.

GNSGC1.3.4.3 Renovar el equipamiento de comunicaciones para redes WAN y LAN

Elaborar especificaciones técnicas para la ejecución, la instalación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de redes eléctricas y redes de datos LAN. Instalar y configurar la infraestructura tecnológica, el equipamiento de redes y telecomunicaciones nuevo.

GNSGC1.3.4.4 Administrar la infraestructura tecnológica de la ANB

Administrar, configurar y supervisar el buen funcionamiento del equipamiento de redes, seguridad y telecomunicaciones. Elaborar los reportes semanales referentes a la infraestructura Tecnológica de telecomunicaciones y equipos de red, actualizando las bitácoras respectivas.

Realizar las Instalaciones, gestión y configuración del sistema de molinetes, biométricos, lectores de proximidad, cámaras de vigilancia, sistema de monitoreo de infraestructura tecnológica, sistema de protección a través de sensores y otros.

GNSGC1.3.5.1 Implementar soluciones en la red WAN y en la conexión a Internet

Realizar gestiones para implementar soluciones tecnológicas para mejorar la red WAN y en las conexiones a Internet

GNSGC1.3.5.2 Implementar soluciones en la red LAN

Realizar gestiones para implementar soluciones tecnológicas para mejorar la red LAN.

GNSGC1.3.7.1 Gestionar la provisión de Servicio de comunicación satelital

Elaborar especificaciones técnicas para la ejecución, y provisión del Servicio de Comunicación Satelital de la ANB. Supervisar el servicio de comunicación satelital, para mantener en línea este servicio de comunicación entre la Oficina Central y las Administraciones de Aduana a nivel nacional y con la Agencia Exterior Arica.

GNSGC1.3.7.2 Gestionar la provisión de servicios de respaldo de comunicación satelital

Elaborar especificaciones técnicas para la ejecución, y provisión del Servicio de Comunicación Satelital de respaldo para la ANB. Supervisar el servicio de comunicación satelital de respaldo, para mantener en línea este servicio de comunicación entre la Oficina Central y las Administraciones de Aduana.

GNSGC1.3.7.3 Gestionar la provisión de Servicio de Internet

Elaborar especificaciones técnicas para la ejecución, y provisión del Servicio de Internet para la ANB. Supervisar el servicio de internet, para mantener en línea este servicio.

GNSGC1.3.7.4 Gestionar el Servicio de comunicación entre Gerencias Regionales y Edificio Central

Elaborar especificaciones técnicas para la ejecución, y provisión del Servicio de Comunicación entre Gerencias Regionales y Edificio Central. Supervisar el servicio de Comunicación entre Gerencias Regionales y Edificio Central, para mantener en línea este servicio.

GNSGC1.3.7.5 Gestionar el Servicio de comunicación entre la Gerencia Regional La Paz y Oficina Central

Elaborar especificaciones técnicas para la ejecución, y provisión del Servicio de Comunicación entre la Gerencia Regional La Paz y la Oficina Central. Supervisar este servicio de Comunicación, para mantenerlo en línea.

GNSGC1.3.7.6 Gestionar el Servicio de Internet Móvil

Elaborar especificaciones técnicas para la ejecución, y provisión del Servicio de Internet Móvil. Supervisar este servicio de Comunicación, para mantenerlo en línea.

 Aduana Nacional	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

- **Implementar soluciones para mejorar la seguridad y el rendimiento del sistema de telecomunicaciones y redes**

GNSGC1.3.4.4 Administrar la infraestructura tecnológica de la ANB

Administrar, configurar y supervisar el buen funcionamiento del equipamiento de redes, seguridad y telecomunicaciones. Elaborar los reportes semanales referentes a la infraestructura Tecnológica de telecomunicaciones y equipos de red, actualizando las bitácoras respectivas.

Realizar las Instalaciones, gestión y configuración del sistema de molinetes, biométricos, lectores de proximidad, cámaras de vigilancia, sistema de monitoreo de infraestructura tecnológica, sistema de protección a través de sensores y otros.

GNSGC1.3.5.1 Implementar soluciones en la red WAN y en la conexión a Internet

Realizar gestiones para implementar soluciones tecnológicas para mejorar la red WAN y en las conexiones a Internet

GNSGC1.3.5.2 Implementar soluciones en la red LAN

Realizar gestiones para implementar soluciones tecnológicas para mejorar la red LAN.

- **Generación de Documentación del ámbito Tecnológico**

GNSGC1.3.4.4 Administrar la infraestructura tecnológica de la ANB

Elaborar los reportes semanales referentes a la infraestructura Tecnológica de telecomunicaciones y equipos de red, actualizando las bitácoras respectivas.

Elaborar, revisar especificaciones técnicas del ámbito tecnológico de la ANB. Elaborar, revisar documentos técnicos referentes a la Infraestructura tecnológica.

Elaborar documentos de seguimiento del buen funcionamiento de la Red Satelital

Elaborar documentos de seguimiento del buen funcionamiento del Servicio de Internet.

Elaborar documentos de seguimiento del buen funcionamiento del Servicio de Internet Móvil.

Elaborar documentos de seguimiento del buen funcionamiento del Servicio de Comunicación con las Gerencias Regionales y la Oficina Central de la ANB.

- 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. Licenciatura en: a) Informática; b) Ingeniería de Sistemas; c) Ingeniería Electrónica o Ingeniería Informática.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, a nivel licenciatura, en las carreras señaladas el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC
--	------------------------------	--------------

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 3 años de experiencia laboral en el área de soporte técnico, cableado estructurado, redes y atención a usuarios.

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.