I. IDENTIFICACION

1.1 DENOMINACION DEL PUESTO	1.2 UBICACIÓN
CARGO FUNCIONAL: PROFESIONALES EN POLIGRAFIA CARGO PLANILLA: AGENTE COA 1 (Ítem N°52)	UNIDAD DE POLIGRAFÍA
1.3 JERARQUIA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	**1.4 DEPENDENCIA** (Jefe Inmediato Superior) RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE POLIGRAFÍA (Jefe Superior Jerárquico) PRESIDENTE EJECUTIVO
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

Apoyar en la ejecución y control de los programas relativos a la evaluación poligráfica al personal de la Aduana Nacional.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES

a) Realizar el procedimiento de evaluación poligráfica acorde parámetros y lineamientos técnicos definidos.
b) Realizar el correcto análisis e interpretación de los resultados obtenidos durante los exámenes de poligrafía.
c) Resguardar la información confidencial que se genere en la Unidad de Poligrafía.
d) Registrar y controlar los expedientes que emanen de pruebas poligráficas.
e) Actualizar documentos técnicos normativos de la Unidad de Poligrafía, mediante propuestas de actualización de criterios de evaluación.
f) Efectuar la evaluación poligráfica de acuerdo al objetivo solicitado y al procedimiento de evaluación.
g) Determinar el resultado técnico de las pruebas de poligrafía.
h) Vigilar la correcta aplicación de las normas, políticas y lineamientos establecidos para la poligrafía.
i) Evaluar periódicamente el desempeño y resultados de las pruebas de poligrafía para emitir recomendaciones de mejora en su utilización.
j) Administrar una base de datos de resultados de las pruebas de poligrafía, considerando criterios técnicos y/o conductuales.

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

a) Informes sobre la aplicación de las pruebas de polígrafo en los procesos de selección, dotación, evaluación y control de personal.
b) Atención de requerimientos de información, emisión de informes y reportes a solicitudes efectuadas por unidades internas y externas a la ANB.
c) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.

D.R.H. Carlos A. Calderón S. A.N.B.

D.R.H. Ivette Balderrama U. A.N.B.

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
Licenciatura en Derecho, Psicología y/o Sociología.
EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE
1 año de experiencia laboral en las áreas de aduana (áreas: operativa, asistencia técnica o legal).

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.
CUALIDADES PERSONALES
• Atención • Memoria • Juicio • Concentración • Observación • Análisis y síntesis • Iniciativa • Facilidad de expresión oral y escrita

D.R.H. Carlos A. Calderón S. A.N.B.

D.R.H. Ivette Balderrama U. A.N.B.

4/3

- Perseverancia
- Responsabilidad
- Aceptación de autoridad y normas sociales
- Honestidad
- discreción
- habilidad para trabajar de forma independiente y en grupo

D.R.H. Carlos A. Villegas S. A.N.S.

D.R.H. Ivette Balderrama U. A.N.S.