



N° de Convocatoria:  
001-I

Universidad de Carabobo  
Dirección de Recursos Humanos



F-RH-C-C-02-C

**PARA:** Todo personal de la Universidad de Carabobo  
**DE:** Dirección de Recursos Humanos – Departamento de Información y Gestión de Personal  
**ASUNTO:** Apertura de Concurso.

Dando cumplimiento a la Cláusula N° 48, prioridad C del VIII Convenio de Trabajo entre la Universidad de Carabobo y la Representación Gremial de Empleados de la U.C.; 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:

**ASISTENTE EN RECURSOS DE APOYO INFORMÁTICO (01 PUESTO)  
VICERRECTORADO ACADÉMICO**

**Código:** 11012

**Nivel:** V

**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:**

**Conocimientos:** 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:** 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. **Destrezas:** El manejo de equipos de computación y medios audiovisuales. **Adiestramiento:** Sistemas operativos y manejo de programas, Redes de comunicación y lenguaje de computación.

**HORARIO DE TRABAJO: De 8:00 a.m. a 3:00 p.m.**

**DOCUMENTOS A CONSIGNAR:** Oficio dirigido al Prof. Ulises Rojas Vicerrector Académico, manifestando el deseo de participar en el concurso anexando la Oferta de Servicio y Constancia de Recepción de Credenciales (publicada en página Web); Currículum Vitae actualizado, con fotografía reciente y sus respectivos soportes; Copia del título; Originales de las constancias que sustenten la información contenida en el Currículum Vitae.

**LUGAR:** Oficina Sectorial de Recursos Humanos – Vicerrectorado Académico

**DIRECCIÓN:** Oficina Sectorial de Recursos Humanos – Vicerrectorado Académico, Av. Bolívar Norte Rectorado

**PERIODO:** Desde el Martes 28/03/2023 hasta el Jueves 30/03/2023

**HORARIO DE RECEPCION DE CREDENCIALES: 8:00 a.m. a 12:00 p.m.**

---

**Lcda. Claudia Sofía Durán Díaz**  
Directora de Recursos Humanos Central

---

**Prof. Ulises Rojas**  
Vicerrector Académico

Se agradece abstenerse aquellos aspirantes que no cumplen con los requisitos exigidos en la presente publicación.