



La Universidad Mayor de San Andrés, a través del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, invita a personas interesadas en participar de los exámenes de competencia para optar por los puestos siguientes:

PUESTO	REF.	UNIDAD	VACANCIAS	TIPO DE CONTRATO	REQUISITOS IMPRESCINDIBLES	REQUISITOS NO EXCLUYENTES	REQUISITOS GENERALES	SE VALORARÁ
PORTERO NIVEL 1	CPE 07/2019	DIFERENTES UNIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS	14	INDEFINIDO	<p>A. FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diploma de Bachiller en Humanidades otorgado por el Ministerio de Educación o Universidad Pública del Sistema (Presentar fotocopia simple). <p>B. EXPERIENCIA LABORAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica y/o relacionada (cargos similares) de dos años. (Presentar fotocopias de Certificados de Trabajo). 	<p>C. DOCUMENTOS PERSONALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificado de Nacimiento Original Actualizado (Estado Plurinacional). Fotocopia Certificado de Matrimonio (postulantes casados). Certificado original de inexistencia de partida matrimonial otorgado por el Tribunal Supremo Electoral de La Paz. (Postulantes solteros/as). Certificado original de antecedentes (FELCC). Certificado original de antecedentes penales (REJAP). Fotocopia de Cédula de Identidad. <p>Los documentos presentados (Requisitos Imprescindibles y No Excluyentes) deberán encontrarse debidamente foliados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> No tener parentesco consanguíneo o afín hasta segundo grado, de acuerdo al Código Civil con autoridades universitarias o con trabajadores administrativos universitarios. No haber sido destituido por causales vinculadas a la Ley General del Trabajo, ni sometido a procesos administrativos, penales o de otra naturaleza. No tener antecedentes de actos vandálicos en la Universidad Mayor de San Andrés. 	<p>Conocimientos Básicos sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> Limpieza y desinfección. Mensajería y Archivo. Electricidad, Carpintería, Albañilería y Plomería. <p>Conocimiento y Manejo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Microsoft Office (Excel, Word y PowerPoint).

PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

Las personas interesadas deberán completar y presentar obligatoriamente el formulario de Registro de Postulantes y Declaratoria de inexistencia de incompatibilidades disponible en la página web: recursoshumanos.umsa.bo (enlace CONVOCATORIAS EXTERNAS) o recabar el mismo en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos Administrativos Edificio Hoy 3er. Piso (Av.6 de Agosto No. 2170) donde deberán registrar y foliar los documentos presentados en su postulación. **Los candidatos deberán adjuntar al Registro de Postulantes únicamente los documentos exigidos en la convocatoria pública.** Toda la documentación será presentada en SOBRE CERRADO adjuntando una carta de postulación, mencionando el número de convocatoria. 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 lunes 21 de octubre al lunes 04 de noviembre de la presente gestión, hasta Hrs. 17:30, impostergablemente.

Los resultados de las evaluaciones realizadas por los miembros de la Comisión seleccionadora, serán publicados en la página web. Se recomienda visitar la misma frecuentemente. No se aceptarán reclamos posteriores si los postulantes no se dieron por enterados de algún resultado.

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

La Institución se reserva el derecho de comprobar la legalidad de los documentos presentados.

Las personas que no cumplan los requisitos imprescindibles, no serán tomadas en cuenta en el proceso. No se aceptarán postulaciones fuera de tiempo. Los postulantes elegidos deberán presentar indefectiblemente la documentación exigida original, posteriormente a la publicación de los resultados finales (plazo 5 días hábiles administrativos). Los requisitos no excluyentes, no inhabilitan a participar de las evaluaciones.

La Paz, 20 de octubre de 2019