



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS  
SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL  
CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DEL LITORAL ATLÁNTICO (CURLA)**

**CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CP-SEDP-002-2021**

Se convoca a Concurso Público en aplicación de la Ley Orgánica de la UNAH, emitida mediante Decreto 209-2004 del 17 de diciembre de 2004, para que los profesionales interesados presenten su aplicación para optar a la vacante temporal o permanente, de acuerdo con las siguientes bases:

**I. DATOS GENERALES**

<b>PUESTO:</b>	<b>Auxiliar de Utilidad General</b> Departamento de Servicios Generales y producción Vegetal, UNAH-CURLA.
<b>DEPENDENCIA</b>	
<b>SUELDO BASE:</b>	<b>L 12,755.92</b>
<b>NÚMERO DE PLAZAS:</b>	Tres (3)
<b>INICIO:</b>	<b>Enero del año 2022</b>
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	Permanente (Sujeto a periodo de Prueba)
<b>JORNADA LABORAL:</b>	Tiempo completo jornada administrativa 8 horas laborables (sujeto a las necesidades del centro)

**II. NATURALEZA DEL PUESTO.**

Realización de reparaciones varias, mantenimiento e higienización de las instalaciones de UNAH-CURLA y demás diligencias solicitadas por el jefe inmediato.

**III. PERFIL PROFESIONAL**

Educación Secundaria Completa.

*Los títulos obtenidos en Institutos del exterior deben estar debidamente reconocidos o incorporados a la Secretaría de Educación de Honduras.*

*Indispensable: residir en La Ceiba, Atlántida o disponibilidad para trasladarse a esa ciudad.*

**IV. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

1. Presentar curriculum vitae actualizado y debidamente sustentado, con copias fotostáticas de títulos de educación secundaria y experiencia en áreas campo y mantenimiento.
2. Copias fotostáticas de documentos personales: cedula de identidad, registro tributario nacional.
3. Para extranjeros con residencia legal en el país, copias fotostáticas del carnet de residencia o permiso extendido por la Dirección General de Extranjería y carnet de trabajo extendido por la secretaria de trabajo y seguridad social.
4. Presentar certificación médica de salud integral en papel del Colegio Médico de Honduras. (fecha de emisión no superior a seis meses)
5. Declaración jurada de disponibilidad de horario de acuerdo con la jornada laboral del puesto al cual aplica, debidamente autenticada por Notario Público,
6. Presentar dos (2) referencias laborales de las últimas instituciones donde trabajó.



7. Constancia de Antecedentes Policiales de la Dirección Policial de Investigaciones (DPI).
8. Constancia de Antecedentes Penales extendida por los Juzgados, que de fe de estar en pleno goce de sus derechos civiles y no haber sido condenado.
9. Si trabajó anteriormente en esta Universidad, presentar constancia de no haber recibido prestaciones laborales.
10. Presentar dos (2) referencias laborales de las últimas instituciones donde laboró.
11. Constancia de Antecedentes Policiales de Dirección Nacional de Investigación Criminal (DNIC).
12. Constancia de Antecedentes Penales extendida por los juzgados, que de fe de estar en pleno goce de sus derechos civiles y no haber sido condenado.
13. Si trabajó anteriormente en esta universidad no haber recibido prestaciones laborales.
14. Género: Masculino

#### **V. OTROS REQUISITOS**

1. No haber sido reprobado(a) en ningún concurso para la obtención de un cargo de igual o superior nivel en la UNAH, en el último año previo a la fecha del presente concurso.
2. Disponibilidad para recibir capacitación en horario fuera de la jornada de trabajo, fines de semana y/o en forma virtual.
3. Disponibilidad para realizar giras de trabajo a los Centros Regionales Universitarios, de acuerdo con la necesidad de la unidad académica.
4. Cumplir con los demás requisitos establecidos en la reglamentación vigente en la UNAH.

#### **VI. FUNCIONES**

1. Realizar reparaciones menores varias.
2. Controlar las bombas de agua del Centro.
3. Realización de la reparación según sea necesario
4. Realizar la limpieza de las instalaciones y mobiliario de la institución.
5. Limpieza de materiales e instrumentos en el área.
6. Mantener en orden en el área de trabajo.
7. Limpieza de aéreas verdes con motoguadaña.
8. Recoger, recolectar y colocar desechos sólidos en el lugar asignado para tal fin.
9. Cuidar con responsabilidad el material y equipo asignado.
10. Realizar tareas afines de su puesto de trabajo asignadas por su jefe inmediato.
11. Realizar actividades de conserjería
12. Traslado de materiales y suministros
13. Y otras actividades conexas indicadas por el Jefe inmediato

#### **VII. COMPETENCIAS**

1. Perseverancia
2. Tolerancia al estrés
3. Resolución de problemas
4. Orientación al cliente
5. Impacto e influencia
6. Creatividad
7. Trabajo en equipo
8. Comunicación verbal y escrita
9. Organización
10. Proactividad
11. Sociabilidad



### VIII. ACTITUDES Y VALORES

1. Ejercer su profesión con responsabilidad, con altos valores éticos y morales.
2. Mostrar en todo momento una actitud de respeto por sus semejantes y el medio ambiente y el medio que le rodea.
3. Mostrar espíritu de superación a través de la actualización permanente de sus conocimientos.
4. Poseer identidad nacional y los valores patrios, mostrar identidad institucional.
5. Espíritu de servicio y participación en la solución de los problemas institucionales y nacionales.
6. Espíritu innovador, proactivo y emprendedor

### IX. APLICACIÓN AL CONCURSO: FECHA, HORA, LUGAR DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Los profesionales interesados en aplicar al concurso deberán hacer entrega de los documentos debidamente foliados (todas las hojas numeradas) de la siguiente manera:

- a) Una (1) versión digital de la documentación presentada, la cual deberá remitirse a la siguiente dirección electrónica: [concursos@unah.edu.hn](mailto:concursos@unah.edu.hn) indicando en el asunto del mensaje la plaza a la cual se está aplicando y el Centro Regional al cual pertenece.

Dirección de entrega: Siguiendo las medidas de Bio-Seguridad por el covid-19, la documentación se enviará en formato digital (PDF) al siguiente correo electrónico [rene.figuroa@unah.edu.hn](mailto:rene.figuroa@unah.edu.hn) / [atilio.lopez@unah.edu.hn](mailto:atilio.lopez@unah.edu.hn)

**Fecha y hora de entrega:** Los documentos se recibirán durante el periodo comprendido del 12 al 27 de octubre 2021. (No se recibirán aplicaciones después de las fechas indicadas).

### X. LUGAR Y FECHA DE ENTREVISTA

Después de la revisión y análisis de las aplicaciones presentadas, se seleccionará conforme las bases establecidas en este perfil, a los profesionales que califiquen para concursar; lo cual se notificará a los interesados **vía correo electrónico** indicando: el periodo de subsanación de documentos en los casos que sea necesario, el lugar, fechas y hora para cotejar los originales de los títulos, la realización de entrevistas, pruebas psicométricas, examen de conocimientos y exposición oral o escrita, para la continuidad del proceso de selección.

Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”

**ABOGADO CARLOS DANIEL SÁNCHEZ LOZANO**  
**SECRETARIO EJECUTIVO DE DESARROLLO DE PERSONAL**



**UNAH**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



LUCEM  
ASPICIO

