



UMSA

REQUERIMIENTO DE PERSONAL

La Universidad Mayor de San Andrés, mediante el Departamento de Recursos Humanos Administrativos, invita a profesionales interesados en participar de los exámenes de competencia para optar por los siguientes puestos:

PUESTO	REF.	UNIDAD	VACANCIAS	TIPO DE CONTRATO	REQUISITOS IMPRESCINDIBLES	REQUISITOS NO EXCLUYENTES	REQUISITOS GENERALES	SE VALORARÁ
ANALISTA	3da. CPE 08/2017	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DIVISIÓN DE OPERACIONES	1	INDEFINIDO	<p>A. FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional a nivel Licenciatura en la Carrera de Auditoría o Contaduría Pública (Título en Provisión Nacional; Presentar fotocopia legalizada). <p>B. CURSOS DE CAPACITACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley 1178. Sistema de Contabilidad Integrada. Administración de Base de Datos con ORACLE. (Presentar fotocopia simple). <p>C. EXPERIENCIA PROFESIONAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de tres años en el Sector Público (Presentar fotocopias de Certificados de trabajo). Experiencia específica de dos años o más en SIGMA y/o SIGEP (Presentar fotocopias de Certificados de trabajo). <p>La experiencia profesional se cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional o Título Profesional.</p>	<p>D. 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). Certificado original de antecedentes (SIPPASE). 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 contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada. 	<p>Sólidos Conocimientos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley 1178. Norma Básica SABS, D.S. N° 181. Sistema de Contabilidad Integrada. Contabilidad Integrada SIGEP. Diseño de sistemas de información financiera integrados. Gobierno Electrónico. <p>Conocimientos y Manejo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Herramientas BI y DISCOVERER. VSIAF (Sistema de Activos Fijos).
ADMINISTRADOR	2da. CPE 09/2017	FACULTAD DE AGRONOMIA ESTACIÓN EXPERIMENTAL SAPECHO	1	INDEFINIDO	<p>A. FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional a nivel Licenciatura (Título en Provisión Nacional) en Carreras afines al área de Ciencias Económicas y Financieras o Agronómicas (Presentar fotocopia simple). <p>B. EXPERIENCIA LABORAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia relacionada (en cargos o trabajos similares Administrador, Supervisor, Coordinador u otros) de un año. Experiencia específica en cultivos tropicales y sub tropicales (Cacao, cítricos, banano y cultivos anuales). <p>C. RESIDENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Permanente en el sector de Sapecho o comunidades aledañas. (Demostrar con fotocopia de Cedula de Identidad). 	<p>D. 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). Certificado original de antecedentes (SIPPASE). 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 contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada. 	<p>Sólidos Conocimientos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley 1178. Norma Básica SABS, D.S. N° 181 Ley General del Trabajo. Estatuto Orgánico de la UMSA. Estructura Organizacional de la UMSA. <p>Conocimientos y Manejo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). <p>Conocimientos Básicos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad por la Función Pública. Norma Básica SPO, SOA y SP. Producción Agrícola. Cultivos tropicales y sub tropicales (Cacao, cítricos, banano y cultivos anuales). Viveros y producción de plantines.

PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

Las personas interesadas deberán completar y presentar obligatoriamente el formulario Registro de Postulantes y Declaratoria de inexistencia de incompatibilidades disponible en la página web: recursoshumanos.umsa.bo (enlace CONVOCATORIAS) o recabar el mismo en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos Administrativos Edificio Hoy 3er. Piso (Av.6 de Agosto No. 2170). Las y los candidatos deberán adjuntar al Registro de Postulantes únicamente los documentos exigidos en la convocatoria. 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 10 al 14 de julio de la presente gestión, hasta hrs. 17:30, impostergablemente.

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

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

Solo los documentos signados como imprescindibles serán tomados en cuenta en la Evaluación Curricular (no se aceptarán equivalentes)

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

La Paz, 09 de julio de 2017