

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN PROYECTOS II CARGO PLANILLA: PROFESIONAL 2 (Ítem N° 210)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD DE PLANIFICACION, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTION
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) SUPERVISOR DE GESTION DE PROYECTOS (Jefe superior jerárquico) JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION, ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTION
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 la formulación, diseño, seguimiento de proyectos de infra infraestructura.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Prestar asesoramiento técnico a las Unidades y/o equipos responsables de formulación de proyectos de inversión o fortalecimiento institucional, para asegurar una adecuada formulación y facilitar su posterior ejecución. b) Realizar la revisión y/o elaborar de documentación necesaria, para la formulación de proyectos de inversión y/o fortalecimiento institucional, de acuerdo a normativa vigente. c) Realizar o revisar la evaluación financiera, económica y/o social de proyectos, para determinar la factibilidad de ejecución y requerimiento de recursos necesarios, de acuerdo a normativa vigente. d) Revisar y/o elaborar la documentación necesaria para la presentación de proyectos de inversión o fortalecimiento institucional para solicitar la asignación de recursos externos (donación, financiamiento u otro) o cooperación técnica de acuerdo a requisitos de la entidad contraparte u otras entidades externas. e) Efectuar seguimiento de la programación e implementación de proyectos de infraestructura priorizados por la institución. f) Organizar y custodiar la documentación de cartera de proyectos de de infraestructura. g) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. h) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo. i) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.
2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) <ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo técnico a las Unidades Solicitantes para la elaboración de proyectos de inversión o fortalecimiento institucional. • Elaborar o evaluar la documentación necesaria para definir el diseño de proyectos de inversión y/o fortalecimiento institucional. • Evaluar la factibilidad financiera/económica/o social de proyectos.

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

- Cumplimiento de requisitos solicitados por entidad contraparte, para la presentación de proyectos.
- Cartera de proyectos, con documentación organizada y custodiada.

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 Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y Reglamento Interno 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) Ingeniería Industrial; b) Economía; c) Administración de Empresas; d) Ingeniería Comercial o e) Ingeniería Económica.

DOCUMENTO ACADÉMICO MÍNIMO 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 en el numeral 1. del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE y Matrícula de Inscripción en el Colegio profesional correspondiente (en fotocopia simple).

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en las áreas de: a) evaluación de proyectos inversión y/o fortalecimiento institucional; b) gestión de proyectos de inversión y/o fortalecimiento institucional; c) formulación de proyectos de inversión y/o fortalecimiento institucional; o e) Elaboración de Estudio Técnico de Preinversión.

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.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

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

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Capacidad de adaptación al entorno laboral
- Capacidad de resolución de problemas
- Integridad, valores éticos, iniciativa, perseverancia
- Planificación y organización del trabajo