

 <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 ADMINISTRACION DE SISTEMAS II</b> CARGO PLANILLA: <b>TÉCNICO COMPUTACIÓN 2 C (ítem N° 388)</b>	<b>1.2 UBICACIÓN</b>  DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS
<b>1.3 JERARQUÍA</b>  Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	<b>1.4 DEPENDENCIA</b>  (Jefe inmediato superior) <b>SUPERVISOR DE SERVICIO AL CLIENTE I</b> (Jefe superior jerárquico) <b>JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE SISTEMAS</b>
<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>  Brindar asistencia en temas técnicos relacionados al cliente externo e interno de los sistemas informáticos de la Aduana Nacional.
<b>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</b>  a) Atender a los clientes internos y externos, en temas técnicos relacionados a los sistemas informáticos de la Aduana Nacional. b) Participar en las implementaciones en administraciones de aduana de los sistemas informáticos. c) Realizar capacitaciones a usuarios internos y externos en sobre el uso de los sistemas. d) Realizar el monitoreo de la operatividad de los sistemas informáticos de la Aduana Nacional. e) Identificación de fallas de los sistemas informáticos implementados. f) Presentar informes técnicos a su inmediato superior. g) Cumplir con los cronogramas y planes de trabajo. h) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. i) Realizar otras funciones asignadas por su superior en el 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>• Realizar actividades de atención al Cliente sobre el manejo de los Sistemas Informáticos.</li> <li>• Efectuar actividades relacionadas con la administración de los sistemas informáticos y bases de datos.</li> </ul>



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

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

- Realizar el monitoreo de la operatividad de los sistemas informáticos.
- Efectuar la verificación e identificación de las fallas en los sistemas informáticos.
- Realizar la capacitación funcional de los sistemas informáticos a funcionarios de la institución y a operadores de comercio exterior
- 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; b) Ingeniería de Sistemas; c) Ingeniería Electrónica o d) Ingeniería Informática.
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 de experiencia laboral en el área de administración de sistemas informáticos y explotación de información, bases de datos e interpretación de reportes.

**3.2 REQUISITOS PERSONALES**

**EXIGENCIAS LEGALES**

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

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

D.R.H.  
Ba...  
A.N.