

	<p>MANUAL DE PUESTOS</p>	<p>GNAGC</p>	
---	------------------------------	--------------	---

I. IDENTIFICACIÓN

<p>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</p> <p>CARGO FUNCIONAL: TÉCNICO EN EDUCACIÓN TRIBUTARIA ADUANERA CARGO PLANILLA: ESPECIALISTA 3 (ítem N° 31)</p>	<p>1.2 UBICACIÓN</p> <p>UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS</p>
<p>1.3 JERARQUÍA</p> <p>Categoría: OPERATIVO Nivel: 7°</p>	<p>1.4 DEPENDENCIA</p> <p>(Jefe inmediato superior) JEFE UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS (Jefe superior jerárquico) PRESIDENTE EJECUTIVO</p>
<p>1.5 LUGAR DE TRABAJO</p> <p>OFICINA CENTRAL</p>	<p>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</p> <p>Ninguno</p>

II. DESCRIPCIÓN

<p>2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO</p> <p>Crear contenidos educativos didácticos, coordinar e implementar el Programa de Educación Tributaria Aduanera, "Aprendamos con la Aduana" en sus distintos módulos de implementación.</p>
<p>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</p> <p>a) Elaborar proyectos de implementación para el Programa Educativo. b) Diseño y elaboración de contenidos educativos específicos en materia tributaria aduanera para material (guías, textos, cartillas y/ u otros) dirigido a niños, niñas, adolescentes, profesores, universitarios y público en general en espacios de educación formal y no formal. c) Coordinación con Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales y Administraciones para su inclusión y participación en la implementación del PETA. d) Obtención de autorizaciones con el Ministerio de Educación, Direcciones Departamentales de Educación, Universidades, Comunidades y otras instancias para la implementación del PETA. e) Coordinación y seguimiento a Directores Distritales, Directores de Unidades Educativas, Universidades y otros actores en la implementación adecuada del PETA. f) Ejecución de Talleres de Sensibilización. g) Ejecución de capacitaciones dirigidas a Directores, Profesores de Unidades Educativas, Universitarios, Autoridades y miembros de Comunidades en contenidos técnicos y metodológicos para la implementación del PETA. h) Ejecución de actividades educativas en materia tributaria aduanera en espacios de educación no formal (Ferias, eventos y otros espacios).</p>

	<p>MANUAL DE PUESTOS</p>	<p>GNAGC</p>	
---	------------------------------	--------------	---

- i) Organización y ejecución de Ferias Educativas en coordinación Unidades Educativas, Universidades, Institutos, Universidades y otras instituciones.
- j) Registro de estadísticas y consolidación de una base de datos de resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos de la implementación del Programa Educativo.
- k) Coordinar y supervisar la elaboración de material promocional publicitario para ser difundido en Redes Sociales.
- l) Controlar, organizar, difundir y distribuir el material educativo y promocional al público meta de los diferentes módulos de implementación.
- m) Administración del Sub Portal Web PETA en el Portal Web institucional.
- n) Realizar visitas a medios de comunicación masivos (radiales y televisivos) para difundir acciones del PETA.
- o) Administración del Fan Page de Facebook del Programa Educativo.
- p) Supervisar el uso adecuado del material logístico del PETA en ferias o actividades educativas.
- q) Elaboración y presentación de informe final de implementación del PETA.
- r) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de información y documentación.
- s) Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior dentro del ámbito de su competencia.

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

- Contar con contenidos educativos didácticos plasmados en material educativo (cartillas, cuadernillos, textos, trípticos, etc.).
- Coordinar e implementar el Programa de Educación Tributaria Aduanera "Aprendamos con la Aduana" en sus distintos módulos.
- Posicionamiento favorable del PETA a nivel nacional.
- Manejo de Sistema Novaflow, trámites administrativos, pagos de facturas y manejo de correspondencia en general.
- 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. REQUISITOS PROFESIONALES

3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

Acreditar culminación del plan de estudios o nivel superior de formación en la carrera de: a) Ciencias de la Educación; b) Psicopedagogía; c) Psicología; d) Comunicación Social; e) Maestro Normalista o e) Trabajo Social.

3.1.1 DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

Certificado que acredite culminación del Plan de estudios o Diploma Académico o Título en

	<p>MANUAL DE PUESTOS</p>	<p>GNAGC</p>	
---	------------------------------	--------------	---

Provisión Nacional, 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.

<p>3.2 EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE</p>
<p>1 año de experiencia laboral en: a) Implementación de programas educativos; b) Desarrollo y planificación de actividades educativas o c) Elaboración de materiales educativos.</p>

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.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.