



UMSA

REQUERIMIENTO DE PERSONAL CONVOCATORIA PÚBLICA INTERNA No. 05/24

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	: ASISTENTE DE INVESTIGACION I
DESTINO	: FACULTAD DE CIENCIAS FARMACÉUTICAS Y BIOQUÍMICAS INSTITUTO SELADIS
NIVEL	: 20
ÍTEM	: 800
VACANCIAS	: 1

FUNCION GENERAL

- Prestar servicios relacionados al control de calidad de medicamentos y biodisponibilidad en el Instituto SELADIS.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Realizar todos los procedimientos fisicoquímicos para el análisis de medicamentos, cosméticos, productos de limpieza, material de acondicionamiento y otros según se requiera para el control de calidad de medicamentos y biodisponibilidad del Instituto SELADIS.
- Desarrollar y aplicar conocimientos y destrezas que coadyuvan al propósito de la atención al cliente/paciente con calidad y calidez en la oferta de servicios en las áreas de control de calidad de medicamentos y biodisponibilidad.
- Realizar gestiones administrativas para asegurar la adquisición de reactivos, kits, insumos, equipos necesarios para la realización de pruebas fisicoquímicas, de acuerdo a normativas universitarias y estatales.
- Realizar los análisis de cuantificación de analitos en sangre y la identificación de analitos en orina del control de calidad de medicamentos y en las áreas de biodisponibilidad y bioequivalencia relacionados a la investigación y la prestación de servicios a diferentes industrias.
- Desarrollar y validar metodologías analíticas en el área de Control de Calidad de Medicamentos y en el área de Biodisponibilidad y Bioequivalencia relacionadas a la investigación y la prestación de servicios a diferentes industrias.
- Estandarizar técnicas analíticas para implementar nuevas pruebas en el control de calidad de medicamentos y biodisponibilidad optimizando procesos.
- Administrar el Sistema Informático de Facturación de acuerdo a paquetes establecidos en la Universidad Mayor de San Andrés y SELADIS, así como la base de datos generada por este sistema.

- Manejar y aplicar documentación oficial concerniente a las Buenas Prácticas de Laboratorio (BPL), Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), metodologías analíticas (farmacopeas oficiales en Bolivia)
- Aplicar Sistemas de Gestión de la calidad para la realización de los análisis de Control de Calidad de Medicamentos y Biodisponibilidad.
- Regentar el Laboratorio de acuerdo a normativas gubernamentales para funcionamiento de laboratorios.
- Manejar equipos de alta tecnología (cromatógrafo líquido de alta resolución, cromatógrafo gaseoso, espectrómetro de absorción atómica y otros).
- Participar en congresos, seminarios, jornadas, conferencias, talleres, comités y otros eventos en calidad de participante y/o expositor que permitan la actualización, capacitación y adiestramiento en nuevas técnicas.
- Participar en la formación de estudiantes de grado y post grado establecidos en la Institución.
- Presentar informes periódicos sobre resultados de las tareas realizadas a la Dirección del Instituto SELADIS del Control de Calidad de Medicamentos y Biodisponibilidad.
- Participar en la elaboración de publicaciones y comunicaciones referidas a los Programas de Interacción Social e Investigación.
- Apoyo a la Unidad de recepción y de toma de muestras del Instituto SELADIS.
- Informar al Jefe inmediato sobre las tareas efectuadas.
- Cumplir otras tareas inherentes y afines al cargo.

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:

- Diploma académico y Título en Provisión Nacional o Título Profesional a Nivel Licenciatura de la Carrera de Química Farmacéutica (**Presentar fotocopia simple de Diploma Académico y Título en Provisión Nacional o Título Profesional a Nivel Licenciatura de la Carrera de Química Farmacéutica**).
- Ser funcionario administrativo con once (11) años de antigüedad en la Universidad Mayor de San Andrés (**Presentar original del Formulario de registro de antigüedad emitida por la Oficina de Escalafón Administrativo**).

CONOCIMIENTOS (No es necesario la presentación de Certificados):

Conocimientos:

- Ley 1178.
- Responsabilidad por la Función Pública.
- Formulación de POA y Presupuesto.
- Sistemas de Gestión de Calidad.
- Sistemas de Bioseguridad.

Conocimiento y Manejo:

- Paquetes de Computación de Microsoft Office (Word, Excel y Power Point).
- Internet.

Otros:

- Responsabilidad.
- Trabajo en equipo.
- Objetividad.
- Calidez humana.
- Asertividad.

REQUISITOS NO EXCLUYENTES:

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

PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES:

El personal administrativo interesado deberá completar las Declaraciones Juradas: **Formularios de Registro de Postulantes** e Inexistencia de Incompatibilidades, Solicitud de Postulación disponibles en la página web: rrhh.umsa.bo. Los requisitos no excluyentes no inhabilitan a los postulantes a participar de las evaluaciones.

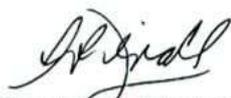
Las y los candidatos deberán adjuntar al registro de postulantes únicamente los documentos exigidos (Requisitos imprescindibles) en la convocatoria pública. Toda documentación será presentada en SOBRE CERRADO adjuntando el Formulario de Solicitud de Postulación. Las postulaciones se recibirán en el Monoblock Central de la UMSA - Oficina de Recepción de Documentos (Ay. Villazón No. 1995 - Planta Baja), a partir del 27 MAY 2024 al 03 JUN 2024, hasta hrs. 16:00, impostergablemente. La Institución se reserva el derecho de comprobar la legalidad de los documentos presentados.

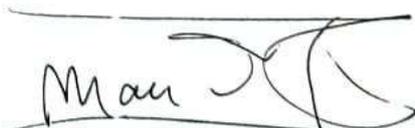
Las personas que no cumplan los requisitos indispensables, no serán tomadas en cuenta en el proceso. No se aceptarán postulaciones fuera de tiempo, él/la postulante con nota de aprobación y que sea beneficiado/a con la promoción deberá presentar indefectiblemente la documentación exigida original, posteriormente a los exámenes.

Nota: Los resultados y comunicados del proceso de la Convocatoria Pública Interna serán publicados en la página web: rrhh.umsa.bo. Se recomienda visitar la misma frecuentemente. No se aceptarán reclamos posteriores, si los postulantes no se dieron por enterados de algún resultado o comunicado.

Los resultados (candidatos con nota de aprobación) de la CPI, 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.** No se devolverá la documentación presentada.

La Paz,..... 23 MAY 2024.....


M.Sc. Guadalupe Virginia Riera Claire
**Jefe Departamento de Recursos
Humanos Administrativos**


Vo.Bo. Mario Fermín Zenteno Benítez Ph. D.
Secretario General UMSA