



UMSA

REQUERIMIENTO DE PERSONAL CONVOCATORIA PÚBLICA INTERNA No. 05/23

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	:	AYUDANTE DE LABORATORIO
DESTINO	:	FACULTAD DE INGENIERIA CARRERA DE INGENIERÍA MECÁNICA INSTITUTO DE INVESTIGACIONES MÉCICAS
NIVEL	:	10
ÍTEM	:	1096
VACANCIAS	:	1

FUNCION GENERAL

- Apoyar a docentes y estudiantes en las pruebas y prácticas que se realizan en el Instituto.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Administrar el almacén de insumos, instrumentos y herramientas.
- Administrar la maquinaria y equipos de planta.
- Asegurar la disponibilidad operativa de todos los equipos, maquinaria e instrumentos.
- Elaborar planes de mantenimiento de calibración de equipos e instrumentos.
- Elaborar planes de mantenimiento y calibración de equipos e instrumentos.
- Verificar el cumplimiento de los planes de mantenimiento y calibración.
- Utilizar el sistema informático de Inventarios automatizado implementado para el control operativo del almacén del Instituto en línea.
- Utilizar los instrumentos de ensayo y pruebas, a requerimiento del Director del Instituto.
- Apoyar en la realización de ensayos y pruebas necesarias para los trabajos de investigación que realizan estudiantes y docentes.
- Realizar trabajos de fabricación metalmecánica básica para apoyar las prácticas de los estudiantes.
- Realizar trabajos de electromecánica básica para apoyar las prácticas de los estudiantes.
- Realizar trabajos de mecánica automotriz básica para apoyar las prácticas de los estudiantes.
- Realizar trabajos de robótica y mecatrónica básica para apoyar las prácticas de los estudiantes.
- Informar al 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**).

Conocimientos Básicos:

- Mecánica General
- Mecánica Automotriz
- Electromecánica
- Soldadura y Metalmecánica
- Instrumentación

Conocimientos y manejo:

- Paquetes de computación (Word, Excel, Power Point).

OTROS:

- Ética
- Proactividad
- Responsabilidad.
- Trabajo en equipo.
- Buenas relaciones humanas.

REQUISITOS NO EXCLUYENTES y CONDICIONES DE TRABAJO:

- Declaración Jurada de Inexistencia de Incompatibilidades (**presentar Formulario**).
- Declaración Jurada de Registro de Postulantes (**presentar Formulario**).

PRESENTACIÓN DE POSTULACIONE

El personal administrativo interesado deberá completar las Declaraciones Juradas: **Formularios de Registro de Postulantes** e Inexistencia de Incompatibilidades disponibles 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 **26 JUN 2023** al **30 JUN 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, 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.

SE DEVOLVERÁ DOCUMENTACIÓN (plazo 30 días calendario después de la publicación de resultados)


Sonia Leguía Zuazo Ph. D.
Jefe Departamento de Recursos
Humanos Administrativos

La Paz, **23 JUN 2023**


Vo.Bo. MSc. Marco Aurelio Velasco Olivarez
Secretario General UMSA