



REQUERIMIENTO DE PERSONAL CONVOCATORIA PÚBLICA INTERNA No. 08/19

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	: ABOGADO
DESTINO	: ASESORÍA JURÍDICA
NIVEL	: 20
ÍTEM	: 35 - 37
VACANCIAS	: 2

FUNCIÓN GENERAL

- Prestar asesoramiento de carácter jurídico legal en diferentes áreas a las unidades académicas y administrativas de la Universidad.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Asesorar Jurídica y legalmente, relacionadas con temas de su competencia, formuladas por las diferentes Facultades, unidades administrativas y órganos de decisión universitaria, conforme a disposiciones vigentes, mediante Informes o Dictámenes.
- Atender todas las acciones judiciales civiles, penales, sociales, administrativas, coactivas, contenciosos, notas de cargo, diligencias de policía judicial, en las cuales la Universidad intervenga como demandante o demandado.
- Defender institucionalmente a la Universidad ante la interposición de recursos constitucionales.
- Elaborar contratos, resoluciones, proyectos de convenios interinstitucionales y otros documentos oficiales, de acuerdo a requerimientos de la institución.
- Asesorar en licitaciones o invitaciones públicas para la adquisición de bienes y contratación de servicios.
- Llevar registro general de la documentación legal Universitaria.
- Registrar los bienes inmuebles, sujeta a la ley y titulación de bienes inmuebles, vehículos y líneas telefónicas de propiedad de la UMSA.
- Dictaminar sobre informes de la Unidad de Auditoría Interna con hallazgos de responsabilidad emergente de la Ley 1178.
- Prestar asesoramiento jurídico a las comisiones de sumario y de procesos universitarios, para determinar la respectiva sanción, tanto a docentes, estudiantes y funcionarios administrativos de la Universidad.
- Registrar y archivar las resoluciones del Honorable Consejo Universitario, Comité Ejecutivo y otras que reglamenten el funcionamiento universitario, para tener organizado las fuentes de información legal interna.
- Analizar y emitir opinión jurídica sobre proyectos de convenio interinstitucional y de cooperación académica, que permiten las modalidades de graduación.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ADMINISTRATIVOS
DIVISIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

- Informar al Jefe inmediato sobre las actividades desarrolladas.
- Desempeñar otras funciones inherentes y afines al cargo.

REQUISITOS:

- Diploma Académico y Título Provisión Nacional de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas o ser funcionario administrativo con once años de antigüedad en la Universidad (**presentar fotocopia de Título en Provisión Nacional o Formulario de registro de antigüedad emitida por la Oficina de Escalafón Administrativo**)
- Ser funcionario administrativo con once años de trabajo continuo en la Universidad (**presentar Formulario de registro de antigüedad emitida por la Oficina de Escalafón Administrativo**).
- Estar registrado ante el Colegio de Abogados del Distrito.
- Conocimientos sólidos de la Ley 1178 y otras disposiciones legales vigentes
- Conocimiento y manejo de paquetes de computación.
- Presentar buenas referencias laborales.
- Demostrar responsabilidad, capacidad analítica y 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 (Avda. 6 de agosto N° 2170).

Las/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 18 al martes 24 de septiembre de la presente gestión, 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. Las/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, 12 de septiembre de 2019