

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE.....

CONVOCATORIA Nro.

**CONCURSO DE MÉRITOS Y DEFENSA DEL PLAN DE TRABAJO PARA
DIRECTOR DEL CURSO PREFACULTATIVO
MODALIDAD SEMIPRESENCIAL, PRESENCIAL Y/O VIRTUAL
PRIMER O SEGUNDO SEMESTRE GESTION ACADEMICA 202... O GESTIÓN
ACADEMICA 202...**

La Facultad de.....sobre la base del Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, Reglamento General de Régimen Académico Docente de la Universidad Boliviana aprobado en el XII Congreso Nacional de Universidades, el Reglamento de Admisión Facultativa aprobado mediante Resolución H.C.U. 184/98 y la Resolución Facultativa No.../202...Invita a los señores docentes de la Facultad a participar del Concurso de Méritos y Defensa del Plan de Trabajo para el cargo de:

DIRECTOR DEL CURSO PREFACULTATIVO DE LA FACULTAD

REQUISITOS:

1. Ser Docente Titular en ejercicio con antigüedad no inferior a tres (3) años en la Facultad a la que postula.
2. 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.
3. Plan de Trabajo acorde a las características del Curso Pre-Facultativo de la Facultad.
4. No haber sido nombrado por más de dos gestiones académicas consecutivas en el mismo cargo.
5. No tener antecedentes anti-autonomistas comprobados.
6. No haber sido sancionado como consecuencia de proceso universitario.
7. No tener proceso judicial penal ejecutoriado.
8. No tener deudas pendientes con la Institución ni con la Facultad.
9. Hoja de Vida.
10. No encontrarse utilizando Licencias Sin Goce de Haberes dentro de la Universidad.
11. No tener incompatibilidad Horaria, Carga Horaria y Salarial
12. Cédula de Identidad o Carnet de Extranjería

LOS CANDIDATOS DEBEN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

1. Certificado emitido por el Departamento de Personal Docente, que acredite antigüedad.
2. Fotocopias legalizadas del Título Profesional, Diploma Académico y Curso de Formación Docente o Certificado original expedido por el Departamento de Personal Docente que acredite el registro de los mencionados documentos.
3. Presentar un Plan de Trabajo sobre Gestión del Curso Pre-Facultativo
4. Carta de Declaración jurada redactada y firmada por el postulante, indicando No haber sido nombrado por más de dos gestiones académicas consecutivas en el mismo cargo.
5. Certificado emitido por el Departamento de Asesoría Jurídica que acredite no haber atentado contra la Autonomía Universitaria.
6. Certificado otorgado por la Comisión de Procesos de la UMSA.
7. Certificado original del Registro Judicial de Antecedentes Penales REJAP.
8. Certificados emitidos por la Dirección Administrativa Financiera y por el Área Desconcentrada de la Facultad de NO tener deudas pendientes.
9. Presentar Hoja de Vida documentada actualizada.
10. Carta simple redactada y firmada por el postulante, indicando No encontrarse utilizando Licencias Sin Goce de Haberes dentro de la Universidad.
11. Declaración jurada de Compatibilidad Horaria, Carga Horaria y por Tope Salarial
(Formulario interno UMSA-Departamento de Personal Docente)
12. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad o Carnet de Extranjería.
13. Formulario de Registro de Beneficiario SIGEP. (sólo para postulantes seleccionados)

Los interesados, podrán remitir Carta de Solicitud dirigida al Decano (a) de la Facultad deindicando la referencia al cargo que postula, con la documentación de respaldo, en sobre cerrado, debiendo ser entregada a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria hasta horasdel (colocar día, fecha, mes y año) en la siguiente dirección Facultad de , (colocar dirección,) teléfono....., interno.....

La Paz, (sólo Mes y año)

.....
VICEDECANO(A)
FACULTAD DE

.....
DECANO (A)
FACULTAD DE

Vo.Bo.....
VICERRECTOR(A)



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 su publicación.*
2. *Certificación Presupuestaria, emitida por el Área Desconcentrada de la Facultad.*

Por parte de Secretaría Académica

1. *Revisión de la documentación y contenido de la Convocatoria realizado por el (la) Analista de Secretaria Académica.*
2. *Firma de la Convocatoria por parte del (la) Vicerrector (a).*

LAS CONVOCATORIAS PARA SU PUBLICACIÓN, DEBEN SER PRESENTADAS ANTE EL (LA) VICERRECTOR (A), CON NOTA FIRMADA POR EL DECANO Y VICEDECANO 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 ENTREGA DE DOCUMENTOS ES DE 20 DÍAS CALENDARIO A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

