

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: TÉCNICO EN DESARROLLO DE SISTEMAS I CARGO PLANILLA: TÉCNICO V (ítem N° 370)	1.2 UBICACIÓN DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) SUPERVISOR DE DESARROLLO DE APLICACIONES Y CONTENIDOS WEB I (Jefe superior jerárquico) JEFE DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Realizar el desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos de la Aduana Nacional.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Realizar el desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos de la institución. b) Realizar actividades para recopilar información para atender los requerimientos asignados de desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos. c) Elaborar la documentación correspondiente a las tareas realizadas. d) Realizar el seguimiento a las pruebas funcionales de los desarrollos y mantenimiento realizados, hechas por la unidad usuaria del sistema. e) Cumplir la programación realizada. f) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación. g) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.
2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA) • Desarrollar sistemas informáticos según requerimientos y necesidades de las áreas y unidades de la institución. • Realizar el mantenimiento de los sistemas informáticos implementados según requerimientos y necesidades de las áreas y unidades de la institución.

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

- Participar en procesos para el intercambio de información.
- 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

1. Haber concluido el plan de estudios, o acreditar nivel superior de formación universitaria, en las carreras de: a) Informática o b) Ingeniería de Sistemas, c) Ingeniería Electrónica o d) Ingeniería Informática o
2. Técnico Superior en: Informática, Computación o Sistemas.

3.1.1 DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Certificado emitido por la Universidad correspondiente, que acredite culminación del plan de estudios de las carreras señaladas en el acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE, o
2. 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 acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE, o
3. Título en Provisión Nacional, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad Pública o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, a nivel Técnico Superior en el área de: a) Informática, b) Computación o c) Sistemas.

3.2 EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año y 6 meses de experiencia laboral en el área de desarrollo y/o mantenimiento de sistemas informáticos o en programación de aplicaciones Web.

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.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.

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

- 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.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.