



UMSA

REQUERIMIENTO DE PERSONAL CONVOCATORIA PÚBLICA INTERNA No. 09/18

La Universidad Mayor de San Andrés a través del Departamento de Recursos Humanos Administrativos invita a los funcionarios administrativos a participar de los exámenes de competencia para optar al:

CARGO	: TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN
DESTINO	: FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN
NIVEL	: 13
ÍTEM	: 1388
VACANCIAS	: 1

FUNCIÓN GENERAL

- Apoyar técnicamente a los objetivos y actividades del TELCEFIIC (Telecentro de Formación, Investigación, Información y Comunicación) en la investigación, docencia y desarrollo de los programas y proyectos de investigación.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Brindar asistencia a la investigación y docencia de manera permanente y pedagógica mediante equipos, instrumentos y materiales del TELCEFIIC.
- Apoyar los procesos pedagógicos desarrollados por la Carrera, brindando asesoramiento en los mismos a estudiantes dentro el TELCEFIIC.
- Cooperar a los estudiantes en procesos investigativos dentro del TELCEFIIC y con recursos que esté proporciona.
- Colaborar con los proyectos tele-educativos de difusión de resultados de investigación y formativos.
- Brindar recursos para el manejo de la circulación de la información a docentes y estudiantes de la Carrera.
- Ofrecer recursos de circulación de publicaciones científicas
- Preparar el ambiente del TELCEFIIC para el desarrollo curricular de material de la Carrera
- Coordinar con docentes y estudiantes para la realización de actividades académicas, a requerimiento de la Carrera.
- Cooperar el desarrollo de proyectos de educación a distancia dentro del TELCEFIIC, desarrollados por la carrera o en la que esta participe.
- Coadyuvar en el desarrollo de materiales audiovisuales, digitales o impresos, desarrollados por los docentes y estudiantes de la carrera, mediante asesoramiento y apoyo técnico.
- Cooperar en los procesos investigativos desarrollados por docentes y estudiantes de la Carrera, mediante asistencia requerida.
- Ayudar con apoyo técnico requerido al desarrollo de programas de interacción social, desarrollados por la Carrera.
- Contribuir con asesoramiento y asistencia, al refuerzo de contenidos curriculares desarrollado por docentes mediante recursos virtuales-audiovisuales.

- Administrar los equipos, instrumentos y materiales del TELCEFIIC y para su adecuado uso y cuidado.
- Velar por el mantenimiento y conservación de máquinas, equipos y otros asignados para su oportuno funcionamiento.
- Cooperar en la comunicación entre docentes, estudiantes de la Carrera y de otras Carreras o Universidades, con fines pedagógicos e investigativos, mediante recursos de telecomunicaciones online.
- Apoyar en otras actividades la planificación pedagógica, investigativa y de interacción social que la Carrera requiera, mediante recursos audiovisuales presenciales o/a distancia.
- Controlar el registro de los estudiantes para el uso de servicios de internet.
- Informar al Director de la Carrera sobre las tareas efectuadas.
- Cumplir otras tareas inherentes y afines al cargo.

REQUISITOS:

- Segundo año universitario vencido, de Carreras afines al área de Ciencias Sociales y Cs. Tecnológicas o ser funcionario administrativo con siete años de antigüedad en la Universidad. **(Presentar fotocopia de Récord Académico o Certificados que acrediten el nivel académico o Formulario de registro de antigüedad emitida por la Oficina de Escalafón Administrativo).**
- Ser funcionario administrativo con siete años de trabajo continuo en la Universidad **(presentar Formulario de registro de antigüedad emitida por la Oficina de Escalafón Administrativo).**
- Conocimientos y manejo de paquetes de computación.
- Presentar buenas referencias laborales.
- Demostrar responsabilidad y capacidad de trabajo en equipo.
- Demostrar buenas relaciones humanas.

PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

El personal administrativo interesado deberá completar el formulario Registro de Postulantes disponible en la página web: recursoshumanos.umsa.bo o recabar el mismo en las oficinas del Departamento de recursos humanos Administrativos Edificio Hoy 3er. Piso (Av. 6 de agosto N° 2170).

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 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 miércoles 22 al martes 28 de agosto, hasta hrs. 17:30, 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 postulantes habilitados deberán presentar indefectiblemente la documentación exigida original, posteriormente a los exámenes.

Nota: Los resultados de las evaluaciones realizadas 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.

La Paz, 20 de agosto de 2018

Donald Gallardo Gámez
**Jefe a.i. Departamento de Recursos
 Humanos Administrativos**

Vo.Bo. Ing. Alberto Arce Tejada
Secretario General UMSA