

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

## I. IDENTIFICACIÓN

<b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>  CARGO FUNCIONAL: <b>TECNICO EN DESARROLLO DE SISTEMAS I</b>  CARGO PLANILLA: TÉCNICO ADMINISTRATIVO 1 A (ítem N° 370)	<b>1.2 UBICACIÓN</b>  DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS
<b>1.3 JERARQUÍA</b>  Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	<b>1.4 DEPENDENCIA</b>  (Jefe inmediato superior) SUPERVISOR DE DESARROLLO DE CONTENIDOS WEB I (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS
<b>1.5 LUGAR DE TRABAJO</b>  OFICINA CENTRAL	<b>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</b>  NINGUNO

## II. DESCRIPCIÓN

<b>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</b>  Realizar el desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos de la Aduana Nacional.
<b>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</b>  a) Realizar el desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos de nuestra institución. b) Realizar actividades para recopilar información para atender los requerimientos asignados de desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos. c) Elaborar la documentación correspondiente a las tareas realizadas. d) Realizar el seguimiento a las pruebas funcionales de los desarrollos y mantenimiento realizados, hechas por la unidad usuaria del sistema. e) Cumplir la programación realizada. f) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. g) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.
<b>2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar sistemas informáticos según requerimientos y necesidades de las áreas y unidades de la AN.</li> <li>• Realizar el mantenimiento de los sistemas informáticos implementados según requerimientos y necesidades de las áreas y unidades de la AN.</li> </ul>



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

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

- 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. Haber concluido el plan de estudios, o acreditar nivel superior de formación universitaria, en las carreras de: a) Informática o b) Ingeniería de Sistemas, c) Ingeniería Electrónica o d) Ingeniería Informática o
2. Técnico Superior en: Informática, Computación o Sistemas.

##### DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Certificado emitido por la Universidad correspondiente, que acredite culminación del plan de estudios de las carreras señaladas en el numeral del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE, o
2. 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, o
3. Título en Provisión Nacional, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad Pública o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, a nivel Técnico Superior en el área de: a) Informática, b) Computación o c) Sistemas.

##### EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 1 año y 6 meses de experiencia laboral en el área de desarrollo y/o mantenimiento de sistemas informáticos o en programación de aplicaciones Web.

#### 3.2 REQUISITOS PERSONALES

##### EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.

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

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

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

- 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.  
Calderon S.  
A.N.

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