



**FACULTAD DE CIENCIAS
JURÍDICAS Y POLÍTICAS**

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CIUDAD UNIVERSITARIA.
Escuela de Derecho, Dpto. de Recursos
Humanos, Planta Baja, Caracas
Zona Postal 1053
Apartado Postal Chacao 61591
Tel: 58-212-605-2412/2199
Blog: correo:dcgl1070@gmail.com

OFERTA DE CONCURSO A NIVEL INTERNO

IDAC	CARGO	CÓDIGO	NIVEL/GRADO
13378	Secretaria	21301	Nivel Bachiller BI/1
Departamento		Horario	
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ESTUDIOS		8:00am a 12:00m y de 1:00 a 4:00pm	

NOTA: HABRÁ PRUEBA ESCRITA Y ENTREVISTA

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- A. Título de Bachiller, más curso de secretariado.

CONOCIMIENTO, HABILIDADES Y DESTREZAS:

- Técnicas de redacción y ortografía.
- Métodos y procedimientos de oficina y archivo.
- Técnicas y principios secretariales.
- Normativa universitaria.
- Comunicación asertiva.
- Numérica.
- Tecnología de la información y comunicación.
- Proactivo y empático.
- Trabajo en equipo.
- Discrecionalidad y confidencialidad.
- Manejo de equipo de computación y de oficina.

PASOS DEL PROCESO:

1. Los aspirantes deberán dirigirse a la página web de la Facultad: <http://www.ucv.ve/organizacion/facultades/facultad-de-ciencias-juridicas-y-politicas.html>, Sección Eventos. Allí descargar la Planilla de Inscripción, llenar la misma anexando Curriculum Vitae, e imprimir la Planilla.
2. El aspirante debe consignar ante el Departamento de Recursos Humanos de la Facultad, la Planilla de Inscripción, el Curriculum Vitae (con sus respectivos soportes), en original y fotocopia para su debida convalidación, desde el **05-05-2025 hasta el 09-05-2025**, en horario comprendido de 08:00am a 02:00 pm
3. Se notificará por escrito al aspirante inscrito por vía electrónica (dirección y correo), dentro de los diez (10) días contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de documentos, la fecha, día y hora, lugar, temática de prueba y entrevista. La misma deberá ser consignada el día del Concurso con el acuse de recibo del día que lo recibió electrónicamente.
4. En el Concurso se evaluarán los factores: antigüedad, credenciales, evaluación del supervisor, prueba y entrevista.
5. La resulta del Concurso se le notificará por escrito a los participantes al tercer (3º) día hábil siguiente a la fecha del mismo, para lo cual debe dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la Facultad, en el horario de 08:00am a 2:00 pm.

Todo de conformidad a lo establecido en el Reglamento que rige la aplicación de las Cláusulas 17 y 20 del Convenio de Trabajo en relación a la ocupación de cargos nuevos y vacantes sujetos a promoción y concurso y el Sistema de Desarrollo Profesional, suscrito por el Sindicato Nacional Asociación de Profesionales Universitarios en Funciones Administrativas y Técnicas (APUFAT-UCV).

NOTA: Cualquier información adicional puede comunicarse a los teléfonos 0212-605-2194 y 605-2412.