



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL CIUDAD UNIVERSITARIA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

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 a las siguientes bases:

I. DATOS GENERALES DE LA PLAZA

PUESTO:	Oficial Administrativo
DEPENDENCIA:	POSFACE / Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables.
SUELDO BASE:	L. 15,059.64
NÚMERO DE PLAZAS:	Uno (1)
INICIO:	Abril de 2022
TIPO DE CONTRATO:	Permanente(Sujeto a periodo de prueba)
JORNADA LABORAL:	Tiempo completo jornada administrativa 8 horas laborables de acuerdo a las necesidades del POSFACE/ Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables.

II. NATURALEZA DEL PUESTO

Brindar asistencia a los Coordinadores Académicos y Administrador del Posgrado de la Facultad de Ciencias Economicas, POSFACE, en la elaboración de propuestas de tutorías y clases especiales, dictámenes, respuestas a estudiantes, evaluación de docentes y apoyo en la gestión administrativa de contratación, pago de docentes y coordinar el desarrollo de las actividades con el Coordinador General y administrador de POSFACE.

III. PERFIL PROFESIONAL

Título Educación Secundaria Completa, Técnico Universitario en Microfinanzas y/o pasante de Carrera Universitaria en las áreas Econoadministrativas y Contable.

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, constancia de experiencia profesional, diplomas de 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.
4. Acreditar un mínimo dos (2) años de trabajo en el área profesional.
5. Presentar certificación médica de salud integral en papel del Colegio Médico de Honduras. (fecha de emisión no superior a seis meses).



6. En caso de laborar en otra institución debe presentar constancia de trabajo, la cual deberá indicar su jornada de trabajo.
7. Declaración jurada de disponibilidad de horario de acuerdo a la jornada laboral del puesto al cual aplica, debidamente autenticada por Notario Público,
8. Presentar dos (2) referencias laborales de las últimas instituciones donde trabajó.
9. Constancia de Antecedentes Policiales de la Dirección Policial de Investigaciones (DPI).
10. 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.
11. 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 a la necesidad de la unidad académica.
4. Estudio Base de Educ. Comercial. Certificado de Principios y Practicas de Contabilidad. Procesos administrativos del área de su competencia.
5. 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.
- i. Aprobar la evaluación del desempeño al finalizar el período de prueba.

VII. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

1. Apoyo y revisión de los procesos administrativos (planeación, organización, dirección y control).
2. Recibir, procesar, clasificar, digitalizar, enviar, controlar y custodiar correspondencia remitida de los docentes y estudiantes.
3. Revisión de documentos recibidos en POSFACE
4. Elaborar propuestas, notas, oficios, informes y otros documentos solicitados.
5. Llevar agenda del titular del Coordinador General.
6. Atención al público interno y externo.
7. Elaboración de informes periódicos solicitados por las dependencias administrativas y académicas de la UNAH.
8. Realizar solicitud de suministro de materiales, equipos y servicios que requieran el POSFACE para su normal operatividad.
9. Evaluar a los docentes una vez finalizado el espacio de aprendizaje con su respectivo informe y retro alimentación.
10. Realizar cualquier otra actividad inherente al puesto que se le ha asignado, por el Jefe Inmediato superior.
11. 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.
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 DEDOCUMENTOS

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 **(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 cienciaseconomicas@unah.edu.hn **(La Facultad de Ciencias Económicas, 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”,

ABOG. CARLOS DANIEL SANCHEZ
SECRETARIO EJECUTIVO DE DESARROLLO DE PERSONAL

L
L
C
E
M
A
S
P
I
C
I
O