

## CONVOCATORIA PÚBLICA A CONCURSO DE MERITOS PARA EL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA DE IDIOMAS

El Departamento de Personal, lanza la presente convocatoria pública a concurso de méritos para optar al cargo de ASISTENTE-ADMINISTRATIVO de la ESCUELA DE IDIOMAS, en condición de consultor individual de línea.

Conforme a las siguientes bases:

### 1. Objetivo,

La presente convocatoria pública busca dotar el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVO de la Escuela de Idiomas en calidad de consultor individual de línea desde la firma de contrato hasta la finalización de la gestión académica 2022.

### 2. Requerimientos específicos del puesto:

- Formación en secretariado.
- Tener residencia fija en la ciudad.
- Disponibilidad inmediata.

### 3. Requisitos y documentos de habilitación.

Los interesados deberán cumplir con los requisitos que a continuación se detallan:

- Presentar carta de postulación debidamente firmada, dirigida al Sr. Rector de la U.A.T.F. (Excluyente).
- Título en Provisión Nacional como Secretaria Ejecutiva, Secretaria Comercial o Secretaria Administrativa (presentar fotocopia del título en Provisión Nacional o del Certificado de Egreso) Excluyente.
- Poseer experiencia laboral mínima de dos (2) años en trabajos como secretaria, (presentar certificados de trabajo) Excluyente.
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad. (Excluyente)
- Fotocopia simple de certificado de nacimiento. (Excluyente)
- Presentar Declaración Jurada Notariada (actualizada) de no estar comprendido dentro las incompatibilidades establecidas en el Reglamento de Incompatibilidad en el Ejercicio de las Funciones de Docencia y Administración en la Universidad Autónoma "Tomás Frías". (Excluyente).
- Presentar Declaración Jurada Notariada actualizada de no estar comprendido dentro las incompatibilidades establecidas en la ley financiera 2020 referido a la doble percepción y no ganar salario mayor al del presidente del Estado. (Excluyente).
- Presentar las siguientes certificaciones emitidas por Secretaria General de la Universidad:
  - Certificación de no tener antecedentes antiautonomistas (excluyente) y
  - Certificación de no tener procesos universitario pendiente de resolución. (Excluyente).
- Certificado de antecedentes del Sistema Integral Plurinacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia en razón de Género (Sippase), de no contar con el certificado a la fecha de presentación a la convocatoria, el postulante debe presentar copia de la carta de solicitud de certificación al SIPPASE, con el debido sello de recepción como constancia de haber cumplido con el procedimiento de solicitud (Excluyente).
- Currículum vitae debidamente documentado y foliado:

**Nota.- los documentos presentados no serán devueltos.**

**La no presentación de cualquiera de los requisitos calificados como "excluyentes" inhabilita al postulante para continuar en el proceso de selección.**

#### 4. Forma de evaluación.

La realización de la evaluación contemplará la calificación de méritos y de considerar necesario la comisión someterá al postulante a pruebas de suficiencia técnica o entrevistas de trabajo a realizarse en la ciudad de Potosí, para lo cual se comunicará a los postulantes oportunamente.

La Comisión de Selección se reserva el derecho de solicitar documentos originales, Las certificaciones y declaraciones juradas no deberán tener una antigüedad mayor a 30 días anteriores a la fecha de vencimiento de la convocatoria. De comprobarse la existencia de falsedad material en cualquiera de los documentos presentados por los postulantes, la comisión podrá desestimar su participación o declarar la nulidad de la designación inclusive. La comisión se reserva el derecho de exigir al postulante ganador que presente el certificado de SIPPASE antes de la firma de contrato. La presentación de las declaraciones juradas puede ser realizada en un mismo documento o en dos documentos indistintamente.

5. El horario de trabajo diario será de 08:00 a 12:00 y 14:30 a 18:30 (ocho horas) por día.

6. El sueldo ofertado es de Bs. 2.337,00.- mensuales.

#### 8. Plazo de presentación,

El plazo para la presentación de solicitudes y requisitos a esta convocatoria vence el **lunes 23 de mayo de 2022**, hasta horas 15:00 impostergablemente.

#### 9. Forma y lugar de presentación,

La presentación de documentos debe ser en sobre cerrado, bajo el siguiente rotulo:

Señores:

Rector U.A.T.F.

REF: Convocatoria Consultor de línea Asistente Administrativo Escuela de Idiomas

Presente.-

*Nombres y apellidos del postulante.....*

*Teléfono.....*

El lugar de presentación será en oficinas de Rectorado, dirección, Av. Serrudo esq. Av. cívica, Edificio Central, hasta la hora y fecha señalada en el punto anterior.

#### 10. Imprevistos,

Cualquier duda o aspecto no contemplado en la convocatoria será absuelto por la comisión de Selección.

Potosí, 13 de mayo de 2022

Ph.D. Ing. Pedro Guido López Cortés  
**RECTOR U.A.T.F.**



*Convocatoria disponible en la página web: [www.uatf.edu.bo](http://www.uatf.edu.bo)*