



N° de Convocatoria:

025-I

F-RH-C-C-02-C

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:

VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO-DPTO. DE EJECUCIÓN,
PLANIFICACIÓN Y CONTROL
ANALISTA CENTRAL DE PRESUPUESTO

Código: 07034

Nivel: 407

Escala: Profesional

OBJETIVO GENERAL: Planificar el presupuesto de la Institución, programando, formulando y evaluando los recursos; a fin de garantizar un efectivo control de la ejecución presupuestaria.

PERFIL DEL CARGO: EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

A. Educación: Economista o carrera afín. **Experiencia:** Seis (6) años de experiencia progresiva de carácter operativo, supervisorio y estratégico en el área de formulación, análisis y planificación presupuestaria.

B. Educación: Profesional de una carrera afín. **Experiencia:** Ocho (8) años de experiencia progresiva de carácter operativo, supervisorio y estratégico en el área de formulación, análisis y planificación presupuestaria.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

Conocimiento en: Principios y prácticas de administración presupuestaria, la Ley Orgánica del Presupuesto Central, la normativa de la Oficina de Planificación del Sector Universitario en materia de presupuesto, básico de computación. **Habilidad en:** Redactar informes técnicos, elaborar y analizar proyectos presupuestarios, resolver problemas de índole presupuestario. **Destreza en:** El manejo de microcomputador, el manejo de calculadoras.

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

DOCUMENTOS A CONSIGNAR: Oficio manifestando la voluntad de participar en el cargo sujeto a concurso; dirigido al **Prof. José Ángel Ferreira , Vicerrector Administrativo**, Anexando la 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 del Vicerrectorado Administrativo

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

Horario: De 9:00 a.m. a 12:00m.

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

Prof. José Ángel Ferreira
Vicerrector Administrativo

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.