



Nº de Convocatoria:
075-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:

**TÉCNICO DE RECURSOS DE INFORMÁTICA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO - DESPACHO
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
UN (01) PUESTO**

Código: 11043

Nivel: 306

Escala: Técnico

OBJETIVO GENERAL: Realizar actividades técnicas en el área de las tecnologías de información y comunicación, ejecutando las acciones correspondientes, a fin de asegurar la operatividad de los recursos y servicios informáticos en la Institución.

PERFIL DEL CARGO:

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

A) EDUCACIÓN: Técnico Superior Universitario en Informática ó en Telecomunicaciones ó el equivalente, más cursos adicionales según sea el caso de 120 horas de duración.

EXPERIENCIA: Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de sistemas de información, mantenimiento de equipos de computación o redes de datos según sea el caso.

B) EDUCACIÓN: Técnico Medio en Informática o el equivalente.

EXPERIENCIA: Seis (6) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de sistemas de información, mantenimiento de equipos de computación o redes de datos según sea el caso.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:

CONOCIMIENTO EN: Manejo de herramientas de software y sistemas operativos, Lenguaje de programación, Programas de diagnóstico, Fallas de equipos y redes, Componentes de los equipos de computación, Elementos de electricidad y electrónica, Normas para el cableado de redes, Manejo de fibra óptica, Conectorización de cableado estructurado, Equipos de telecomunicaciones, Conocimientos de modelos de red, Inglés técnico.

HABILIDAD PARA: Detección y reparación de fallas en equipos de computación o telecomunicaciones, Preparación de informes técnicos, Instalación de equipos de computación, periféricos o de red, Establecimiento de relaciones personales. Conectorización de cableado estructurado para el bloque de rede, Trabajar en equipo

DESTREZA EN: El manejo de equipos de computación y/o telecomunicaciones, Manejo de herramientas y equipos para instalar y/o reparar equipos de computación o telecomunicaciones según sea el caso, Instalación y manejo de recursos de informática, Manejo de medios audiovisuales.

ADIESTRAMIENTO REQUERIDO: Mantenimiento y reparación de equipos de computación y/o redes, Conectorización de fibra óptica para el caso de redes.

HORARIO DE TRABAJO: 8:00 a.m. a 03:00 p.m.

RECEPCIÓN DE CREDENCIALES: Oficio manifestado la voluntad de participar en el cargo sujeto a concurso; dirigido a la **Prof. José Ángel Ferreira** Vicerrector Administrativo, 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 – Vicerrectorado Administrativo

PERÍODO: Del Lunes 02/10/2023 al Martes 03/10/2023

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

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

Prof. Jose Ángel Ferrerira
Vicerrector Administrativo

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.