



Nº de Convocatoria:
021-I

Universidad de Carabobo
Dirección de Recursos Humanos



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:

**ASISTENTE DE LABORATORIO DE INFORMATICA
DIRECCIÓN TIC
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES CÁMPUS LA MORITA
TRES (03) PUESTOS**

Código: 11023

Nivel: 303

Escala: Técnico

OBJETIVO GENERAL: Brindar apoyo técnico a los usuarios, instalando, operando y manteniendo los equipos y programas de computación y asesorando en el uso de los mismos, con la finalidad de contribuir en las actividades de docencia e investigación.

PERFIL DEL CARGO:

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

A) EDUCACIÓN:

Técnico Superior en Informática, Electrónica, Telecomunicaciones o el equivalente.

EXPERIENCIA:

Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de informática.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:

CONOCIMIENTO EN: Equipos de computación y sus componentes. Instalación y manejo de software.

Lenguaje de programación. Herramientas de productividad. Sistemas operativos. **HABILIDAD PARA:** Mantener relaciones personales. Redactar informes técnicos. Captar con rapidez necesidades del usuario. Organizar equipo y sitio de trabajo. Expresión y comunicación en forma efectiva tanto oral como escrita. **DESTREZA EN:** Manejo de medios audiovisuales. Manejo de equipos de computación e instalación de software. **ADIESTRAMIENTO:** Tecnología emergente. Organización de centros de operación.

HORARIO DE TRABAJO: 8:00 am. A 3:00 pm.

RECEPCIÓN DE CREDENCIALES: Oficio manifestado la voluntad de participar en el cargo sujeto a concurso; dirigido al Prof. Benito Hamidian, Decano de La Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, 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 Principal y certificado por el Instituto o Universidad del cual egresó. Originales de las constancias que la información contenida en el Currículum Vitae.

LUGAR: Unidad Sectorial de Recursos Humanos. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales Campus La Morita

PERIODO: Desde el Miércoles 10/05/2023 al Viernes 12/05/2023

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

Leda. Claudia S. Durán D.
Directora de Recursos Humanos Central

Prof. Benito Hamidian
Decano Facultad de Ciencias Económicas y Sociales

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.