



# UNIVERSIDAD DE LOS ANDES VENEZUELA

## PRIMERA ETAPA CONCURSOS EXTERNOS – DIRECCION DE ADMINISTRACION CENTRAL

**INSCRIPCIÓN:** Dirección de Personal los días **LUNES 14/11/2022** y **MARTES 15/11/2022**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

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

- Prueba de Credenciales: **MIÉRCOLES 23/11/2022**.

-Prueba de Conocimientos: **JUEVES 24/11/2022**.

-Inicio de actividades **LUNES 16/01/2023**.

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCION DE LOS CARGOS	PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU
<b>DIRECCION DE ADMINISTRACION CENTRAL:</b>  1. (Secuencial 27507) <b>RECEPCIONISTA (E2-N1)</b> , a tiempo completo. 2. (Secuencial 23227) <b>RECEPCIONISTA (E2-N1)</b> , a tiempo completo. 3. (Secuencial 31510) <b>RECEPCIONISTA (E2-N1)</b> , a tiempo completo.	<b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b> <b>A) EDUCACIÓN:</b> Bachiller <b>EXPERIENCIA:</b> Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de recepción.  <b>SUELDO BÁSICO Bs.159,26</b>
<b>DIRECCION DE ADMINISTRACION CENTRAL:</b>  (Secuencial 23322) <b>CONTADOR (E4-N4)</b> , a tiempo completo.	<b>EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA</b> <b>A) Educación:</b> Licenciado en Contaduría Pública. <b>Experiencia:</b> Dos (2) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de contabilidad.  <b>SUELDO BÁSICO Bs.253,64</b>

<b>CIRCULAR</b>	<b>Nº</b>	<b>DP-</b>
<b>1695/2022</b>	<b>DE</b>	<b>FECHA</b>
<b>01/11/2022</b>		

### Dirección de Personal Vicerrectorado Administrativo

Av. Don Tulio Febres Cordero. Edificio Administrativo. Piso 6. Zona Central. Mérida 5101.  
 República Bolivariana de Venezuela | Rif: G-20000040-6 | Teléfonos: (58 274) 240 2586 - 2587 | Fax: 240 5353 |  
 Correo-e: personal@ula.ve | Web: www.ula.ve/personal | Twitter: @personalula



# UNIVERSIDAD DE LOS ANDES VENEZUELA

## PRIMERA ETAPA CONCURSOS EXTERNOS - VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

**INSCRIPCIÓN:** Dirección de Personal los días **LUNES 14/11/2022** y **MARTES 15/11/2022**, 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: **MIÉRCOLES 23/11/2022**.

-Prueba de Conocimientos: **JUEVES 24/11/2022**.

-Inicio de actividades **LUNES 16/01/2023**.

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN DE LOS CARGOS	PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU
<b>VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO:</b>  (Secuencial 31559) <b>RECEPCIONISTA (E2-N1)</b> , a tiempo completo.	<b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b> <b>A) EDUCACIÓN:</b> Bachiller <b>EXPERIENCIA:</b> Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de recepción.  <b>SUELDO BÁSICO Bs. 159,26</b>

<b>CIRCULAR</b> <b>1695/2022</b> <b>01/11/2022</b>	<b>Nº</b> <b>DE</b>	<b>DP-</b> <b>FECHA</b>
--	------------------------	----------------------------

### Dirección de Personal Vicerrectorado Administrativo

Av. Don Tulio Febres Cordero. Edificio Administrativo. Piso 6. Zona Central. Mérida 5101.  
República Bolivariana de Venezuela | Rif: G-20000040-6 | Teléfonos: (58 274) 240 2586 - 2587 | Fax: 240 5353 |  
Correo-e: personal@ula.ve | Web: www.ula.ve/personal | Twitter: @personalula



# UNIVERSIDAD DE LOS ANDES VENEZUELA

## PRIMERA ETAPA CONCURSOS EXTERNOS – DIRECCION DE SERVICIOS JURIDICOS

**INSCRIPCIÓN:** Oficina de Recursos Humanos del **NUCLEO UNIVERSITARIO “RAFAEL RANGEL” TRUJILLO – ESTADO TRUJILLO (N.U.R.R.)** los días **LUNES 14/11/2022** y **MARTES 15/11/2022**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

-Lugar de ejecución de los concursos: **NUCLEO UNIVERSITARIO “RAFAEL RANGEL” TRUJILLO – ESTADO TRUJILLO (N.U.R.R.)**, Hora 9:00 a.m.

- Prueba de Credenciales: **MIÉRCOLES 23/11/2022.**

-Prueba de Conocimientos: **JUEVES 24/11/2022.**

-Inicio de actividades **LUNES 16/01/2023.**

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCION DE LOS CARGOS	PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU
<b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS:</b>  1. (Secuencial 30510) <b>ABOGADO (E4-N4)</b> , a tiempo completo. 2. (Secuencial 30511) <b>ABOGADO (E4-N4)</b> , a tiempo completo.  <b><u>PROGRAMA ESPECIFICO</u></b>  <b>NOTA IMPORTANTE: LOS PROFESIONALES QUE RESULTEN GANADORES, CUMPLIRAN FUNCIONES EN EL NÚCLEO UNIVERSITARIO “RAFAEL RANGEL”.</b>	<b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b>  <b>A) Educación:</b> Abogado. <b>Experiencia:</b> 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.  <b>SUELDO BÁSICO Bs. 253,64</b>

<b>CIRCULAR</b> <b>1695/2022</b> <b>01/11/2022</b>	<b>Nº</b> <b>DE</b>	<b>DP-</b> <b>FECHA</b>
--	------------------------	----------------------------

### Dirección de Personal Vicerrectorado Administrativo

Av. Don Tulio Febres Cordero. Edificio Administrativo. Piso 6. Zona Central. Mérida 5101.  
República Bolivariana de Venezuela | Rif: G-20000040-6 | Teléfonos: (58 274) 240 2586 - 2587 | Fax: 240 5353 |  
Correo-e: personal@ula.ve | Web: www.ula.ve/personal | Twitter: @personalula



# UNIVERSIDAD DE LOS ANDES VENEZUELA

## PRIMERA ETAPA CONCURSOS INTERNOS - DIRECCION DE SERVICIOS JURIDICOS

**INSCRIPCIÓN:** Oficina de Recursos Humanos del **NUCLEO UNIVERSITARIO "PEDRO RINCON GUTIERREZ - SAN CRISTOBAL ESTADO TACHIRA** los días **LUNES 14/11/2022** y **MARTES 15/11/2022**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

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

- Prueba de Credenciales: **MIÉRCOLES 23/11/2022**.

-Prueba de Conocimientos: **JUEVES 24/11/2022**.

-Inicio de actividades **LUNES 16/01/2023**.

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCION DE LOS CARGOS	PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU
<b>DIRECCION DE SERVICIOS JURIDICOS:</b>  1. (Secuencial 30512) <b>ABOGADO (E4-N4)</b> , a tiempo completo.  <b><u>PROGRAMA ESPECIFICO</u></b>  <b>NOTA IMPORTANTE: EL PROFESIONAL QUE RESULTE GANADOR, CUMPLIRA FUNCIONES EN EL NÚCLEO UNIVERSITARIO "PEDRO RINCON GUTIERRES". (NUTULA)</b>	<b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b> <b>A) Educación:</b> Abogado. <b>Experiencia:</b> 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.  <b>SUELDO BÁSICO Bs. 253,64</b>

<b>CIRCULAR</b>	<b>Nº</b>	<b>DP-</b>
<b>1695/2022</b>	<b>DE</b>	<b>FECHA</b>
<b>01/11/2022</b>		

### Dirección de Personal Vicerrectorado Administrativo

Av. Don Tulio Febres Cordero. Edificio Administrativo. Piso 6. Zona Central. Mérida 5101.  
República Bolivariana de Venezuela | Rif: G-20000040-6 | Teléfonos: (58 274) 240 2586 - 2587 | Fax: 240 5353 |  
Correo-e: personal@ula.ve | Web: www.ula.ve/personal | Twitter: @personalula

**PRIMERA ETAPA  
CONCURSOS INTERNOS – DIRECCION DE SERVICIOS JURIDICOS**

**INSCRIPCIÓN:** Dirección de Personal los días **LUNES 14/11/2022** y **MARTES 15/11/2022**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

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

- Prueba de Credenciales: **MIÉRCOLES 23/11/2022**.

-Prueba de Conocimientos: **JUEVES 24/11/2022**.

-Inicio de actividades **LUNES 16/01/2023**.

<b>DEPENDENCIA DE ADSCRIPCION DE LOS CARGOS</b>	<b>PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU</b>
<p><b>DIRECCION DE SERVICIOS JURIDICOS:</b> (Secuencial 30486) <b>ABOGADO (E4-N4)</b>, a tiempo completo.</p> <p><b><u>PROGRAMA ESPECIFICO</u></b></p>	<p><b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b> <b>A) Educación:</b> Abogado. <b>Experiencia:</b> 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><b>SUELDO BÁSICO Bs. 253,64</b></p>
<p><b>DIRECCION DE SERVICIOS JURIDICOS:</b> (Secuencial 21119) <b>ABOGADO ESPECIALISTA SECTORIAL (E4-N7)</b>, a tiempo completo.</p> <p><b><u>PROGRAMA ESPECIFICO</u></b></p>	<p><b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b> <b>A) Educación:</b> Abogado, más Maestría en Derecho del Trabajo o en el área de Derecho Administrativo o Laboral. <b>Experiencia:</b> Tres (3) años de experiencia progresiva de carácter operativo y estratégico en el área de Derecho Administrativo y/o Laboral. <b>B) Educación:</b> Abogado. <b>Experiencia:</b> Siete (7) años de experiencia progresiva de carácter operativo y estratégico en el área de Derecho Administrativo y/o Laboral.</p> <p><b>SUELDO BÁSICO Bs. 290,40</b></p>

<b>CIRCULAR</b>	<b>Nº</b>	<b>DP-</b>
<b>1695/2022</b>	<b>DE</b>	<b>FECHA</b>
<b>01/11/2022</b>		

**Dirección de Personal  
Vicerrectorado Administrativo**

**PRIMERA ETAPA**

**CONCURSOS EXTERNOS – DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y DESARROLLO (PLANDES)**

**INSCRIPCIÓN:** Dirección de Personal los días **LUNES 14/11/2022** y **MARTES 15/11/2022**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

-Lugar de ejecución de los concursos: **P.L.A.N.D.E.S.**, Hora 9:00 a.m.

- Prueba de Credenciales: **MIÉRCOLES 23/11/2022.**

-Prueba de Conocimientos: **JUEVES 24/11/2022.**

-Inicio de actividades **LUNES 16/01/2023.**

<b>DEPENDENCIA DE ADSCRIPCION DE LOS CARGOS</b>	<b>PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU</b>
<p><b>P.L.A.N.D.E.S.:</b></p> <p>(Secuencial 28367) <b>PLANIFICADOR (E4-N4)</b>, a tiempo completo.</p> <p><b><u>PROGRAMA ESPECIFICO</u></b></p>	<p><b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b></p> <p><b><u>PROFESIONAL UNIVERSITARIO:</u></b> <b><u>ADMINISTRACION, CONTADURIA O ECONOMIA:</u></b></p> <p><b>A) EDUCACIÓN:</b> Profesional Universitario, según el área donde va a prestar sus servicios en el campo de: Ciencias Sociales, Ciencias de la Educación, Ingeniería, Arquitectura.</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de planificación.</p> <p><b>SUELDO BÁSICO Bs.253,64</b></p>
<p><b>P.L.A.N.D.E.S.:</b></p> <p>1. (Secuencial 29939) <b>SECRETARIA (E2-N4)</b>, a tiempo completo.</p> <p><b><u>PROGRAMA ESPECIFICO</u></b></p>	<p><b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b></p> <p><b>A) EDUCACIÓN:</b> Bachiller más 1 año de curso de secretariado.</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> Dos (2) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área secretarial y de oficina.</p> <p><b>B) EDUCACIÓN:</b> Bachiller más 6 meses de cursos de secretariado.</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> Cuatro (4) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área secretarial y de oficina.</p> <p><b>SUELDO BÁSICO Bs.175,96</b></p>
<p><b>P.L.A.N.D.E.S.:</b></p> <p>(Secuencial 13641) <b>ANALISTA PROGRAMDOR DE SISTEMAS (E4-N5)</b>, a tiempo completo.</p> <p><b><u>PROGRAMA ESPECIFICO</u></b></p>	<p><b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b></p> <p><b>A Educación:</b> Profesional Universitario en el área de Computación, Informática, Sistemas o el equivalente.</p> <p><b>Experiencia:</b> Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de programación y manejo de programas.</p> <p><b>B) Educación:</b> 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.</p> <p><b>Experiencia:</b> Cuatro (4) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de programación y manejo de programas.</p> <p><b>SUELDO BÁSICO Bs.271,40</b></p>

**Dirección de Personal  
Vicerrectorado Administrativo**

**CIRCULAR N° DP-  
1695/2022 DE FECHA  
01/11/2022**

Av. Don Tulio Febres Cordero. Edificio Administrativo. Piso 6. Zona Central. Mérida 5101.

República Bolivariana de Venezuela | Rif: G-20000040-6 | Teléfonos: (58 274) 240 2586 - 2587 | Fax: 240 5353 |

Correo-e: personal@ula.ve | Web: www.ula.ve/personal | Twitter: @personalula

**PRIMERA ETAPA  
CONCURSOS EXTERNOS – DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO**

**INSCRIPCIÓN:** Dirección de Personal los días **LUNES 14/11/2022** y **MARTES 15/11/2022**, 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: **MIÉRCOLES 23/11/2022.**

-Prueba de Conocimientos: **JUEVES 24/11/2022.**

-Inicio de actividades **LUNES 16/01/2023.**

<b>DEPENDENCIA DE ADSCRIPCION DE LOS CARGOS</b>	<b>PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU</b>
<b>DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO:</b>  (Secuencial 31514) <b>RECEPCIONISTA (E2-N1)</b> , a tiempo completo.	<b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b>  <b>A) EDUCACIÓN:</b> Bachiller <b>EXPERIENCIA:</b> Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de recepción. <b>B) EDUCACIÓN:</b> Educación Básica más curso en paquetes ofimáticos <b>EXPERIENCIA:</b> Tres (3) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de recepción.  <b>SUELDO BÁSICO Bs.159,26</b>

**PRIMERA ETAPA  
CONCURSOS EXTERNO – DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO**

**INSCRIPCIÓN:** Dirección de Personal los días **LUNES 14/11/2022** y **MARTES 15/11/2022**, 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: **MIÉRCOLES 23/11/2022.**

-Prueba de Conocimientos: **JUEVES 24/11/2022.**

-Inicio de actividades **LUNES 16/01/2023.**

<b>DEPENDENCIA DE ADSCRIPCION DE LOS CARGOS</b>	<b>PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU</b>
<b>DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO:</b>  (Secuencial 30508) <b>ANALISTA DE PRESUPUESTO (E4-N5)</b> , a tiempo completo.  1, (Secuencial 31511) <b>ANALISTA DE PRESUPUESTO (E4-N5)</b> , a tiempo completo  1. 2,(Secuencial 31511) <b>ANALISTA DE PRESUPUESTO (E4-N5)</b> , a tiempo completo.	<b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b>  <b>A) Educación:</b> Economista o carrera afín. <b>Experiencia:</b> Seis (6) meses de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de presupuesto.  <b>SUELDO BÁSICO Bs.271,40</b>

<b>CIRCULAR</b> <b>1695/2022</b> <b>01/11/2022</b>	<b>Nº</b> <b>DE</b>	<b>DP-</b> <b>FECHA</b>
--	------------------------	----------------------------

**Dirección de Personal  
Vicerrectorado Administrativo**

**PRIMERA ETAPA  
CONCURSOS EXTERNOS - VICERRECTORADO ACADEMICO**

**INSCRIPCIÓN:** Dirección de Personal los días **LUNES 14/11/2022** y **MARTES 15/11/2022**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

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

- Prueba de Credenciales: **MIÉRCOLES 23/11/2022.**

-Prueba de Conocimientos: **JUEVES 24/11/2022.**

-Inicio de actividades **LUNES 16/01/2023.**

<b>DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN DE LOS CARGOS</b>	<b>PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU</b>
<b>VICERRECTORADO ACADEMICO:</b>  (Secuencial 28199) <b>SECRETARIA (E2-N4)</b> , a tiempo completo.	<b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b> <b>A) EDUCACIÓN:</b> Bachiller más 1 año de curso de secretariado. <b>EXPERIENCIA:</b> Dos (2) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área secretarial y de oficina.  <b>SUELDO BÁSICO Bs.175.96</b>

<b>CIRCULAR</b>	<b>Nº</b>	<b>DP-</b>
<b>1695/2022</b>	<b>DE</b>	<b>FECHA</b>
<b>01/11/2022</b>		

**Dirección de Personal  
Vicerrectorado Administrativo**

**PRIMERA ETAPA  
CONCURSOS INTERNOS – SECRETARÍA DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**

**INSCRIPCIÓN:** Dirección de Personal los días **LUNES 14/11/2022** y **MARTES 15/11/2022**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

-Lugar de ejecución de los concursos: **SECRETARÍA DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**, Hora 9:00 a.m.

- Prueba de Credenciales: **MIÉRCOLES 23/11/2022.**

-Prueba de Conocimientos: **JUEVES 24/11/2022.**

-Inicio de actividades **LUNES 16/01/2023.**

<b>DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN DE LOS CARGOS</b>	<b>PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU</b>
<p><b>SECRETARÍA - ULA:</b></p> <p>(Secuencial 3908) <b>SECRETARIA(O) (E2-N4)</b>, tiempo completo. Para la Coordinación de la Secretaría.</p>	<p align="center"><b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b></p> <p><b>A) EDUCACIÓN:</b> Bachiller más 1 año de curso de secretariado.</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> Dos (2) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área secretarial y de oficina.</p> <p><b>B) EDUCACIÓN:</b> Bachiller más 6 meses de cursos de secretariado.</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> Cuatro (4) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área secretarial y de oficina.</p> <p><b>SUELDO BÁSICO Bs.175,96</b></p>
<p><b>SECRETARÍA - ULA:</b></p> <p>(Secuencial 23230) <b>ANALISTA DE INFORMACION Y CONTROL ESTUDIANTIL (E3-N3)</b>, tiempo completo. Para la Oficina Central de Grados y Registro de Egresados (OCGRE).</p>	<p align="center"><b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b></p> <p><b>A) Educación:</b> Técnico Superior Universitario en Administración y/o Informática.</p> <p><b>Experiencia:</b> Cuatro (4) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de Información y Control Estudiantil.</p> <p><b>B) Educación:</b> Bachiller.</p> <p><b>Experiencia:</b> Diez (10) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de Información y Control Estudiantil.</p> <p><b>SUELDO BÁSICO Bs.209,37</b></p>

<b>CIRCULAR</b>	<b>Nº</b>	<b>DP-</b>
<b>1695/2022</b>	<b>DE</b>	<b>FECHA</b>
<b>01/11/2022</b>		

**Dirección de Personal  
Vicerrectorado Administrativo**

**PRIMERA ETAPA  
CONCURSOS INTERNOS - DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES**

**INSCRIPCIÓN:** Dirección de Personal los días **LUNES 14/11/2022** y **MARTES 15/11/2022**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

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

- Prueba de Credenciales: **MIÉRCOLES 23/11/2022**.

-Prueba de Conocimientos: **JUEVES 24/11/2022**.

-Inicio de actividades **LUNES 16/01/2023**.

<b>DEPENDENCIA DE ADSCRIPCION DE LOS CARGOS</b>	<b>PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU</b>
<p><b>DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES:</b>  (Secuencial 22986) <b>SECRETARIA EJECUTIVA (E3-N4)</b>, tiempo completo.</p>	<p align="center"><b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b></p> <p><b>A) EDUCACIÓN:</b> TSU Secretaria, TSU Administración, Relaciones Industriales o Recursos Humanos.  <b>EXPERIENCIA:</b> Dos (2) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área secretarial.  <b>B) EDUCACIÓN:</b> Bachiller más 1 año de cursos de secretariado.  <b>EXPERIENCIA:</b> Cuatro (4) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área secretarial.</p> <p><b>SUELDO BÁSICO Bs.218,23</b></p>

<b>CIRCULAR</b>	<b>Nº</b>	<b>DP-</b>
<b>1695/2022</b>	<b>DE</b>	<b>FECHA</b>
<b>01/11/2022</b>		

**Dirección de Personal  
Vicerrectorado Administrativo**

**PRIMERA ETAPA  
CONCURSOS INTERNOS - DIRECCION DE ASUNTOS PROFESORALES**

**INSCRIPCIÓN:** Dirección de Personal los días **LUNES 14/11/2022** y **MARTES 15/11/2022**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

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

- Prueba de Credenciales: **MIÉRCOLES 23/11/2022.**

-Prueba de Conocimientos: **JUEVES 24/11/2022.**

-Inicio de actividades **LUNES 16/01/2023.**

<b>DEPENDENCIA DE ADSCRIPCION DE LOS CARGOS</b>	<b>PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU</b>
<b>DIRECCION DE ASUNTOS PROFESORALES:</b>  (Secuencial 23161) <b>ASISTENTE EN RECURSOS DE APOYO INFORMÁTICO (E2-N5)</b> , tiempo completo.	<b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b>  <b>A) Educación:</b> Técnico Medio o bachiller más curso de más de seis (6) meses de duración en el área de informática y/o computación.  <b>Experiencia:</b> Ninguna.  <b>SUELDO BÁSICO Bs.184,81</b>

<b>CIRCULAR</b>	<b>Nº</b>	<b>DP-</b>
<b>1695/2022</b>	<b>DE</b>	<b>FECHA</b>
<b>01/11/2022</b>		

**Dirección de Personal  
Vicerrectorado Administrativo**

**PRIMERA ETAPA  
CONCURSOS INTERNOS – PROGRAMA DE FORMACION DE PERSONAL E INTERCAMBIO  
CIENTÍFICO**

**INSCRIPCIÓN:** Dirección de Personal los días **LUNES 14/11/2022** y **MARTES 15/11/2022**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

-Lugar de ejecución de los concursos: **P.F.P.I.C.**, Hora 9:00 a.m.

- Prueba de Credenciales: **MIÉRCOLES 23/11/2022.**

-Prueba de Conocimientos: **JUEVES 24/11/2022.**

-Inicio de actividades **LUNES 16/01/2023.**

<b>DEPENDENCIA DE ADSCRIPCION DE LOS CARGOS</b>	<b>PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU</b>
<p><b>P.F.P.I.C.:</b></p> <p>(Secuencial 20563) <b>RECEPCIONISTA (E2-N1)</b>, tiempo completo.</p>	<p align="center"><b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b></p> <p><b>A) EDUCACIÓN:</b> Bachiller  <b>EXPERIENCIA:</b> Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de recepción.  <b>B) EDUCACIÓN:</b> Educación Básica más curso en paquetes ofimáticos  <b>EXPERIENCIA:</b> Tres (3) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de recepción.</p> <p><b>SUELDO BÁSICO Bs.159,26</b></p>

<b>CIRCULAR</b>	<b>Nº</b>	<b>DP-</b>
<b>1695/2022</b>	<b>DE</b>	<b>FECHA</b>
<b>01/11/2022</b>		

**Dirección de Personal  
Vicerrectorado Administrativo**