



REQUERIMIENTO DE PERSONAL CONVOCATORIA PÚBLICA INTERNA N° 06/2019

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	: PROGRAMADOR DE COMPUTACIÓN I
DESTINO	: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS CARRERA DE DERECHO
NIVEL	: 19
ÍTEM	: 1338
VACANCIAS	: 1

FUNCIÓN GENERAL

- Analizar, diseñar e implementar sistemas de información.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Analizar los sistemas y procedimientos actuales, bajo su responsabilidad.
- Efectuar el seguimiento académico del estudiante durante su permanencia en la Universidad.
- Coordinar la matriculación con los responsables de todas las carreras de la Facultad.
- Elaborar listados de alumnos de todas las carreras para efectos, elecciones y otros.
- Emitir datos estadísticos por instrucciones del Jefe inmediato.
- Examinar datos de entrada para su procesamiento.
- Velar por el mantenimiento de Hardware y Software de los equipos de la unidad.
- Programar cursos de capacitación al personal involucrado en los sistemas conforme a normas establecidas (manuales del diseño del sistema, manual de operados) en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos Administrativos.
- Analizar, desarrollar y poner en marcha sistemas o paquetes que se le asigne.
- Estudiar nuevas técnicas desarrolladas en computación, para su aplicación en el trabajo correspondiente.
- Informar al Jefe inmediato sobre las actividades desarrolladas.
- Cumplir otras funciones inherentes y afines al cargo.

REQUISITOS:

- Título de Técnico Superior de la Carrera de Informática, o ser funcionario administrativo con diez años de antigüedad en la Universidad (**presentar fotocopia del Título de Técnico Superior o Formulario de registro de antigüedad emitida por la Oficina de Escalafón Administrativo**).



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

- Ser funcionario administrativo con diez años de trabajo continuo en la Universidad (presentar **Formulario de registro de antigüedad emitida por la Oficina de Escalafón Administrativo**).
- Conocimiento en el manejo de Software de Desarrollo.
- Conocimientos en instalación y administración de Redes.
- Presentar buenas referencias laborales
- Demostrar responsabilidad, capacidad analítica y 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/convocatorias-internas o recabar el mismo en las oficinas del Departamento de recursos humanos Administrativos Edificio Hoy 3er. Piso (Avenida 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 lunes 8 al viernes 12 del presente**, 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. El postulante habilitado y beneficiado con la elección, deberá presentar indefectiblemente la documentación exigida original, posterior a los exámenes.

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

La Paz, 4 de abril de 2019