

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

## I. IDENTIFICACIÓN

<b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>  CARGO FUNCIONAL: <b>CHOFER</b> CARGO PLANILLA: CHOFER 2 (Ítem N° 1742)	<b>1.2 UBICACIÓN</b>  ADMINISTRACIÓN ADUANA PUERTO SUAREZ (ARROYO CONCEPCIÓN)
<b>1.3 JERARQUÍA</b>  Categoría: OPERATIVO Nivel: 8°	<b>1.4 DEPENDENCIA</b>  (Jefe Inmediato Superior) ADMINISTRADOR ADUANA OPERATIVA (Jefe Superior Jerárquico) GERENTE REGIONAL SANTA CRUZ
<b>1.5 LUGAR DE TRABAJO</b>  ADMINISTRACIÓN DE ADUANA	<b>1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)</b>  NINGUNO

## II. DESCRIPCIÓN

### 2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

Conducir vehículos oficiales de la Institución.

### 2.2 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Conducir los vehículos de la Aduana Nacional de Bolivia, con los más altos niveles de responsabilidad y respeto a las autoridades que se transporta.
- b) Conservar los vehículos asignados en perfecto estado de funcionamiento, limpieza y orden.
- c) Solicitar mantenimiento preventivo de los vehículos asignados cada 4.000 Km. y mantenimiento correctivo cada vez que se presenten fallas.
- d) Brindar apoyo en trabajos de mensajería.
- e) Utilizar el vehículo exclusivamente para uso oficial.
- f) Registrar en la bitácora de viajes todo transporte de personal y mercancías por motivos oficiales.
- g) Elaborar partes diarios pormenorizados de toda su actividad durante la jornada de trabajo como ser: hora de salida del garaje, lugar de destino, orden expedida en forma verbal o escrita, misión encomendada, hora de llegada y toda novedad que a su criterio deba ser reportada.
- h) Velar por el mantenimiento, limpieza y conservación del vehículo a su cargo, efectuando reparaciones menores e informando sobre las fallas mecánicas.
- i) Conservar el vehículo en óptimas condiciones para realizar viajes cuando así lo requiera la autoridad que corresponda.
- j) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- k) Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- l) Realizar otras actividades asignadas dentro del ámbito de su competencia.

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

- Transporte de funcionarios y/o material para fines oficiales en el área urbana.
- Transporte de funcionarios y/o materiales para fines oficiales hacia áreas rurales.

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

- Vehículo en buenas condiciones de funcionamiento.
- Otros resultados programados.

#### 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 Específico de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y 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. ESPECIFICACIÓN

#### 3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

##### FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Chofer Profesional Categoría "C".

##### DOCUMENTO EXIGIBLE

1. Licencia para conducir, Categoría Profesional "C" emitido por autoridad competente.

##### EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 1 año de experiencia laboral como chofer en entidades públicas o privadas.

#### 3.2 REQUISITOS PERSONALES

##### EXIGENCIAS LEGALES

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado
- 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.

##### CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Personalidad sólida y estable.
- Sólida formación humana, moral y ética.
- Actitud de Servicio.