



## UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



### **CONVOCATORIA A EXAMEN DE COMPETENCIA PARA AUXILIARES DE SERVICIOS UTI LABORATORIO DE CÓMPUTO Y OFICINA EDUCATIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS GESTIÓN ACADÉMICA 2026**

Por Resolución de Honorable Consejo Facultativo No. 06/2026 se convoca a todos los estudiantes regulares que cursan estudios en la Facultad de Ciencias Económicas o que se hayan inscrito en el taller de Titulación hasta un máximo de cuatro semestres (estudiantes que se hayan inscrito por primera vez en el Taller el semestre II/2024) interesados en prestar servicios en la Facultad de Ciencias Económicas, para la gestión 2026, en calidad de **AUXILIAR DE SERVICIOS PARA UTI-LABORATORIO Y OFICINA EDUCATIVA TITULARES**.

**Requerimiento:** Se requiere 15 auxiliares de 80 horas/mes.

UNIDAD	AUXILIATURA	CANTIDAD DE AUXILIARES	CARGAR HORARIA (h/mes)
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (UTI – LABORATORIOS)	SERVICIOS	13	80
OFICINA EDUCATIVA	SERVICIOS	2	80

#### **1. REQUISITOS**

Podrán optar a la Auxiliatura de Servicios, todos aquellos estudiantes meritorios que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante regular y con rendimiento académico en la Universidad. Estudiante regular es aquel que está inscrito en la gestión académica vigente y cumple los requisitos exigidos para seguir una carrera universitaria y el rendimiento académico, haber aprobado más de la mitad de las materias curriculares que corresponde al semestre anterior, certificado por el Departamento de Registros e Inscripciones.
- b) O haber concluido el pensum con la totalidad de materias, teniendo pendiente tan solo la aprobación de la Modalidad de Graduación, pudiendo postular a la Auxiliatura Universitaria dentro del siguiente periodo académico (dos años o cuatro semestres), a partir de la fecha de conclusión del pensum de materias. Este periodo de dos años adicionales a los años que contempla la conclusión del pensum de materias no podrá ampliarse bajo circunstancia alguna, aún en caso de encontrarse cursando otra carrera.
- c) Queda expresamente prohibido la participación de estudiantes que hubiesen obtenido ya un título profesional en alguna de las carreras de la Universidad Mayor de San Simón o de cualquier otra del sistema de la universidad boliviana (RCU No. 63/2018). Aún en caso de encontrarse cursando otra carrera con admisión especial. (Certificación emitida por el Departamento de Registros e Inscripciones).
- d) Para las auxiliaturas de docencia que no son de aula deben haber vencido la totalidad de las asignaturas del tercer año o el sexto semestre de la carrera que cursa.
- e) Participar y aprobar el Concurso de Méritos y proceso de pruebas de selección y admisión, conforme a convocatoria.

## 2. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- a) Carta de postulación dirigida al Director Académico de la Facultad de Ciencias Económicas, en la misma debe expresar su disponibilidad de tiempo en horario de oficina y/o de atención en los laboratorios, mencionar la predisposición para colaborar en los exámenes de ingreso que la Facultad realice durante la gestión y la de ser instructor de los cursos del taller de informática fuera de sus horarios de trabajo, como también mencionar la predisposición al trabajo y colaboración, cuando sea requerido según las necesidades de la unidad asignada.
- b) Llenar el siguiente formulario de postulación y adjuntar su impresión, utilice el siguiente enlace de Google Forms: <https://forms.gle/EoYVsUK2moUvDb42A>
- c) Fotocopia de la Cédula de Identidad, imprescindible.
- d) Certificado de alumno regular original emitido por la oficina de Registros e Inscripciones de acuerdo al Reglamento General de la Auxiliatura Universitaria de la Universidad Mayor de San Simón, aprobado por RCU No. 26/19 del 23 de mayo del 2019. Solicitar la certificación a partir del día 27 de febrero del 2026.

Esta certificación debe contener mínimamente:

- Condición de alumno regular de la FCE en la gestión I/2026.
  - Número de materias inscritas y número de materias aprobadas en el semestre II/2025.
  - Especificar si el estudiante venció la totalidad de las asignaturas hasta el sexto semestre de la carrera que cursa.
  - Si está inscrito en alguna modalidad de graduación.
  - Número de gestiones que está inscrito en alguna modalidad de graduación.
  - No haber obtenido el Título Profesional.
- e) Kardex original de notas, visado por el Director de Carrera respectivo, en caso de que la carrera no cuente con Director de Carrera, deberá ser visado por el Coordinador Académico, en caso de no tener coordinador académico deberá ser visado por el Director Académico. Solicitar a partir del día 27 de febrero del 2026.
  - f) Seguimiento académico original, visado por el Director de Carrera respectivo, en caso de que la carrera no cuente con Director de Carrera, deberá ser visado por el Coordinador Académico, en caso de no tener coordinador académico deberá ser visado por el Director Académico. Solicitar a partir del 27 de febrero del 2026.
  - g) Certificado original de haber aprobado la totalidad de materias hasta el sexto semestre en la Carrera que cursa, este certificado será emitido por la Unidad de Tecnologías de Información -FCE (UTI Facultativa). Solicitar a partir del 27 de febrero del 2026.
  - h) Certificado Original de la Biblioteca Central de no ser deudor de libros.
  - i) Certificado Original de años de servicio, emitido por Departamento de Personal Académico (Ningún postulante puede ser auxiliar por más de 5 años). Se extiende esta limitación a los auxiliares del IESE y de Servicios. Este requisito debe ser cumplido así no haya sido auxiliar.
  - j) Certificado original de no pertenecer al sector administrativo, emitido por Departamento de Personal Administrativo.
  - k) Curriculum Vitae llenado y documentado, descargar el formato para los postulantes a la auxiliatura de servicios, del siguiente enlace:

<https://docs.google.com/document/d/1uHEJ4ozIJdYTEvSU1QJZ30vaMS9OCHh/edit?pli=1>

ordenar sus certificaciones según el orden de la tabla de méritos aprobada (a partir del punto 2 que es Experiencia General), descargar la tabla de méritos del

siguiente enlace:

<https://drive.google.com/file/d/1o23FDg0FMOTWE5oHuzV0ZwmxU0hipNv5/view?usp=sharing>

**Toda la documentación debe ser foliada de acuerdo al orden establecido en la tabla de calificación de méritos, debiendo ser verificada y contrastada con los documentos originales, en oficinas de Dirección Académica. Se aclara que, si el postulante no presentase algún documento original, este no será dado por válido. Se aclara que los documentos una vez presentados no serán devueltos.**

### **3. LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN**

- a) La documentación deberá ser presentada debidamente foliada en folder, dentro de un sobre manila en Dirección Académica, a partir del 27 de febrero hasta el 05 de marzo del 2026 horas 14:00 (2 de la tarde en punto imposergablemente, hora de reloj de oficina de secretaría de Dirección Académica).
- b) La falta o incumplimiento de cualquier punto de la convocatoria descalifica al postulante.
- c) Dirección Académica se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes a la documentación presentada, en caso de encontrar falsedad a cualquier documento se procederá a la inmediata suspensión del postulante en cualquier etapa y a las acciones legales correspondientes.

### **4. DE LA COMISIÓN CALIFICADORA DE MÉRITOS Y PRUEBA DE CONOCIMIENTOS**

- a) La comisión calificadora de Méritos, está compuesta por 2 docentes y 2 estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas aprobados por el Honorable Consejo Facultativo.
- b) La comisión calificadora de la prueba de conocimientos con carácter teórico y práctico, estará compuesto por un docente titular del área de informática, y como apoyo al proceso estará compuesto por el Director Académico y Responsable UTI de la Facultad de Ciencias Económicas, aprobada mediante el Honorable Consejo Facultativo.

**Las calificaciones de méritos y conocimientos se realizarán sobre la base de 100 puntos, otorgándose el máximo de 20 puntos a los méritos y de 80 puntos a las pruebas de conocimientos.**

### **5. CONTENIDO Y FUNCIONES**

*Los postulantes a la auxiliatura de servicios deberán contar CON SÓLIDOS CONOCIMIENTOS EN INFORMÁTICA (hardware, software, redes, ofimática, graficadores y procesamientos de imágenes, paquetes estadísticos, manejos de plataformas virtuales).*

#### **I. HARDWARE**

##### **a. Hardware del Computador**

Conocimientos intermedios/avanzados acerca de:

- i. Ensamblaje de Computadoras
- ii. Electrónica Básica del Computador
- iii. Mantenimiento preventivo y correctivo del computador Con conocimientos sobre:
  - Medidas de seguridad en el manejo del hardware
  - Detección y resolución de problemas de Hardware

##### **b. Redes de Computadoras**

Conocimientos intermedios sobre instalación/configuración de redes de computadoras, en las siguientes ramas:

- i. Estructurado

- ii. Inalámbrico (Redes Wi-Fi / Wi-Max) Con conocimientos sobre:
  - Medidas de seguridad en la red
  - Detección y resolución de problemas de Red

## II. SOFTWARE

### a. Sistemas Operativos (plataforma Windows)

- a.1 Conocimientos intermedios/avanzados a nivel de soporte técnico, de los siguientes sistemas operativos:
  - i. Microsoft Windows XP Professional Edition
  - ii. Microsoft Windows Vista Professional Edition
  - iii. Microsoft Windows 7 Professional Edition
  - iv. Microsoft Windows 8.1
  - v. Microsoft Windows 10 Con conocimientos sobre:
    - Instalación y Configuración de Software
    - Manejo y administración de cuentas de usuario
    - Administración y Manejo de Recursos Compartidos
    - Respaldo y recuperación de Archivos
    - Administración y Manejo de Políticas de seguridad, así como del Firewall de Windows

### a.2 Conocimientos básicos Linux

### b. Ofimática

Conocimientos intermedios/avanzados a nivel de instructor en el manejo de los siguientes paquetes de Oficina (familia Microsoft Office):

- i. Microsoft WORD 2019
- ii. Microsoft EXCEL 2019
- iii. Microsoft POWER POINT 2019
- iv. Microsoft  
ACCESS 2019  
Con  
conocimientos  
sobre:
  - Manejo y administración de compatibilidad de versiones
  - Manejo de copias de seguridad y recuperación de archivos

### c. Graficadores y Procesamiento de Imágenes

Conocimientos intermedios/avanzados en el manejo de los siguientes paquetes de procesamiento de imágenes:

- i. Adobe PhotoShop CC
- ii. Adobe Illustrator CC

### d. Paquetes Estadísticos

Conocimientos intermedios/avanzados a nivel de instructor en el manejo del siguiente paquete Estadístico:

- i. SPSS v.20 / PASW Statistics v.18

### e. Conocimiento de plataformas virtuales

- MOODLE
- CLASSROOM

### f. Otros programas

- Acronis 2020
- Insight Estudent Teacher 7.3

## **FUNCIONES QUE DEBERÁN SER CUMPLIDAS POR LOS AUXILIARES SELECCIONADOS EN EL EXAMEN DE COMPETENCIA**

Cualidades reconocidas para el candidato:

- Habilidad para comunicarse con los usuarios en el desarrollo de sus funciones.
- *Predisposición al trabajo y colaboración, cuando sea requerido.*

- Capacidad de trabajo bajo presión en situaciones críticas.
- Habilidad para el trabajo en equipo.
- Responsabilidad, interés y voluntad en el trabajo desarrollado a su cargo.
- Vocación de investigación en el manejo de nuevas tecnologías de información y comunicación.
- Puntualidad.

## 6. CONSIDERACIONES GENERALES

1. La contratación de Auxiliares se realizará, previa aprobación de la Carga Horaria por el Dpto. de Presupuestos, para la Gestión 2026.
2. Debe presentar la documentación foliada, en un folder amarillo con nepaco dentro un sobre manila, en el folder y en el sobre manila deberá indicar la auxiliatura a la que postula, es decir “AUXILIAR DE SERVICIOS”, su nombre, número de carnet de identidad y número de celular.
3. Los postulantes que se habiliten deberán sujetarse a los horarios de la Facultad comprendidos entre las 06:30 a 21:50, de lunes a viernes y de 06:30 a 12:50, los días sábados.
4. Para la calificación de expedientes, únicamente se tomará en cuenta los documentos que tengan relación con el área de informática o los que se encuentren en la tabla de méritos.
5. Los resultados del concurso de méritos serán publicados el 10 de marzo del 2026.
6. Las impugnaciones deben ser planteadas en forma escrita y ante el Honorable Consejo Facultativo, dentro del plazo de 3 días hábiles a partir de la exhibición de la nómina de postulantes.
7. Las pruebas de conocimientos serán de carácter teórico – práctico y se desarrollará **el día miércoles 18 de marzo del 2026** en los ambientes de las aulas de informática de la Facultad de Ciencias Económicas, la hora y el laboratorio en el cual se rendirá el examen será publicado oportunamente.
8. En caso de que el (la) postulante seleccionado(a) para ser Auxiliar de Servicio, también tuviera aprobado algún Examen de competencia para auxiliar de Docencia o Auxiliar del IESE u otra auxiliatura, deberá elegir una de las opciones.
9. La Facultad de Ciencias Económicas de la UMSS, se reserva el derecho de inhabilitar a postulantes que tengan antecedentes negativos en su desempeño como Auxiliares o como estudiantes en anteriores gestiones.
10. Los resultados finales serán publicados el 20 de marzo del 2026.
11. Todos los **POSTULANTES SELECCIONADOS.** deberán presentar **su Curriculum Vitae documentado, en formato Estándar**, adjuntando la fotocopia de su Cédula de Identidad **en Secretaría de Dirección Académica (Edificio Prototipo I.último piso)**, en el transcurso de la primera semana de haber sido designado.

## 7. CRONOGRAMA

DESCRIPCIÓN	FECHAS
PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA	SUJETO A LA APROBACIÓN DEL H.C.F.
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS	DEL 27 DE FEBRERO AL 5 DE MARZO DEL 2026
REVISIÓN DE MÉRITOS	DEL 06, 09 y 10 DE MARZO DEL 2026
PUBLICACION DE MÉRITOS	DEL 10 DE MARZO DEL 2026
IMPUGNACIONES	DEL 11 AL 13 DE MARZO DEL 2026
ATENCIÓN IMPUGNACIONES	DEL 16 AL 17 DE MARZO DEL 2026
PRUEBA DE CONOCIMIENTO TEÓRICO-PRÁCTICO	18 DE MARZO DEL 2026
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES	20 DE MARZO DEL 2026