



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CP-SEDP-002-2022

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:	Gestor (a) de Cobros
DEPENDENCIA:	Gestión de Arrendamientos, Recuperación y Cobro, SEAF
SUELDO BASE:	L. 15,069.64
NÚMERO DE PLAZAS:	Una (1)
INICIO:	Septiembre del 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 Departamento.

II. NATURALEZA DEL PUESTO

Realizar diferentes gestiones de cobros efectivas a estudiantes de postgrados, becarios y arrendatarios que presenten mora en sus estados de cuenta en Ciudad Universitaria y Centros Regionales, brindando una asistencia personalizada para otorgar la información solicitada por parte de todas aquellas personas que contratan los diferentes servicios de préstamos educativos, postgrados o arrendamientos, con el fin de cumplir de forma transparente con los compromisos de cobro la UNAH.

III. PERFIL PROFESIONAL

Pasante de carrera universitario en áreas Econoadministrativas y Contables, Título de Educación Comercial, Bachiller en Finanzas.

Observación: pasante es un estudiante que está próximo a graduarse de pregrado.

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

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. Experiencia 1 año en el área de Arrendamientos, no indispensable
5. Presentar certificación médica de salud integral en papel del Colegio Médico de Honduras. (fecha de emisión no superior a seis meses).



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

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. Cumplir con los demás requisitos establecidos en la reglamentación vigente en la UNAH.
5. Microsoft Office, Excel financiero, dominio en herramientas técnicas de estadísticas, conocimiento en las leyes mercantiles y de derecho. Contabilidad Básica.

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) Entrevista profesional ante la Comisión de Concurso.
 - d) Examen de conocimientos.
2. Aprobar la evaluación del desempeño al finalizar el período de prueba.

VII. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

1. Colaborar en las gestiones extrajudiciales de Cobros a maestranes, becarios, arrendatarios y funcionarios de Ciudad Universitaria y Centros Regionales.
2. Dar seguimiento a los diferentes casos; cursantes, becarios o arrendatarios que se encuentren en mora en Ciudad Universitaria y Centros Regionales.
3. Dar seguimiento a los cobros de los fondos reintegrables, especiales y rotatorios de los funcionarios de Ciudad Universitaria y Centros Regionales.
4. Acompañar en giras de trabajo a los Centros Regionales para realizar gestiones de cobros a cursantes de postgrados.
5. Atender a los clientes por consultas diversas.
6. Realizar un registro de llamadas (Bitácora) de todas las gestiones que se realicen en los diferentes rubros de cobros tanto en Ciudad Universitaria y Centros Regionales.
7. Y demás actividades conexas que sean asignadas por el Jefe Inmediato.

VIII. COMPETENCIAS

1. Adaptabilidad
2. Concentración
3. Atención al Detalle
4. Comunicación Oral y Escrita.
5. Resolución de Problemas
6. Trabajo en Equipo
7. Organizado(a)



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

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 manera digital los documentos debidamente foliados (todas las hojas numeradas) de la siguiente manera:

- a) Una (1) versión digital de la documentación original, 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
- 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: solicitudes.seaf@unah.edu.hn

NOTA: Los Profesionales deben enviar la documentación a los **dos (2) correos** antes mencionados caso contrario no se tomará en cuenta su aplicación al proceso de concurso (**La Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal y la Secretaría Ejecutiva de Finanzas y Presupuesto, no se harán responsable en casos que las solicitudes sean enviadas a otros correos electrónicos que no sea los proporcionados anteriormente**).

Fecha y hora de entrega: Los documentos se recibirán durante el periodo comprendido del 22 de junio al 05 de julio 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 SÁNCHEZ
SECRETARIO EJECUTIVO DE DESARROLLO DE PERSONAL