



# UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL DIRECCION EJECUTIVA DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA

### 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

<b>PUESTO:</b>	Especialista de Formación en TIC'S
<b>DEPENDENCIA:</b>	Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica
<b>SUELDO BASE:</b>	L. 17,717.67
<b>NÚMERO DE PLAZAS:</b>	Una (1)
<b>INICIO:</b>	Septiembre del 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 Dirección

#### II. NATURALEZA DEL PUESTO

Planificar e impartir cursos de formación y actualización en TIC'S, para la comunidad universitaria y público en general.

#### III. PERFIL PROFESIONAL

Licenciatura en Informática Administrativa.

**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 dos (2) años en procesos de Capacitación y desarrollo de personal.
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.
9. Presentar dos (2) referencias laborales de las últimas instituciones donde trabajó.
10. Constancia de Antecedentes Policiales de la Dirección Policial de Investigaciones (DPI).



# UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

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. Certificado en diseño de estrategias y actividades para promover el aprendizaje, argumentando su sentido pedagógico, Recursos educativos digitales con el fin de integrarlos a procesos educativos, mediante la aplicación de estándares.
6. Inglés intermedio.

## 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. Detectar necesidades y proyectos de formación en las tecnologías de la información y comunicación (tic's).
2. Llevar a cabo toda la difusión de la oferta de capacitaciones que ofrece la unidad ejecutora.
3. Elaborar o preparar la información de los contenidos de los temas, relacionado con cursos.
4. Elaborar informe de estadísticas e indicadores.
5. Brindar orientación a las demás unidades del uso de los sistemas de información necesarios en cada área.
6. Colaborar en la elaboración de políticas de formación.
7. Brindar atención al público en general.
8. Verificar el buen estado del equipo hardware y software del área.
9. Otras actividades conexas solicitadas por el jefe inmediato.

## III. COMPETENCIAS

1. Adaptabilidad
2. Organizado (a).
3. Planificación
4. Proactividad
5. Trabajo en equipo
6. Sociabilidad
7. Creatividad
8. Comunicación oral y escrita
9. Resolución de problemas.



#### **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 en forma 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: [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 original se enviará en formato digital (PDF) al siguiente correo electrónico: [plazasdegt@unah.edu.hn](mailto:plazasdegt@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 Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología no se harán responsable en casos que las solicitudes sean enviadas a otros correos electrónicos que no sea los proporcionado 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**