



# UMSA

## REQUERIMIENTO DE PERSONAL CONVOCATORIA PÚBLICA INTERNA No. 03/18

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:

<b>CARGO</b>	<b>: TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN I</b>
<b>DESTINO</b>	<b>: FACULTAD DE CIENCIAS PURAS Y NATURALES INSTITUTO DE INVESTIGACIONES QUÍMICAS</b>
<b>NIVEL</b>	<b>: 15</b>
<b>ÍTEM</b>	<b>: 887</b>
<b>VACANCIAS</b>	<b>: 1</b>

### FUNCION GENERAL

- Asistir y apoyar técnicamente en las actividades académicas y de investigación que realiza el Instituto.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Efectuar análisis, pruebas y otros exámenes operando máquinas, equipos, artefactos y otros instrumentos conforme a los requerimientos de enseñanza y aprendizaje.
- Preparar y realizar pruebas y análisis de muestras o materiales de diversa naturaleza de acuerdo a normas y procedimientos que impliquen simplificar el trabajo de los investigadores y docentes.
- Calibrar y preparar equipos, materiales y reactivos a fin de disponerlos para la enseñanza e investigación.
- Colectar y/o recepcionar muestras, lecturas u observaciones en las pruebas bajo su responsabilidad, procesando la información obtenida para su posterior interpretación y publicación.
- Preparar estándares y soluciones de acuerdo a normas y procedimientos que sean necesarios para la investigación científica.
- Analizar, obtener, evaluar y reportar datos para su posterior interpretación.
- Mantener registro de los análisis, llevar estadísticas o un banco de datos, proporcionando informes sobre los estudios y proyectos realizados.
- Evaluar análisis y otros requerimientos de demanda de análisis.
- Estandarizar métodos de análisis.
- Registrar diario de laboratorio.
- Mantener y cuidar los equipos e instrumentos utilizados en la unidad.
- Vigilar la limpieza en el laboratorio.
- Realizar y apoyar proyectos de investigación.

- Acondicionar el laboratorio para su buen funcionamiento.
- Informar al Jefe inmediato sobre las actividades desarrolladas.
- Cumplir otras tareas inherentes y afines a la actividad del Instituto.

#### **REQUISITOS:**

- Tercer año universitario vencido de la Carrera de Química, Ingeniería Química, Facultad Técnica, o ser funcionario administrativo con ocho años de antigüedad en la Universidad. **(presentar fotocopia de certificados de notas o Récord académico o Formulario de registro de antigüedad emitida por la Oficina de Escalafón Administrativo).**
- Ser funcionario administrativo con ocho años de trabajo continuo en la Universidad **(presentar Formulario de registro de antigüedad emitida por la Oficina de Escalafón Administrativo).**
- Conocimiento y manejo de paquetes de computación.
- Experiencia de análisis por espectroscopia (A A, IR, UV-VIS, HPLC).
- Conocimiento de las normas ISO 9000, 14000, 17025.
- 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](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 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 26 de marzo al 2 de abril 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. 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.

La Paz, 23 de Marzo de 2018

*Donald Gallardo Gámez*  
**Jefe a.i. Departamento de Recursos  
Humanos Administrativos**

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