



Nº de Convocatoria:  
066-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:

**ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS SOCIALES  
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN INTELECTUAL  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES CÁMPUS LA MORITA  
(01 PUESTO)**

**Código:** 27044

**Nivel:** 402

**Escala:** Profesional

**OBJETIVO GENERAL:**

Asistir a los investigadores de la Unidad de Investigaciones a la cual está adscrito el cargo, participando en la elaboración y aplicación de instrumentos de recolección de datos en su ordenamiento y tabulación; calculando datos estadísticos y aplicando técnicas previstas en el método científico definido según la línea de investigación, a fin de aportar información que sirva de apoyo para la realización de investigaciones.

**PERFIL DEL CARGO:**

**EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:**

**A) EDUCACIÓN:** Profesional Universitario en el campo de las Ciencias Sociales donde va a desempeñarse.

**EXPERIENCIA:** Dos (2) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de investigación.

**CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:**

**CONOCIMIENTOS EN:** Principios y prácticas de las fuentes utilizadas para la investigación, Metodología de la investigación, Aplicación de instrumentos para la recolección de información y estadística.

**HABILIDAD PARA:** Entrevistar personal, Recolectar información, Expresarse claramente, Ordenar y tabular información, Realizar cálculos numéricos y estadísticos, Captar instrucciones, Desempeñarse con iniciativa.

**DESTREZAS EN:** El manejo del microcomputador, Equipos de oficina.

**ADIESTRAMIENTO REQUERIDO:** Computación básica, Metodología de la investigación.

**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.