

**CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITOS Y PRUEBA DE CONOCIMIENTOS
PARA AUXILIARES DE DOCENCIA DE SERVICIOS DE LA UTI FACULTATIVA
GESTIÓN 2026**

Mediante RCF N°107/2026 de fecha 9 de marzo de 2026, se convoca a los estudiantes regulares o a aquellos que hayan concluido el Plan de Estudios de la Carrera de Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas al Concurso de Méritos y Prueba de Conocimientos para la provisión de Auxiliares de servicio.

I. AUXILIATURAS CONVOCADAS

Nro.	Auxiliatura	Turno / horarios*	Hrs. Semana	Hrs. mes	N° de Auxiliaturas
1	Auxiliar de soporte a usuarios	Mañana	20	80	1
2	Auxiliar de soporte a usuarios	Tarde	20	80	1

*Los horarios se sujetan a disposiciones gubernamentales y/o universitarias vigentes.

II. DE LA DURACIÓN DEL CARGO

Los postulantes que sean ganadores del proceso serán nombrados como Auxiliares de Docencia de servicio Titulares y ejercerán sus funciones en los horarios asignados por la Unidad, durante la gestión 2026.

III. DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

Según el ART. 6 del Reglamento General de la Auxiliatura Universitaria de la UMSS el: Auxiliar de docencia de Servicios es aquel que realiza labores de apoyo a servicios que presta la Universidad

Además de las funciones establecidas en el ART. 48 del mismo reglamento el auxiliar debe realizar las tareas específicas requeridas por su Unidad:

- Soporte técnico a todas las unidades de la Facultad en:
 - Diagnóstico y mantenimiento de equipos de computación.
 - Reparación de equipos: armado, desarmado, adecuación, instalación de componentes nuevos y/o reemplazo.
 - Actualización periódica del software de las computadoras.
 - Instalación de sistemas operativos y aplicaciones en nuevas computadoras.
- Instalación y configuración de los programas necesarios para el acceso a los sistemas de información.
- Apoyo en la verificación y recepción de equipos nuevos.
- Asesoría y solución de problemas referidos a uso y operación de computadoras.
- Informes técnicos de recepción y baja de equipos o componentes.
- Soporte a usuarios académicos y administrativos en tareas de oficina computarizadas y manejo de aplicaciones de oficina (procesadores de textos, hojas de datos y otros)
- Asesoría a usuarios finales sobre seguridad de datos.
- Soporte en problemas de conexión a la red Universitaria, configuración de computadoras para la conexión a la red y tendido de nuevos puntos de red.
- Tareas de apoyo referentes al registro y actualización de información en los sistemas.
- Otras funciones operativas y de apoyo en la Unidad.

IV. REQUISITOS HABILITATORIOS PARA POSTULARSE

- a) Haber aprobado la totalidad de las materias correspondientes a las asignaturas del sexto semestre de su Carrera.
- b) En caso de haber concluido el pensum con la totalidad de materias del Plan de Estudios (ser egresado), teniendo pendiente tan solo la aprobación de la Modalidad de Titulación, pueden 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 (Art. 8, inc. b del Reglamento General de la Auxiliatura Universitaria de la UMSS).
- c) De acuerdo al Documento Complementario al Reglamento General de la Auxiliatura Universitaria, aprobado mediante RCF 393/2014:

Art. 10° Aquellos estudiantes, que hayan defendido y aprobado alguna modalidad de titulación en el que se hayan inscrito para obtener el grado de licenciatura, no podrán postularse a procesos de selección de auxiliares de docencia, extensión, servicio, investigación y producción de campo, ni ser invitados a las mismas.

Art. 11° Aquellos profesionales que estén cursando una segunda (3°, 4°, etc.) Carrera no podrán postularse a proceso de selección para ninguna auxiliatura, ni ser invitados.

- d) El rendimiento académico del estudiante debe demostrar haber aprobado más de la mitad de las materias curriculares a las que se inscribió en el semestre anterior (II/2025), sin contar materias abandonadas.
- e) No contar con diploma académico 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).
- f) Participar y aprobar el Concurso de Méritos y proceso de pruebas de selección y admisión, conforme a convocatoria.

V. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

Los estudiantes meritorios que cumplan con los requisitos señalados podrán habilitarse y postular al cargo, presentando la documentación que se detalla a continuación, en la UTI facultativa.

- a) Carta de solicitud dirigida a la Lic. Paola Valdez Rojas, Directora Académica de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.
- b) Kárdex estudiantil actualizado hasta la gestión I/2026 (original, emitido y firmado por el Responsable de la UTI Facultativa) como documento adjunto *indivisible* al Certificado expedido por el Director/a de Carrera (original) donde se da constancia de:
 - Fecha de conclusión del Plan de estudios de la Carrera (si fuera el caso).
 - Promedio general de todas las materias cursadas (sin contar materias abandonadas) a las que se inscribió desde primer semestre hasta el semestre anterior a su postulación (hasta el II/2025)
 - Promedio general de las materias cursadas (sin contar materias abandonadas) en el periodo académico anterior (II/2025).
 - Haber aprobado todas las asignaturas correspondientes al sexto semestre.
- c) Certificado original de la **Biblioteca Central de la Universidad** (Facultad de Ciencias Económicas) que evidencia que no adeuda material bibliográfico alguno.
- d) Certificado original de la **Biblioteca “Paulo Freire”** que evidencia que no adeuda material bibliográfico alguno.
- e) Certificado expedido por el Departamento de Registros e Inscripciones (original) donde se da constancia de:
 - N° de materias inscritas en el periodo II/2025 y N° de materias aprobadas.
 - N° de veces en las que el estudiante se encuentra inscrito en la modalidad de titulación (si corresponde).
 - No es titulado profesional en esta Casa Superior de Estudios.
- f) Formulario de declaración jurada firmada por el postulante de no ser profesional titulado de alguna otra Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana (Recabar formulario en la UTI facultativa).
- g) Fotocopia simple del Diploma de Bachiller.
- h) Fotocopia simple de Cédula de Identidad vigente.
- i) *Currículum Vitae*: hoja de vida, documentada y autenticada en la Secretaría de Carrera/Unidad. Los documentos que acreditan idoneidad del postulante son:
 - Formación y experiencia universitaria.
 - Formación y experiencia extrauniversitaria.
 - Producción intelectual.

Obligatoriamente, los documentos deben estar organizados de acuerdo a la Tabla de calificación de méritos que será entregada en UTI facultativa. La autenticación de documentos se sujeta al cronograma y debe efectuarse previa presentación de los documentos originales. No se aceptará documentos autenticados fuera de las fechas de esta convocatoria.

Para cada auxiliatura en la que se presente el postulante se debe entregar por separado un ejemplar de toda la documentación solicitada en un sobre manila cerrado, en el que deberá consignarse el nombre completo del postulante, la auxiliatura a la que se presenta, N° de Cédula de Identidad, número de celular y correo electrónico. Pasada la hora y fecha tope no se aceptará la inscripción de ninguna postulación, sin lugar a reclamos.

El incumplimiento de cualquier punto de los requisitos habilitatorios y/o la ausencia de algún documento o firma requeridos para su postulación será causal de inhabilitación del postulante.

La documentación presentada no será devuelta.

VI. DEL CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Hora	Lugar
1. Publicación de la convocatoria*	Primera publicación: 09/03/2026 Segunda publicación: 10/03/2026 Tercera publicación: 11/03/2026	A partir de las 11:00	Vitrinas principales de la Unidad y de la Facultad
2. Autenticación de documentos, inscripción y presentación de documentos	Del: 09/03/2026 Al: 24/03/2026	De: 08:30 a 15:00	UTI Facultativa
3. Cierre de inscripción	24/03/2026	15:00	UTI Facultativa
4. Publicación nómina de postulantes inscritos	24/03/2026	A partir de las 16:00	Vitrinas principales de la Unidad y de la Facultad
5. Habilitación de postulantes	27 y 30 de marzo de 2026	De: 08:30 a 15:30	UTI Facultativa
6. Publicación nómina de postulantes habilitados	30/03/2026	A partir de las 16:00	Vitrinas principales de la Unidad y de la Facultad
7. Calificación de méritos	06 y 07 de abril de 2026	A partir de las 08:30	UTI Facultativa
8. Publicación de resultados de calificación de méritos	07/04/2026	A partir de las 16:00	Vitrinas principales de la Unidad y de la Facultad
9. Prueba de conocimientos	10 de abril de 2026	09:00	UTI Facultativa
10. Publicación de resultados finales	13 de abril de 2026	A partir de las 16:00	Vitrinas principales de la Unidad y de la Facultad

*Según art. 12 la convocatoria será publicada 3 veces consecutivas con un intervalo de un día a través de medios de difusión facultativos en lugar visible y de acceso común.

Nota: Las fechas, horarios, actividades del cronograma serán respetados estrictamente por los postulantes. No se aceptarán acciones fuera del cronograma. El postulante que no esté a la hora del sorteo del tema y turnos de los distintos requerimientos del cronograma será inhabilitado.

VII. DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y LA CALIFICACIÓN

a) De la habilitación de postulantes y calificación de méritos

La comisión evaluadora de méritos - integrada por 2 docentes y 2 estudiantes meritorios de la Carrera/Unidad, designados por el Honorable Consejo Facultativo a propuesta de la Unidad - procederá a la apertura de sobres para la habilitación de los postulantes y posterior calificación de méritos.

De acuerdo con cronograma, la calificación de méritos se realizará sobre la base de 100 puntos, correspondientes al 20% de la nota final, con base en la Tabla de calificación de méritos organizada y ponderada de la siguiente manera:

- Promedio general de materias (35%)
- Promedio de materias cursadas en el periodo académico anterior (30%)
- Formación y experiencia universitaria (20%)
- Formación y experiencia extrauniversitaria (10%)
- Producción intelectual (5%)

b) De la prueba de conocimientos

La comisión calificadora del Plan de trabajo está conformada por dos funcionarios de la UTI Facultativa designados por el Honorable Consejo Facultativo y dos estudiantes meritorios (que haya aprobado la totalidad de las materias del sexto semestre en la gestión II/2025, con el mayor puntaje) como delegados de base.

La prueba de conocimientos se realizará sobre la base de 100 puntos, correspondientes al 80% de la nota final, con base en la Tabla de calificación respectiva que será entregada en la UTI facultativa.

Esta prueba incluirá un componente escrito y otro práctico o de desempeño.

Los contenidos a evaluar son los siguientes:

- Configuración y administración de redes LAN
 - Modelo OSI y TCP/IP, Subneting, Protocolos de Enrutamiento (RIPv1-2, OSPF, EIGRP), VLAN's, Cableado Estructurado.
 - Instalación y configuración de Sistema Operativos Windows XP, 7, 8.1 Y 10
- Instalación y manejo de software de oficina (Office)
 - Word, Excel, Power Point, Access
- Ensamblado y mantenimiento de computadores
 - Puertos, instalación de dispositivos, diagnóstico y solución de problemas varios.
- Internet, diseño y gestión de páginas web (HTML, Javascript, PHP, JQuery).
- Gestión de bases de datos (MySQL, PostgreSQL).

Los postulantes deben estar a la hora exacta, según cronograma, para la prueba de conocimientos que durará un máximo de 60 minutos. En caso de no verificarse su presencia quedarán automáticamente eliminados del proceso.

La nota mínima de aprobación del proceso es de 51 puntos ponderados, resultado de la sumatoria de la ponderación lograda en la calificación de méritos y la prueba de conocimientos. El estudiante que haya aprobado y obtenido la calificación ponderada más alta será el ganador y nombrado como auxiliar de docencia titular del cargo.

En caso de que ningún postulante hubiese obtenido la calificación mínima de aprobación se procederá al nombramiento de aquel que tenga la calificación mayor como invitado por un semestre.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIALES

Según Resolución Rectoral N° 79/09 emitida en fecha 20 de marzo de 2009, las personas que tengan relación consanguínea hasta segundo grado y relación de afinidad hasta el primer grado en la Facultad, Carrera y/o Programa, con autoridades académicas, como decanos, directores académicos, directores de Carrera, jefes de Carrera, jefes de departamento no podrán participar en convocatorias de selección, admisión y posterior nombramiento docente, como tampoco podrán ser invitados para desempeñarse como docentes y/o auxiliares.

De acuerdo al Reglamento General de la Auxiliatura Universitaria de la UMSS:

Art. 43. En el caso de que un auxiliar de docencia y/o servicios, concluya con la totalidad de su plan de estudios (incluida la modalidad de titulación o cuente con su Diploma Académico), mientras ejerce funciones de tal, seguirá con la auxiliatura hasta que finalice el periodo académico semestral en que cumple sus funciones de acuerdo a su nombramiento.

Art. 46. La carga horaria máxima de los auxiliares universitarios es de 10 horas semana y 40 horas mes, salvo casos especiales, debidamente aprobados en los Consejos Facultativos, es decir, para una carga horaria hasta 80 horas/mes.

En caso de que exista alguna impugnación, la misma **NO** afectará al total de las Auxiliaturas convocadas, sino solamente a la auxiliatura impugnada.

Los ganadores del proceso de selección serán designados a partir del 20 de abril de 2026 y durarán en funciones hasta el 31 de diciembre de 2026.

Cochabamba, 05 de marzo de 2026

.....
**DIRECTORA
ACADÉMICA**