



# UMSA

## REQUERIMIENTO DE PERSONAL CONVOCATORIA PÚBLICA INTERNA No. 08/23

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 : **TECNICO INVESTIGACION II**  
DESTINO : FACULTAD DE CIENCIAS FARMACÉUTICAS Y BIOQUÍMICAS  
CARRERA DE QUÍMICA FARMACEUTICA  
NIVEL : 18  
ÍTEM : 794  
VACANCIAS : 1

### FUNCION GENERAL

- Encargarse de los servicios farmacéuticos Institucionales de la UMSA relacionados en la Atención y Gestión farmacéutica.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coadyuvar en los procesos de gestión farmacéutica y atención farmacéutica comprendidos desde la Selección, Adquisición, Almacenamiento, Administración, Dispensación y Distribución según normativa vigente Institucional y Nacional.
- Realizar todo el proceso de seguimiento para el respectivo pago a los proveedores, y todo el control administrativo entre el Área Desconcentrada de la FCFB y la Farmacia Institucional, bajo el análisis de presupuestos, y la aplicación de técnicas de evaluación.
- Realizar la presentación de informes, reportes sobre resultados de las tareas adoptadas para fines y objetivos de la Farmacia Institucional, según requerimiento institucionales de manera mensual
- Realizar estudios de utilización de medicamentos e insumos médicos de manera mensual y a requerimiento
- Proporcionar información oportuna y veraz, referente a los niveles de abastecimiento de los medicamentos y material médico quirúrgico con el fin de mantener un aprovisionamiento correcto.
- Mantener un suministro activo de medicamentos hacia las sucursales, con la coordinación en la logística del suministro del medicamento para el buen funcionamiento de las Farmacias, con el fin de contar con un adecuado stock y un suministro satisfactorio.
- Formalizar la atención farmacéutica en el marco de la farmacia asistencial
- Aplicar la correcta conservación de los productos mediante la aplicación de buenas prácticas de almacenamiento y de procedimientos de acuerdo a las características de los productos.
- Implementar sistemas de gestión de calidad, con el fin de mitigar riesgos en la logística farmacéutica.
- Implementar controles internos y externos para detectar errores en el proceso y aplicar medidas correctivas si fuera necesario.
- Realizar los informes y procesos de control de inventarios de la unidad correspondiente de manera mensual
- Brindar capacitación y apoyo en la formación a los estudiantes del internado rotatorio de la carrera Química Farmacéutica
- Cumplir con las tareas inherentes y afines a los intereses de la Institución.
- Apoyar en el crecimiento académico, administrativo y de interacción social
- Participar en comisiones requeridas por la institución
- Presentar un plan de trabajo anual y apoyar en la elaboración del POA
- Coadyuvar en la complementación de la formación académica para el internado rotatorio y/o pasantías.

- Informar al jefe Inmediato Superior sobre todas las actividades desarrolladas.
- Cumplir con las tareas inherentes y afines al cargo.

#### REQUISITOS INDISPENSABLES:

- Diploma académico y Título en Provisión Nacional o Título Profesional a Nivel Licenciatura de las Carreras de Químico Farmacéutico o Bioquímico-Farmacéutico (**Presentar fotocopia del Diploma académico y Título en Provisión Nacional o Título Profesional a Nivel Licenciatura de las Carreras de Químico Farmacéutico o Bioquímico-Farmacéutico**).
- Certificado original de Antecedentes Penales (**REJAP – No registra antecedentes penales**)
- Ser funcionario administrativo con diez años de antigüedad en la Universidad (**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.

#### Conocimientos:

- Conocimientos sólidos en Gestión y Atención Farmacéutica.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (Ley 1178)
- Conocimiento en Buenas Practicas de Almacenamiento, Buenas Practicas de Dispensación.

#### Conocimientos y manejo:

- Paquetes de Computación en manejo de Microsoft Office
- Conocimiento en manejo de Farmacias institucionales y hospitalarias

#### OTROS:

- Responsabilidad
- Capacidad analítica.
- Trabajo en equipo.

#### PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

El personal administrativo interesado deberá completar las Declaraciones Juradas: Formularios de Registro de Postulantes e Inexistencia de Incompatibilidades disponible a través de la página web: rrhh.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.

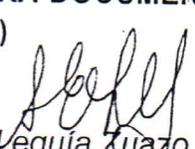
Las personas que no cumplan los requisitos indispensables, no serán tomadas en cuenta en el proceso. No se aceptarán postulaciones fuera de tiempo. Los/las postulantes con nota de aprobación y que serán beneficiados con la promoción deberán presentar indefectiblemente la documentación exigida original,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

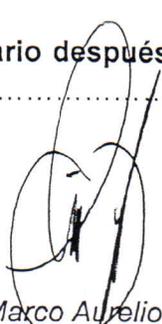
**Nota:** Los resultados de las evaluaciones efectuadas por los miembros de la Comisión Seleccionadora, serán publicados en la página web: rrhh.umsa.bo. Se recomienda visitar la misma frecuentemente. No se aceptarán reclamos posteriores, si los postulantes no se dieron por enterados de algún resultado.

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)**

La Paz, ..... **20 JUL 2023**

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

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