



Universidad de Carabobo



Nº de Convocatoria:  
002-I

Dirección Central de Recursos Humanos

F-RH-C-C-02-C

**PARA: Todo Personal de la Universidad de Carabobo**

**DE: Lic. Claudia S. Durán D.** / Directora de Recursos Humanos Central.

**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 ordinario a participar en el proceso de **Concurso Interno** para optar al cargo de:

**RECTORIA - DESPACHO**  
**ASISTENTE DE ORGANIZACIÓN CULTURAL**  
**COORDINACION DE ESPACIOS PARA LAS ARTES CINEMATOGRAFICAS Y ESCENICAS DE LA UC**  
**UN (01) PUESTO**

Código: **53023** Nivel: **4** Escala: **Técnico**

**OBJETIVO GENERAL:** Asiste a la gerencia cultural en la ejecución de actividades de organización y difusión del acontecer cultural de la Universidad, facilitando recursos, ejecutando o apoyando acciones seleccionadas con las programaciones pautadas, a fin de cumplir eficientemente con la planificación de la Dirección de Cultura y/o de la extensión cultural universitaria.

**EDUCACIÓN, RECONOCIMIENTO ARTÍSTICO Y EXPERIENCIA:**

**A) EDUCACIÓN:** El cargo exige al ocupante ser Técnico Superior Universitario, egresado de una Escuela de especialización en su área artística, haber obtenido reconocimiento artístico a nivel regional o haber sido ganador o jurado de eventos culturales a nivel regional. **EXPERIENCIA:** Cuatro (4) años de experiencia operativa en el área cultural.

**B) EDUCACIÓN:** El cargo exige al ocupante ser Técnico Medio, egresado de una Escuela o Instituto en su área artística; haber obtenido reconocimiento artístico a nivel regional o haber sido ganador o jurado de eventos culturales a nivel regional. **EXPERIENCIA:** Cinco (5) años de experiencia operativa en el área cultural.

**CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:**

**CONOCIMIENTOS EN:** Manejo Escénico e Imagen. Locución. Historia del Arte. Gerencia Cultural. Cultura Popular. Manejo Comunal o de Extensión. Estadística Aplicada a la Cultura. Dibujo y Proyección. Producción de Eventos Artísticos. Investigación. **HABILIDADES:** El cargo exige al ocupante capacidad de análisis, capacidad de comprensión, relaciones personales, expresión verbal, iniciativa, capacidad de síntesis, capacidad organizativa y habilidad numérica. **Artísticas:** El cargo exige al ocupante pocas expresiones sensoriales y motrices de alto nivel en el ejercicio de sus funciones. **DESTREZAS:** El cargo exige al ocupante destrezas en el manejo de equipos de: sonido, luces, etc

**PERFIL PROFESIOGRAFICO DEL CARGO:**

**ASPECTOS FÍSICOS**

**Sentidos: Visual:** El cargo requiere al ocupante una normal visión, normal agudeza visual y normal capacidad para visualizar conjuntos.

**Oído:** El cargo requiere al ocupante una normal audición. **Habilidad Auditiva:** El cargo requiere al ocupante un normal oído tonal. **Tacto:** El cargo requiere al ocupante una normal habilidad táctil.

**CAPACIDAD ANATÓMICA FUNCIONAL:**

El cargo exige al ocupante **normal estado** de funcionalidad de:

Columna: A nivel cervical, dorsal, lumbar y sacra.

Extremidades: A nivel de miembros superiores y miembros inferiores.

Funcionamiento Orgánico: A nivel de función respiratoria, función inmunológica y función digestiva. El cargo exige al ocupante **buen estado** de funcionalidad de: Sistema Nervioso: A nivel de equilibrio. Funcionamiento Orgánico: A nivel de función cardiovascular.

**ASPECTOS PSÍQUICOS:**

El cargo exige al ocupante un normal nivel de sensibilidad, emotividad, creatividad, abstracción y percepción, en el desempeño de sus funciones.

**DOCUMENTOS A CONSIGNAR:**

- Oficio manifestando la voluntad de participar en el cargo sujeto a concurso; dirigido a la Prof. Beatriz Bolívar (Coordinación de Espacios para las Artes Cinematográficas y Escénicas de la UC).
- Fotocopia de la Cédula de Identidad.
- Oferta de servicio y constancia de recepción de credenciales (Debe ser retirada en la Unidad Sectorial de RR.HH. de la Dirección Central de Recursos Humanos).
- Currículum Vitae actualizado, con fotografía reciente y sus respectivos soportes.
- Fondo Negro del Título de Técnico Superior Universitario.
- Originales de las constancias que sustenten la información contenida en el Currículum Vitae.

**LUGAR: Dirección Central de Recursos Humanos – Unidad Sectorial de Recursos Humanos-Rectoría**

**PERIODO: Del Miércoles 19/02/2020 al Viernes 21/02/2020.**

**HORARIO: De 8:00 a.m. a 12:00 m.**

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

**Prof. Beatriz Bolívar**  
COORDINADORA DE ESPACIOS PARA LAS ARTES CINEMATOGRAFICAS Y ESCENICAS DE LA U.C