



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE OCCIDENTE CUROC

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 con las siguientes bases:

I. DATOS GENERALES DE LA PLAZA

PUESTO:	Asistente Técnico para la Gestión Estratégica Superior
DEPENDENCIA:	Dirección UNAH-CUROC
SUELDO BASE:	L. 30,000.00
NÚMERO DE PLAZAS:	Una (1)
INICIO:	Tercer Periodo Académico de 2022
TIPO DE CONTRATO:	Permanente
JORNADA LABORAL:	Tiempo completo jornada administrativa 8 horas laborables de acuerdo a las necesidades de la unidad

II. NATURALEZA DEL PUESTO

Ejecutar todas las actividades encaminadas a la Planificación Estratégica de la Facultad de acuerdo a los lineamientos establecidos, para el cumplimiento de los objetivos y de la Misión Institucional. Está sujeto a prácticas y procedimientos amplios, cubiertos por procedimientos y políticas funcionales y/o consecuencia de resultados operacionales correctos y/o gerencial. Contribuir a la interpretación asesoramiento o ayuda para ser utilizados por otros al actuar.

III. PERFIL PROFESIONAL

Posgrado en Planificación, Ciencias Econoadministrativas y Contables. Preferiblemente de Licenciatura en ciencias sociales, humanidades, planificación, gestión o Administración estratégica, gestión del desarrollo.

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. Acreditar un mínimo dos (2) Levantamiento de Información para Diagnóstico Estratégico, Planificación y Gestión Académica a nivel de Educación Universitaria.
5. Estar afiliado (a) al Colegio profesional y en pleno goce de sus derechos (presentar constancia de solvencia).
6. Presentar certificación médica de salud integral en papel del Colegio Médico de Honduras (vigencia no superior a seis meses).



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

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 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. Conocer procesos, metodologías y enfoques de trabajo. Manejo de Software de Planificación y Cuadro de mando Estratégico, Tic's. Redacción de Informes Ejecutivos. Conocimiento de todo el Marco Jurídico de la Institución
6. Bilingüe, Inglés – Español

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 Secretaria 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. Analizar y sistematizar la información estratégica para orientar a la toma de decisiones a la Autoridad Superior.
2. Construir escenarios de viabilidad de propuestas de cambio, innovaciones en el ámbito de las competencias de la unidad de gestión, tanto Administrativa como académica.
3. Apoyar en la construcción de alianzas estratégicas y de asociatividad interinstitucional a nivel nacional e internacional.
4. Tabular e ingresar indicadores de gestión en panel de control.
5. Apoyo en otras actividades que no son funciones directas del puesto.
6. Y demás actividades conexas que sean asignadas por el Superior.

VIII. COMPETENCIAS

1. Dominio teórico-práctico de la profesión.
2. Organizado (a).
3. Habilidad de comunicación oral.
4. Autocontrol.
5. Análisis de prioridades.
6. Delegación.
7. Liderazgo.
8. Proactividad.
9. Planificación estratégica.



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

10. Capacidad de trabajo en equipo o grupos interdisciplinados para la planificación de actividades.
11. Excelentes Habilidades en el área de redacción.
12. 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. Espíritu de servicio y participación en la solución de los problemas institucionales y nacionales.
5. 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 manera digital de 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: con copia a 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 original se enviará en formato digital (PDF) al siguiente: tania.cruz@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 CUROC, 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, aplicación de 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