I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO	1.2 UBICACIÓN
CARGO FUNCIONAL: **TÉCNICO EN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA II** CARGO PLANILLA: AGENTE COA 2 (Ítem No. 314)	UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6	**1.4 DEPENDENCIA** (Jefe Inmediato Superior) SUPERVISOR DE INFRAESTRUCTURA Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS (Jefe Superior Jerárquico) COORDINADOR DE TECNOLOGÍA
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
Operar y mantener la infraestructura tecnológica utilizada por el proyecto, precautelando su adecuado rendimiento y estabilidad según los requerimientos de la Aduana Nacional.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES
a) Administrar y dar mantenimiento a los sistemas operativos, bases de datos e infraestructura tecnológica requeridos por el Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera. b) Administrar los servidores de aplicaciones y otros de cualquier tipo empleados por el Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera. c) Realizar actividades para la generación, resguardo y recuperación de copias de respaldo de la información generada por el Nuevo Sistema de Gestión Aduanera. d) Realizar actividades de análisis, revisión, corrección y mejora de los servidores de tecnología y otros equipos asignados. e) Implementar y mantener mecanismos de seguridad en la infraestructura tecnológica requeridos por el Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera. f) Monitorear el rendimiento y estabilidad de los servidores de tecnología y equipos asignados y mantenerlos funcionando de acuerdo a los requerimientos de la Aduana Nacional. g) Presentar informes técnicos a su inmediato superior. h) Realizar la implantación de los sistemas informáticos elaborados. i) Participar en la adquisición de equipos tecnológicos requeridos por el proyecto cuando corresponda. j) Elaborar la documentación correspondiente a las tareas realizadas. k) Aplicar buenas prácticas, estándares, herramientas y tecnologías definidas para el proyecto, en el ámbito de su competencia. l) Impartir capacitaciones en el ámbito de su competencia. m) Aplicar las normas establecidas para la realización de sus funciones.

n) Cumplir con la planificación y cronogramas establecidos.
o) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
p) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
q) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el ámbito de su competencia.

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

- Servidores y equipos tecnológicos implementados y mantenidos según requerimientos y necesidades de Aduana Nacional.
- Servidores y equipos tecnológicos operando con adecuados niveles de rendimiento y estabilidad.
- Realizado de todas las actividades de respaldo y recuperación necesarias para el resguardo correcto de todos los servidores y equipos tecnológicos y su información.
- Mecanismos de seguridad implementados.
- Documentación elaborada.

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) Informática; b) Ingeniería de Sistemas; c) Electrónica o d) Ingeniería Electrónica.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, 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.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en administración de bases de datos, servidores de aplicaciones o redes de comunicación.

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 la 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.

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.