

SISTEMA DE TITULARIDAD DEL PERSONAL OBRERO Y VIGILANTE DE SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

REQUISITOS PERSONAL OBRERO Y VIGILANTES DE SEDES ADMINISTRATIVAS:

El aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

- Ser venezolano (a).
- Poseer título de Bachiller, Técnico y/o Universitario.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- Cumplir con los requisitos mínimos exigidos, para el desempeño del cargo sometido al sistema de titularidad.

RECAUDOS A CONSIGNAR EN LA ENTREVISTA POR COMPETENCIA:

Los (as) Obreros (as) y Vigilantes que participarán en la Entrevista por Competencia, deberán entregar en la Dirección General de Gestión Humana:

1. Planilla de Entrevista por Competencia (facilitada por Gestión Humana).
2. Documentos probatorios relativos a la educación y experiencia:
 - Síntesis Curricular actualizada con los respectivos documentos probatorios y foto reciente.
 - Cédula de Identidad (Legible).
 - Copia simple de los títulos académicos (Bachiller, TSU, Licenciatura, entre otros). (Los títulos técnicos, universitarios, deben estar debidamente registrados).
 - Antecedentes de Servicios y/o Constancias de trabajos anteriores que demuestren la experiencia laboral, la misma debe indicar cargo o cargos desempeñados, fecha de ingreso y fecha de egreso. Dicha constancia debe venir firmada por el (la) Director (a) o Gerente de Recursos Humanos o en su defecto por la máxima autoridad del Organismo o Empresa.

Dichos documentos deberán ser consignados en físico con vista al original, para formalizar su participación, en la fecha que notifique esta Dirección.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- No se realizarán entrevistas después de la fecha límite indicada en el cronograma.
- El (la) Obrero (a) y Vigilantes, que **no reúna** los requisitos mínimos de educación y experiencia, no continuará en las siguientes fases del proceso.
- La recepción de los recaudos, se realizará con base a los requisitos exigidos para la ocupación del cargo a conferir; la aceptación de los recaudos no implica el otorgamiento inmediato del cargo, ello dependerá de los resultados que arrojen la entrevista por competencia realizada por el personal de la Dirección General de Gestión Humana.
- La participación en el Sistema de Titularidad, así como la consignación de documentos (copias con vista del original), serán requisitos obligatorios para participar en el mismo.

SISTEMA DE TITULARIDAD DEL PERSONAL OBRERO Y VIGILANTE DE SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

- Una vez concluida la fase de consignación de documentos y entrevista, será publicado el listado de participantes admitidos, mediante las carteleras internas, la página web: <http://www.miranda.gob.ve/> y/o vía correo electrónico del (la) participante.
- Los resultados serán notificados por escrito a cada participante una vez culminado el proceso de evaluación y obtenido los resultados.

Asimismo, se informa:

- Quedan excluidos de participar aquellos trabajadores en condición de reposo consecutivos; procesos de incapacidad; averiguación administrativa; cambio de modalidad de pago; permisos no remunerados; comisiones de servicio; desconocimiento de ubicación laboral y abandono de cargo.
- Estar sujeto o sujeta a interdicción civil o inhabilitación política.
- Gozar de jubilación o pensión otorgada por algún organismo del Estado.
- No reunir los requisitos exigidos para su titularidad.

CRONOGRAMA DEL SISTEMA DE TITULARIDAD DEL PERSONAL OBRERO Y VIGILANTES DE SEDES ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA.

CRONOGRAMA DEL SISTEMA DE TITULARIDAD DEL PERSONAL OBREROS Y VIGILANTES DE SEDES ADMINISTRATIVAS		
N°	Actividades	Fecha
1	Convocatoria	20/04/2022
2	Entrevista de Competencias y recepción de documentos.	Del 25/04/2022 al 29/04/2022
3	Revisión de Resultados por parte de la Dirección Técnica de Gestión Humana	Del 02/05/2022 al 06/05/2022
4	Publicación de resultados obtenidos.	Del 18/05/2022 al 20/05/2022

***Las fechas establecidas están sujetas a modificación de acuerdo a la cantidad de personal obrero participante.**

Deseándoles éxito en su participación, se suscribe de ustedes

Atentamente,



MARLENE CAROLINA DÍAZ MARTÍNEZ
DIRECTORA GENERAL DE GESTIÓN HUMANA

Mediante decreto N° 2020-0172 de fecha 16 de diciembre de 2020, Publicado en la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda Ordinaria N° 5097, del 26/10/2017, mediante resolución 2021-0001 de fecha 13/01/2021 22dgh01/dit017/0228