



Universidad Central de Venezuela
 Vicerrectorado Administrativo
 Dirección de Recursos Humanos
 División de Administración de Personal
 Departamento de Reclutamiento y Selección



Caracas, **03 JUL. 2014**

Nº 35-DAP-DRS 012 2014

Ciudadanos
 Jefes de Personal y/o Administradores
 Facultades y Dependencias Centrales
 Universidad Central de Venezuela
 Presente.-

Tengo a bien dirigirme a usted, con finalidad de remitirle seis **(06) Ofertas de Empleo** correspondiente a cargos Administrativos: **Apoyo y Técnico a Nivel Universitario**, los cuales se encuentran en la página Web de la Dirección de Recursos Humanos (www.ucv.ve/rrhh) a objeto de ser publicados en carteleras y sitios visibles en las Facultades y Dependencias Centrales de esta Casa de Estudios, con el propósito de que los interesados conozcan los requisitos y exigencias para participar en los concursos.

DENOMINACION DEL CARGO	GRADO	IDAC	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DEDIC
AUXILIAR DE BIBLIOTECA I	05	20593	Facultad de Ingeniería-Coordinación Académica-Biblioteca Central	T/C
CAJERO MENOR	03	30992	Facultad de Arquitectura y Urbanismo-Dpto. de Administración	T/C
OPERADOR DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN III	14	23887	Facultad de Arquitectura y Urbanismo-Unidad de informática	T/C
PROGRAMADOR I	13	25636	Facultad de Ingeniería-Dpto. de Recursos Humanos	T/C
PROGRAMADOR I	13	25178	Facultad de Ingeniería-Escuela de Ingeniería Química	M/T
RECEPCIONISTA I	03	26942	Dirección de Asistencia y Seguridad Social-Div. de Servicio Médico Asistencial y Preventivo Caracas-Maracay	T/C

El periodo de inscripción por la página web será desde el **07/07/2014** hasta el **11/07/2014**; y la recepción de documentos será los días **15, 16 y 17/07/2014**, en la Dirección de Recursos Humanos.

Atentamente

Lic. Marvelys Castillo
 Directora de Recursos Humanos



Anexo: Lo indicado

CP/Carolin



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN



CONVOCATORIA A CONCURSO ADMINISTRATIVO DE APOYO

Se convoca a inscripción para el concurso a **NIVEL UNIVERSITARIO** a todo el personal regular, contratado y obrero de la institución que cumpla con los requisitos exigidos por el Manual Descriptivo de Clases de Cargo, para optar:

<p>AUXILIAR DE BIBLIOTECA I</p> <p>Requisito: Título de Bachiller.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Con conocimiento de métodos y procedimientos modernos de oficina.❖ Con conocimiento de las normas y funcionamiento de las bibliotecas.❖ Habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria con profesores, estudiantes y público en general.❖ Habilidad para seguir instrucciones orales y escritas.	<p>DEDICACIÓN: Tiempo Completo</p> <p>HORARIO: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m y 1:00 pm a 4:00 pm</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Grado: 5❖ Nivel Opsu: 202❖ Código del Cargo: 35611❖ Unidad Administrativa: Facultad de Ingeniería- Coordinación Académica- Biblioteca Central❖ Unidad Ejecutora: 08.03.00.01.00❖ IDAC: 20593
---	---

INFORMACIÓN DEL PROCESO:

1.- Ingresar al portal Web www.ucv.ve desde el **07.07.2014 hasta el 11.07.2014**, ubicar ofertas de empleo, seleccionar el nivel de Oferta (Universitario), y pulsar la opción aplicar, "llenar la planilla de inscripción" y luego imprimir dos originales para consignarlas en la recepción de documentos.

2.- El aspirante debe consignar ante la **DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN** la planilla de inscripción, el curriculum vitae (con sus respectivos soportes), en original y fotocopia, así como constancia de trabajo vigente, emitida por la **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS** o el último recibo de pago, y evaluación del supervisor en sobre cerrado. Para su debida convalidación, los días **15, 16 y 17/07/2014**, en horario comprendido de **8:30 am a 11:30 am**.

3.- La selección se realizará a través de la evaluación de credenciales, tiempo en la institución, evaluación del supervisor, prueba y entrevista, se le notificará por vía electrónica (dirección de correo) fecha, día, hora y lugar de la prueba y entrevista.

4.- La resulta del concurso se le notificará por escrito a los participantes al tercer (03) día hábil siguiente a la fecha del mismo. El que resultase acreedor o acreedora del cargo, deberá dirigirse al piso 3 del edificio Rectorado, Dirección de Recursos Humanos, División de Administración de Personal, Departamento de Reclutamiento y Selección a fin de dar continuidad a los trámites administrativos correspondiente, en el horario de **8:30 am. a 11:30 am**.

Todo en conformidad a lo establecido en el Reglamento que rige la aplicación de las Clausulas 17 y 20 del Convenio de Trabajo en relación a la ocupación de Cargos Nuevos y Vacantes sujeto a Promoción o Concurso.

NOTA: Cualquier información adicional puede comunicarse a los teléfonos: 605.42.63/47.74/43.87/47.82.

DRRRHH/DAP/DA-RyS

CP/GS/Esteban



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN



CONVOCATORIA A CONCURSO ADMINISTRATIVO DE APOYO

Se convoca a inscripción para el concurso a **NIVEL UNIVERSITARIO** a todo el personal regular, contratado y obrero de la institución que cumpla con los requisitos exigidos por el Manual Descriptivo de Clases de Cargo, para optar:

<p>CAJERO MENOR</p> <p>Requisitos: Título de Bachiller, mas aprobación satisfactoria de un curso básico de contabilidad dictado por una institución reconocida.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Con conocimientos, de los principios de la contabilidad.❖ Conocimiento de los procedimientos de manejo de caja.❖ Habilidad para efectuar cálculos aritméticos sencillos❖ Habilidad para seguir instrucciones orales y escritas.❖ Habilidad para tratar de forma cortés y efectiva con estudiantes, profesores, empleados y público en general.❖ Habilidad para contar dinero con rapidez y exactitud.❖ Destreza en el manejo de caja registradora.	<p>DEDICACIÓN: Tiempo Completo</p> <p>HORARIO: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m y 1:00 pm a 4:00 pm</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Grado: 3❖ Nivel Opsu: 205❖ Código del Cargo: 21410❖ Unidad Administrativa: Facultad de Arquitectura y Urbanismo- Departamento de Administración.❖ Unidad Ejecutora: 02-00-00-00-00❖ IDAC: 30992
--	--

INFORMACIÓN DEL PROCESO:

1.- Ingresar al portal Web www.ucv.ve desde el **07.07.2014 hasta el 11.07.2014**, ubicar ofertas de empleo, seleccionar el nivel de Oferta (Universitario), y pulsar la opción aplicar, "llenar la planilla de inscripción" y luego imprima dos originales para consignarlas en la recepción de documentos.

2.- El aspirante debe consignar ante la **DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN** la planilla de inscripción, el curriculum vitae (con sus respectivos soportes), en original y fotocopia, así como constancia de trabajo vigente, emitida por la **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS** o el último recibo de pago, y evaluación del supervisor en sobre cerrado. Para su debida convalidación, los días **15, 16 y 17/07/2014**, en horario comprendido de **8:30 am a 11:30 am**.

3.- La selección se realizará a través de la evaluación de credenciales, tiempo en la institución, evaluación del supervisor, prueba y entrevista, se le notificará por vía electrónica (dirección de correo) fecha, día, hora y lugar de la prueba y entrevista.

4.- La resulta del concurso se le notificará por escrito a los participantes al tercer (03) día hábil siguiente a la fecha del mismo. El que resultase acreedor o acreedora del cargo, deberá dirigirse al piso 3 del edificio Rectorado, Dirección de Recursos Humanos, División de Administración de Personal, Departamento de Reclutamiento y Selección a fin de dar continuidad a los trámites administrativos correspondiente, en el horario de **8:30 am. a 11:30 am**.

Todo en conformidad a lo establecido en el Reglamento que rige la aplicación de las Clausulas 17 y 20 del Convenio de Trabajo en relación a la ocupación de Cargos Nuevos y Vacantes sujeto a Promoción o Concurso.

NOTA: Cualquier información adicional puede comunicarse a los teléfonos: 605.42.63/47.74/43.87/47.82.

DRRRHH/DAP/DA-RyS

CP/GS/Esteban



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN



CONVOCATORIA A CONCURSO ADMINISTRATIVO DE APOYO

Se convoca a inscripción para el concurso a **NIVEL UNIVERSITARIO** a todo el personal regular, contratado y obrero de la institución que cumpla con los requisitos exigidos por el Manual Descriptivo de Clases de Cargo, para optar:

OPERADOR DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN III

Requisitos:

A. Técnico superior con mención afín al área de información o el equivalente en estudios universitarios en carrera afín.

B. Título de bachiller con mención información o el equivalente, mas seis (06) años de experiencia progresiva en la operación de equipos de computación.

- ❖ Con conocimiento del idioma inglés técnico a nivel de lectura.
- ❖ Conocimiento de las unidades principales de un computador eléctrico, de las unidades periféricas y de las unidades de equipo convencional.
- ❖ Con conocimiento de la terminología usada en procesamiento de datos.
- ❖ Habilidad para supervisar personal.
- ❖ Habilidad para tratar en cortes y efectiva con público.
- ❖ Destreza para la operación de equipos electromecánicos.

DEDICACIÓN: Tiempo Completo

HORARIO: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m y 1:00 pm a 4:00 pm

- ❖ Grado: **14**
- ❖ Nivel Opsu: **303**
- ❖ Código del Cargo: **23333**
- ❖ Unidad Administrativa: **Facultad de Arquitectura y Urbanismo – Unidad de Informática.**
- ❖ Unidad Ejecutora: **02-02-02-10-00**
- ❖ IDAC: **23887**

INFORMACIÓN DEL PROCESO:

1.- Ingresar al portal Web www.ucv.ve desde el **07.07.2014 hasta el 11.07.2014**, ubicar ofertas de empleo, seleccionar el nivel de Oferta (Universitario), y pulsar la opción aplicar, "llenar la planilla de inscripción" y luego imprima dos originales para consignarlas en la recepción de documentos.

2.- El aspirante debe consignar ante la **DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN** la planilla de inscripción, el curriculum vitae (con sus respectivos soportes), en original y fotocopia, así como constancia de trabajo vigente, emitida por la **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS** o el último recibo de pago, y evaluación del supervisor en sobre cerrado. Para su debida convalidación, los días **15, 16 y 17/07/2014**, en horario comprendido de **8:30 am a 11:30 am**.

3.- La selección se realizará a través de la evaluación de credenciales, tiempo en la institución, evaluación del supervisor, prueba y entrevista, se le notificará por vía electrónica (dirección de correo) fecha, día, hora y lugar de la prueba y entrevista.

4.- La resulta del concurso se le notificará por escrito a los participantes al tercer (03) día hábil siguiente a la fecha del mismo. El que resultase acreedor o acreedora del cargo, deberá dirigirse al piso 3 del edificio Rectorado, Dirección de Recursos Humanos, División de Administración de Personal, Departamento de Reclutamiento y Selección a fin de dar continuidad a los trámites administrativos correspondiente, en el horario de **8:30 am. a 11:30 am**.

Todo en conformidad a lo establecido en el Reglamento que rige la aplicación de las Clausulas 17 y 20 del Convenio de Trabajo en relación a la ocupación de Cargos Nuevos y Vacantes sujeto a Promoción o Concurso.

NOTA: Cualquier información adicional puede comunicarse a los teléfonos: 605.42.63/47.74/43.87/47.82.

DRRRHH/DAP/DA-RyS

CP/GS/Esteban



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN



CONVOCATORIA A CONCURSO ADMINISTRATIVO DE APOYO

Se convoca a inscripción para el concurso a **NIVEL UNIVERSITARIO** a todo el personal regular, contratado y obrero de la institución que cumpla con los requisitos exigidos por el Manual Descriptivo de Clases de Cargo, para optar:

<p>PROGRAMADOR I</p> <p>Requisitos:</p> <p>A. Técnico superior con mención en el área de Informática o el equivalente en estudios universitarios en carrera afín.</p> <p>B. Tres (3) años de servicio como Asistente de Programación Electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Con conocimiento del lenguaje de base de datos y teleproceso❖ Conocimiento del idioma inglés técnico a nivel de lectura.❖ Con conocimiento de las técnicas utilizadas en la diagramación y/o codificación de programas.❖ Con conocimiento del lenguaje de programación.❖ Habilidad para analizar procesos actuales y sugerir mejoras en los mismos.❖ Habilidad analítica❖ Habilidad numérica.❖ Habilidad para seguir instrucciones orales y escritas.	<p>DEDICACIÓN: Tiempo Completo.</p> <p>HORARIO: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m y 1:00 pm a 4:00 pm.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Grado: 13❖ Nivel Opsu: 302❖ Código del Cargo: 23421❖ Unidad Administrativa: Facultad de Ingeniería –Departamento de Recursos Humanos.❖ Unidad Ejecutora: 08-04-04-00-00❖ IDAC: 25636
--	---

INFORMACIÓN DEL PROCESO:

1.- Ingresar al portal Web www.ucv.ve desde el **07.07.2014 hasta el 11.07.2014**, ubicar ofertas de empleo, seleccionar el nivel de Oferta (Universitario), y pulsar la opción aplicar, "llenar la planilla de inscripción" y luego imprima dos originales para consignarlas en la recepción de documentos.

2.- El aspirante debe consignar ante la **DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN** la planilla de inscripción, el curriculum vitae (con sus respectivos soportes), en original y fotocopia, así como constancia de trabajo vigente, emitida por la **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS** o el último recibo de pago, y evaluación del supervisor en sobre cerrado. Para su debida convalidación, los días **15, 16 y 17/07/2014**, en horario comprendido de **8:30 am a 11:30 am**.

3.- La selección se realizará a través de la evaluación de credenciales, tiempo en la institución, evaluación del supervisor, prueba y entrevista, se le notificará por vía electrónica (dirección de correo) fecha, día, hora y lugar de la prueba y entrevista.

4.- La resulta del concurso se le notificará por escrito a los participantes al tercer (03) día hábil siguiente a la fecha del mismo. El que resultase acreedor o acreedora del cargo, deberá dirigirse al piso 3 del edificio Rectorado, Dirección de Recursos Humanos, División de Administración de Personal, Departamento de Reclutamiento y Selección a fin de dar continuidad a los trámites administrativos correspondiente, en el horario de **8:30 am. a 11:30 am**.

Todo en conformidad a lo establecido en el Reglamento que rige la aplicación de las Clausulas 17 y 20 del Convenio de Trabajo en relación a la ocupación de Cargos Nuevos y Vacantes sujeto a Promoción o Concurso.

NOTA: Cualquier información adicional puede comunicarse a los teléfonos: 605.42.63/47.74/43.87/47.82.

DRRRHH/DAP/DA-RyS

CP/GS/Esteban



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN



CONVOCATORIA A CONCURSO ADMINISTRATIVO DE APOYO

Se convoca a inscripción para el concurso a **NIVEL UNIVERSITARIO** a todo el personal regular, contratado y obrero de la institución que cumpla con los requisitos exigidos por el Manual Descriptivo de Clases de Cargo, para optar:

<p>PROGRAMADOR I</p> <p>Requisitos:</p> <p>A. Técnico superior con mención en el área de Informática o el equivalente en estudios universitarios en carrera afín.</p> <p>B. Tres (3) años de servicio como Asistente de Programación Electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Con conocimiento del lenguaje de base de datos y teleproceso❖ Conocimiento del idioma inglés técnico a nivel de lectura.❖ Con conocimiento de las técnicas utilizadas en la diagramación y/o codificación de programas.❖ Con conocimiento del lenguaje de programación.❖ Habilidad para analizar procesos actuales y sugerir mejoras en los mismos.❖ Habilidad analítica❖ Habilidad numérica❖ Habilidad para seguir instrucciones orales y escritas.	<p>DEDICACIÓN: Medio Tiempo</p> <p>HORARIO: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Grado: 13❖ Nivel Opsu: 302❖ Código del Cargo: 23421❖ Unidad Administrativa: Facultad de Ingeniería –Escuela de Ingeniería Química❖ Unidad Ejecutora: 08-16-00-00-00❖ IDAC: 25178
---	--

INFORMACIÓN DEL PROCESO:

1.- Ingresar al portal Web www.ucv.ve desde el **07.07.2014 hasta el 11.07.2014**, ubicar ofertas de empleo, seleccionar el nivel de Oferta (Universitario), y pulsar la opción aplicar, "llenar la planilla de inscripción" y luego imprima dos originales para consignarlas en la recepción de documentos.

2.- El aspirante debe consignar ante la **DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN** la planilla de inscripción, el curriculum vitae (con sus respectivos soportes), en original y fotocopia, así como constancia de trabajo vigente, emitida por la **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS** o el último recibo de pago, y evaluación del supervisor en sobre cerrado. Para su debida convalidación, los días **15, 16 y 17/07/2014**, en horario comprendido de **8:30 am a 11:30 am**.

3.- La selección se realizará a través de la evaluación de credenciales, tiempo en la institución, evaluación del supervisor, prueba y entrevista, se le notificará por vía electrónica (dirección de correo) fecha, día, hora y lugar de la prueba y entrevista.

4.- La resulta del concurso se le notificará por escrito a los participantes al tercer (03) día hábil siguiente a la fecha del mismo. El que resultase acreedor o acreedora del cargo, deberá dirigirse al piso 3 del edificio Rectorado, Dirección de Recursos Humanos, División de Administración de Personal, Departamento de Reclutamiento y Selección a fin de dar continuidad a los trámites administrativos correspondiente, en el horario de **8:30 am. a 11:30 am**.

Todo en conformidad a lo establecido en el Reglamento que rige la aplicación de las Clausulas 17 y 20 del Convenio de Trabajo en relación a la ocupación de Cargos Nuevos y Vacantes sujeto a Promoción o Concurso.

NOTA: Cualquier información adicional puede comunicarse a los teléfonos: 605.42.63/47.74/43.87/47.82.

DRRRHH/DAP/DA-RyS

CP/GS/Esteban



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN



CONVOCATORIA A CONCURSO ADMINISTRATIVO DE APOYO

Se convoca a inscripción para el concurso a **NIVEL UNIVERSITARIO** a todo el personal regular, contratado y obrero de la institución que cumpla con los requisitos exigidos por el Manual Descriptivo de Clases de Cargo, para optar:

RECEPCIONISTA I

Requisitos: Título de Bachiller, más terminación satisfactoria de un curso de Recepcionista dictado por el INCES o una Academia reconocida.

- ❖ Con conocimiento de mecanografía.
- ❖ Habilidad para tratar en forma cortés y efectiva a profesores, empleados, estudiantes y público en general.
- ❖ Habilidad para seguir instrucciones orales y escritas.
- ❖ Destreza en trabajos calígrafos.

DEDICACIÓN: Tiempo Completo

HORARIO: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m y 1:00 pm a 4:00 pm

- ❖ Grado: 3
- ❖ Nivel Opsu: 201
- ❖ Código del Cargo: 22241
- ❖ Unidad Administrativa: **Dirección de Asistencia y Seguridad Social- División de servicio Médico Asistencial y Preventivo Caracas- Maracay**
- ❖ Unidad Ejecutora: 48-50-00-00-00
- ❖ IDAC: 26942

INFORMACIÓN DEL PROCESO:

1.- Ingresar al portal Web www.ucv.ve desde el **07.07.2014 hasta el 11.07.2014**, ubicar ofertas de empleo, seleccionar el nivel de Oferta (Universitario), y pulsar la opción aplicar, "llenar la planilla de inscripción" y luego imprima dos originales para consignarlas en la recepción de documentos.

2.- El aspirante debe consignar ante la **DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN** la planilla de inscripción, el curriculum vitae (con sus respectivos soportes), en original y fotocopia, así como constancia de trabajo vigente, emitida por la **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS** o el último recibo de pago, y evaluación del supervisor en sobre cerrado. Para su debida convalidación, los días **15, 16 y 17/07/2014**, en horario comprendido de **8:30 am a 11:30 am**.

3.- La selección se realizará a través de la evaluación de credenciales, tiempo en la institución, evaluación del supervisor, prueba y entrevista, se le notificará por vía electrónica (dirección de correo) fecha, día, hora y lugar de la prueba y entrevista.

4.- La resulta del concurso se le notificará por escrito a los participantes al tercer (03) día hábil siguiente a la fecha del mismo. El que resultase acreedor o acreedora del cargo, deberá dirigirse al piso 3 del edificio Rectorado, Dirección de Recursos Humanos, División de Administración de Personal, Departamento de Reclutamiento y Selección a fin de dar continuidad a los trámites administrativos correspondiente, en el horario de **8:30 am. a 11:30 am**.

Todo en conformidad a lo establecido en el Reglamento que rige la aplicación de las Clausulas 17 y 20 del Convenio de Trabajo en relación a la ocupación de Cargos Nuevos y Vacantes sujeto a Promoción o Concurso.

NOTA: Cualquier información adicional puede comunicarse a los teléfonos: 605.42.63/47.74/43.87/47.82.

DRRRHH/DAP/DA-RyS

CP/GS/Esteban