

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

I. IDENTIFICACIÓN

<p>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</p> <p>CARGO FUNCIONAL: PROFESIONAL EN SERVICIOS TECNOLÓGICOS I CARGO PLANILLA: PROFESIONAL III (ítem N° 399)</p>	<p>1.2 UBICACIÓN</p> <p>DEPARTAMENTO DE SERVICIO TECNOLÓGICO</p>
<p>1.3 JERARQUÍA</p> <p>Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°</p>	<p>1.4 DEPENDENCIA</p> <p>(Jefe inmediato superior) SUPERVISOR DE REDES Y TELECOMUNICACIONES I (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DE SERVICIO TECNOLÓGICO</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>Realizar el seguimiento e implementación de los servicios tecnológicos en la infraestructura tecnológica de la Aduana Nacional.</p>
<p>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Administrar el sistema de video conferencia en la institución. b) Apoyar en el mantenimiento correctivo y preventivo del cableado estructurado instalado en la institución. c) Apoyar en las tareas de monitoreo de los componentes activos de las redes LAN y WAN. d) Administrar los sistemas de seguridad en la institución (alarmas, control de accesos y otros relacionados). e) Apoyar en la administración de las cuentas de usuarios de la Aduana Nacional. f) Participar en la implementación de políticas de seguridad para los sistemas y servicios que administra. g) Apoyar en el resguardo de la configuración de los equipos activos de Video Conferencia y de las redes LAN y WAN. h) Facilitar el uso y aplicación de los servicios tecnológicos de la institución con la premisa de tener un servicio de atención continua. i) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. j) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.

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

<p>2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar un servicio continuo y herramientas tecnológicas de apoyo a la Gestión Institucional. • Implementar soluciones para mejorar la seguridad y el rendimiento de los sistemas de video conferencia, redes y telecomunicaciones. • Contar con sistemas de seguridad en la institución operativos y funcionales. • Elaborar y/o revisar especificaciones técnicas en el ámbito de su competencia. • Otras actividades no programadas.
<p>2.4 NORMAS A CUMPLIR</p>
<p>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.</p>

III. REQUISITOS PROFESIONALES

<p>3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Licenciatura en: a) Informática; b) Ingeniería de Sistemas; c) Ingeniería Electrónica o d) Ingeniería Informática. 2. Haber concluido el plan de estudios, o acreditar nivel superior de formación universitaria, en la carrera de: a) Informática; b) Ingeniería de Sistemas; c) Ingeniería Electrónica o d) Ingeniería Informática. 3. Técnico superior en: a) Computación; b) Sistemas; c) Electrónica o d) Informática.
<p>3.1.1 DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 el acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE. 2. Certificado emitido por la Universidad correspondiente, que acredite culminación del plan de estudios o Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, a nivel licenciatura de las carreras señaladas en el acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE. 3. Certificado emitido por la Universidad o instituto correspondiente, que acredite culminación del plan de estudios o Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, a nivel Técnico Superior de las carreras señaladas en el acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

<p>3.2 EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Para el numeral 1 del acápite FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE: 2. 3 años de experiencia laboral en el área de soporte técnico, cableado estructurado, redes y atención a usuarios. 3. Para los numerales 2 y 3 del acápite FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE:

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

4. 5 años de experiencia laboral en el área de soporte técnico, cableado estructurado, redes y atención a usuarios.

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.