

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

I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO CARGO FUNCIONAL: OPERADOR DE SISTEMAS REGIONAL CARGO PLANILLA: TÉCNICO IX (ítem N° 1297)	1.2 UBICACIÓN GERENCIA REGIONAL TARIJA
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 6°	1.4 DEPENDENCIA (Jefe inmediato superior) GERENTE REGIONAL TARIJA (Jefe superior jerárquico) GERENTE GENERAL (Dependencia Funcional) PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS II
1.5 LUGAR DE TRABAJO GERENCIA REGIONAL TARIJA	1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE) NINGUNO

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO Administrar la infraestructura tecnológica para el adecuado funcionamiento de los servicios tecnológicos, sistemas de telecomunicaciones, sistemas de energía, sistemas de videovigilancia, sistemas informáticos en la Gerencia Regional.
2.2 FUNCIONES PRINCIPALES a) Apoyar en la administración de la infraestructura tecnológica de la Gerencia Regional. b) Garantizar la operación de los servicios y sistemas informáticos en la Gerencia Regional. c) Monitorear el funcionamiento de los sistemas de telecomunicaciones, sistemas de energía, sistemas de videovigilancia y demás servicios tecnológicos de la Gerencia Regional. d) Apoyar en el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica de la Gerencia Regional. e) Apoyar en el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de energía, red de datos y sistemas de protección a tierra en la Gerencia Regional. f) Precautelar la seguridad de la infraestructura tecnológica y de la información de la Gerencia Regional. g) Apoyar en el respaldo de datos y configuraciones de los equipos de la infraestructura tecnológica de la Gerencia Regional. h) Apoyar en las tareas que garanticen el funcionamiento de los sistemas de videovigilancia implementados en la Gerencia Regional.

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

- i) Facilitar el uso y aplicación de los servicios tecnológicos de la institución en la Gerencia Regional, con la premisa de contar con un servicio continuo.
- j) Atender los requerimientos en el ámbito tecnológico de los usuarios de la Administración.
- k) Mantener actualizado el inventario de equipamiento tecnológico de la Administración.
- l) Apoyar en el monitoreo del funcionamiento de la infraestructura tecnológica y realizar la actualización de bitácoras.
- m) Apoyar en la implementación de proyectos de la Institución que contemplen aspectos tecnológicos.
- n) Coordinar actividades relacionadas con la infraestructura tecnológica de la Gerencia Regional con el Encargado Regional de Sistemas y/o con la Gerencia Nacional de Sistemas.
- o) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- p) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro el ámbito de su competencia y en el marco del objetivo y responsabilidad del puesto.

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

- Infraestructura Tecnológica de la Gerencia Regional en operación adecuada y continua.
- Servicios y sistemas informáticos en la Gerencia Regional en operación adecuada y continua.
- Sistemas de telecomunicaciones, sistemas de energía, sistemas de videovigilancia y demás servicios tecnológicos de la Gerencia Regional monitoreados para su adecuado funcionamiento.
- Mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura tecnológica de la Gerencia Regional realizados.
- Seguridad de la infraestructura tecnológica y de la información de la Gerencia Regional precautelados.
- Respaldo de datos y configuraciones de los equipos de la infraestructura tecnológica de la Gerencia Regional realizados.
- Sistemas de videovigilancia implementados en la Gerencia Regional en funcionamiento.
- Requerimientos en el ámbito tecnológico de los usuarios de la Gerencia Regional atendidos.
- Uso y aplicación de los servicios tecnológicos de la institución en la Gerencia Regional garantizados.
- Inventario de equipamiento tecnológico de la Gerencia Regional actualizado.
- Monitoreo del funcionamiento de la infraestructura tecnológica y actualización de bitácoras realizados.
- Apoyo en la implementación de proyectos de la Institución que contemplen aspectos tecnológicos, realizado.
- Turnos y Descansos.
- Otras Actividades no programadas dentro el ámbito de su competencia y en el marco del objetivo y responsabilidad del puesto.

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

Elaborado por: GNAGC/DRHAC	Página 2	GESTION: ENERO 2020
----------------------------	----------	---------------------

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

3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Acreditar culminación del Plan de estudios o nivel superior de formación en la carrera de: a) Informática o b) Ingeniería de Sistemas o c) Ingeniería Electrónica o d) Ingeniería en Telecomunicaciones o e) Ingeniería en Sistemas Electrónicos o
2. Técnico Superior en: Informática, Computación, Electrónica, Telecomunicaciones, Sistemas o Análisis de Sistemas.

3.1.1 DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Certificado que acredite culminación del Plan de estudios, Diploma Académico o Título en Provisión Nacional, 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.
2. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, 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, c) Electrónica, d) Telecomunicaciones, e) Sistemas o d) Análisis de Sistemas.

3.2 EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1 año de experiencia laboral en administración de infraestructura tecnológica o en tecnologías de información y comunicaciones.

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).

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

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.