I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO	**1.2 UBICACIÓN**
CARGO FUNCIONAL: **PROFESIONAL ESPECIALISTA EN INGENIERÍA I** CARGO PLANILLA: PROFESIONAL I (ítem N° 207)	UNIDAD DE CONTROL DE CONCESIONES
1.3 JERARQUÍA	**1.4 DEPENDENCIA**
Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	(Jefe inmediato superior) JEFE UNIDAD DE CONTROL DE CONCESIONES (Jefe superior jerárquico) GERENTE GENERAL
1.5 LUGAR DE TRABAJO	**1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)**
OFICINA CENTRAL	NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

Coadyuvar en la ejecución del estudio y la documentación inherente a las convocatorias de procesos de contratación de las Concesiones de los Servicios de Administración de Depósitos de Aduana y Control de Tránsitos.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES

a) Brindar el asesoramiento en las tareas de planificación y seguimiento a las actividades requeridas para el relevamiento, diseño e implementación del proceso de contratación mediante Licitación Pública Internacional de la Concesión de los Servicios de Administración de Depósitos de Aduana y Control de Tránsitos - Concesión "A" y "B".
b) Definir las Inversiones Mínimas que deberá efectuar el nuevo Concesionario conforme a las necesidades expresadas por las diferentes Administraciones de Aduana correspondientes a la Concesión "A" y "B" y establecer el periodo en el cual éstas deberán ejecutarse.
c) Coadyuvar en la actualización del Canon de Arrendamiento de los bienes inmuebles y construcciones de propiedad de la Aduana Nacional que serán otorgados en calidad de Arrendamiento a la nueva empresa concesionaria.
d) Coadyuvar en la definición del monto para la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Concesión.
e) Determinar el período de transición entre el Concesionario saliente y el nuevo Concesionario desde la fecha de suscripción del contrato de concesión y la fecha de inicio de operaciones.
f) Realizar otras actividades inherentes al proceso de Licitación Pública Internacional.
g) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.

h) Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

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

- Documento Base de Contratación y Especificaciones Técnicas definidas para la publicación de la convocatoria del proceso de contratación mediante Licitación Pública Internacional de la Concesión de los Servicios de Administración de Depósitos de Aduana y Control de Tránsitos - Concesión "A" y "B".
- Porcentaje del derecho de explotación a cobrarse a la empresa concesionaria adjudicada.
- Inversiones mínimas comprometidas a ejecutarse.
- Coordinación con los componentes del Equipo Multidisciplinario para la determinación del período de transición entre el Concesionario saliente y el nuevo.
- Canon de arredramiento a cobrarse.

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. REQUISITOS PROFESIONALES

3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

Licenciatura en Ingeniería Civil con inscripción en el Colegio profesional correspondiente.

3.1.1 DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

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 en el numeral del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE y Matrícula de Inscripción en el Colegio profesional correspondiente (en fotocopia simple).

3.2 EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

3 años de experiencia laboral en: a) Formulación de propuestas técnicas y/ o económicas para licitaciones de obras públicas o privadas; o b) Fiscalización o supervisión de obras civiles.

IV. EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral (acreditado al momento de incorporación).
- Libreta de servicio militar (varones).

- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera (acreditado al momento de incorporación).
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado (acreditado al momento de incorporación y presentado cuando no se cuente con verificación de autenticidad del Ente emisor).
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera (acreditado al momento de incorporación).
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales (acreditado al momento de incorporación).
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (acreditado al momento de incorporación).
- 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 (acreditado al momento de incorporación).

V. 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.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.