

# UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

FACULTAD DE .....

CONVOCATORIA INTERNA ..... /202 ....

## CONCURSO DE MÉRITOS Y DEFENSA DE PLAN DE TRABAJO PARA DIRECTOR O JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MATERIAS BÁSICAS (DOCENTE INTERINO)

POR EL PERIODO DEL 20..... AL 20....

La Dirección de Cursos Básicos de la Facultad de....., convoca a los señores Docentes en ejercicio de la Facultad de ..... de la Universidad Mayor de San Andrés, al Concurso de Méritos para optar el (los) cargo (s) de ..... (llena la Facultad según el requerimiento Director/Jefe de Departamento de Materias Básicas, con carácter Interino por el periodo del 20....al 20... en las asignaturas de:

<b>Nro. De REQUERIMIENTOS</b>	<b>AREA</b>	<b>CARGA HORARIA</b>
Llenar	Llenar	Llenar
Llenar	Llenar	Llenar

### REQUISITOS:

1. Ser ciudadano boliviano de nacimiento. (Artículo 141 de la Constitución Política del Estado)
2. Ser docente Titular en ejercicio en la Facultad a la que postula y pertenecer a la categoría "B" del escalafón docente.
3. Tener Diploma Académico, Título Profesional y Curso de Formación Docente, como mínimo Diplomado en Educación Superior o su equivalente reconocido por el Sistema Universitario Boliviano.

4. Hoja de Vida.
5. No tener antecedentes anti-autonomistas comprobados,
6. No tener proceso judicial penal ejecutoriado.
7. No haber sido sancionado como consecuencia de proceso universitario.
8. Plan de Trabajo correspondiente al Área a la que postula.
9. No encontrarse utilizando Licencia Sin Goce de Haberes dentro de la Universidad Mayor de San Andrés.
10. No tener deudas pendientes con la Institución ni con la Facultad.
11. Tener disponibilidad de dedicación exclusiva al cargo
12. Tener compatibilidad de carga horaria y por tope salarial.

### **LOS POSTULANTES DEBEN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS**

1. Certificado de Nacimiento original actualizado y fotocopia simple de la Cédula de Identidad.
2. Certificado emitido por el Departamento de Personal Docente que acredite antigüedad y categoría.
3. Fotocopias legalizadas del Diploma Académico, Título Profesional y Curso de Formación Docente, como mínimo Diplomado en Educación Superior o su equivalente reconocido por el Sistema Universitario Boliviano o Certificado emitido por el Departamento de Personal Docente que acredite la existencia de esta documentación en su file personal.
4. Hoja de Vida documentada.
5. Certificado emitido por el Departamento de Asesoría Jurídica que acredite no haber atentado contra la Autonomía Universitaria.

6. Certificado original del Registro Judicial de Antecedentes Penales REJAP.
7. Certificado otorgado por la Comisión de Procesos de la UMSA
8. Presentar Plan de Trabajo acorde con las características al Área a la que postula.
9. Carta simple redactada y firmada por el postulante, indicando No encontrarse utilizando Licencias Sin Goce de Haberes dentro de la Universidad.
10. Certificados emitidos por la Dirección Administrativa Financiera y por el Área Desconcentrada de la Facultad de NO tener deudas pendientes.
11. Compromiso notariado de Dedicación exclusiva al Cargo.
12. Declaración jurada de compatibilidad horaria, carga horaria y por tope salarial. (Formulario interno UMSA-Departamento de Personal Docente)

La solicitud con nota dirigida al señor Decano (a) de la Facultad, más la documentación completa debe ser entregada en un folder debiendo encontrarse en el orden anterior, separado y foliado a partir de la fecha de la publicación de la Convocatoria, hasta el día (colocar día, fecha, mes y año) a hrs. ....en ..... oficina y dirección completa de la Facultad de ....., N° ..., teléfono....., interno.....

La Paz, .....solo mes y año

.....  
**VICEDECANO(A)**  
 FACULTAD DE .....

.....  
**DECANO (A)**  
 FACULTAD DE .....

Vo.Bo .....  
VICERRECTOR (A)  
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

## **DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA CONVOCATORIA PARA SU APROBACIÓN Y FIRMA**

### **Por parte de la Unidad Solicitante**

- 1. Resolución del Honorable Consejo Facultativo que Aprueba la Convocatoria y autoriza la Publicación de La Convocatoria.*
- 2. Certificación Presupuestaria, de Carga Horaria emitida por el Departamento de Personal Docente (Tiene validez de 30 días calendario a partir de su emisión).*

### **Por parte de la Secretaría Académica**

- 1. Revisión de la documentación por parte del(la) analista de Secretaría Académica y VoBo de Vicerrector(a).*

*LAS CONVOCATORIAS PARA SU PUBLICACIÓN, DEBEN SER PRESENTADAS ANTE EL (LA) VICERRECTOR (A), CON NOTA FIRMADA POR EL DECANO DE LA FACULTAD, SOLICITANDO VISTO BUENO CONTANDO CON HOJA DE RUTA, ACOMPAÑANDO TODOS LOS REQUISITOS PRECEDENTEMENTE SEÑALADOS, CON 5 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE PUBLICACIÓN.*

*EL PLAZO LÍMITE PARA LA INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS ES DE 20 DÍAS CALENDARIO A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.*

