



# UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL VICERRECTORIA DE ORIENTACION Y ASUNTOS ESTUDIANTILES

### UNAH-VS

#### ONVOCATORIA 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

<b>PUESTO:</b>	Odontólogo Asistencial
<b>DEPENDENCIA:</b>	Vicerrectoría e Orientación y Asuntos Estudiantiles –UNAH-VS
<b>SUELDO BASE:</b>	L.24,523.95
<b>NÚMERO DE PLAZAS:</b>	UNA (1)
<b>INICIO:</b>	Septiembre 2022
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	Permanente(Sujeto a periodo de prueba)
<b>JORNADA LABORAL:</b>	Tiempo completo jornada administrativa 8 horas laborables de acuerdo a las necesidades de la unidad.

#### II. NATURALEZA DEL PUESTO

Atender clínicamente al estudiante según lo establecido por el área de salud para que el estudiante tenga una adecuada salud bucal.

#### III. PERFIL PROFESIONAL

Posgrado en Odontología preferiblemente con Especialidad en áreas Odontológicas.

**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 de Médicos de Honduras y en pleno goce de sus derechos (presentar constancia de solvencia).
5. Acreditar un mínimo 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.
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 a la necesidad de la unidad académica.
4. Cumplir con los demás requisitos establecidos en la reglamentación vigente en la UNAH.
5. Inglés Avanzado.
6. Conocimiento y manejo de programas y registro en atención primaria. Manejo en rehabilitación protésica. Formar equipos sectoriales de trabajo multidisciplinario en Modelo de Salud Integral y Comunitario y otorgar atención Odontológica.

## 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. Brindar la atención personalizada al paciente en la prevención tratamiento y seguimiento de la consulta odontológica.
2. Manejar protocolos de evaluación, tratamiento y seguimiento en Problemas de Salud Oral de los pacientes que ingresan.
3. Apoyar en el Desarrollo de forma integral las asistencias a los pacientes adultos mayores, llevando registros de ingresos, tratamientos, altas y trabajos enviados a laboratorio.
4. Supervisar la preclínica de Radiografías el día que corresponda.
5. Participar en las jornadas de Salud Médico-Odontológicas coordinadas por la dependencia.
6. Elaborar reportes de actividades diarias.
7. Realizar las gestiones administrativas para el suministro de instrumentos, materiales e insumos.
8. Participar en las jornadas de educación continua.
9. Brindar la Atención al público, pacientes.
10. Realizar la Apertura de expedientes.
11. Supervisar el orden y la Limpieza del equipo Odontológico.
12. Apoyar en la semana de campaña de la salud estudiantil
13. Brindar Capacitación al paciente
14. Vigilar para hacer cumplir con las normas de salubridad y medio ambiente
15. Y demás actividades conexas solicitadas



# UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

## VIII. COMPETENCIAS

1. Planificación
2. Resolución de Conflictos
3. Sociabilidad
4. Tolerancia al estrés
5. Toma de decisiones
6. Trabajo en equipo
7. Capacidad de análisis
8. Orientación al cliente

## 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 manera digital de 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](mailto: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 electrónico: [voae@unah.edu.hn](mailto: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 Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal y la Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles 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 del 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**

LU  
CEM  
ASPI  
CIO