



Nº de Convocatoria:
059-I

Universidad de Carabobo
Dirección de Recursos Humanos Central



F-RH-C-C-02-C

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:

ODONTÓLOGO
COORDINACIÓN GENERAL DE SALUD
COMISIONADURÍA DE LA RECTORA – NÚCLEO ARAGUA
(01 PUESTO)

Código: 30024

Nivel: 406

Escala: Profesional

OBJETIVO GENERAL:

Prestar asistencia odontológica preventiva y curativa en general, atendiendo y aplicando tratamiento clínico-bucal a los pacientes, a fin de preservar el bienestar y la salud bucal de los pacientes tratados.

PERFIL DEL CARGO:

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

A) EDUCACIÓN: Odontólogo.

EXPERIENCIA: Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo y/o supervisorio en el área de odontología.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:

CONOCIMIENTOS EN: Principios y prácticas odontológicas preventivas, curativas y correctivas, El programa de asistencia odontológica de la unidad, Técnicas de la especialidad.

HABILIDAD PARA: Diagnosticar las lesiones existentes en la cavidad bucal del paciente y aplicar el tratamiento adecuado,

Brindar confianza y obtener la cooperación del paciente, Expresarse en forma clara y precisa verbalmente.

DESTREZAS EN: El manejo del equipo odontológico.

ADIESTRAMIENTO REQUERIDO: Actualización de técnicas odontológicas, Actualización en técnicas y equipos odontológicos.

HORARIO DE TRABAJO: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. (HORARIO TIEMPO COMPLETO)

RECEPCIÓN DE CREDENCIALES: Oficio manifestado la voluntad de participar en el cargo sujeto a concurso; dirigido al Prof. Franklin Motta Comisionado de la Rectora - Núcleo Aragua, 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 y certificado por el Instituto o Universidad del cual egresó. Originales de las constancias de la información contenida en el Currículum Vitae.

LUGAR: Oficina Sectorial de RRHH de Comisionaduría - Núcleo Aragua

PERÍODO: Del Miércoles 14/06/2023 al Viernes 16/06/2023

HORARIO: 8:00 am a 12:00 m

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

Prof. Franklin Motta
Comisionado de la Rectora N.A

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 los 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.