



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
"JUAN MISAEL SARACHO"**
SECRETARÍA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Av. Victor Paz esq. Colón Edif. Administrativo - Tel. 6643112 - Tarija - Bolivia
Fax. 00591-4-6643112 - E-mail: sgaf@uajms.edu.bo

**CONVOCATORIA N° 01/2024
BECA TRABAJO**

Con la finalidad de poder cumplir con la asignación de **BECA TRABAJO**, programados en la gestión 2024, por medio tiempo y con una remuneración de **Bs700,00** de acuerdo a requerimiento realizadas por las decanaturas y las unidades administrativas tal como se detalla a continuación:

N°	Unidad Solicitante	Cantidad de	Tipo de Apoyo
1	Dirección de Auditoría Interna	3	Pasantes
2	Federación Universitaria Local	5	Apoyo Administrativo
3	Dirección de Tecnología y Comunicación	4	Apoyo Administrativo
4	Facultad de Ing. En Rec. Naturales y Tecn.	1	Apoyo Administrativo
5	Facultad de Odontología	1	Apoyo Administrativo
6	Departamento de Finanzas	1	Apoyo Administrativo
7	Dirección de Extensión Universitaria	1	Apoyo Administrativo
8	Facultad de Cs. De Enfermería	1	Apoyo Administrativo
9	Facultad de Cs. Químico Farmac. Y Bioq	1	Apoyo Administrativo
10	Facultad de Cs. Económicas y Financieras	1	Apoyo Administrativo
11	Fac. de Ciencias Integ. De Villamontes	1	Apoyo Administrativo
12	Fac. de Ciencias Jurídicas y Políticas	1	Apoyo Administrativo
13	Fac. de Ciencias y Tecnología	1	Apoyo Administrativo
14	Secretaria Académica	1	Apoyo Administrativo
15	Secretaria de Gestión Administrativa y Financiera	1	Apoyo Administrativo



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
"JUAN MISAEL SARACHO"**
SECRETARÍA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Av. Victor Paz esq. Colón Edif. Administrativo - Tel. 6643112 - Tarija - Bolivia
Fax. 00591-4-6643112 - E-mail: sgaf@uajms.edu.bo

16	IDH-Estudantil	2	Apoyo Administrativo
	Totales	26	

REQUISITOS

Los estudiantes interesados en la beca trabajo deben presentar sus solicitudes al Decano en caso de las becas trabajo designado a las facultades y al S.G.A.F. en caso de administrativo adjuntando la siguiente documentación:

- Solicitud mediante formulario 099 con timbre correspondiente dirigida a la autoridad competente.
- Fotocopia de la Cédula de identidad.
- Fotocopia de la matrícula universitaria correspondiente a la gestión sellada por admisiones y registros.
- Fotocopia de la programación de materias correspondiente a la gestión sellada por la Vicedecanatura de la Facultad respectiva, manifestando que es alumno regular.
- Ficha académica actualizada y sellada por la Vicedecanatura de la Facultad respectiva.
- Formulario de Declaración Jurada referida a la información socioeconómica del postulante, en base al modelo que se adjunta en el Anexo N°3
- Certificado de no incompatibilidad Becas IDH-E (art 24 Reglamento D.S. 961)(*)
- No tener deudas ni procesos dentro de la institución. (art 23 Reglamento D.S. 961)(**)
- No haber abandonado materias en el semestre previo (art 23 Reglamento D.S. 961)
- Tener una antigüedad mínima de dos semestres no discontinuos en la U.A.J.M.S., (art 23 Reglamento D.S. 961)

ADJUDICACION:

Aquellos estudiantes que se adjudiquen a la Beca Trabajo deberán cumplir con las tareas y funciones en las unidades requirentes, con sus servicios a medio tiempo en la labor que corresponda hasta finalizar la Gestión 2024, bajo la supervisión del Encargado del área.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
"JUAN MISAEL SARACHO"**
SECRETARÍA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Av. Victor Paz esq. Colón Edif. Administrativo - Tel. 6643112 - Tarija - Bolivia
Fax. 00591-4-6643112 - E-mail: sgaf@uajms.edu.bo

PROCEDIMIENTO:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a los procedimientos adjunto por la Decanatura y la Secretaría de Gestión Administrativa y Financiera.
2. Derivar los requerimientos al S.G.A.F. por su intermedio a la comisión institucional.
3. Análisis socioeconómico aplicando en la revisión el formulario ANEXO III
4. Elaborar Informe de evaluación dirigida a la MAE.
5. Designación de los becarios adjudicados.

PLAZO:

El plazo de la presentación de los documentos será impostergablemente el día 03 de octubre del 2024 hasta horas 18:00, en la Secretaría de Decanatura las solicitudes de cada facultad y en las oficinas S.G.A.F., las solicitudes de las unidades administrativas.

VACANCIAS:

Las vacancias disponibles, están de acuerdo a las solicitudes presentadas descritas en el primer párrafo.

(*) Esta certificación será emitido por la unidad de IDH-Estudiantil

(**) Este certificado recabar de Biblioteca, Dpto. de Activos Fijos, DITYC Y Asesoría Legal.

Tarija 01 de octubre del 2024

M.Sc. Lic. Bernardo Muñoz Vargas
SECRETARIO GESTION ADM. Y FINANCIERO

M.Sc. Ing. Silvana S. Paz Ramírez
SECRETARIA ACADÉMICA
U.A.J.M.S