

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TECNICO EN INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA I CARGO PLANILLA: TÉCNICO ADUANERO I A (ítem N° 224)	1.2 UBICACIÓN 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 TECNOLOGIA
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 los sistemas operativos y bases de datos 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 asignados. e) Implementar mecanismos de seguridad para el acceso a la información y sistemas informáticos. f) Monitorear el rendimiento y estabilidad de los servidores de tecnología 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

D.R.H.
Cecilia A.
Salazar S.
A.N.

D.R.H.
Ivette
Bakkeram U.
A.N.

Elaborado por: GNAGC/DRHAC	Página 1	GESTION: Septiembre 2018
----------------------------	----------	--------------------------

 <p>Aduana Nacional</p>	<p>MANUAL DE PUESTOS</p>	<p>GNAGC</p>
--	------------------------------	--------------

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) 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 tecnológicos implementados y mantenidos según requerimientos y necesidades de Aduana Nacional.
- Servidores 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 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 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 del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 2 años de experiencia laboral en administración de bases de datos y servidores de aplicaciones.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

D.R.H.
Cecilia A.
Balderrama U.
A.N.

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



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

- 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.

D.R.H.
Cecilia A.
Cabrera S.
A.N.

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