

**TERCERA ETAPA  
CONCURSOS INTERNOS – SERBIULA**

**INSCRIPCIÓN:** Dirección de Personal los días **LUNES 11/08/2025 Y MARTES 12/08/2025**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

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

- Prueba de Credenciales: **LUNES 13/10/2025**.

-Prueba de Conocimientos: **MARTES 14/10/2025**.

-Inicio de actividades de los ganadores: **LUNES 03/11/2025**.

| <b>DENOMINACIÓN DE LOS CARGOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU<br/>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. (Secuencial 16492), <b>AUXILIAR DE BIBLIOTECA (E2-N2)</b>, tiempo completo.</p> <p>Estructura: 103 04 404</p> <p>2. (Secuencial 31914), <b>AUXILIAR DE BIBLIOTECA (E2-N2)</b>, tiempo completo.</p> <p>Estructura: 103 04 101</p> <p>3. (Secuencial 31915), <b>AUXILIAR DE BIBLIOTECA (E2-N2)</b>, tiempo completo.</p> <p>Estructura: 103 04 101</p> | <p><b>A) EDUCACIÓN:</b> Bachiller más curso de al menos 180 horas de duración en el área de de Bibliotecas y/o centros de documentación e información.</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> Seis (6) meses de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de Bibliotecas y/o centros de documentación e información.</p> <p><b>B) EDUCACIÓN:</b> Bachiller</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de Bibliotecas y/o centros de documentación e información.</p> <p><b>SUELDO BÁSICO Bs.159,26</b></p> |
| <p>1. (Secuencial 20565), <b>AUXILIAR DE ARCHIVO (E2-N2)</b>, tiempo completo.</p> <p>Estructura: 103 04 101</p>                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>A) Educación:</b> Bachiller, más curso de archivo de seis (6) meses de duración.</p> <p><b>Experiencia:</b> Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de archivo y de oficina.</p> <p><b>B) Educación:</b> Educación Básica, más curso de archivo de seis (6) meses de duración.</p> <p><b>Experiencia:</b> Cinco (5) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de archivo y oficina.</p> <p><b>SUELDO BÁSICO Bs.159,26</b></p>                                                                            |

**Analista de RRHH: Lcda. Marbella del R. Dávila Plaza**

**CIRCULAR N° DP-  
1386/2025 DE FECHA  
07/07/2025**

**Dirección de Personal  
Vicerrectorado Administrativo**

**TERCERA ETAPA**  
**CONCURSOS INTERNOS – SERBIULA – NÚCLEO UNIVERSITARIO “PEDRO RINCÓN  
GUTIÉRREZ” – SAN CRISTÓBAL - ESTADO TÁCHIRA**

**INSCRIPCIÓN:** Oficina de Recursos Humanos del Núcleo Universitario “Pedro Rincón Gutiérrez”, los días **LUNES 11/08/2025 Y MARTES 12/08/2025**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

-Lugar de ejecución de los concursos: **SERBIULA – NÚCLEO TÁCHIRA**, Hora 9:00 a.m.

- Prueba de Credenciales: **LUNES 13/10/2025.**

-Prueba de Conocimientos: **MARTES 14/10/2025.**

-Inicio de actividades de los ganadores: **LUNES 03/11/2025.**

| <b>DENOMINACIÓN DE LOS CARGOS</b>                                                                                   | <b>PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU<br/>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1. (Secuencial 31913), AUXILIAR DE BIBLIOTECA (E2-N2), tiempo completo.</b></p> <p>Estructura: 103 04 513</p> | <p><b>A) EDUCACIÓN:</b> Bachiller más curso de al menos 180 horas de duración en el área de Bibliotecas y/o centros de documentación e información.</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> Seis (6) meses de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de Bibliotecas y/o centros de documentación e información.</p> <p><b>B) EDUCACIÓN:</b> Bachiller</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de Bibliotecas y/o centros de documentación e información.</p> <p><b>SUELDO BÁSICO Bs.159,26</b></p> |

**Analista de RRHH: Lcda. Marbella del R. Dávila Plaza**

|                   |           |              |
|-------------------|-----------|--------------|
| <b>CIRCULAR</b>   | <b>Nº</b> | <b>DP-</b>   |
| <b>1386/2025</b>  | <b>DE</b> | <b>FECHA</b> |
| <b>07/07/2025</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

**TERCERA ETAPA  
CONCURSOS INTERNOS – CONSEJO DE DESARROLLO CIENTÍFICO, HUMANÍSTICO Y  
TECNOLÓGICO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**

**INSCRIPCIÓN:** Dirección de Personal, los **LUNES 11/08/2025 Y MARTES 12/08/2025**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

-Lugar de ejecución de los concursos: **C.D.C.H.T.A.**, Hora 9:00 a.m.

- Prueba de Credenciales: **LUNES 13/10/2025.**

-Prueba de Conocimientos: **MARTES 14/10/2025.**

-Inicio de actividades de los ganadores: **LUNES 03/11/2025.**

| <b>DENOMINACIÓN DE LOS CARGOS</b>                                                                                 | <b>PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU<br/>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. (Secuencial 16937), <b>SECRETARIA EJECUTIVA (E3-N4)</b>, tiempo completo.</p> <p>Estructura: 103 01 101</p> | <p><b>A) EDUCACIÓN:</b> TSU Secretaria, TSU Administración, Relaciones Industriales o Recursos Humanos.</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> Dos (2) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área secretarial.</p> <p><b>B) EDUCACIÓN:</b> Bachiller más 1 año de cursos de secretariado.</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> Cuatro (4) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área secretarial.</p> <p align="center"><b>SUELDO BÁSICO Bs.218,23</b></p> |

**Analista de RRHH: Lcda. Marbella del R. Dávila Plaza**

|                   |           |              |
|-------------------|-----------|--------------|
| <b>CIRCULAR</b>   | <b>Nº</b> | <b>DP-</b>   |
| <b>1386/2025</b>  | <b>DE</b> | <b>FECHA</b> |
| <b>07/07/2025</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

**TERCERA ETAPA**  
**CONCURSOS INTERNOS – NÚCLEO UNIVERSITARIO “DR. RAFAEL GALLEGOS ORTIZ”**  
**TOVAR – ESTADO MERIDA**  
**(N.U.R.A.G.O.)**

**INSCRIPCIÓN:** Oficina de Recursos Humanos del Núcleo Universitario “Dr. Rafael Gallegos Ortiz” Tovar – Estado Mérida, los días **LUNES 11/08/2025 Y MARTES 12/08/2025**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

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

- Prueba de Credenciales: **LUNES 13/10/2025.**

-Prueba de Conocimientos: **MARTES 14/10/2025.**

-Inicio de actividades de los ganadores: **LUNES 03/11/2025.**

| DENOMINACIÓN DE LOS CARGOS                                                                                                                 | PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU<br>EDUCACION Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. (Secuencial 29999), <b>OFICINISTA (E2-N2)</b> , tiempo completo.<br><br>Estructura: 304 02 403.<br>Coordinación Académica – Dirección . | <b>A) EDUCACIÓN:</b> Bachiller más curso de oficinista de 6 meses de duración.<br><br><b>EXPERIENCIA:</b> Dos (2) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de oficina.<br><br><b>B) EDUCACIÓN:</b> Educación Básica más curso de oficinista de 1 año de duración.<br><br><b>EXPERIENCIA:</b> Cuatro (4) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de oficina.<br><br><b>SUELDO BÁSICO Bs.159,26</b> |

**Analista de RRHH: Lcda. Marbella del R. Dávila Plaza**

|                   |           |              |
|-------------------|-----------|--------------|
| <b>CIRCULAR</b>   | <b>Nº</b> | <b>DP-</b>   |
| <b>1386/2025</b>  | <b>DE</b> | <b>FECHA</b> |
| <b>07/07/2025</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

**TERCERA ETAPA  
CONCURSOS INTERNOS – DIRECCIÓN DE BOMBEROS UNIVERSITARIOS**

**INSCRIPCIÓN:** Dirección de Personal, los **LUNES 11/08/2025 Y MARTES 12/08/2025**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

-Lugar de ejecución de los concursos: **DIRECCIÓN DE BOMBEROS UNIVERSITARIOS**, Hora 9:00 a.m.

- Prueba de Credenciales: **LUNES 13/10/2025.**

-Prueba de Conocimientos: **MARTES 14/10/2025.**

-Inicio de actividades de los ganadores: **LUNES 03/11/2025.**

| <b>DEPENDENCIA DE ADSCRIPCION DE LOS CARGOS</b>                                                                                      | <b>PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. (Secuencial 23088) <b>BOMBERO (E2-N4)</b>, a tiempo completo.</p> <p>Estructura: 102 20 101.<br/>Dirección y Coordinación.</p> | <p align="center"><b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b></p> <p><b>A) EDUCACIÓN:</b> Bachiller, más curso básico de Bombero de por lo menos un (1) año de duración.</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> Dos (2) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de extinción de incendios, labores de rescate y salvamento.</p> <p><b>OTROS REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Desde Bombero Alumno hasta Bombero Distinguido (Dos (2) años de carrera).</li> <li>Haber cumplido el Servicio Militar Obligatorio.</li> <li>Edad comprendida entre 18 y 25 años.</li> <li>-Altura: 1,65 cms. ó más.</li> <li>Buen estado físico.</li> <li>No poseer antecedentes penales y policiales.</li> <li>Conducta intachable.</li> <li>Tener licencia de conducir de 5to. grado.</li> </ol> <p><b>SUELDO BÁSICO Bs.175,96</b></p> |

**Analista de RRHH: Lcda. Nohely Uzcátegui**

|                   |           |              |
|-------------------|-----------|--------------|
| <b>CIRCULAR</b>   | <b>Nº</b> | <b>DP-</b>   |
| <b>1386/2025</b>  | <b>DE</b> | <b>FECHA</b> |
| <b>07/07/2025</b> |           |              |

**Dirección de Personal  
Vicerrectorado Administrativo**

**TERCERA ETAPA  
CONCURSOS INTERNOS – DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES**

**INSCRIPCIÓN:** Dirección de Personal, los **LUNES 11/08/2025 Y MARTES 12/08/2025**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

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

- Prueba de Credenciales: **LUNES 13/10/2025.**

-Prueba de Conocimientos: **MARTES 14/10/2025.**

-Inicio de actividades de los ganadores: **LUNES 03/11/2025.**

| <b>DEPENDENCIA DE ADSCRIPCION DE LOS CARGOS</b>                                                                                                                 | <b>PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. (Secuencial 16808), <b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO (E3-N2)</b>, tiempo completo.</p> <p>Estructura: 103 08 402<br/>Unidad administradora desconcentrada.</p> | <p align="center"><b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b></p> <p><b>A) Educación:</b> Técnico Superior Universitario en Administración.</p> <p><b>Experiencia:</b> Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en funciones de ejecución y tramitación en procesos administrativos.</p> <p><b>B) Educación:</b> Bachiller Mercantil, más curso de Técnicas de Oficina y Computación de por lo menos seis (6) meses.</p> <p><b>Experiencia:</b> Cinco (5) años de experiencia progresiva de carácter operativo en funciones de ejecución y tramitación de procesos administrativos.</p> <p><b>SUELDO BÁSICO Bs.201,51</b></p> |
| <p>1. (Secuencial 16808), <b>PSICÓLOGO (E4-N3)</b>, tiempo completo.</p> <p>Estructura: 103 08 101<br/>Dirección y Coordinación.</p>                            | <p align="center"><b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b></p> <p><b>A) Educación:</b> Licenciado en Psicología o el equivalente.</p> <p><b>Experiencia:</b> Dos (2) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de la psicología.</p> <p><b>SUELDO BÁSICO Bs.253,64</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

**Analista de RRHH: Lcda. Angi Quintero**

|                   |           |              |
|-------------------|-----------|--------------|
| <b>CIRCULAR</b>   | <b>Nº</b> | <b>DP-</b>   |
| <b>1386/2025</b>  | <b>DE</b> | <b>FECHA</b> |
| <b>07/07/2025</b> |           |              |

**Dirección de Personal  
Vicerrectorado Administrativo**

## TERCERA ETAPA CONCURSOS INTERNOS – VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

**INSCRIPCIÓN:** Dirección de Personal, los **LUNES 11/08/2025 Y MARTES 12/08/2025**, 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 13/10/2025**.

-Prueba de Conocimientos: **MARTES 14/10/2025**.

-Inicio de actividades de los ganadores: **LUNES 03/11/2025**.

| DEPENDENCIA DE ADSCRIPCION DE LOS CARGOS                                                                                                                        | PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2. (Secuencial 30005), <b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO (E3-N2)</b>, tiempo completo.</p> <p>Estructura: 102 02 101<br/>Unidad administradora desconcentrada.</p> | <p><b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b></p> <p><b>A) Educación:</b> Técnico Superior Universitario en Administración.</p> <p><b>Experiencia:</b> Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en funciones de ejecución y tramitación en procesos administrativos.</p> <p><b>B) Educación:</b> Bachiller Mercantil, más curso de Técnicas de Oficina y Computación de por lo menos seis (6) meses.</p> <p><b>Experiencia:</b> Cinco (5) años de experiencia progresiva de carácter operativo en funciones de ejecución y tramitación de procesos administrativos.</p> <p><b>SUELDO BÁSICO Bs.201,51</b></p> |
| <p>2. (Secuencial 30003), <b>ADMINISTRADOR (E4-N5)</b>, tiempo completo.</p> <p>Estructura: 102 02 101<br/>Unidad Administradora Desconcentra.</p>              | <p><b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b></p> <p><b>A) Educación:</b> Licenciado en Administración Comercial o el equivalente.</p> <p><b>Experiencia:</b> Seis (6) meses de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de administración de bienes y recursos.</p> <p><b>B) Educación:</b> Técnico Superior en Administración Comercial o el equivalente.</p> <p><b>Experiencia:</b> Cinco (5) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de administración de bienes y recursos.</p> <p><b>SUELDO BÁSICO Bs.271,40</b></p>                                                               |

**Analista de RRHH: Lcda. Angi Quintero**

|                   |           |              |
|-------------------|-----------|--------------|
| <b>CIRCULAR</b>   | <b>Nº</b> | <b>DP-</b>   |
| <b>1386/2025</b>  | <b>DE</b> | <b>FECHA</b> |
| <b>07/07/2025</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

## TERCERA ETAPA INTERNOS –FACULTAD DE CIENCIAS

**INSCRIPCIÓN:** Dirección de Personal los días **LUNES 11/08/2025 Y MARTES 12/08/2025**, de 9:00 am. a 1:00 p.m.

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

- Prueba de Credenciales: **LUNES 13/10/2025**.

-Prueba de Conocimientos: **MARTES 14/10/2025**.

-Inicio de actividades de los ganadores: **LUNES 03/11/2025**.

| DENOMINACIÓN DE LOS CARGOS                                                                                                                     | PERFIL DEL CARGO MANUAL OPSU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. (Secuencial 22063), <b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO (E3-N2)</b>, tiempo completo.</p> <p>Estructura: 209 08 503<br/>Dirección Académica.</p> | <p><b>EDUCACION Y EXPERIENCIA</b></p> <p><b>A) Educación:</b> Técnico Superior Universitario en Administración.</p> <p><b>Experiencia:</b> Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en funciones de ejecución y tramitación en procesos administrativos.</p> <p><b>B) Educación:</b> Bachiller Mercantil, más curso de Técnicas de Oficina y Computación de por lo menos seis (6) meses.</p> <p><b>Experiencia:</b> Cinco (5) años de experiencia progresiva de carácter operativo en funciones de ejecución y tramitación de procesos administrativos.</p> <p><b>SUELDO BÁSICO Bs.201,51</b></p> |
| <p>1. (Secuencial 6238), <b>SECRETARIA (E2-N4)</b>, tiempo completo.</p> <p>Estructura: 209 04 502<br/>Dpto. de Biología.</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>                                                                                                                     |

**Analista RRHH: Lcda. Mildre Belandria.**

|                   |           |              |
|-------------------|-----------|--------------|
| <b>CIRCULAR</b>   | <b>Nº</b> | <b>DP-</b>   |
| <b>1386/2025</b>  | <b>DE</b> | <b>FECHA</b> |
| <b>07/07/2025</b> |           |              |

**Dirección de Personal**  
**Vicerrectorado Administrativo**