



N° de Convocatoria:

021-I

PARA: Todo el Personal Administrativo de la Universidad de Carabobo

DE: Dirección de Recursos Humanos Central – Departamento de Información y Gestión de Personal Administrativo y Obrero

ASUNTO: Apertura de Concurso

Dando cumplimiento a la Cláusula N° 48, prioridad C, del VIII Convenio de Trabajo vigente entre la Universidad de Carabobo y la Representación Gremial de Empleados de la U.C.; se invita al personal administrativo activo adscrito a la Universidad de Carabobo a participar en el proceso de Concurso para optar al cargo de:

FACULTAD DE INGENIERIA
ASISTENTE EN RECURSO DE APOYO INFORMATICO (06 PUESTOS)
DIRECCION DE ASUNTOS PROFESORALES – UN (01) PUESTO
ESCUELA DE INGENIERIA QUIMICA, DEPARTAMENTO DE QUIMICA UN (01) PUESTO
DIRECCION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN - UN (01) PUESTO
DECANATO - UN (01) PUESTO
DIRECCION DE ADMINISTRACION SECTORIAL - DOS (02) PUESTOS

Código: 11012 Nivel: 205 Escala: Apoyo

OBJETIVO GENERAL: Manejar los recursos de Informática, ejecutando procedimientos establecidos, a fin de apoyar el desarrollo de los procesos académicos y administrativos en la institución.

PERFIL DEL CARGO:

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

A. Técnico Medio o bachiller más curso de más de seis (6) meses de duración en el área de informática y/o computación. Experiencia Ninguna.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

Manejo de herramientas de productividad. Operación de sistemas de información. Ejecución de programas. Procesamiento de datos. Inglés técnico. Instalación y manejo de software. Lenguaje de programación. Sistemas operativos. Establecer relaciones interpersonales. Organizar el trabajo. Expresión y comunicación en forma efectiva tanto oral como escrita. Captar con rapidez necesidades del usuario. Tratar en forma cortés a usuarios y público en general. Iniciativa. Manejo de equipos de computación y medios audiovisuales. Sistemas operativos y manejo de programas. Redes de comunicación. Lenguaje de computación.

HORARIO DE TRABAJO: 8:00 am. a 12:00 m. y de. 3:00 pm a 6:00 p.m.

DOCUMENTOS A CONSIGNAR: Oficio manifestando la voluntad de participar en el cargo sujeto a concurso; dirigido al Decano de la Facultad de Ingeniería, Fotocopia de la Cédula de Identidad, Oferta de Servicio y Constancia de Recepción de Credenciales (Debe ser retirada en la Oficina Sectorial de Recursos Humanos). Currículum Vitae actualizado, con fotografía reciente y sus respectivos soportes; Fondo Negro del Título (en caso de cargos Profesionales y/o T.S.U.); Registrado por el Registro Principal y certificado por el Instituto o Universidad del cual egresó. Originales de las constancias que sustenten la información contenida en el Currículum Vitae.

LUGAR: Oficina Sectorial de Recursos Humanos de la Facultad de Ingeniería.

PERIODO: Martes 29/07/2025 Y Miércoles 30/07/2025.

Horario: De 9:00 a.m. a 11:00 a.m.

Lcda. Claudia S. Duran D.
Directora de Recursos Humanos Central

Prof. Vanessa Hurtado
Decana de la Facultad de Ingeniería

Nota: Las Unidades de Recursos Humanos están en la obligación de recibir las credenciales de todas las personas que manifiesten su voluntad de participar en este concurso de acuerdo a lo previsto en el Manual de Normas y Procedimientos de Requerimiento de Personal y Concurso de Personal Administrativo de U.C. Favor abstenerse aquellos aspirantes que no cumplan con los requerimientos exigidos en la presente publicación.