



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

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

I. DATOS GENERALES DE LA VACANTE

PUESTO:	Asistente Dental Vicerrectoría Orientación y Asuntos Estudiantiles-UNAH-
DEPENDENCIA	CURLA
SUELDO BASE:	L 12,755.92
NÚMERO DE PLAZAS:	Una (1)
INICIO:	Enero del año 2022
TIPO DE CONTRATO:	Permanente (Sujeto a periodo de Prueba)
JORNADA LABORAL:	Tiempo completo jornada administrativa 8 horas laborables (sujeto a las necesidades del centro)

II. NATURALEZA DEL PUESTO

Atender e Ingresar al estudiante al programa de salud de acuerdo al reglamento para mejorar la condición de salud bucal del estudiante, encargado de tareas consistentes en operaciones elementales relativas al trabajo de oficina tales como archivo, agenda, registros, atención al público, manejo de inventario, digitalización de información y asistencia al personal facultativo (Odontólogos) en las labores que desempeñan en el Área de Salud-Clínica Odontológica de la Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantes. Asimismo, brinda apoyo administrativo, logístico, técnico y colaboración en actividades académicas, gestión, vinculación y de investigación.

II. PERFIL PROFESIONAL

Secundaria Completa, Bachiller Técnico/ estudiante de la Carrera de Odontología.

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 currículum vitae actualizado y debidamente sustentado, con copias fotostáticas de títulos Secundaria, asistencia a seminarios, talleres o cursos que acrediten su formación académica y profesional.
2. Copia fotostática de documentos personales: cédula de identidad, registro tributario nacional.
3. Para extranjeros con residencia legal en el país, copia fotostática del carné de residencia o permiso extendido por la Dirección General de Extranjería y carné de trabajo extendido por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

4. Presentar certificación médica de salud integral en papel del Colegio Médico de Honduras. (fecha de emisión no superior a seis meses)
5. Acreditar por lo menos uno (1) años de experiencia laboral en conocimiento de Materiales Dentales.
6. Declaración jurada de disponibilidad de horario de acuerdo con la jornada laboral del puesto al cual aplica, debidamente autenticada por Notario Público. En caso de laborar en otra institución debe presentar constancia de trabajo, la cual deberá indicar su jornada de trabajo.
7. Presentar dos (2) referencias laborales de las últimas instituciones donde laboró.
8. Constancia de Antecedentes Policiales de la Dirección Policial de Investigaciones (DPI).
9. 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.
10. Si trabajó anteriormente en esta Universidad, presentar constancia de no haber recibido prestaciones laborales.

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 a la necesidad de la unidad académica.
4. Cumplir con los demás requisitos establecidos en la reglamentación vigente en la UNAH.

VI. PROCESO DE CONCURSO

1. Los postulantes que reúnan el perfil profesional para el puesto, se someterán a evaluación y calificación de los siguientes aspectos:
 - a) Análisis de la hoja de vida y demás documentación presentada.
 - b) Pruebas psicométricas realizadas por la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal.
 - c) Personal.
 - d) Entrevista profesional ante la Comisión de Concurso.
 - e) Examen de conocimientos
2. Aprobar la evaluación del desempeño al finalizar el período de prueba.

VII. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

- 1) Asistir al odontólogo en todas las acciones odontológicas que este realice.
- 2) Manejo adecuado de protocolos de bioseguridad.
- 3) Manejo adecuado de materiales, equipo e insumos odontológicos.
- 4) Toma de signos vitales (peso, talla, temperatura, presión arterial) en los casos que así se requiera.
- 5) Esterilización de equipo, instrumental e insumos odontológicos.
- 6) Toma de radiografías, manejo adecuado de protocolo de protección radiográfica.
- 7) Brindar educación y/o recomendaciones de pre y post atención odontológica a los estudiantes que lo requieran.
- 8) Revisar la existencia de Materiales Odontológicos.
- 9) Elaborar requisición para el almacén para abastecer arsenal.
- 10) Supervisar la cantidad de materiales autorizados por el Docente.
- 11) Participar en las diferentes actividades relacionadas al área de la salud y en especial a las odontológicas.
- 12) Atención con calidad y calidez al estudiante universitario.
- 13) Orientación sobre remisiones e indicaciones odontológicas al estudiante universitario.



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

- 14) Dotación de material, papelería y ordenamiento en los consultorios odontológicos.
- 15) Elaboración de informes semanales, mensuales, semestrales y/o por periodo académico, según se solicite.
- 16) Mantener orden e higiene en las áreas odontológicas, incluyendo las áreas de sala de espera y esterilización.
- 17) Manejo de agenda, archivo e ingreso de registros realizados a las bases de datos diseñadas para ese fin.
- 18) Entrega de indicaciones, recetas y cualquier otra información al estudiante universitario, previa indicación del odontólogo a cargo.
- 19) Entregar solvencia a los alumnos que van a servicio social.
- 20) Participar activa en todas las actividades de promoción, educación y prevención de la salud.
- 21) Mantenerse en constante capacitación y actualización dentro de las áreas de la salud y educativa universitaria, ya sea de forma presencial, virtual o híbrida.
- 22) Cumplir con todas aquellas actividades conexas indicadas por el jefe inmediato.

VIII. 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

IX. VALORES Y PRINCIPIOS

- 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

X. 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 indicando en el asunto del mensaje la plaza a la cual se está aplicando y el Centro Regional al cual pertenece.



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

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 voae-curla@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).**

XI. 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 PERSONA