I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO	1.2 UBICACIÓN
CARGO FUNCIONAL: **JEFE UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS** CARGO PLANILLA: JEFE DE UNIDAD III (ítem N° 28)	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS
1.3 JERARQUÍA	**1.4 DEPENDENCIA**
Categoría: EJECUTIVO Nivel: 4°	(Jefe inmediato superior) PRESIDENTE EJECUTIVO
1.5 LUGAR DE TRABAJO	**1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)**
OFICINA CENTRAL	PROFESIONAL EN PRENSA II MENSAJERO PERSONAL DE APOYO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

Ejecutar la(s) estrategia(s) comunicacional(es) orientada(s) a los objetivos de la institución para generar una imagen institucional positiva ante la sociedad civil.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES

a) Administrar el proceso comunicacional y de relaciones públicas entre la institución y la sociedad civil con base a la(s) estrategia(s) definida(s).
b) Diseñar la estrategia comunicacional de la institución.
c) Ejecutar las estrategias de comunicación social y relaciones públicas, en coordinación con la Presidencia Ejecutiva.
d) Preparar información relativa a las operaciones y actividades de la institución y difundirla a la sociedad civil e instituciones relacionadas.
e) Difundir al interior de la institución la información emanada por los medios de comunicación sobre temas relacionados con la institución.
f) Organizar conferencias de prensa y canalizar entrevistas de la prensa con los voceros y ejecutivos de la institución.
g) Administrar contrataciones con medios y supervisar tareas encomendadas a proveedores de servicios relacionados a publicidad.
h) Publicar información relacionada con la Aduana Nacional, que proporcione una imagen objetiva de la misma.
i) Crear nuevos mecanismos de comunicación interna y mejorar los actuales.

j) Velar por el uso apropiado y general de los estándares y patrones establecidos en el Manual de Estilo de la Aduana Nacional.
k) Establecer procedimientos para facilitar la comunicación y contactos de los usuarios de la Aduana Nacional con la institución.
l) Desarrollar actividades de relaciones públicas, internas y externas, organizando eventos, atendiendo a visitantes oficiales, periodistas y otros grupos de interés para la Institución.
m) Realizar la evaluación de prensa diaria y establecer con el personal ejecutivo la estrategia más conveniente para atender cada tema.
n) Organizar y actualizar el archivo de información pública sobre la institución.
o) 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)

- Estrategias de comunicación y difusión interinstitucional, elaboradas e implementadas.
- Difusión a la opinión pública y usuarios internos de las actividades importantes de la Presidencia Ejecutiva, Gerencia General y Gerente Nacionales sobre los proyectos y servicios de la ANB.
- Procedimientos y materiales de difusión externa coordinada con diferentes unidades de la ANB.
- Requerimientos de información por los medios de comunicación.
- Organización de conferencias de prensa.
- Atención a solicitud de cuestionarios.
- Entrevistas.
- Seminarios, ferias o proyectos de difusión referidos a temas de interés de la institución organizados y ejecutados.
- Otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de competencia.
- Fortalecimiento de imagen.

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: a) Ciencias de la Comunicación Social o b) Comunicación Social.

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.

3.2 EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE
4 años de experiencia laboral en el área de Comunicación Social, Relaciones Públicas o Periodismo.

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