



UMSA



REQUERIMIENTO DE PERSONAL CONVOCATORIA PÚBLICA INTERNA No. 09/22

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	: CHOFER
DESTINO	: FACULTAD DE AGRONOMÍA
NIVEL	: 10
ITEM	: 1048
VACANCIAS	: 1



FUNCION GENERAL

- Conducir y cuidar los vehículos de la unidad para su buen funcionamiento.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Conducir los vehículos de la unidad de acuerdo a instrucciones superiores.
- Utilizar las moviidades previa autorización del Jefe inmediato.
- Colaborar en los inventarios de todas las moviidades.
- Informar al Administrador sobre los desperfectos y necesidades de repuestos y combustible de las moviidades bajo su responsabilidad.
- Realizar el control de los vehículos y su mantenimiento preventivo.
- Efectuar mandados de diversa índole concernientes a las actividades de la unidad.
- 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**).
- Presentar licencia de conducir categoría C (**presentar fotocopia de Licencia para conducir categoría C**).

REQUISITOS NO EXCLUYENTES y CONDICIONES DE TRABAJO:

- Declaración Jurada de Inexistencia de Incompatibilidades (**presentar Formulario**)

- Declaración Jurada de Registro de Postulantes (presentar Formulario).
- Disponibilidad para realizar viajes intra e interdepartamentales (presentar una nota de compromiso dirigida a la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, expresando su aceptación).

OTROS:

- Presentar buenas referencias laborales.
- Demostrar responsabilidad.
- 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: rrhh.umsa.bo o <https://umsa.bo/web/rrhh/inicio> 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.

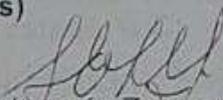
Las y los candidatos deberán adjuntar al registro de postulantes únicamente los documentos exigidos en la convocatoria pública. Toda documentación será presentada debidamente foliada y en SOBRE CERRADO adjuntando el Formulario de Solicitud de Postulación. Las postulaciones se recibirán en el Monoblock Central de la UMSA - Oficina de Recepción de Documentos (Av. Villazón No. 1995 – Planta Baja), a partir del **05 DIC 2022** al **09 DIC 2022**, 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.

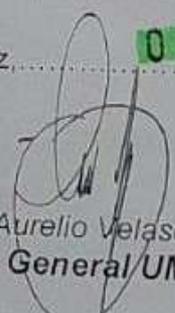
Nota: Los resultados de las evaluaciones efectuadas por los miembros de la Comisión Seleccionadora, serán comunicadas en el correo electrónico de los postulantes. Se recomienda acceder a sus correos electrónicos durante el proceso de la Convocatoria P. No se aceptarán reclamos posteriores, si los postulantes no se dieron por enterados de algún resultado.

Los candidatos que obtengan nota de aprobación en la CPI, conformaran un banco de datos de postulantes que tendrán la posibilidad de ser beneficiados con una promoción para el mismo cargo, nivel y funciones que se encuentren en acefalia en la Planilla Presupuestaria Administrativa. 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, **01 DIC 2022**


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