



Nº de Convocatoria:
065-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:

**ANALISTA PROGRAMADOR DE SISTEMAS
DIRECCIÓN TIC
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES CÁMPUS LA MORITA
(01 PUESTO)**

Código: 11054

Nivel: 405

Escala: Profesional

OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar Sistemas de Información de mediana complejidad, haciendo uso de las herramientas y metodologías computacionales adecuadas, analizando necesidades, a fin de satisfacer los requerimientos de la Institución.

PERFIL DEL CARGO:

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

A) EDUCACIÓN: Profesional Universitario en el área de Computación, Informática, Sistemas o el equivalente.

EXPERIENCIA: Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de programación y manejo de programas.

B) EDUCACIÓN: Técnico Superior Universitario en Computación, Informática o el equivalente o carrera afín, más cursos de actualización en el área de por lo menos doscientas (200) horas de duración.

EXPERIENCIA: Cuatro (4) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de programación y manejo de programas.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:

CONOCIMIENTOS EN: Métodos y herramientas actualizadas para el análisis y desarrollo de sistemas de información, Sistemas operativos, Inglés técnico, Mantenimiento de software y/o hardware, Lenguajes de programación, Manejo de bases de datos.

HABILIDAD PARA: Elaborar informes técnicos, Analizar y sintetizar información, Establecer relaciones interpersonales, Organizar, supervisar y coordinar actividades propias del área, Realizar estudios de factibilidad,

DESTREZAS EN: Manejo de equipos y herramientas de computación.

ADIESTRAMIENTO REQUERIDO: Actualización de tecnología de información, Supervisión de personal, Administración de proyectos, Técnicas de Análisis, Programación.

HORARIO DE TRABAJO: 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

RECEPCIÓN DE CREDENCIALES: Oficio manifestando 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 y certificado por el Instituto o Universidad del cual egresó. Originales de las constancias de la información contenida en el Currículum Vitae.

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

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

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

Lcda. 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.