



Universidad de Carabobo



Nº de Convocatoria:
010-I

Dirección Central de Recursos Humanos

F-RH-C-C-02-C

PARA: Todo el Personal Administrativo Ordinario de la Universidad de Carabobo
DE: Dirección Central de Recursos Humanos – 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 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:

**JEFE DE TALLER AUTOMOTOR
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO AUTOMOTOR
DIRECCIÓN CENTRAL DE TRANSPORTE**

Código: 13023

Nivel: 305

Escala: Técnico

OBJETIVO GENERAL: Planificar las actividades de la unidad bajo su responsabilidad, controlando, coordinando y supervisando el mantenimiento y reparación de las unidades automotoras de la Institución, a fin de garantizar un buen funcionamiento.

PERFIL DEL CARGO:

A) **EDUCACIÓN:** Técnico Superior Universitario en Mecánica Automotor.

EXPERIENCIA: Tres (3) años de experiencia progresiva de carácter operativo y supervisorio en el área de mecánica.

B) **EDUCACIÓN:** Bachiller, más curso en mecánica automotriz de un (1) año de duración.

EXPERIENCIA: Siete (7) años de experiencia progresiva de carácter operativo y supervisorio en el área de mecánica.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:

CONOCIMIENTOS EN:

Los principios y prácticas de mecánica. Las herramientas, materiales y equipos utilizados en mecánica. Los riesgos que involucran distintos trabajos y de las medidas de precaución que deben observarse en los mismos. Las normas de seguridad industrial.

HABILIDAD PARA:

Supervisar personal. Dirigir grupos de trabajo. Tomar decisiones. Inspeccionar. Redactar informes técnicos.

DESTREZAS EN:

El manejo de equipos y herramientas utilizados en mecánica.

ADIESTRAMIENTO REQUERIDO:

Actualización de mecánica de vehículos automotores. Supervisión de personal.

HORARIO DE TRABAJO: 08:00 a.m a 12:00 m. y de 3:00 p.m. 6:00 p.m.

DOCUMENTOS A CONSIGNAR: Los interesados deberán consignar Oficio dirigido al Director de Transporte Central Prof. Onaldo Sifontes, indicando el nombre del cargo y departamento en el cual desea participar. Oferta de Servicio y Constancia de Recepción de Credenciales (publicada en página Web o suministrada en la Unidad Sectorial de RR.HH); Currículum Vitae actualizado, con fotografía reciente y sus respectivos soportes; **FONDO NEGRO DEL TÍTULO (CERTIFICADO)**; Originales de las constancias que sustenten la información contenida en el Currículum Vitae.

LUGAR: Oficina Sectorial de Recursos Humanos – Rectorado a lado de la Oficina de PIPSUC

PERIODO: Desde el Miércoles 19/02/2020 al Viernes 21/02/2020.

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

LCDA. CLAUDIA S. DURAN D.
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS CENTRAL

PROF. ONALDO SIFONTES
DIRECTOR DE TRANSPORTE CENTRAL

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 del Personal Administrativo U.C. Favor abstenerse aquellos aspirantes que no cumplan con los requerimientos exigidos en la presente publicación.