



Nº de Convocatoria:

029-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:

**FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
DIRECCIÓN DE ESCUELA
ASISTENTE EN RECURSOS DE APOYO INFORMÁTICO
DOS (02) PUESTO**

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.

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN: 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

CONOCIMIENTOS EN: 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.

HABILIDADES EN: 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.

DESTREZA EN: Manejo de equipos de computación y medios audiovisuales. Sistemas operativos y manejo de programas. Redes de comunicación. Lenguaje de computación.

ADIESTRAMIENTO: Sistemas operativos y manejo de programas, redes de comunicación, lenguaje de computación.

HORARIO DE TRABAJO: Lunes a Viernes de 8:00 am. a 3:00pm

DOCUMENTOS A CONSIGNAR: Oficio manifestando la voluntad de participar en el cargo sujeto a concurso; dirigido a la **Prof. Belkis Dommar de Rodríguez** Decana de la Facultad de Odontología, 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 de la Facultad de Odontología

PERIODO: Miércoles 30/07/2025 y Jueves 31/07/2025.

Horario: De 8:00 a.m. a 12:00 m.

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

Prof. Belkis Dommar de Rodríguez
Decana de la Facultad de Odontología