



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL
CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DEL LITORAL PACIFICO (CURLP)**

CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CP-SEDP-001-2022

La UNAH convoca a Concurso Público en aplicación de la Ley Orgánica, 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 DE LA PLAZA

PUESTO:	Administrador(a)
DEPENDENCIA:	Dirección y Administración /CURLP
SUELDO BASE:	L. 17,717.67
NÚMERO DE PLAZAS:	Uno (1)
INICIO:	Mayo de 2022
TIPO DE CONTRATO:	Permanente (Sujeto a periodo de prueba)
JORNADA LABORAL:	Tiempo completo jornada administrativa 8 horas laborables de acuerdo con las necesidades del programa.

II. NATURALEZA DEL PUESTO

Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar el desarrollo de la labor administrativa relacionada con el control presupuestario, desgloses, transferencias, liquidación de fondos reintegrables y especiales, requisiciones de compra, materiales, seguimiento a tramites propuestos, asignación y supervisión de actividades al personal bajo su cargo, autorización y distribución de materiales solicitados, participación en la elaboración del Plan Operativo Anual y presupuesto a fin de apoyar el normal desarrollo de la actividad del área.

III. PERFIL PROFESIONAL

Licenciatura en Ciencias EconoAdministrativas y Contables, preferiblemente en Administración de Empresas/o Contaduría Pública y Finanzas.

Nota: Los títulos obtenidos en otras universidades nacionales o en el exterior, deben estar debidamente reconocidos o incorporados en la UNAH.

IV. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1. Presentar currículum vitae actualizado y debidamente sustentado con copias de títulos universitarios, constancia de experiencia profesional, diplomas de asistencia a seminarios, talleres o cursos que acrediten su formación académica y profesional. Sólo se considerarán los diplomas obtenidos después de la obtención del grado universitario.
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.
4. Estar afiliado (a) al Colegio profesional y en pleno goce de sus derechos (presentar constancia de solvencia).
5. Acreditar un mínimo dos (2) años de trabajo en el área profesional.
6. Presentar certificación médica de salud integral en papel del Colegio Médico de Honduras. (fecha de emisión no superior a seis meses)
7. En caso de laborar en otra institución debe presentar constancia de trabajo, la cual deberá indicar su jornada de trabajo.
8. Declaración jurada de disponibilidad de horario de acuerdo a la jornada laboral del puesto al cual aplica, debidamente autenticada por Notario Público,



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

9. Presentar dos (2) referencias laborales de las últimas instituciones donde trabajó.
10. Constancia de Antecedentes Policiales de la Dirección Policial de Investigaciones (DPI).
11. 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.
12. 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 y fines de semana.
3. Disponibilidad de movilización 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.

V. PROCESO DE CONCURSO

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

VII. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

1. Elaboración del plan estratégico, plan operativo y presupuesto anual de la unidad.
2. Coordinar la elaboración del plan anual de compras de cada unidad o departamento del Centro Regional.
3. Planificar y distribuir el trabajo de la sección administrativa.
4. Preparar solicitudes de órdenes de compra y pago y tramitarlas.
5. Revisar los análisis de estado presupuestarios asesorando al decano o director sobre su manejo.
6. Revisar y llevar un control de los egresos e ingresos tanto del presupuesto como del fondo reintegrable y preparar las liquidaciones; lo mismo de todo tipo de materiales y equipos de toda naturaleza existentes en la unidad.
7. Revisar y supervisar los pedidos y entrega del equipo y materiales.
8. Revisar los libros de asistencia del personal y distribución del trabajo informando al superior jerárquico cualquier anomalía.
9. Supervisar el trabajo de personal de servicio.
10. Atender consultas y correspondencia
11. Prestar la debida colaboración al personal de Auditoría Interna.
12. Efectuar conciliación bancaria del fondo reintegrable o rotatorio que en su caso hubiese sido asignado a la unidad académica por el tesorero general de la UNAH y cuidar que se observen todas las condiciones, trámites y exigencias que se determinan en el reglamento de ejecución presupuestaria.
13. Realizar cualquier otra actividad inherente al puesto que se le asigne por el Jefe Inmediato y superior.
14. Apoyo en otras actividades que no son funciones directas del puesto

VIII. COMPETENCIAS

1. Dominio teórico-práctico de la profesión.
2. Organizado (a).
3. Habilidad de comunicación oral.



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

4. Capacidad de trabajo en equipo o grupos interdisciplinarios para la planificación de actividades académicas y culturales.
5. Habilidad escrita y experiencia en redacción, elaboración de informes.
6. Manejo de paquetes básicos de Office (Word, Excel, Power Point) e Internet

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 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
5. Espíritu de servicio y participación en la solución de los problemas institucionales y nacionales.
6. Espíritu innovador 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) y en tres sobres sellados 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, **(La Secretaria Ejecutiva de Desarrollo de Personal no se hará responsable en casos que las solicitudes sean enviadas a otro correo electrónico que no sea el proporcionado anteriormente).**
- b) **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 gtalento.curlp@unah.edu.hn **(El CURLP, no se hará responsable en casos que las solicitudes sean enviadas a otro correo electrónico que no sea el proporcionado anteriormente).**

Fecha y hora de entrega: Los documentos se recibirán durante el periodo comprendido del 23 de febrero al 08 de marzo de 2022. (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”,



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**ABOG. CARLOS DANIEL SANCHEZ
SECRETARIO EJECUTIVO DE DESARROLLO DE PERSONAL**

LU
CEM
ASPI
CIO