



## **"Instructivo para la Realización de Concursos Profesionales."**

La Dirección de Recursos Humanos, a través de su División de Administración de Personal y su Departamento de Reclutamiento y Selección, **es la instancia encargada de velar por el debido cumplimiento** de la normativa vigente para el ingreso de personal profesional a la Universidad Central de Venezuela (UCV). Esto se realiza mediante los procesos de Promoción, Concurso Interno, Universitario y Público.

El presente instructivo, tiene como objetivo primordial **establecer los procedimientos que deben seguir los integrantes de las Comisiones de Concurso** en sus diversas modalidades, garantizando así la transparencia y eficacia en cada una de sus fases.

### **Tipos de Concursos y Normativa Aplicable:**

- **Promoción a Cargo Profesional:** Se regirá por lo dispuesto en el Reglamento para la Aplicación de las Cláusulas 17 y 20 del Convenio de Trabajo, aprobado por el Consejo Universitario el 02/11/1977 y el Acta del 16/12/2009 suscrita entre las autoridades de la UCV y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Universidad Central de Venezuela (SINATRAUCV).
- **Concurso Interno:** La Comisión Local de Concurso Profesional, estará conformada por un representante de la oficina de Recursos Humanos de la unidad administrativa con el cargo vacante, el supervisor del cargo, un especialista en el área de conocimiento pertinente y dos representantes sindicales (uno por SINATRAUCV y otro por APUFAT). La selección se realizará mediante evaluación de credenciales y entrevista, de acuerdo con el subsistema de ingreso de personal profesional de la UCV.
- **Concurso Universitario:** La Comisión Central de Concurso Profesional, estará integrada por un representante de la Dirección de Recursos Humanos (Departamento de Reclutamiento y Selección), el supervisor del cargo, un especialista en el área de conocimiento pertinente, y dos representantes sindicales (uno por SINATRAUCV y otro por APUFAT). La selección se realizará mediante evaluación de credenciales y entrevista, de acuerdo con el subsistema de ingreso de personal profesional de la UCV.
- **Concurso Público:** La Comisión Central de Concurso Profesional, estará conformada por un representante de la Dirección de Recursos Humanos (Departamento de Reclutamiento y Selección), el supervisor del cargo, un especialista en el área de conocimiento pertinente, y dos representantes sindicales (uno por SINATRAUCV y otro por APUFAT). La selección se realizará mediante evaluación de credenciales y entrevista, de acuerdo con el subsistema de ingreso de personal profesional de la UCV.

### **Responsables:**

- Dirección de Recursos Humanos, a través de la División de Administración de Personal y el Departamento de Reclutamiento y Selección.

### **Fases del Concurso:**

Los concursos profesionales (Interno, Universitario y Público), constarán de dos fases

#### **Primera Fase: Evaluación de Credenciales (Valoración: 0-40 puntos)**

##### **1. Responsable:**

- **Concurso Interno:** Analista de Recursos Humanos de la unidad administrativa con el cargo vacante.
- **Concurso Universitario y Público:** Analista de Recursos Humanos del Departamento de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Recursos Humanos.



2. La valoración se realizará conforme al "Instrumento de Evaluación de Credenciales" adjunto.
3. **Advertencia:** La falsedad en la información suministrada por el aspirante sobre los requisitos indispensables para el cargo, será causal de exclusión del concurso o nulidad del nombramiento (Artículo 131 del Reglamento General de la Ley de Carrera Administrativa).
  - **Puntuación Mínima aprobatoria:** Los aspirantes que alcancen una puntuación de siete (07) puntos o superior, pasarán a la fase de la entrevista. La valoración de credenciales se realizará mediante el instrumento de evaluación empleado en el Sistema de Desarrollo Profesional. No obstante, considerando que el mismo se fundamenta en una escala de 100 puntos y la evaluación de ingreso profesional por concurso exige una escala de 40 puntos, se procederá a escalar todos los rangos. Para ello, se aplicará un factor de aproximadamente 0,3548, derivado de la división entre la nueva amplitud del rango (33 puntos, producto de 40 -7) y la amplitud del rango original (93 puntos, producto de 100 - 7), lo que equivale a  $33/93 \approx 0,3548$ .

<b>Puntaje original en base 100</b>	
<b>Nivel Profesional</b>	<b>Rango de Puntos (Máximo 100)</b>
Profesional I	7 -16,9
Profesional II	17 -32,9
Profesional III	33 -53,9
Profesional IV	54 -74,9
Profesional V	75 -100

<b>Puntaje nuevo en base 40</b>	
<b>Nivel Profesional</b>	<b>Rango de Puntos (Máximo 40)</b>
Profesional I	7-10,96
Profesional II	10,97- 17,36
Profesional III	17,37- 25,76
Profesional IV	25,77- 34,16
Profesional V	34,17- 40



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO  
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS  
DIVISION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL



Tabla de conversión:

Puntaje Original	Puntaje Nuevo (Aproximado)	Puntaje Original	Puntaje Nuevo (Aproximado)	Puntaje Original	Puntaje Nuevo (Aproximado)	Puntaje Original	Puntaje Nuevo (Aproximado)
7	7,00	31	15,52	55	24,03	79	32,55
8	7,35	32	15,87	56	24,39	80	32,90
9	7,71	33	16,22	57	24,74	81	33,26
10	8,06	34	16,58	58	25,09	82	33,61
11	8,42	35	16,93	59	25,45	83	33,96
12	8,77	36	17,29	60	25,80	84	34,32
13	9,13	37	17,64	61	26,16	85	34,67
14	9,48	38	18,00	62	26,51	86	35,03
15	9,84	39	18,35	63	26,87	87	35,38
16	10,19	40	18,71	64	27,22	88	35,74
17	10,55	41	19,06	65	27,58	89	36,09
18	10,90	42	19,42	66	27,93	90	36,45
19	11,26	43	19,77	67	28,29	91	36,80
20	11,61	44	20,13	68	28,64	92	37,16
21	11,97	45	20,48	69	29,00	93	37,51
22	12,32	46	20,84	70	29,35	94	37,87
23	12,68	47	21,19	71	29,71	95	38,22
24	13,03	48	21,55	72	30,06	96	38,58
25	13,39	49	21,90	73	30,42	97	38,93
26	13,74	50	22,26	74	30,77	98	39,29
27	14,10	51	22,61	75	31,13	99	39,64
28	14,45	52	22,97	76	31,48	100	40,00
29	14,81	53	23,32	77	31,84		
30	15,16	54	23,68	78	32,19		



### Instrumento de Evaluación de Credenciales

	Puntaje de evaluación	Puntaje Máximo	Total puntaje por rubro
<b>EDUCACIÓN FORMAL</b>			
Pregrado	7	7	
Ampliación(max7)	1	7	
Actualización (max 14 cursos en el area, con duracion de 16 horas)	0,5	7	
Postgrado(sintesis 12 Contesis 14)	12 a 14	14	
<b>SUBTOTAL EDUCACIÓN FORMAL</b>			<b>35</b>
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			
Años de Experiencia en la administración Pública como profesional	0-20	20	
<b>SUBTOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			<b>20</b>
<b>RESULTADOS</b>			
Integrar comisiones asesoras/Asesorias (2ptos por c/u, Max 3)	0-6	6	
Coordinar programas, proyectos, estudios Especiales a nivel (1ptosc/u, max 5)	0-5	5	
Participar en programas, proyectos, Estudios especiales (1ptosc/u, max 4)	0-4	4	
<b>SUBTOTAL PARTICIPACION PROG. PROY. Y ESTUD. ESPEC.</b>			<b>15</b>
<b>GERENCIA</b>			
Autoridad (Director, Coordinador General)	5	5	
Sub Director, Jefe División..)	3	3	
Jefe de Departamento, Sección, Directores de Escuela o Instituto	2	2	
<b>SUBTOTAL GERENCIA</b>			<b>10</b>
<b>OTROS MÉRITOS</b>			
<b>Eventos:</b>			<b>5</b>
Organizador o Coordinador (max. 3)	0,83	2,5	
Forista, conferencista, ponente (Max 3 eventos)	0,5	1,5	
Asistente o participante (max 3 eventos)	0,33	1	
<b>Publicaciones</b>			
Alguna de las alternativas, no se puede pasar mas de 4 Ptos			<b>4</b>
Autor (max 2)	2	4	
Coautor (max 3)	1,33	4	
Colaborador (max 4)	1	4	
Trabajos publicados en organismos o instituciones ( se toma alguna de las alternativas, no se puede pasar mas del puntaje señalado (3 Ptos))			<b>3</b>
Autor (max 2)	1,5	3	
Coautor (max 3)	1	3	
Colaborador (max 6)	0,5	3	
<b>Superior)</b>			<b>5</b>
Merito educativo (Beca)	1,66	1,66	
Merito Laboral, cultural, científico, deportivo (reconocimientos)	1,66	1,66	
Designación como representante Institucional en otro organismo o institución	1,66	1,66	
<b>Idiomas</b>			<b>1</b>
Habla	0,33	0,33	
Lee	0,33	0,33	
Escribe	0,33	0,33	
Actividad Docente en Educación Superior:			<b>2</b>
<b>SUBTOTAL OTROS MÉRITOS</b>			<b>20</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>100</b>



## Segunda Fase: Entrevista (Valoración:0-60 puntos)

El panel de entrevista estará integrado por: el supervisor del cargo, un especialista en el área de conocimiento del cargo, dos representantes sindicales (uno por SINATRAUCV y otro por APUFAT), y un Analista de Recursos Humanos, quienes conformarán la Comisión Local o Central de Concurso, según corresponda.

### Consideraciones Técnicas:

### Funciones del Analista de Recursos Humanos (Coordinador del Concurso):

1. **Convocatoria:** Se notificará vía correo electrónico y mensajería de texto y/o WhatsApp a los aspirantes y miembros de la comisión, especificando fecha, hora, lugar y cargo en concurso. Dicha comunicación deberá realizarse con una antelación mínima de tres (3) días hábiles.
2. **Reunión Pre-Entrevista con la Comisión:** Reunirá los miembros de la comisión quince (15) minutos antes del inicio de la entrevista para:
  - Informar el número de preguntas a realizar por cada miembro.
  - Consensuar y registrar por escrito las preguntas, las cuales deben ser concretas y considerar los siguientes lineamientos:
    - **Supervisor del Cargo:** Explicar al panel los requerimientos del profesional a seleccionar y formular hasta cuatro (04) preguntas.
    - **Especialista:** Formular hasta cuatro (04) preguntas en concordancia con los requerimientos del supervisor.
    - **Gremios Sindicales:** Cada gremio (SINATRAUCV y APUFAT) realizará dos (2) preguntas, siendo responsables de velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
    - **Analista de Recursos Humanos:** Iniciar la entrevista con preguntas relacionadas con el desempeño profesional y laboral del aspirante, pudiendo formular hasta cuatro (04) preguntas.
  - Informar el número de aspirantes convocados.
  - Informar al supervisor del cargo sobre el proceso de evaluación durante el período de prueba y remitirle el instrumento correspondiente vía correo electrónico.
3. **Reunión Informativa con los Aspirantes:** Reunir a los aspirantes el día de la entrevista para informar sobre:
  - La ubicación del cargo en la institución.
  - La presentación de los miembros de la Comisión de Concurso Profesional.
  - Los temas a tratar en la entrevista, a través de preguntas concretas formuladas por el supervisor (hasta 4), especialista (hasta 4), gremios sindicales (2 cada gremio) y Analista de Recursos Humanos (hasta 2), en relación con las necesidades de la unidad administrativa. Se dispondrá de un tiempo máximo de 30 minutos para responder todas las preguntas.
  - El orden de realización de las entrevistas, que se registrará por el control de asistencia y se cerrará a la hora indicada en la convocatoria.
  - El puntaje mínimo requerido para continuar en el proceso (pre-empleo y período de prueba), que será la sumatoria de la evaluación de credenciales y la entrevista, igual o mayor a cincuenta y cinco (55) puntos.
  - El procedimiento en caso de que el aspirante con mayor puntuación no resulte apto en el examen médico pre-empleo o no supere el período de prueba (notificación escrita, declaración sin lugar del concurso y elaboración del acta correspondiente).
  - La comunicación del veredicto del concurso (evaluación de credenciales y entrevista) a la comisión de concurso.
4. **Información Previa a la Entrevista Individual:** Antes del ingreso de cada aspirante, el Analista de Recursos Humanos informará a los miembros de la comisión sobre: nombre del aspirante, profesión y fecha de grado, morbilidad laboral, cursos relacionados con el cargo y cualquier otra información relevante que la comisión solicite (disponiendo de un máximo de cinco (5) minutos para ello).



5. **Deliberación y Evaluación:** Una vez culminada la entrevista de cada aspirante, los miembros del panel deliberarán sobre su desempeño por un tiempo máximo de diez (10) minutos, completarán y entregarán la planilla de entrevista al Analista de Recursos Humanos, quien realizará los cálculos correspondientes según el baremo establecido.
6. **Acta de Concurso:** Finalizadas las fases del concurso, el coordinador del proceso elaborará el Acta de Concurso y procederá con el trámite administrativo según la normativa vigente en materia de reclutamiento y selección de la Institución.
7. **Inicio Formal del Concurso:** Una vez iniciada la hora pautada y notificada para el acto del concurso, este se dará inicio sin que pueda incorporarse ningún miembro de la comisión o aspirante, dejando constancia de ello en el acta de concurso.
8. **Suspensión por Fuerza Mayor:** En caso de suspensión del concurso por razones de fuerza mayor, el coordinador elaborará un acta exponiendo la situación y se reprogramará el concurso.
9. **Inasistencia de Miembro de la Comisión:** Si un miembro de la comisión no puede asistir, deberá notificarlo por escrito al coordinador con al menos un (1) día de antelación e identificar a su suplente.
10. **Empate en la Puntuación:** En caso de empate en la puntuación final, la comisión de concurso revisará el puntaje obtenido tanto en la evaluación de credenciales como en la entrevista, y determinará cuál de los dos factores tendrá mayor peso para seleccionar al aspirante que continuará en el proceso, dejando constancia de esta decisión en el acta de concurso.
11. **Inhibición de Miembros de la Comisión:** Cualquier miembro de la comisión de concurso (en cualquiera de sus modalidades) que se encuentre incurso en alguna de las causales de inhibición establecidas en el artículo 36 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (grado de afinidad o consanguinidad, amistad íntima o enemistad manifiesta, haber intervenido como testigo o perito, haber emitido opinión que pudiera prejuzgar una decisión, o haber tenido relación de servicio o subordinación con un aspirante) deberá inhibirse de participar en el proceso.



**Evaluación de la Entrevista  
(Valoración: 0-60 puntos):**

- **Panel:** Supervisor del cargo, especialista en el área, representantes sindicales (SINATRAUCV y APUFAT), y Analista de recursos humanos (miembros de la Comisión Local o Central).
- **Coordinación:** La Analista de Recursos Humanos es responsable de la coordinación.
- **Puntaje Mínimo aprobatorio:** 36 puntos.

Criterios de Evaluación	Especialista	Supervisor	Dirección de RRHH	Gremios		Total evaluado por criterio
				SINATRA	APUFAT	
Conocimiento Técnico/Profesional	Rango de eval. 0 - 6,5	Rango de eval. 0 - 5,5				Rango de eval. 0 - 12
	6,5	5,5				12
Experiencia y Logros	Rango de eval. 0-3,4	Rango de eval. 0 - 2,6	Rango de eval. 0 - 4			Rango de eval. 0 - 10
	3,4	2,6	4			10
Habilidades de Comunicación	Rango de eval. 0 - 1	Rango de eval. 0 - 1	Rango de eval. 0 - 2	Rango de eval. 0 - 2	Rango de eval. 0 - 2	Rango de eval. 0 - 8
	1	1	2	2	2	8
Habilidades Interpersonales	Rango de eval. 0 - 2	Rango de eval. 0 - 2	Rango de eval. 0 - 5			Rango de eval. 0 - 9
	2	2	5			9
Alineación con los Valores de la UCV				Rango de eval. 0 - 5,5	Rango de eval. 0 - 5,5	Rango de eval. 0 - 11
				5,5	5,5	11
Capacidad de Resolución de Problemas	Rango de eval. 0 - 3,3	Rango de eval. 0 - 2,7	Rango de eval. 0 - 4			Rango de eval. 0 - 10
	3,3	2,7	4			10
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>16,2</b>	<b>13,8</b>	<b>15</b>	<b>7,5</b>	<b>7,5</b>	<b>60</b>
% de participación	27%	23%	25%	12,5%	12,5%	<b>100%</b>

Escala de Puntuación General	
Excelente	54-60
Sobresaliente	48-53
Bueno	42-47
Aceptable	36-41
No Cumple	Menos de 36



## Guía de Evaluación para Concursos Profesionales en la UCV

Esta guía proporciona los criterios y lineamientos para evaluar a los aspirantes en las fases de evaluación de credenciales y entrevista.

### I. Evaluación de Credenciales (0-40 puntos)

- **Responsable:** Analista de Recursos Humanos (de la Unidad Administrativa para concursos internos, del Departamento de Reclutamiento y Selección para concursos universitarios y públicos).
- **Instrumento:** Se utilizará el instrumento de evaluación de credenciales vigente en la UCV. Este instrumento, debe detallar los criterios específicos a evaluar según el perfil del cargo (formación académica, experiencia profesional, cursos, publicaciones, etc.) y la ponderación de cada criterio.
- **Proceso:**
  1. Verificar la autenticidad y cumplimiento de los requisitos indispensables para el cargo. La falsedad en la información es motivo de exclusión.
  2. Evaluar cada credencial presentada por el aspirante según los criterios y la ponderación establecidos en el instrumento.
  3. Asignar una puntuación a cada criterio.
  4. Sumar las puntuaciones para obtener el puntaje total de la evaluación de credenciales (máximo 40 puntos).
  5. Identificar a los aspirantes que alcancen un puntaje igual o mayor a 07 puntos para pasar a la fase de entrevista.
  6. Documentar los resultados de la evaluación de credenciales para cada aspirante.

### II. Evaluación de la Entrevista (0-60 puntos)

- **Panel:** Supervisor del cargo, especialista en el área, representantes sindicales (SINATRAUCV o APUFAT según el grado), y Analista de Recursos Humanos.
- **Objetivo:** Explorar el conocimiento, habilidades, aptitudes y experiencia de los aspirantes en relación con el perfil del cargo.
- **Criterios de Evaluación:**
  - **Conocimiento Técnico/Profesional (0-12 puntos):** Dominio de los conceptos, principios y técnicas relevantes para el área del cargo.
  - **Experiencia y Logros (0-10 puntos):** Relevancia y resultados de la experiencia profesional previa.
  - **Habilidades de Comunicación (0-8 puntos):** Claridad, coherencia y efectividad en la expresión oral.
  - **Habilidades Interpersonales (0-9 puntos):** Capacidad para interactuar, trabajar en equipo y adaptarse a diferentes situaciones.
  - **Alineación con los Valores de la UCV (0-11 puntos):** Demostración de compromiso ético y comprensión de la misión y visión de la Universidad.
  - **Capacidad de Resolución de Problemas (0-10 puntos):** Enfoque y estrategias para abordar situaciones complejas.
- **Proceso:**
  - La Analista de Recursos Humanos coordina la entrevista y asegura que se cumplan los tiempos y procedimientos.
  - Cada miembro del panel realiza las preguntas asignadas según su rol:
    - **Supervisor:** Se enfoca en los requerimientos específicos del cargo.
    - **Especialista:** Profundiza en los conocimientos técnicos del área.
    - **Representantes Sindicales:** Realiza una pregunta y vela por el cumplimiento normativo.
    - **Analista RRHH:** Indaga sobre el desempeño profesional y laboral.



- Cada miembro del panel evalúa las respuestas del aspirante según los criterios definidos y asigna una puntuación individual (dentro del rango de 0 a 60 puntos para el total de su evaluación).
- Es importante que cada miembro del panel justifique brevemente su puntuación en la planilla de evaluación.
- Una vez finalizada la entrevista, los miembros deliberan brevemente (máximo 10 minutos) para intercambiar impresiones.
- Cada miembro firma la planilla de la evaluación del postulado a la Analista de Recursos Humanos.
- La Analista de Recursos Humanos calcula la puntuación total de la entrevista para cada aspirante (sumatoria de las puntuaciones de cada miembro del panel).

### **III. Puntuación Final y Selección:**

- La puntuación final del aspirante, se obtiene sumando la puntuación de la evaluación de credenciales (07 puntos mínimo) más la puntuación de la entrevista (36 puntos mínimo).
- El puntaje mínimo para continuar en el proceso (Pre-empleo y período de prueba) es de 43.
- En caso de empate en la puntuación final, se revisarán los puntajes de credenciales y entrevista, y la comisión determinará cuál factor tendrá mayor peso para la selección (Esta decisión debe constar en el acta).
- El aspirante con la mayor puntuación, será el seleccionado, siempre y cuando sea declarado apto en el examen médico pre-empleo y supere el período de prueba.

### **IV. Documentación:**

- Se debe mantener un expediente completo del concurso, incluyendo:
  - Convocatoria.
  - Currículum Vitae y documentos de los aspirantes.
  - Planilla del Instrumento de evaluación de credenciales.
  - Planilla de evaluación de la entrevista.
  - Acta de Concurso.
  - Cualquier otra documentación relevante.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO  
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS  
DIVISIÓND EADMINISTRACIÓND EPERSONAL



# FORMATOS DE EVALUACION DE LOS CONCURSOS PROFESIONALES



### Planilla de Evaluación de Credenciales para Concursos Profesionales

Nombres y apellidos	C.I.		
Datos del cargo	IDAC		
Facultad / Dependencia	U.E		
<b>EVALUACION DE CREDENCIALES</b>			
	Puntaje de evaluación	Puntaje Maximo	Total puntaje por rubro
<b>EDUCACIÓN FORMAL</b>			
Pregrado	7	7	
Ampliación (max 7)	1	7	
Actualización (max 14 cursos en el area, con duracion de 16 horas)	0,5	7	
Postgrado (sin tesis 12 Con tesis 14)	12 a 14	14	
<b>SUBTOTAL EDUCACIÓN FORMAL</b>			
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			
Años de Experiencia en la administración pública como profesional	0 - 20	20	
<b>SUBTOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			
<b>PARTICIPACIÓN EN PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ASESORIAS, INFORMES DE RESULTADOS</b>			
Integrar comisiones asesoras / Asesorías (2ptos por c/u, Max 3)	0 - 6	6	
Coordinar programas, proyectos, estudios especiales a nivel (1 ptos c/u, max 5)	0 - 5	5	
Participar en programas, proyectos, estudios especiales (1 ptos c/u, max 4)	0 - 4	4	
<b>SUBTOTAL PARTICIPACION PROG.PROY. Y ESTUD.ESPEC.</b>			
<b>GERENCIA</b>			
Autoridad (Director, Coordinador General)	5	5	
Sub Director, Jefe División..)	3	3	
Jefe de Departamento, Seccion, Directores de Escuela o Instituto	2	2	
<b>SUBTOTAL GERENCIA</b>			
<b>OTROS MÉRITOS</b>			
<b>Eventos:</b>			
Organizador o Coordinador (max.3)	0,83	2,5	
Forista, conferecista, ponente (Max 3 eventos)	0,5	1,5	
Asistente o participante ( max 3 eventos)	0,33	1	
<b>Publicaciones</b>			
Publicaciones en revistas, prensa, o editoras reconocidas ( se toma alguna de las alternativas, no se puede pasar mas de 4 Ptos en el total)			
Autor (max 2)	2	4	
Coautor (max 3)	1,33	4	
Colaborador (max 4)	1	4	
Trabajos publicados en organismos o instituciones ( se toma alguna de las alternativas, no se puede pasar mas del puntaje señalado (3 Ptos))			
Autor (max 2)	1,5	3	
Coautor (max 3)	1	3	
Colaborador (max 6)	0,5	3	
Otros Méritos (Reconocimientos, Delegaciones, Becas Educación Superior)			
Merito educativo (Beca)	1,66	1,66	
Merito Laboral, cultural, científico, deportivo (reconocimientos)	1,66	1,66	
Designacion como representante institucional en otro organismo o institución	1,66	1,66	
Idiomas			
Habla	0,33	0,33	
Lee	0,33	0,33	
Escribe	0,33	0,33	
Actividad Docente en Educación Superior:			
<b>SUBTOTAL OTROS MÉRITOS</b>			
<b>TOTAL GENERAL</b>			
Por la Dirección de Recursos Humanos			



**Planilla de Evaluación de Entrevistas Concursos Profesionales**

Modalidad de ingreso /promoción	No. De acta	Fecha del acta
Nombres y Apellidos		C.I.
Datos del cargo		IDAC
Dedicación		Horario
Facultad / Dependencia		
UE	Descripción	

**ENTREVISTA**

Criterios de Evaluación	Especialista	Supervisor	Dirección de RRHH	Gremios		Total evaluado por criterio
				SINATRA	APUFAT	
Conocimiento Técnico/Profesional	Rango de eval. 0 - 6,5	Rango de eval. 0 - 5,5				Rango de eval. 0 - 12
Experiencia y Logros	Rango de eval. 0 - 3,4	Rango de eval. 0 - 2,6	Rango de eval. 0 - 4			Rango de eval. 0 - 10
Habilidades de Comunicación	Rango de eval. 0 - 1	Rango de eval. 0 - 1	Rango de eval. 0 - 2	Rango de eval. 0 - 2	Rango de eval. 0 - 2	Rango de eval. 0 - 8
Habilidades Interpersonales	Rango de eval. 0 - 2	Rango de eval. 0 - 2	Rango de eval. 0 - 5			Rango de eval. 0 - 9
Alineación con los Valores de la UCV				Rango de eval. 0 - 5,5	Rango de eval. 0 - 5,5	Rango de eval. 0 - 11
Capacidad de Resolución de Problemas	Rango de eval. 0 - 3,3	Rango de eval. 0 - 2,7	Rango de eval. 0 - 4			Rango de eval. 0 - 10
<b>TOTAL GENERAL</b>						
% de participación	27%	23%	25%	12,5%	12,5%	<b>100%</b>

Evaluación de credenciales	
Entrevista	
<b>Total General</b>	

**Panel evaluador**

Supervisor del Cargo <b>(Nombre, Apellido, CI)</b>	Especialista <b>(Nombre, Apellido, CI)</b>
Gremio Sindical <b>(Nombre, Apellido, CI)</b>	Gremio Sindical <b>(Nombre, Apellido, CI)</b>
Dirección de Recursos Humanos <b>(Nombre, Apellido, CI)</b>	