



CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITOS Y PRUEBA DE CONOCIMIENTOS PARA UN/A AUXILIAR DE SERVICIOS DE COMPUTACIÓN PARA EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN – GESTIÓN 2026

El Instituto de Investigaciones de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación (IIFHCE), mediante la Resolución del Honorable Consejo Facultativo N° 184/2026 del 17 de abril de 2026, convoca a los estudiantes regulares o a aquellos que hayan concluido el Plan de Estudios de las Carreras o Programas de la Facultad de Humanidades o de las Carreras de Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Sistemas de la Universidad Mayor de San Simón al concurso de méritos y prueba de conocimientos para la provisión un/a Auxiliar de Servicios de Computación para la gestión 2026.

I. DE LA AUXILIATURA CONVOCADA

Nominación	Turno	Horas semana	Horas mes ¹	Número de auxiliar
Auxiliar de Servicios de Computación	Por definir	20	80	1

II. DE LA DURACIÓN DEL CARGO

El/la postulante ganador/a del concurso será nombrado como Auxiliar Universitario Titular de Servicios de Computación del IIFHCE y ejercerá sus funciones durante la gestión 2026, a partir de la fecha de la emisión de la RCF de aprobación de resultados hasta el 31 de diciembre de 2026, en horarios asignados por la Dirección del IIFHCE.

III. DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

De acuerdo al Art. 6 del Reglamento General de la Auxiliatura Universitaria de la UMSS, el *Auxiliar 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 de Servicios en Computación debe realizar las siguientes funciones:

a) Generales

- Coadyuvar en la planificación, ejecución y evaluación de los proyectos de investigación y programas de interacción científica y académica programados por el Instituto de Investigaciones a nivel Facultativo.
- Colaborar y coordinar con la Dirección del Instituto de Investigaciones y el equipo de Docentes Investigadores en la ejecución del POA 2026 del IIFHCE.

b) Específicas

- Apoyar el trabajo del Instituto de Investigaciones con las Carreras, el CIDE, la Biblioteca "Paulo Freire" y centros de investigación, a través de la operativización de las actividades de investigación científica, como ser la sistematización y procesamiento de datos, elaboración de cuadros, gráficos, resúmenes, creación de bases de datos, tratamiento estadístico y otros,

¹ 4 horas continuas, puede ser por la mañana o por la tarde.



mediante el manejo de lenguajes de programación y procesamiento de datos cuantitativos y/o cualitativos de investigación, así como la diagramación de material impreso y digital.

- Organizar el archivo histórico de datos en bases informatizadas y otras funciones relacionadas con el manejo de paquetes computacionales.
- Asesorar y capacitar en el manejo de software y paquetes computacionales a los investigadores y dependientes del Instituto, así como a investigadores juniors y estudiantes de pregrado.
- Apoyar en la actualización de la página web y Facebook del IIFHCE y Biblioteca "Paulo Freire", incorporando las novedades tecnológicas y comunicacionales.
- Diseñar y diagramar los informes de investigación del IIFHCE con el fin de publicarlos en soporte digital y físico.
- Participar en cursos de superación personal y perfeccionamiento profesional organizados por el Instituto de Investigación, en particular, y de la UMSS, en general.
- Mantenimiento y actualización del equipo computacional (hardware y software) del IIFHCE.
- Contribuir al espíritu del trabajo en equipo, a fin de generar una sinergia positiva que posibilite un adecuado clima laboral.
- Elaborar informes periódicos de las actividades desarrolladas

IV. DE LOS REQUISITOS HABILITARIOS PARA LA POSTULACIÓN

- a) Haber aprobado la totalidad de las materias correspondientes de sexto semestre de su carrera y/o programa.
- 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. 10º. 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. 11º. Aquellos profesionales que estén cursando una segunda (3º, 4º, 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 selección y admisión, conforme a convocatoria.

V. DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR

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

- a) Carta de postulación, debidamente firmada, dirigida al Mgr. Daniel Alberto Bravo Torres, Director a.i. del IIFHCE; donde detalla la postulación a la auxiliatura, disponibilidad de tiempo de lunes a viernes y que también mencione que el/la postulante no es profesional titulado/a de otra Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana.
- b) Kardex estudiantil actualizado (original) hasta la gestión II/2025 emitido y firmado por el Responsable de la UTI Facultativa como documento adjunto *indivisible* al Certificado expedido por el Director 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 las materias cursadas en el periodo académico anterior (II/2025), sin contar materias abandonadas.
 - Promedio general de las materias cursadas (sin contar abandonos) a las que se inscribió desde primer semestre hasta el semestre anterior a la postulación (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 original expedido por el Departamento de Registros e Inscripciones donde se da constancia de:
- Condición de estudiante que cursa regularmente en un Programa o Carrera de la UMSS en la gestión II/2025.
 - Nº de materias inscritas en el periodo II/2025 y Nº de materias aprobadas.
 - Nº de veces en las que el estudiante se encuentra inscrito en la modalidad de titulación (si corresponde).
 - No ser 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 en la Secretaría del IIFHCE)
- 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 del IIFHCE. Los documentos que acreditan idoneidad del postulante son:
- Formación y experiencia universitaria.
 - Formación y experiencia extrauniversitaria.
 - Producción intelectual.

Obligatoriamente, el currículum vitae debe estar organizado de acuerdo a la Tabla de Calificación de Méritos que será entregada en Secretaría del IIFHCE. 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/la postulante debe entregar por separado un ejemplar de toda la documentación solicitada debidamente foliada en un sobre manila, con el siguiente rótulo:

<u>CONVOCATORIA AUXILIATURA IIFHCE</u>	
	Nº Fojas:
Nombre Completo:
Nº de Documento de Identidad:
Correo Electrónico:
Nº de teléfono y celular:
Auxiliatura a la que postula:

- Pasada la hora (reloj del instituto) y fecha tope de acuerdo a cronograma, no se aceptará la presentación de documentos para ninguna postulación, sin lugar a reclamos.
- En caso de que exista alguna impugnación, la misma no afectará el total de Auxiliaturas convocadas, solamente a la auxiliatura impugnada.

El incumplimiento de cualquier punto de los requisitos habilitatorios y/o la ausencia de algún documento requerido para su postulación será causal de inhabilitación del postulante. La documentación presentada no será devuelta.



VI. DEL CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Hora	Lugar
Publicación de la convocatoria	Primera publicación: lunes 20/04/2026 Segunda publicación: martes 21/04/2026 Tercera publicación: miércoles 22/04/2026	A las 10:00	Vitrinas del Instituto de Investigaciones, FHCE
Autenticación de documentos, inscripción y presentación de documentos	Del: 20/04/2026 Al: 08/05/2026	De 08:30 a 12:30	Secretaría FHCE.
Cierre de inscripción	08/05/2026	A las 12:30	Secretaría FHCE.
Publicación nómina de postulantes inscritos	08/05/2026	A las 15:00	Vitrinas del Instituto de Investigaciones, FHCE
Habilitación de postulantes	11 y 12 de mayo de 2026	De 08:30 a 12:30	Sala de reunión 1 de la Biblioteca "Paulo Freire"
Publicación nómina de postulantes habilitados	12/05/2026	A las 13:30	Vitrinas del Instituto de Investigaciones, FHCE
Calificación de méritos	13/05/2026	A las 08:30	Sala de reunión 1 de la Biblioteca "Paulo Freire"
Publicación de resultados de calificación de méritos	13/05/2026	A las 15:00	Vitrinas del Instituto de Investigaciones, FHCE
Prueba de conocimientos	14/05/2026	A las 10:00	En el Instituto de Investigaciones "Juan Araos Úzqueda"
Publicación de resultados finales	15/05/2026	A las 12:00	Vitrinas del Instituto de Investigaciones, FHCE

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 de la Calificación de la Prueba de conocimientos o 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 está integrada por 2 docentes y 2 estudiantes meritorios de la Facultad de Humanidades, quienes procederán a la apertura de sobres para la habilitación y calificación de méritos de los postulantes según cronograma.

De acuerdo al 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 el periodo académico anterior (30%)
- Formación y experiencia universitaria (20%)
- Formación y experiencia extrauniversitaria (10%)
- Producción intelectual (5%)

La lista de postulantes habilitados y los resultados de calificación de méritos serán publicados según cronograma.

b) De la prueba de conocimientos

La comisión calificadora de la prueba de conocimientos está conformada por dos docentes y dos estudiantes meritorios que aprobaron el sexto semestre (en calidad de veedores); serán designados por el Honorable Consejo Facultativo.

De acuerdo al cronograma, se procederá a la prueba de conocimientos el mismo día y hora para todos los postulantes. Por ello, los postulantes deben estar a la hora exacta, en caso de no verificarse su presencia quedarán eliminados automáticamente del proceso.

La prueba de conocimientos consiste en un examen escrito y práctico que durará como máximo 40 minutos. La calificación de 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 que considera los siguientes temas específicos y puntajes respectivos:

- Instalación y configuración de Sistemas Operativos: Windows 10, 11 (20 puntos).
- Paquetes de oficina MS Office (Word, Excel, Power Point, Access (20 puntos).
- Ensamblado y mantenimiento de computadoras (20 puntos).
- Configuración y administración de redes de computadoras (20 puntos).
- Internet, diseño y gestión de páginas web (HTML, Javascript, PHP y JQuery) (20 puntos).

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 Servicios de Computación.



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 de la aprobación de los resultados, por el HCF, hasta el 31 de diciembre de 2026.

Cochabamba, 17 de abril de 2026

Mgr. Daniel Alberto Bravo Torres
DIRECTOR a.i.

Instituto de Investigaciones "Juan Araos Úzqueda"
Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación



C.c. Arch