



Universidad de Carabobo



Nº de Convocatoria:
004-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 Nº 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
GERENTE DE PROMOCIÓN, ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS
Y PATRIMONIO CULTURAL
COORDINACIÓN DE ESPACIOS PARA LAS ARTES CINEMATOGRAFICAS Y ESCENICAS DE LA UC
UN (01) PUESTO**

Código: **53064** Nivel: **9** Escala: **Profesional**

OBJETIVO GENERAL: Gerenciar las actividades administrativas que se realizan en los espacios culturales y/o patrimonio cultural, tales como anfiteatro, museo, galería, etc, organizando, promocionando y difundiendo dentro y fuera de la Institución los servicios que se prestan tanto a la propia Universidad como al público en general, estableciendo directrices y lineamientos que aseguren la satisfacción de las necesidades de los usuarios, a fin de brindar y mantener en la Institución, espacios físicos donde se pueda exponer y analizar de manera rigurosamente científica, las diversas corrientes del pensamiento universal, que contribuyan a la formación integral del individuo y asegurar que los gastos operativos del bien que se administra, sean cubiertos por recursos propios.

EDUCACIÓN, RECONOCIMIENTO ARTÍSTICO Y EXPERIENCIA:

A) EDUCACIÓN: El cargo exige al ocupante ser egresado de una Universidad reconocida con el Título de Licenciado en Administración o Licenciado en Artes y/o carrera a fin y/o sus equivalentes, más especialización de postgrado en el área cultural; haber obtenido reconocimiento artístico a nivel nacional y haber sido ganador o jurado de eventos artísticos a nivel nacional. **EXPERIENCIA:** Seis (6) años de experiencia artística operativa, directiva y creativa en el área cultural. **B) EDUCACIÓN:** El cargo exige al ocupante ser Técnico Superior, egresado en el área de Administración o su equivalente en el área cultural; haber obtenido reconocimiento artístico a nivel nacional y haber sido ganador o jurado de eventos artísticos a nivel nacional. **EXPERIENCIA:** Nueve (9) años de experiencia artística operativa, directiva y creativa en el área cultural.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:

CONOCIMIENTOS EN:

Relaciones humanas. Principios y técnicas de planificación. Organización de eventos. Normas y reglamentos del bien patrimonial. Supervisión de personal. Procedimientos administrativos. Relaciones públicas, prensa y protocolo. Vínculos universitarios. Ley de Universidades. Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. Gerencia y planificación cultural. Calidad total. Locución y oratoria. Inglés o francés.

HABILIDADES: El cargo exige a la ocupante capacidad de análisis, de comprensión, de síntesis y de organización, relaciones personales, expresión verbal y escrita, iniciativa, habilidad numérica. **Artísticas:** El cargo exige al ocupante una normal expresión sensorial y motriz, en el ejercicio de sus funciones. **DESTREZAS:** El cargo exige al ocupante destrezas en equipos de computación.

PERFIL PROFESIOGRAFICO DEL CARGO:

ASPECTOS FÍSICOS:

Sentidos: Visual: El cargo requiere al ocupante una excelente capacidad de visualizar conjuntos. **Oído:** El cargo requiere al ocupante una buena memoria auditiva. **Habilidad Auditiva:** El cargo requiere al ocupante una normal habilidad auditiva. **Tacto:** El cargo requiere al ocupante una normal habilidad táctil.

CAPACIDAD ANATÓMICA FUNCIONAL:

El cargo exige al ocupante un **buen estado** de funcionalidad de:

Columna: A nivel cervical, dorsal, lumbar y sacra. **Extremidades:** A nivel de miembros superiores e inferiores. **Funcionamiento Orgánico:** A nivel de función respiratoria. El cargo exige al ocupante **excelente estado** de funcionalidad de: **Sistema Nervioso:** A nivel de equilibrio. **Funcionamiento Orgánico:** A nivel de función inmunológica, digestiva y cardiovascular.

ASPECTOS PSÍQUICOS:

El cargo exige al ocupante un normal nivel de sensibilidad, emotividad y abstracción y un elevado nivel de creatividad 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 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