



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL VICERRECTORÍA DE ORIENTACIÓN Y ASUNTOS ESTUDIANTILES

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:	Especialista para la Gestión Académica Superior
SUELDO BASE:	L. 24,523.95
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 a las necesidades de la VOAE.

II. NATURALEZA DEL PUESTO

Planificar la gestión académica universitaria, desarrollando actividades académicas de Docencia, Investigación, Vinculación Universidad-Sociedad, Orientación, Asesoría Académica, Capacitación Docente y Administración Académica.

III. PERFIL PROFESIONAL

Licenciatura en el área de las ciencias sociales con Maestría Académica en áreas pertinentes y directamente vinculadas con Investigación (Ej. Maestría en Metodologías de Investigación Económica y Social, Maestría en Psicometría y Evaluación Educativa, Maestría en Investigación Educativa).

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 de tres (3) años 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.



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

8. Declaración jurada de disponibilidad de horario de acuerdo con la jornada laboral del puesto al cual aplica, debidamente autenticada por Notario Público.
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 a la necesidad de la unidad académica.
4. Cumplir con los demás requisitos establecidos en la reglamentación vigente en la UNAH.
5. Conocimiento en Dirección y Gerencia de Programas y Proyectos de innovación y de trabajo basado en Gestión por Competencias.
6. Gerencia de Equipos multidisciplinarios. Conocimiento en métodos, técnicas participativas, de investigación científica y visión estratégica.
7. Dominio de las Tic's, Microsoft Office.
8. Redacción de Informes Ejecutivos. Conocimiento de todo el Marco Jurídico de la Institución. Acostumbrado a trabajo bajo presión
9. Ingles Avanzado

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:
 - 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. Planificar, promover y ejecutar los procesos de gestión académica enmarcados en la política institucional y estratégica de la VOAE, especialmente en la Unidad de Investigación.
2. Participar en las tareas de docencia y vinculación Universidad Sociedad, principalmente en aquellas materias relacionadas directamente con los procesos, investigaciones e innovaciones que programe la VOAE a través de su agenda prioritaria de investigación.
3. Promover la articulación de la política de investigación institucional (en función de los lineamientos que establece la Dirección de Investigación Científica, Humanística y Tecnológica- DICIHT) con la política institucional de la VOAE.
4. Apoyar y promover la creación y funcionamiento de la red regional de investigadores e investigadoras sobre vida estudiantil, en función de lo establecido en el programa 4 (Vida estudiantil, equidad e inclusión) del Quinto Plan para la Integración Regional de la Educación Superior de Centroamérica y República Dominicana (PIRES V).
5. Brindar asesoría y acompañar a las áreas académicas de la VOAE en el desarrollo de procesos de investigación aplicada, que incluyan diferentes diseños y enfoques metodológicos y que respondan a las necesidades y demandas de la gestión de vida estudiantil universitaria.



6. Desarrollar procesos de formación y capacitación a docentes, gestores académicos y estudiantes que permitan promover una gestión de vida estudiantil basada en evidencias.
7. Acompañar, brindar asesoría académica y/o ejecutar trabajos de investigación y proyectos especiales relacionados con la gestión de la VOAE, en conjunto y/o apoyo a docentes, gestores académicos y estudiantes de grado y postgrado.
8. Realizar búsquedas sistemáticas de literatura que permitan establecer el estado del arte de la conceptualización de vida estudiantil y de los proyectos de investigación que se ejecuten en el marco de la Planificación Estratégica de la VOAE.
9. Aplicar técnicas de análisis e interpretación estadística descriptiva e inferencial relacionadas con bases de datos y resultados de investigación.
10. Sistematizar los proyectos y procesos relacionados con el eje de investigación del Programa de Atención Integral Estudiantil (PAIE).
11. Participar en comisiones y equipos multidisciplinarios para la planificación y ejecución de la política, proyectos y actividades según el plan estratégico de la VOAE.
12. Asistir a las sesiones convocadas por la VOAE y demás instancias académicas internas y externas a la UNAH.
13. Promover alianzas estratégicas y acompañar el desarrollo de proyectos de investigación institucionales (con Facultades, Centros Regionales y Carreras) e interinstitucionales vinculadas con temáticas pertinentes a vida estudiantil.
14. Colaborar en la divulgación de proyectos de investigación por medio de publicaciones científicas, organización de eventos académicos, conferencias, seminarios y otras estrategias de socialización a nivel institucional, nacional, regional y/o internacional.
15. Promover procesos de innovación educativa, basada en evidencia científica, que mejoren la gestión política, estratégica y operativa de la VOAE.
16. Otras actividades conexas asignadas por la Coordinación de la Unidad de Investigación y por el titular de la VOAE.

VIII. COMPETENCIAS

1. Dominio teórico-metodológico de la profesión.
2. Capacidad de análisis, síntesis y juicio crítico.
3. Conocimiento de la realidad, local, nacional e internacional.
4. Capacidad para trabajar bajo presión.
5. Capacidad en el manejo de conflictos y en mantener buenas relaciones interpersonales.
6. Capacidad y habilidad para comunicarse eficientemente de forma verbal y escrita.
7. Habilidades sobresalientes de redacción, elaboración de informes, propuestas técnicas, artículos científicos y/o protocolos de investigación.
8. Capacidad de planificación y gestión de procesos.
9. Capacidad de trabajo en equipo y/o en grupos multidisciplinarios.
10. Conocimiento en metodologías de investigación cuantitativa, cualitativa y mixta.
11. Habilidad en el uso de las tecnologías de información y comunicación (TICs) aplicadas a su campo disciplinar (paquetes de Microsoft Office y otras aplicaciones informáticas).
12. Conocimiento y dominio operativo de una segunda lengua (preferiblemente idioma inglés en comprensión lectora básica).
13. Manejo de softwares relacionados con la investigación científica (Power Bi, SPSS, R, etc).
14. Manejo eficiente en el uso de bases de datos de literatura científica y académica.
15. Tener iniciativa y dinamismo.



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 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
- 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: voae@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 Secretaria Ejecutiva de Desarrollo de Personal y la Facultad de Humanidades y Artes, 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



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

L
C
A
C
I
O