



UMSA

REQUERIMIENTO DE PERSONAL CONVOCATORIA PÚBLICA INTERNA No. 09/23

La Universidad Mayor de San Andrés a través del Departamento de Recursos Humanos Administrativos invita a los trabajadores administrativos de planta a participar de los exámenes de competencia para optar al:

CARGO : AUXILIAR DE LABORATORIO
DESTINO : FACULTAD DE CIENCIAS GEOLOGICAS
CARRERA DE INGENIERIA GEOLOGICA
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES GEOLOGICAS Y DEL MEDIO
AMBIENTE "IGEMA"
NIVEL : 9
ÍTEM : 1192
VACANCIAS : 1

FUNCION GENERAL

- Apoyar a docentes y estudiantes en tareas básicas relacionadas con el laboratorio que coadyuven a su funcionamiento.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Disponer y entregar mediante registro equipos, instrumentos, materiales, reactivos y otros de acuerdo a requerimiento de docentes y estudiantes.
- Cooperar a docentes y estudiantes en la realización de experimentos y pruebas.
- Velar por el cuidado de los equipos, instrumentos y materiales a fin de evitar pérdidas o deterioros y controlar el adecuado uso de los mismos.
- Efectuar labores de limpieza del laboratorio, de los equipos, instrumentos, materiales y otros lavando y esterilizando para análisis y experimentos.
- Llevar registro de todos los materiales y reactivos que se utilizan en el Instituto.
- Colaborar en la reparación de los desperfectos de los equipos, instrumentos, materiales y otros.
- Apoyar en la toma de muestras a docentes y estudiantes para diferentes experimentos.
- Destilar agua suficiente para los respectivos reactivos
- Proveer materiales de vidrio, reactivos y otros a docentes y estudiantes para fines académicos y de investigación.
- Pesar compuestos químicos efectuando combinaciones según el trabajo que realizan los estudiantes y docentes.
- Colaborar en la recepción y despacho de correspondencia relativas al laboratorio.
- Informar a su Jefe inmediato sobre las tareas efectuadas.
- Cumplir otras tareas inherentes y afines al cargo.

REQUISITOS:

- Diploma de Bachiller en Humanidades o ser funcionario administrativo con seis (6) años de antigüedad en la Universidad (**presentar fotocopia del Diploma de Bachiller en Humanidades o Formulario de registro de antigüedad emitida por la Oficina de Escalafón Administrativo**).
- Ser funcionario administrativo con seis (6) años de antigüedad en la UMSA (**presentar Formulario de registro de antigüedad emitida por la Oficina de Escalafón Administrativo**).

REQUISITOS NO EXCLUYENTES:

- Declaración Jurada, Formulario de Inexistencia de Incompatibilidades.
- Declaración Jurada, Formulario de Registro de Postulantes.

OTROS:

- Presentar buenas referencias laborales
- Demostrar responsabilidad, capacidad analítica y trabajo en equipo.
- Demostrar buenas relaciones humanas

PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

El personal administrativo interesado deberá completar las Declaraciones Juradas: **Formularios de Registro de Postulantes** e Inexistencia de Incompatibilidades disponible a través del código QR, en la página web: recursoshumanos.umsa.bo o recabar los mismos en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos Administrativos Edificio Hoy 3er. Piso (Avda. 6 de agosto N° 2170). Los requisitos no excluyentes no inhabilitan a los postulantes a participar de las evaluaciones.

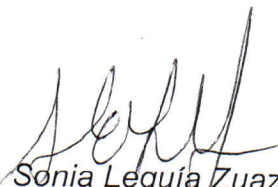
Las y los candidatos deberán adjuntar al registro de postulantes únicamente los documentos exigidos en la convocatoria pública. Toda documentación será presentada debidamente foliada y en SOBRE CERRADO adjuntando el Formulario de Solicitud de Postulación. Las postulaciones se recibirán en el Monoblock Central de la UMSA - Oficina de Recepción de Documentos (Av. Villazón No. 1995 – Planta Baja), a partir del **24 JUL 2023** al **28 JUL 2023**, hasta hrs. 17:00, impostergablemente. La Institución se reserva el derecho de comprobar la legalidad de los documentos presentados.

Las personas que no cumplan los requisitos indispensables, no serán tomadas en cuenta en el proceso. No se aceptarán postulaciones fuera de tiempo. Los/las postulantes con nota de aprobación y que serán beneficiados con la promoción deberán presentar indefectiblemente la documentación exigida original, posteriormente a los exámenes.

Nota: Los resultados de las evaluaciones efectuadas por los miembros de la Comisión Seleccionadora, serán publicados en la página web: recursoshumanos.umsa.bo. Se recomienda visitar la misma frecuentemente. No se aceptarán reclamos posteriores, si los postulantes no se dieron por enterados de algún resultado.

Los resultados (candidatos con nota de aprobación) de la CPI de Secretaria conformaran un banco de datos de postulantes potenciales con posibilidad de ser beneficiados con una promoción. Esta posibilidad no se constituye en una obligación de la Institución, de promover a postulantes con puntaje de aprobación, omitiendo las condiciones o requisitos establecidos, mucho menos en un derecho del postulante a ocupar puestos vacantes no regulados por las disposiciones previstas, por tanto, deberá sujetarse esa posibilidad a un análisis técnico previo.

La Paz, **21 JUL 2023**


M.Sc. Lic. *Sonia Leguía Zuazo*
**Jefe Departamento de Recursos
Humanos Administrativos**


Vo.Bo.M.Sc. *Marco Aurelio Velasco Olivarez*
Secretario General UMSA