



UMSA

REQUERIMIENTO DE PERSONAL

CONVOCATORÍA PÚBLICA INTERNA Nº 14/17

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	: CHOFER
DESTINO	: FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA
NIVEL	: 10
ÍTEM	: 1362
VACANCIAS	: 1

FUNCIONES GENERALES

- Conducir y cuidar los vehículos de la unidad, para su buen funcionamiento.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Conducir los vehículos de la unidad de acuerdo a instrucciones superiores.
- Utilizar las movilidades previa autorización del Jefe inmediato.
- Colaborar en los inventarios de todas las movilidades.
- Informar al Administrador sobre los desperfectos y necesidades de repuestos y combustible de las movilidades bajo su responsabilidad.
- Realizar el control de los vehículos y su mantenimiento preventivo.
- Efectuar mandados de diversa índole concernientes a las actividades de la unidad.
- 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 con seis 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 seis años de trabajo continuo en la Universidad (**presentar Formulario de registro de antigüedad emitida por la Oficina de Escalafón Administrativo**).
- Presentar licencia de conducir categoría C (**presentar fotocopia de Licencia para conducir categoría C**).
- Presentar buenas referencias laborales.
- Demostrar responsabilidad.
- 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 ó recabar el mismo en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos Administrativos Edificio Hoy 3er. Piso (Avda. 6 de agosto Nº 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 SOBRECERRADO 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 15 al martes 21 de noviembre 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. 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, 13 de noviembre de 2017

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

VoBo. Ing. Alberto Arce Tejada
Secretaria General UMSA