

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

I. IDENTIFICACIÓN

<p>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</p> <p>CARGO FUNCIONAL: MEDICO CARGO PLANILLA: TÉCNICO VIII (ítem N° 406)</p>	<p>1.2 UBICACIÓN</p> <p>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</p>
<p>1.3 JERARQUÍA</p> <p>Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°</p>	<p>1.4 DEPENDENCIA</p> <p>(Jefe inmediato superior) RESPONSABLE NACIONAL ÁREA DOTACIÓN, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</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 valoraciones médicas a los Servidores Públicos y los niños (as) del CAL llenar las hojas médicas, emitir receta de medicamentos de ser necesario, remitir a especialidad médica o a la Caja Nacional de Salud, coordinar con los padres /de familia e informar el tratamiento médico realizado o sugerido para sus hijos en el CAI, planificar, organizar y coordinar actividades de salud, control de peso-talla de los inscritos a la Guardería Infantil de la Aduana Nacional.</p>
<p>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</p> <p>VARIAS COINCIDENCIAS</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"> Lleva adelante un Plan Curricular en función a las características de la población infantil.
<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</p>

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

ejercicio de sus funciones.

III. REQUISITOS PROFESIONALES

3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

Licenciatura en Medicina

3.1.1 DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

Título en Provisión Nacional emitido por la casa de estudios competente.

3.2 EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

3 años en cargos similares en entidades públicas o privadas.

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,

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

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.