

	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC	
---	----------------------	-------	---

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: SUPERVISOR DE INFRAESTRUCTURA Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS CARGO PLANILLA: SUPERVISOR III (ítem N° 160)	1.2 UBICACIÓN UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) COORDINADOR DE TECNOLOGÍA (Jefe superior jerárquico) COORDINADOR GENERAL UEPNSGA
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) Equipo de Trabajo Área de Infraestructura y Plataformas Tecnológicas

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Administrar la infraestructura y plataformas tecnológicas empleadas en el proyecto, precautelando su adecuado rendimiento y estabilidad según los requerimientos de la Aduana Nacional.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Supervisar las actividades de administración de la infraestructura y plataformas tecnológicas. b) Instalar, configurar y administrar los sistemas operativos y bases de datos requeridos para el Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera. c) Instalar, configurar y administrar los servidores de aplicaciones u otras plataformas tecnológicas empleadas para el desarrollo de los sistemas informáticos. d) Aplicar buenas prácticas, estándares, herramientas y tecnologías definidas para el proyecto, en el ámbito de su competencia. e) Realizar tareas de afinamiento, recuperación y respaldo de los distintos productos instalados. f) Apoyar en tareas de diseño informático precautelando el uso seguro y eficiente de la infraestructura y plataformas tecnológicas. g) Implementar mecanismos de seguridad para el acceso a la información y sistemas informáticos. h) Realizar y supervisar la implantación de los sistemas informáticos elaborados. i) Realizar y supervisar las tareas de monitoreo del rendimiento y estabilidad de los sistemas informáticos implantados. j) Elaborar y supervisar la elaboración de la documentación técnica de las tareas realizadas. k) Participar en la adquisición de equipos tecnológicos requeridos por el proyecto cuando

	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC	
---	----------------------	-------	---

corresponda.

- l) Aplicar y supervisar la aplicación de la normativa establecida para el desarrollo de sus funciones.
- m) Cumplir con la planificación y cronogramas establecidos.
- n) Realizar labores de gestión del cambio relacionadas al proyecto y al grupo de trabajo de tecnología
- o) Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

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

- Sistemas operativos, bases de datos, servidores de aplicaciones u otras plataformas tecnológicas instaladas, configuradas y operando con adecuados niveles de rendimiento y estabilidad.
- Mecanismos de seguridad definidos e implementados.
- Documentación técnica elaborada.

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

Licenciatura en: a) Informática o b) Ingeniería de Sistemas.

3.1.1 DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, 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.

3.2 EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

3 años de experiencia laboral en administración de sistemas operativos, bases de datos y servidores de aplicaciones.

IV. 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.

	MANUAL DE PUESTOS	GNAGC	
---	----------------------	-------	---

- 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.

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.
- Razonamiento lógico, orientación al cliente, capacidad gerencial, seguimiento, autogestión y persuasión.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.