



CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITOS, PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PERFIL DE INVESTIGACIÓN PARA CUATRO AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN 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, mediante la Resolución del Honorable Consejo Facultativo N° 86/26, del 4 de marzo del 2026, convoca a estudiantes regulares o aquellos que hayan concluido el Plan de Estudios de las Carreras o Programas de la Facultad de Humanidades al concurso de méritos, presentación y defensa del perfil de investigación para la provisión de cuatro Auxiliares de Investigación para la gestión 2026.

I. DE LA AUXILIATURA CONVOCADA

Nominación	Turno	Hrs. Semana	Hrs. ¹ mes	Nº Auxiliaturas
Auxiliar de Investigación	Mañana o tarde	20	80	4

II. DE LA DURACIÓN DEL CARGO

Los postulantes ganadores del proceso serán nombrados como Auxiliar Universitario Titular de Investigación para el Instituto de Investigaciones de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación (IIFHCE) y ejercerán 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 del 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, Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación N° 339/2014, el *Auxiliar de investigación* 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/la auxiliar de investigación 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

- a) Apoyar logísticamente en la organización de eventos, cursos, talleres y actividades de investigación y/o mejoramiento de la formación científica y académica a desarrollarse a nivel facultativo.
- b) Participar en la ejecución de todas las fases de los proyectos de investigación, particularmente en la logística de contactos con centros de documentación, ejecución de trabajos de campo, sistematización de datos y otros.

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





- c) Producir textos educativos en material impreso o multimedia con temáticas de investigación para la divulgación accesible entre los estudiantes de pregrado (Power point, mapas conceptuales y otros).
- d) Planificar e impartir cursos y talleres breves a estudiantes de pregrado, previa coordinación con la Dirección del IIFHCE.
- e) Coadyuvar en la difusión de la producción científica del Instituto de Investigaciones mediante la actualización de la página web, medios alternativos y otros.
- f) Elaborar informes periódicos de las actividades desarrolladas.
- g) Producir un documento memoria sobre su auxiliatura, con contenido referido a alguna temática relacionada a la investigación articulada al campo disciplinar de su formación.
- h) Participar en el curso de "transferencia de experiencias" al finalizar su gestión, organizado para los nuevos postulantes a auxilaturas.

IV. DE LOS REQUISITOS HABILITATORIOS PARA LA POSTULACIÓN

- a) Haber aprobado la totalidad de las materias correspondientes a 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/as 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. Evangelio Muñoz Cardozo, Director 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) Kárdex de notas 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 todas las materias cursadas (sin contar materias abandonadas) 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:
- 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/la 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, documentado y autenticado 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.

- j) -Propuesta de proyecto de Investigación escrito, presentar en formato físico en cuatro ejemplares (máximo 7 páginas) y enviar al correo electrónico iifhce@umss.edu
El/la postulante debe proponer un perfil de investigación con un tema referido a las Líneas de Investigación del Instituto y a las problemáticas priorizadas por la FHCE: **a) Situación de la educación en Bolivia; b) Factores biopsicosocioculturales de las violencias en Bolivia, c) Crisis ambiental y ecológica.** Se deja claramente establecido que todo plagio o copia, total o parcial, constatado en el perfil de investigación, dará lugar a la inmediata inhabilitación en cualquiera de sus fases e incluso a la cesación de la auxiliatura, si ésta se hubiera ganado en forma fraudulenta.
- 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:





CONVOCATORIA AUXILIATURA IIFHCE

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 del 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 las 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
1. Publicación de la convocatoria*	Primera publicación: 5/03/2026 Segunda publicación: 6/03/2026 Tercera publicación: 7/03/2026	A partir de las 10:00	Vitrinas del Instituto de Investigaciones, FHCE
2. Autenticación de documentos, inscripción y presentación de documentos	Del: 05/03/2026 Al: 23/03/2026	De 08:30 a a 15:00	Secretaría FHCE.
3. Cierre de inscripción	23/03/2026	12:30	Secretaría FHCE.
4. Publicación nómina de postulantes inscritos	23/03/2026	A partir de las 16:00	Vitrinas del Instituto de Investigaciones, FHCE
5. Habilitación de postulantes	26 y 27 de marzo de 2026	A partir de las 8:30 a 12:30	Sala Audiovisual de la Biblioteca "Paulo Freire".
6. Publicación nómina de postulantes habilitados	27/03/2026	A partir de las 13:30	Vitrinas del Instituto de Investigaciones, FHCE
7. Calificación de méritos	01 al 03 de abril de 2026	A partir de las 08:30	Sala Audiovisual de la Biblioteca "Paulo Freire".
8. Publicación de resultados de calificación de méritos	06/04/2026	A partir de las 16:00	Vitrinas del Instituto de Investigaciones, FHCE
9. Sorteo de turnos para el orden de presentación del Plan de Trabajo	9/04/2026	A partir de las 09:00	Sala Audiovisual de la Biblioteca "Paulo Freire".
10. Publicación de resultados del sorteo de turnos para presentación del Plan de Trabajo	9/04/2026	A partir de las 09:30	Vitrinas del Instituto de Investigaciones, FHCE.
11. Presentación de proyecto de investigación	9 y 10 de abril de 2026	A partir de las 10:00	Sala Audiovisual de la Biblioteca "Paulo Freire".
12. Publicación de resultados finales	13/04/2026	A partir de las 12:00	Vitrinas del Instituto de Investigaciones, FHCE

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

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:

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

b) De la estructura del proyecto de investigación

La comisión calificadora del perfil de investigación está conformada por dos docentes y dos estudiantes meritorios que aprobaron el sexto semestre; serán designados por el Honorable Consejo Facultativo.

De acuerdo al cronograma, se procederá al sorteo de turnos para la presentación oral del Perfil de Investigación. Los postulantes deben estar a la hora exacta para el sorteo de turnos. En caso de no verificarse su presencia quedarán eliminados automáticamente del proceso.

La presentación oral del perfil de investigación durará un máximo de 20 minutos (10 minutos de exposición y 10 minutos de preguntas) y se evaluará con base a los indicadores previstos para su presentación escrita y exposición oral:

La calificación del perfil de investigación será sobre 80% ponderados. Sin embargo, esta calificación resultará de la evaluación a la presentación escrita, por una parte, y por otra de la defensa oral del perfil de investigación.

La evaluación de la presentación escrita del perfil de investigación considerará los siguientes aspectos:

1. Introducción (10 puntos)
2. Planteamiento y formulación del problema (20 puntos).
3. Objetivo general, objetivos específicos y justificación (30 puntos).
4. Diseño de la estrategia metodológica (20 puntos).
5. Cronograma de trabajo con enfoque de factibilidad (20 puntos).

De acuerdo a la Tabla de Calificación, la presentación escrita será evaluada sobre 100 puntos y un ponderado de 40%.

La evaluación de la defensa oral del perfil de investigación considerará los siguientes aspectos:

1. Claridad y coherencia en la exposición (30 puntos).
2. Dominio del tema de investigación (30 puntos).
3. Sustentación del tema y área de investigación (40 puntos).

De acuerdo a la Tabla de Calificación, la evaluación de la defensa oral del perfil de investigación se realizará sobre la base de 100 puntos y un ponderado de 40%.

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 evaluación del perfil de investigación. El estudiante que haya aprobado y obtenido la calificación ponderada más alta será el ganador y nombrado como Auxiliar de Investigación.



En caso de que ningún postulante hubiese obtenido la calificación mínima de aprobación se procederá al nombramiento de aquellos que tengan las mejores calificaciones 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 (Investigación) 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, marzo de 2026

Mgr. Evangelio Muñoz Cardozo
DIRECTOR DEL IIFHCE





**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° 87/26, del 4 de marzo 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, 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.

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

f



- 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. Evangelio Muñoz Cardozo, Director del IIFHCE; donde detalla la postulación a la auxiliatura, disponibilidad de tiempo de lunes a

f



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.
 - 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 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:





CONVOCATORIA AUXILIATURA IIFHCE

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: 5/03/2026 Segunda publicación: 6/03/2026 Tercera publicación: 7/03/2026	A partir de las 10:00	Vitrinas del Instituto de Investigaciones, FHCE
Autenticación de documentos, inscripción y presentación de documentos	Del: 05/03/2026 Al: 23/03/2026	De 08:30 a 15:00	Secretaría FHCE.
Cierre de inscripción	23/03/2026	12:30	Secretaría FHCE.
Publicación nómina de postulantes inscritos	23/03/2026	A partir de las 16:00	Vitrinas del Instituto de Investigaciones, FHCE
Habilitación de postulantes	26 y 27 de marzo de 2026	A partir de las 8:30 a 12:30	Sala de reunión 1 de la Biblioteca "Paulo Freire".
Publicación nómina de postulantes habilitados	27/03/2026	A partir de las 13:30	Vitrinas del Instituto de Investigaciones, FHCE
Calificación de méritos	01 al 03 de abril de 2026	A partir de las 08:30	Sala de reunión 1 de la Biblioteca "Paulo Freire".
Publicación de resultados de calificación de méritos	06/04/2026	A partir de las 16:00	Vitrinas del Instituto de Investigaciones, FHCE
Prueba de conocimientos	10 de abril de 2026	A partir de las 10:00	Laboratorio de computación de la carrera de LAEL
Publicación de resultados finales	13/04/2026	A partir de 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:



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES "JUAN ARAOS ÚZQUEDA"
Cochabamba – Bolivia



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, marzo 2026


Mgr. Evangelio Muñoz Cardozo
DIRECTOR DEL IIFHCE





CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITOS Y PRUEBA DE CONOCIMIENTOS PARA UN/UNA AUXILIAR DE SERVICIO DE LA BIBLIOTECA, PARA EL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EDUCATIVA (CIDE) 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, mediante la Resolución del Honorable Consejo Facultativo N° 85/26, del 4 de marzo de 2026, convoca a estudiantes regulares o a aquellos que hayan concluido el Plan de Estudios de las Carreras o Programas de la Facultad de Humanidades, al concurso de méritos y prueba de conocimientos para la provisión de un/a auxiliar de servicios del CIDE.

I. DE LA AUXILIATURA CONVOCADA

Nominación	Turno	Hrs Sem.	Hrs. Mes ¹	Nº. Auxiliar
Un/a Auxiliar de Biblioteca para el Servicios del Centro de Información y Documentación Educativa (CIDE)	Por definir	20	80	1

II. DE LA DURACIÓN DEL CARGO

El/La postulante ganador/a del concurso será nombrado como un/una Auxiliar Universitario Titular de Servicios para el Centro de Información y Documentación Educativa (CIDE) del Instituto de Investigaciones de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación (IIFHCE) y ejercerá sus funciones durante la gestión 2026, a partir de la fecha 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 del CIDE 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.

En este marco, las funciones que desarrollará el auxiliar del CIDE son las siguientes:

- Orientar a los estudiantes en situación de titulación sobre el proceso de recepción y registro de sus trabajos de grado.
- Apoyar en las actividades de investigación que se desarrollan desde el Instituto de Investigaciones de la facultad.
- Recibir, registrar y archivar los documentos de los trabajos de grado según modalidades de titulación, en formato físico como digital.
- Coordinar, en colaboración directa con el responsable de biblioteca, las actividades del Centro de Información y Documentación Educativa con el Instituto de Investigaciones y la Facultad de Humanidades Ciencias de la Educación.

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



- e) Registrar en la base de datos la inscripción de temas de estudio en formularios de aplicación, comparando e identificando semejanzas con la base matriz de datos de los temas previamente desarrollados y estableciendo su suficiencia en relación a la autoría y originalidad del autor.
- f) Sistematizar y archivar formularios de registro de temas, elaborando trimestralmente información sistematizada (cuadros estadísticos, flujos y grillas) de las preferencias de los estudiantes con relación a las modalidades de titulación académica.
- g) Alimentar, migrar, exportar, importar y editar los datos en el Sistema Integrado de Bibliotecas. (SIGBIBLIO), actualizándose permanentemente sobre nuevos sistemas por surgir para el registro y archivo de documentos.
- h) Coadyuvar en la clasificación según estándares predeterminados de todo material bibliográfico nuevo que ingresa en la Biblioteca (elaboración y colocación de marbetes).
- i) Diseñar afiches, dípticos, trípticos, afiches, volantes, así como folletos, cartillas y textos para la Biblioteca y el Instituto de Investigaciones.
- j) Participar en cursos de superación personal y perfeccionamiento profesional organizados por el Instituto de Investigación.
- k) 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.
- 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 (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).
- 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) Poseer y demostrar conocimientos en los programas Office de computación (certificados).
- g) 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 solicitud, debidamente firmada, dirigida al Mgr. Evangelio Muñoz Cardozo, Director del IIFHCE; donde detalla la postulación de 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.





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES "JUAN ARAOS ÚZQUEDA"
Cochabamba – Bolivia



- b) Kardex estudiantil actualizado (original) emitido hasta la gestión II/2025 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 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 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.
 - 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 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) *Curriculum Vitae*: hoja de vida, documentado y autenticado en la Secretaría del Instituto de Investigaciones de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. Los documentos que acreditan idoneidad del postulante son:
- Formación y experiencia universitaria.
 - Formación y experiencia extrauniversitaria.
 - Producción intelectual.

Obligatoriamente, el *curriculum 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:

CONVOCATORIA AUXILIATURA IIFHCE	
	N° Fojas:
Nombre Completo:	
N° de Documento de Identidad:	
Correo Electrónico:	
N° 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.

V. DEL CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Hora	Lugar
1. Publicación de la convocatoria*	Primera publicación: 5/03/2026 Segunda publicación: 6/03/2026 Tercera publicación: 7/03/2026	A partir de las 10:00	Vitrinas del Instituto de Investigaciones, FHCE
2. Autenticación de documentos, inscripción y presentación de documentos	Del: 05/03/2026 Al: 23/03/2026	De 08:30 a a 15:00	Secretaría FHCE.
3. Cierre de inscripción	23/03/2026	12:30	Secretaría FHCE.
4. Publicación nómina de postulantes inscritos	23/03/2026	A partir de las 16:00	Vitrinas del Instituto de Investigaciones, FHCE
5. Habilitación de postulantes	26 y 27 de marzo de 2026	A partir de las 8:30 a 12:30	Sala de reunión 2 de la Biblioteca "Paulo Freire".
6. Publicación nómina de postulantes habilitados	27/03/2026	A partir de las 13:30	Vitrinas del Instituto de Investigaciones, FHCE
7. Calificación de méritos	01 al 03 de abril de 2026	A partir de las 08:30	Sala de reunión 2 de la Biblioteca "Paulo Freire".
8. Publicación de resultados de calificación de méritos	06/04/2026	A partir de las 16:00	Vitrinas del Instituto de Investigaciones, FHCE
9. Prueba de conocimientos	10 de abril de 2026	A partir de las 10:00	Biblioteca "Paulo Freire".



10. Publicación de resultados finales	13/04/2026	A partir de 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/La postulante que no esté a la hora establecida en el cronograma será inhabilitado/a.

VI. DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y LA CALIFICACIÓN

a) De la habilitación de postulantes y calificación de méritos.

La comisión calificadora de méritos está integrada por dos docentes y dos estudiantes meritorios de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, 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 la 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; 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: Manejo del programa office (Word, Excel, Access y SPSS)

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 Servicio del CIDE.

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.

V. 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



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES "JUAN ARAOS ÚZQUEDA"
Cochabamba – Bolivia



nombramiento docente, como tampoco podrán ser invitados para desempeñarse como docentes y/o auxiliares de docencia e investigación.

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, marzo 2026

Mgr. Evangelio Muñoz Cardozo
DIRECTOR DEL IIFHCE

