



# U M S A

## REQUERIMIENTO DE PERSONAL CONVOCATORIA PÚBLICA INTERNA No. 16/16

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 : INSTRUCTOR DE DEPORTES**  
**DESTINO : DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL – SECCIÓN DEPORTES**  
**NIVEL : 11**  
**ÍTEM : 485**  
**VACANCIAS : 1**

### FUNCION GENERAL

- Instruir a todo el universo estudiantil la enseñanza y formación en las distintas disciplinas deportivas.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Impartir instrucción teórica y práctica a estudiantes y practicantes en las distintas disciplinas deportivas de recreación, formación y competencia.
- Preparar equipos para competencias deportivas a nivel local, regional o nacional.
- Brindar entrenamiento a estudiantes en las disciplinas de su especialidad.
- Apoyar a facultades, carreras, docentes y administrativos en las actividades deportivas y campeonatos que realizan.
- Coadyuvar en el incremento de potencial atlético de los deportistas para competencias nacionales e internacionales.
- Cumplir normas y procedimientos internos, destinados a concretar una eficiente administración de los recursos disponibles.
- Atender problemáticas de los estudiantes, relacionadas con la disciplina a su cargo
- Elaborar cuadros estadísticos referentes a las distintas disciplinas.
- Colaborar en cotizaciones de material, trofeos, certificados e implementos deportivos para las distintas disciplinas.
- Informar al Jefe inmediato sobre tareas efectuadas.
- Cumplir otras funciones inherentes y afines al cargo.

## REQUISITOS:

- Título en Provisión Nacional de Profesor de Educación Física, o Certificado de Entrenador, o ser funcionario administrativo con seis años de antigüedad en la Universidad.
- Ser funcionario administrativo con seis años de trabajo continuo en la Universidad.
- Reconocimiento de la Federación de Deportes
- Especialización y reconocimientos en las distintas disciplinas.
- Experiencia de tres años continuos en cargos de nivel mayor a siete.
- Conocimientos de la normatividad universitaria.
- 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](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 candidatas deberán adjuntar al registro de postulantes únicamente los documentos exigidos en la convocatoria. Toda 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 29 de agosto al 2 de septiembre, 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/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 aceptarán reclamos posteriores, si los postulantes no se dieron por entendidos de algún resultado. **NO SE DEVOLVERÁ DOCUMENTACIÓN.**

La Paz, 26 de agosto de 2016

*MSc. Ing. Juan David Castillo Quispe*  
**Jefe a.i. Departamento de Recursos**  
**Humanos Administrativos**

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

