



Nº de Convocatoria:  
062-I

Universidad de Carabobo  
Dirección de Recursos Humanos Central



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 entre la Asociación de Empleados y la Universidad de Carabobo, se invita al personal administrativo ordinario activo de la Universidad de Carabobo, a participar en el proceso de Concurso Interno para optar al cargo de:

**ODONTÓLOGO**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ESTUDIANTIL**  
**COMISIONADURÍA DE LA RECTORA – NÚCLEO ARAGUA**  
**(01 PUESTO)**

**Código: 30024**

**Nivel: 406**

**Escala: Profesional**

**OBJETIVO GENERAL:**

Prestar asistencia odontológica preventiva y curativa en general, atendiendo y aplicando tratamiento clínico-bucal a los pacientes, a fin de preservar el bienestar y la salud bucal de los pacientes tratados.

**PERFIL DEL CARGO:**

**EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:**

**A) EDUCACIÓN:** Odontólogo.

**EXPERIENCIA:** Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo y/o supervisorio en el área de odontología.

**CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:**

**CONOCIMIENTOS EN:** Principios y prácticas odontológicas preventivas, curativas y correctivas, El programa de asistencia odontológica de la unidad, Técnicas de la especialidad.

**HABILIDAD PARA:** Diagnosticar las lesiones existentes en la cavidad bucal del paciente y aplicar el tratamiento adecuado, Brindar confianza y obtener la cooperación del paciente, Expresarse en forma clara y precisa verbalmente.

**DESTREZAS EN:** El manejo del equipo odontológico.

**ADiestramiento requerido:** Actualización de técnicas odontológicas, Actualización en técnicas y equipos odontológicos.

**HORARIO DE TRABAJO: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. (HORARIO TIEMPO COMPLETO)**

**RECEPCIÓN DE CREDENCIALES:** Oficio manifestado la voluntad de participar en el cargo sujeto a concurso; dirigido al Prof. Franklin Motta Comisionado de la Rectora - Núcleo Aragua, 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 y certificado por el Instituto o Universidad del cual egresó. Originales de las constancias de la información contenida en el Currículum Vitae.

**LUGAR:** Oficina Sectorial de RRHH de Comisionaduría - Núcleo Aragua

**PERÍODO:** Del Miércoles 14/06/2023 al Viernes 16/06/2023

**HORARIO:** 8:00 am a 12:00 m

**Lcda. Claudia S. Durán D.**  
Directora de Recursos Humanos Central

**Prof. Franklin Motta**  
Comisionado de la Rectora N.A

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 Requerimientos 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.