

**PRIMERA ETAPA
CONCURSOS INTERNOS – VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**

INSCRIPCIÓN: Dirección de Personal los días **MIÉRCOLES 27/10/2021 y JUEVES 28/10/2021**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

-Lugar de ejecución de los concursos: **VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**, Hora 9:00 a.m.

- Prueba de Credenciales: **LUNES 08/11/2021**.

-Prueba de Conocimientos: **MARTES 09/11/2021**.

-Inicio de actividades **LUNES 10/01/2022**.

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN DE LOS CARGOS	PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO: (Secuencial 26223) ADMINISTRADOR (E4-N5), a tiempo completo.	<p align="center">EDUCACION Y EXPERIENCIA</p> <p>A) Educación: Licenciado en Administración Comercial o el equivalente. Experiencia: Seis (6) meses de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de administración de bienes y recursos.</p> <p>B) Educación: Técnico Superior en Administración Comercial o el equivalente. Experiencia: Cinco (5) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de administración de bienes y recursos.</p> <p>SUELDO BÁSICO Bs. 23,94</p>
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO: (Secuencial 29170) SECRETARIA(O) EJECUTIVA(O) (E3-N4), a tiempo completo.	<p align="center">EDUCACION Y EXPERIENCIA</p> <p>A) EDUCACIÓN: TSU Secretaria, TSU Administración, Relaciones Industriales o Recursos Humanos. EXPERIENCIA: Dos (2) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área secretarial.</p> <p>B) EDUCACIÓN: Bachiller más 1 año de cursos de secretariado. EXPERIENCIA: Cuatro (4) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área secretarial.</p> <p>SUELDO BÁSICO Bs.18,61</p>
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO: (Secuencial 30504) CONTADOR (E4-N4), a tiempo completo.	<p align="center">EDUCACION Y EXPERIENCIA</p> <p>A) Educación: Licenciado en Contaduría Pública. Experiencia: Dos (2) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de contabilidad.</p> <p>B) Educación: Licenciado en Administración Comercial. Experiencia: Tres (3) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de contabilidad.</p> <p>SUELDO BÁSICO Bs.21,77</p>

**Dirección de Personal
Vicerrectorado Administrativo**

PRIMERA ETAPA

CONCURSOS INTERNOS – VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

INSCRIPCIÓN: Dirección de Personal los días **MIÉRCOLES 27/10/2021 y JUEVES 28/10/2021**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

-Lugar de ejecución de los concursos: **VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**, Hora 9:00 a.m.

- Prueba de Credenciales: **LUNES 08/11/2021**.

-Prueba de Conocimientos: **MARTES 09/11/2021**.

-Inicio de actividades **LUNES 10/01/2022**.

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN DE LOS CARGOS	PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO: (Secuencial 20844) PLANIFICADOR (E4-N4), a tiempo completo.	EDUCACION Y EXPERIENCIA A) EDUCACIÓN: Profesional Universitario, según el área donde va a prestar sus servicios en el campo de: Ciencias Sociales, Ciencias de la Educación, Ingeniería, Arquitectura. EXPERIENCIA: Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de planificación. SUELDO BÁSICO Bs. 21,77
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO: (Secuencial 28454) PERIODISTA (E4-N2), a tiempo completo.	EDUCACION Y EXPERIENCIA A) Educación: Licenciado en Comunicación Social o el equivalente. Experiencia: Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de Comunicación Social. SUELDO BÁSICO Bs.20,93

CIRCULAR	Nº	DP-
0180/2021	DE	FECHA
07/10/2021		

Dirección de Personal
Vicerrectorado Administrativo

**PRIMERA ETAPA
CONCURSOS INTERNOS – DIRECCION DE ADMINISTRACION CENTRAL**

INSCRIPCIÓN: Dirección de Personal los días **MIÉRCOLES 27/10/2021 y JUEVES 28/10/2021**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

-Lugar de ejecución de los concursos: **DIRECCION DE ADMINISTRACION CENTRAL**, Hora 9:00 a.m.

- Prueba de Credenciales: **LUNES 08/11/2021**.

-Prueba de Conocimientos: **MARTES 09/11/2021**.

-Inicio de actividades **LUNES 10/01/2022**.

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCION DE LOS CARGOS	PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU
DIRECCION DE ADMINISTRACION CENTRAL: (Secuencial 30498) CONTADOR (E4-N4), a tiempo completo.	EDUCACION Y EXPERIENCIA A) Educación: Licenciado en Contaduría Pública. Experiencia: Dos (2) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de contabilidad. B) Educación: Licenciado en Administración Comercial. Experiencia: Tres (3) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de contabilidad. SUELDO BÁSICO Bs. 21,77
DIRECCION DE ADMINISTRACION CENTRAL: (Secuencial 21488) ASISTENTE EN RECURSOS DE APOYO INFORMATICO (E2-N5), a tiempo completo.	EDUCACION Y EXPERIENCIA A) Educación: Técnico Medio o bachiller más curso de más de seis (6) meses de duración en el área de informática y/o computación. Experiencia: Ninguna. SUELDO BÁSICO Bs. 15,90
DIRECCION DE ADMINISTRACION CENTRAL: (Secuencial 26175) ASISTENTE DE NOMINA (E3-N2), a tiempo completo.	EDUCACION Y EXPERIENCIA A) Educación: Técnico Superior Universitario en Administración, Contaduría Pública, Relaciones Industriales o sus equivalentes, más cursos de especialidad de un (1) año de duración, en relación con el área de nómina. Experiencia: Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de la elaboración y análisis de nóminas de personal. B) Educación: Técnico Superior Universitario en Administración, Contaduría Pública, Relaciones Industriales o sus equivalentes. Experiencia: Tres (3) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de la elaboración y análisis de nómina de personal. SUELDO BÁSICO Bs.17,20

CIRCULAR	Nº	DP-
0180/2021	DE	FECHA
07/10/2021		

**Dirección de Personal
Vicerrectorado Administrativo**

PRIMERA ETAPA

CONCURSOS INTERNOS – DIRECCION DE ADMINISTRACION CENTRAL

INSCRIPCIÓN: Dirección de Personal los días **MIÉRCOLES 27/10/2021 y JUEVES 28/10/2021**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

-Lugar de ejecución de los concursos: **DIRECCION DE ADMINISTRACION CENTRAL**, Hora 9:00 a.m.

- Prueba de Credenciales: **LUNES 08/11/2021.**

-Prueba de Conocimientos: **MARTES 09/11/2021.**

-Inicio de actividades **LUNES 10/01/2022.**

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCION DE LOS CARGOS	PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU
<p>DIRECCION DE ADMINISTRACION CENTRAL:</p> <p>(Secuencial 27510) ASISTENTE ADMINISTRATIVO (E3-N2), a tiempo completo.</p>	<p>EDUCACION Y EXPERIENCIA</p> <p>A) Educación: Técnico Superior Universitario en Administración.</p> <p>Experiencia: Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en funciones de ejecución y tramitación en procesos administrativos.</p> <p>B) Educación: Bachiller Mercantil, más curso de Técnicas de Oficina y Computación de por lo menos seis (6) meses.</p> <p>Experiencia: Cinco (5) años de experiencia progresiva de carácter operativo en funciones de ejecución y tramitación de procesos administrativos.</p> <p>SUELDO BÁSICO Bs. 17,20</p>

CIRCULAR	Nº	DP-
0180/2021	DE	FECHA
07/10/2021		

Dirección de Personal
Vicerrectorado Administrativo

**PRIMERA ETAPA
CONCURSOS INTERNOS – DIRECCION DE TESORERIA**

INSCRIPCIÓN: Dirección de Personal los días **MIÉRCOLES 27/10/2021 y JUEVES 28/10/2021**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

-Lugar de ejecución de los concursos: **DIRECCION DE TESORERIA**, Hora 9:00 a.m.

- Prueba de Credenciales: **LUNES 08/11/2021.**

-Prueba de Conocimientos: **MARTES 09/11/2021.**

-Inicio de actividades **LUNES 10/01/2022.**

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCION DE LOS CARGOS	PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU
DIRECCION DE TESORERIA: (Secuencial 28442) ASISTENTE DE TESORERIA (E3-N2), a tiempo completo.	<p align="center">EDUCACION Y EXPERIENCIA</p> <p>A) Educación: Técnico Superior Universitario en Administración.</p> <p>Experiencia: Dos (2) años de experiencia progresiva de carácter operativo en funciones de ejecución y tramitación de procesos administrativos.</p> <p>B) Educación: Bachiller Mercantil, más cursos de técnicas de oficina y de computación de más de seis (6) meses de duración.</p> <p>Experiencia: Siete (7) años de experiencia progresiva de carácter operativo en funciones de ejecución y tramitación de procesos administrativos.</p> <p>SUELDO BÁSICO Bs. 17,20</p>

CIRCULAR	Nº	DP-
0180/2021	DE	FECHA
07/10/2021		

Dirección de Personal
Vicerrectorado Administrativo

PRIMERA ETAPA

**CONCURSOS INTERNOS – DIRECCION DE SERVICIOS DE INFORMACION ADMINISTRATIVA
(D.S.I.A.)**

INSCRIPCIÓN: Dirección de Personal los días **MIÉRCOLES 27/10/2021 y JUEVES 28/10/2021**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

-Lugar de ejecución de los concursos: **D.S.I.A.**, Hora 9:00 a.m.

- Prueba de Credenciales: **LUNES 08/11/2021.**

-Prueba de Conocimientos: **MARTES 09/11/2021.**

-Inicio de actividades **LUNES 10/01/2022.**

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN DE LOS CARGOS	PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU
<p>D.S.I.A.: (Secuencial 27758) RECEPCIONISTA (E2-N1), a tiempo completo.</p>	<p>EDUCACION Y EXPERIENCIA A) EDUCACIÓN: Bachiller EXPERIENCIA: Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de recepción. B) EDUCACIÓN: Educación Básica más curso en paquetes ofimáticos EXPERIENCIA: Tres (3) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de recepción. SUELDO BÁSICO Bs.14,14</p>
<p>D.S.I.A.:</p> <p>1) (Secuencial 27761) ANALISTA PROGRAMADOR DE SISTEMAS (E4-N5), a tiempo completo.</p> <p>2) (Secuencial 28604) ANALISTA PROGRAMADOR DE SISTEMAS (E4-N5), a tiempo completo.</p>	<p>EDUCACION Y EXPERIENCIA A) Educación: Profesional Universitario en el área de Computación, Informática, Sistemas o el equivalente. Experiencia: Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de programación y manejo de programas. B) Educación: Técnico Superior Universitario en Computación, Informática o el equivalente o carrera afín, más cursos de actualización en el área de por lo menos doscientas (200) horas de duración. Experiencia: Cuatro (4) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de programación y manejo de programas. SUELDO BÁSICO Bs. 23,94</p>

CIRCULAR	Nº	DP-
0180/2021	DE	FECHA
07/10/2021		

Dirección de Personal
Vicerrectorado Administrativo

PRIMERA ETAPA

**CONCURSOS INTERNOS – DIRECCION DE SERVICIOS DE INFORMACION ADMINISTRATIVA
(D.S.I.A.)**

INSCRIPCIÓN: Dirección de Personal los días **MIÉRCOLES 27/10/2021 y JUEVES 28/10/2021**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

-Lugar de ejecución de los concursos: **D.S.I.A.**, Hora 9:00 a.m.

- Prueba de Credenciales: **LUNES 08/11/2021.**

-Prueba de Conocimientos: **MARTES 09/11/2021.**

-Inicio de actividades **LUNES 10/01/2022.**

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN DE LOS CARGOS	PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU
<p>D.S.I.A.:</p> <p>1) (Secuencial 27763) PROGRAMADOR DE SISTEMAS (E3-N4), a tiempo completo.</p> <p>2) (Secuencial 28434) PROGRAMADOR DE SISTEMAS (E3-N4), a tiempo completo.</p>	<p>EDUCACION Y EXPERIENCIA</p> <p>A) Educación: Técnico Superior en Informática, Computación o el equivalente, más curso de 40 horas de duración. Experiencia: Dos (2) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de programación y manejo de sistemas.</p> <p>B) Educación: Técnico Medio en Computación, Informática o el equivalente. Experiencia: Seis (6) años y tres (3) meses de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de programación y manejo de sistemas.</p> <p>SUELDO BÁSICO Bs. 18,61</p>

CIRCULAR	Nº	DP-
0180/2021	DE	FECHA
07/10/2021		

Dirección de Personal
Vicerrectorado Administrativo

PRIMERA ETAPA

CONCURSOS INTERNOS – DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

INSCRIPCIÓN: Dirección de Personal los días **MIÉRCOLES 27/10/2021 y JUEVES 28/10/2021**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

-Lugar de ejecución de los concursos: **DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO**, Hora 9:00 a.m.

- Prueba de Credenciales: **LUNES 08/11/2021**.

-Prueba de Conocimientos: **MARTES 09/11/2021**.

-Inicio de actividades **LUNES 10/01/2022**.

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCION DE LOS CARGOS	PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU
<p>DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO:</p> <p>1) (Secuencial 228186) ANALISTA DE PRESUPUESTO (E4-N5), a tiempo completo.</p> <p>2) (Secuencial 5465) ANALISTA DE PRESUPUESTO (E4-N5), a tiempo completo.</p>	<p>EDUCACION Y EXPERIENCIA</p> <p>A) Educación: Economista o carrera afín. Experiencia: Seis (6) meses de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de presupuesto.</p> <p>B) Educación: Técnico Superior Universitario en Administración Comercial. Experiencia: Cinco (5) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de presupuesto.</p> <p>SUELDO BÁSICO Bs. 23,94</p>

CIRCULAR	Nº	DP-
0180/2021	DE	FECHA
07/10/2021		

Dirección de Personal
Vicerrectorado Administrativo

**PRIMERA ETAPA
CONCURSOS INTERNOS – DIRECCION DE SERVICIO JURIDICO - ULA**

INSCRIPCIÓN: Dirección de Personal los días **MIÉRCOLES 27/10/2021 y JUEVES 28/10/2021**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.
 -Lugar de ejecución de los concursos: **SEDE DEL POSTGRADO DE PROPIEDAD INTELECTUAL, CALLE 41, QUINTA ALBARREGAS, URBANIZACION EL ENCANTO, EN MERIDA ESTADO MERIDA**, Hora 9:00 a.m.
 - Prueba de Credenciales: **LUNES 08/11/2021**.
 -Prueba de Conocimientos: **MARTES 09/11/2021**.
 -Inicio de actividades **LUNES 10/01/2022**.

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN DE LOS CARGOS	PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU
<p>DIRECCION DE SERVICIO JURIDICO - ULA:</p> <p>1) (Secuencial 16848) ABOGADO ESPECIALISTA (E4-N8), tiempo completo.</p> <p>2) (Secuencial 21311) ABOGADO ESPECIALISTA (E4-N8), tiempo completo.</p> <p>3) (Secuencial 21439) ABOGADO ESPECIALISTA (E4-N8), tiempo completo.</p> <p align="center"><u>PROGRAMA ESPECÍFICO.</u></p>	<p align="center">EDUCACION Y EXPERIENCIA</p> <p>A) Educación: Abogado, más Maestría en Derecho Administrativo y/o Laboral. Experiencia: Seis (6) años de experiencia progresiva de carácter operativo y estratégico en el área de derecho laboral.</p> <p>B) Educación: Abogado. Experiencia: Diez (10) años de experiencia progresiva de carácter operativo y estratégico en el área de derecho laboral.</p> <p>SUELDO BÁSICO Bs. 26,81</p>
<p>DIRECCION DE SERVICIO JURIDICO - ULA:</p> <p>1) (Secuencial 27792) ABOGADO (E4-N4), tiempo completo.</p> <p>2) (Secuencial 27793) ABOGADO (E4-N4), tiempo completo.</p> <p align="center"><u>PROGRAMA ESPECÍFICO.</u></p>	<p align="center">EDUCACION Y EXPERIENCIA</p> <p>A) Educación: Abogado. Experiencia: Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de investigación y análisis de casos legales y en redacción y tramitación de documentos y expedientes legales.</p> <p>SUELDO BÁSICO Bs. 21,77</p>
<p>DIRECCION DE SERVICIO JURIDICO - ULA:</p> <p>(Secuencial 27474) AUXILIAR DE ARCHIVO (E2-N2), tiempo completo.</p>	<p align="center">EDUCACION Y EXPERIENCIA</p> <p>A) EDUCACIÓN: Bachiller, más curso de archivo de seis (6) meses de duración. EXPERIENCIA: Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de archivo y de oficina.</p> <p>B) EDUCACIÓN: Educación Básica, más curso de archivo de seis (6) meses de duración. EXPERIENCIA: Tres (3) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de archivo y oficina.</p> <p>SUELDO BÁSICO Bs. 14,14</p>

CIRCULAR	Nº	DP-
0180/2021	DE	FECHA
07/10/2021		

**Dirección de Personal
Vicerrectorado Administrativo**

PRIMERA ETAPA

CONCURSOS INTERNOS – SECRETARÍA - ULA

INSCRIPCIÓN: Dirección de Personal los días **MIÉRCOLES 27/10/2021 y JUEVES 28/10/2021**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

-Lugar de ejecución de los concursos: **SECRETARÍA - ULA**, Hora 9:00 a.m.

- Prueba de Credenciales: **LUNES 08/11/2021**.

-Prueba de Conocimientos: **MARTES 09/11/2021**.

-Inicio de actividades **LUNES 10/01/2022**.

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN DE LOS CARGOS	PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU
SECRETARÍA - ULA: (Secuencial 24381) AUXILIAR DE ARCHIVO (E2-N2), tiempo completo.	<p align="center">EDUCACION Y EXPERIENCIA</p> <p>A) EDUCACIÓN: Bachiller, más curso de archivo de seis (6) meses de duración. EXPERIENCIA: Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de archivo y de oficina.</p> <p>B) EDUCACIÓN: Educación Básica, más curso de archivo de seis (6) meses de duración. EXPERIENCIA: Tres (3) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de archivo y oficina.</p> <p>SUELDO BÁSICO Bs.14,14</p>
SECRETARÍA - ULA: (Secuencial 3908) SECRETARIA(O) (E2-N4), tiempo completo.	<p align="center">EDUCACION Y EXPERIENCIA</p> <p>A) EDUCACIÓN: Bachiller más 1 año de curso de secretariado. EXPERIENCIA: Dos (2) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área secretarial y de oficina.</p> <p>B) EDUCACIÓN: Bachiller más 6 meses de cursos de secretariado. EXPERIENCIA: Cuatro (4) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área secretarial y de oficina.</p> <p>SUELDO BÁSICO Bs.15,29</p>

CIRCULAR	Nº	DP-
0180/2021	DE	FECHA
07/10/2021		

Dirección de Personal
Vicerrectorado Administrativo

PRIMERA ETAPA

CONCURSOS INTERNOS – SECRETARÍA - ULA

INSCRIPCIÓN: Dirección de Personal los días **MIÉRCOLES 27/10/2021 y JUEVES 28/10/2021**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

-Lugar de ejecución de los concursos: **SECRETARÍA - ULA**, Hora 9:00 a.m.

- Prueba de Credenciales: **LUNES 08/11/2021**.

-Prueba de Conocimientos: **MARTES 09/11/2021**.

-Inicio de actividades **LUNES 10/01/2022**.

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN DE LOS CARGOS	PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU
SECRETARÍA - ULA: (Secuencial 23230) ANALISTA DE INFORMACIÓN Y CONTROL ESTUDIANTIL (E3-N3), tiempo completo.	EDUCACION Y EXPERIENCIA A) Educación: Técnico Superior Universitario en Administración y/o Informática. Experiencia: Cuatro (4) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de Información y Control Estudiantil. B) Educación: Bachiller. Experiencia: Diez (10) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de Información y Control Estudiantil. SUELDO BÁSICO Bs.17,89
SECRETARÍA - ULA: (Secuencial 28449) ANALISTA PROGRAMADOR DE SISTEMAS (E4-N5), tiempo completo.	EDUCACION Y EXPERIENCIA A) Educación: Profesional Universitario en el área de Computación, Informática, Sistemas o el equivalente. Experiencia: Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de programación y manejo de programas. B) Educación: Técnico Superior Universitario en Computación, Informática o el equivalente o carrera afín, más cursos de actualización en el área de por lo menos doscientas (200) horas de duración. Experiencia: Cuatro (4) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de programación y manejo de programas. SUELDO BÁSICO Bs.23,94

CIRCULAR	Nº	DP-
0180/2021	DE	FECHA
07/10/2021		

Dirección de Personal
Vicerrectorado Administrativo

**PRIMERA ETAPA
CONCURSOS INTERNOS – RECTORADO - ULA**

INSCRIPCIÓN: Dirección de Personal los días **MIÉRCOLES 27/10/2021 y JUEVES 28/10/2021**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

-Lugar de ejecución de los concursos: **RECTORADO - ULA**, Hora 9:00 a.m.

- Prueba de Credenciales: **LUNES 08/11/2021**.

-Prueba de Conocimientos: **MARTES 09/11/2021**.

-Inicio de actividades **LUNES 10/01/2022**.

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN DE LOS CARGOS	PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU
RECTORADO: (Secuencial 27475) RECEPCIONISTA (E2-N1), tiempo completo.	<p align="center">EDUCACION Y EXPERIENCIA</p> <p>A) EDUCACIÓN: Bachiller EXPERIENCIA: Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de recepción. B) EDUCACIÓN: Educación Básica más curso en paquetes ofimáticos EXPERIENCIA: Tres (3) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de recepción.</p> <p>SUELDO BÁSICO Bs.14,14</p>
RECTORADO: (Secuencial 26152) ASISTENTE EN RECURSOS DE APOYO INFORMATICO (E2-N5), tiempo completo.	<p align="center">EDUCACION Y EXPERIENCIA</p> <p>A) Educación: Técnico Medio o bachiller más curso de más de seis (6) meses de duración en el área de informática y/o computación. Experiencia: Ninguna.</p> <p>SUELDO BÁSICO Bs.15,90</p>
RECTORADO: (Secuencial 29316) ANALISTA PROGRAMADOR DE SISTEMAS (E4-N5), tiempo completo.	<p align="center">EDUCACION Y EXPERIENCIA</p> <p>A) Educación: Profesional Universitario en el área de Computación, Informática, Sistemas o el equivalente. Experiencia: Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de programación y manejo de programas. B) Educación: Técnico Superior Universitario en Computación, Informática o el equivalente o carrera afín, más cursos de actualización en el área de por lo menos doscientas (200) horas de duración. Experiencia: Cuatro (4) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de programación y manejo de programas.</p> <p>SUELDO BÁSICO Bs.23,94</p>

CIRCULAR	Nº	DP-
0180/2021	DE	FECHA
07/10/2021		

**Dirección de Personal
Vicerrectorado Administrativo**