



# U M S A

## REQUERIMIENTO DE PERSONAL CONVOCATORIA PÚBLICA INTERNA No. 06/17

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** : LAVANDERA  
**DESTINO** : UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA  
FACULTAD DE ODONTOLOGIA  
**NIVEL** : 5  
**ÍTEM** : 674  
**VACANCIAS** : 1

### FUNCION GENERAL

- Realizar el lavado y planchado de guardapolvos, mandiles, barbijos y otros utilizados en las actividades de la unidad académica.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Realizar el lavado y planchado de guardapolvos, ponchos, servilletas y otros según necesidades de la unidad.
- Recibir y controlar la entrega de la ropa, previo registro y verificación.
- Colaborar en el aseo y limpieza de pisos, pasillos y ambientes a requerimiento del Jefe inmediato.
- Informar al Jefe sobre las labores realizadas.
- Cumplir otras tareas inherentes y afines al cargo.
- Informar al Jefe inmediato sobre las tareas efectuadas.
- Cumplir otras tareas inherentes y afines al cargo.

### REQUISITOS

- Diploma de Bachiller en Humanidades, o ser funcionario administrativo con cuatro años de antigüedad en la Universidad (**presentar fotocopia de Diploma de Bachiller o Formulario de registro de antigüedad emitida por la Oficina de Escalafón Administrativo**).
- Ser funcionario administrativo con cuatro años de trabajo continuo en la Universidad (**presentar Formulario de registro de antigüedad emitida por la Oficina de Escalafón Administrativo**).

- Presentar buenas referencias laborales.
- 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](http://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 y los candidatos deberán adjuntar al registro de postulantes únicamente los documentos exigidos en la convocatoria.** Toda documentación será presentada debidamente foliada 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 28 de julio al 03 de agosto 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, 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.

Nota: Los resultados de las evaluaciones realizadas por los miembros de la Comisión seleccionadora, serán publicados en la página web: [recursoshumanos.umsa.bo](http://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.

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

La Paz, 26 de Julio de 2017

*Lic. Rafael Onofre Montes*  
**Jefe a.i. Departamento de Recursos  
Humanos Administrativos**

*VoBo Ing. Alberto Arce Tejada*  
**Secretario General UMSA**