I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO	1.2 UBICACIÓN
CARGO FUNCIONAL: **SUPERVISOR DE DESARROLLO DE CONTENIDOS WEB I** CARGO PLANILLA: SUPERVISOR 1 D (ítem N° 354)	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	**1.4 DEPENDENCIA** (Jefe inmediato superior) JEFE DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS (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)** PROFESIONAL DESARROLLO DE SISTEMAS I PROFESIONAL DESARROLLO DE SISTEMAS II TECNICO EN DESARROLLO DE SISTEMAS I TECNICO EN DESARROLLO DE SISTEMAS II

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

Desarrollar sistemas informáticos o realizar el mantenimiento de los sistemas existentes, evaluando y seleccionado las tecnologías web que se deben utilizar, realizando el seguimiento al funcionamiento de los sistemas durante el control de calidad.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES

a) Realizar el seguimiento y control de los proyectos encarados tomando medidas correctivas cuando sean necesarias.
b) Seleccionar la tecnología apropiada para el desarrollo de los sistemas, cuidando que la misma satisfaga los requerimientos funcionales.
c) Evaluar nuevas tecnologías con el fin de seleccionarlas, para optimizar el desarrollo de nuevos sistemas informáticos o el mantenimiento de los existentes.
d) Documentar las tareas realizadas.
e) Establecer normas para las tareas desarrolladas y realizar el seguimiento al cumplimiento de las mismas.
f) Participar en la elaboración y consolidación del Programa Operativo Anual (POA) de la Gerencia y apoyar en la elaboración del correspondiente a su área, en sujeción a directrices establecidas para el

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

D.R.H. [illegible] A.N.

efecto.
g) Supervisar y coordinar las funciones de los servidores públicos asignados.
h) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
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)

- Supervisar el desarrollo de sistemas informáticos según requerimientos y necesidades de las áreas y unidades de la AN.
- Supervisar el mantenimiento de los sistemas informáticos implementados según requerimientos y necesidades de las áreas y unidades de la AN
- Participar en procesos para el intercambio de información.
- 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 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) Ingeniería Electrónica o d) 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 del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 3 años de experiencia laboral en el desarrollo de sistemas informáticos y/o en administración de servidores de aplicaciones IAS o Weblogic.

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

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

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

- 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. Carlos A. Calderón S. A.N.

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