

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

I. IDENTIFICACIÓN

<p>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</p> <p>CARGO FUNCIONAL: TÉCNICO OPERADOR EN INFRAESTRUCTURA I CARGO PLANILLA: TÉCNICO VIII (ítem N° 408)</p>	<p>1.2 UBICACIÓN</p> <p>DEPARTAMENTO DE SERVICIO TECNOLÓGICO</p>
<p>1.3 JERARQUÍA</p> <p>Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°</p>	<p>1.4 DEPENDENCIA</p> <p>(Jefe inmediato superior) JEFE DEPARTAMENTO DE SERVICIO TECNOLÓGICO (Jefe superior jerárquico) GERENTE NACIONAL DE SISTEMAS</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 soporte técnico a la infraestructura tecnológica de la Aduana Nacional.</p>
<p>2.2 FUNCIONES PRINCIPALES</p> <p>a) Apoyar en la administración de la infraestructura tecnológica de la institución. b) Apoyar en el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica. c) Apoyar en actividades relacionadas con otras unidades y gerencias regionales en temas relacionados a infraestructura tecnológica. d) Apoyar y/o realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de energía, red de datos y sistemas de protección a tierra en la institución. e) Apoyar en la seguridad de la infraestructura tecnológica de las instalaciones de la institución. f) Apoyar en el respaldo de datos y configuraciones de los equipos de la infraestructura tecnológica. g) Apoyar en la elaboración de documentación técnica en el ámbito tecnológico. 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>
<p>2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generar soluciones ante contingencias en la infraestructura tecnológica de la institución.

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

- Brindar apoyo en la administración técnica y mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de la institución.
- Apoyar en la implementación de nuevos segmentos o mantenimientos de la red LAN, telefónica y energía.
- Apoyar en el mantenimiento preventivo y correctivo de la red LAN, telefonía y energía.
- Elaborar los reportes semanales referentes a la red LAN, telefónica, red eléctrica e infraestructura tecnológica, actualizando las bitácoras respectivas.
- Apoyar en las actividades de instalación de equipamiento informático.
- Elaborar, revisar especificaciones técnicas del ámbito tecnológico de la institución.
- Elaborar, revisar documentos técnicos referentes a la Infraestructura tecnológica.
- Elaborar documentos de seguimiento del buen funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica.
- Elaborar y/o revisar especificaciones técnicas en el ámbito de su competencia.
- Elaborar y revisar documentos técnicos referentes a la infraestructura tecnológica y su buen funcionamiento.
- 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

Técnico en: a) Electricidad; b) Electrónica; c) Sistemas o d) Nivel Superior.

3.1.1 DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

Certificado que acredite conclusión de estudios de técnico en Electricidad, Electrónica o Sistemas emitido por el Centro de Educación que corresponda.

3.2 EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia laboral en el área de soporte eléctrico, electrónico o sistemas.

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.

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

- 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.