



Nº de Convocatoria:  
084 -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:

**HIGIENISTA DENTAL**  
**DIRECCIÓN CENTRAL DE DESARROLLO ESTUDIANTIL**  
**UN (01) PUESTO**

**Código:** 30012

**Nivel:** 203

**Escala:** Apoyo

**OBJETIVO GENERAL:** Asistir al odontólogo en la atención y aplicación de tratamiento clínico-bucal a los pacientes, organizando y preparando los materiales e instrumentos del área, a fin de ayudar en la prestación de los servicios de odontología y garantizar la salud bucal de los usuarios.

**PERFIL DEL CARGO:**

**EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:**

**A) EDUCACIÓN:** Bachiller Asistencial, más curso de Higienista Dental de por lo menos seis (6) meses de duración.

**EXPERIENCIA:** Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de asistencia odontológica.

**B) EDUCACIÓN:** Bachiller Asistencial.

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

**CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:**

**CONOCIMIENTOS EN:** Los principios y prácticas odontológicas, preventivas y correctivas, Los materiales e instrumental odontológico, La anatomía dentaria y demás componentes de la cavidad bucal.

**HABILIDAD PARA:** Seguir instrucciones orales y escritas, Crear confianza en el paciente, Mantener registros actualizados, Tratar en forma cortés a usuarios y público en general, Organizar materiales e instrumental odontológico.

**DESTREZAS EN:** El manejo del material e instrumental odontológico.

**ADIESTRAMIENTO REQUERIDO:** Asistencia odontológica, Técnicas modernas de odontología.

**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 al **Odont. Leonardo León** Director Central de Desarrollo Estudiantil, 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 – Dirección Central de Desarrollo Estudiantil

**PERÍODO:** Del Jueves 05/10/2023 al Viernes 06/10/2023

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

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

**Odont. Leonardo León**  
Director Central de Desarrollo Estudiantil

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.