



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL**  
**DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ADMISIÓN**

**CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CP-SEDP-003-2022**

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 plaza de Jefe del Departamento de Evaluación Diagnóstica, de acuerdo a las siguientes bases:

**I. DATOS GENERALES DE LA PLAZA**

<b>PUESTO:</b>	Jefe del Departamento de Evaluación Diagnóstica / Dirección del Sistema de Admisión
<b>SUELDO BASE:</b>	L. 20,844.83
<b>NÚMERO DE PLAZAS:</b>	Una (1)
<b>INICIO:</b>	Enero del año 2023
<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**

Coordinar la aplicación de pruebas de admisión a la UNAH a través de la organización y capacitación de personal docente y administrativo que participa a nivel Institucional en los diferentes roles del proceso, garantizando las normas de seguridad y uniformidad, velando por el cumplimiento de los procedimientos de admisión.

**III. PERFIL PROFESIONAL**

Licenciatura en áreas de las Ciencias Sociales/ Preferiblemente de Psicología, pasante de Posgrado en áreas de las Ciencias Sociales, Gestión Estratégica o en cualquier área de Psicología.

**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 dos (2) años en evaluaciones psicológicas.
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).
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. Experiencia en procesos de capacitación especializada, capacidad para manejar grupos multidisciplinarios facilidad de expresión, manejo de situaciones potenciales de conflictos, capacidad de planificación estratégica, capacidad para innovar en los procesos del área.
5. Inglés Avanzado.
6. Cumplir con los demás requisitos establecidos en la reglamentación vigente en la UNAH.

#### **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. Entrevista profesional ante la Comisión de Concurso.
  - c. Examen de conocimientos.
  - d. Pruebas psicométricas realizadas por la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal.
2. Aprobar la evaluación del desempeño al finalizar el período de prueba.

#### **VII. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO**

1. Planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades del Departamento de Evaluación diagnóstica.
2. Elaborar y mantener actualizada la base de datos del personal que participa en el proceso de admisión.
3. Proporcionar información a los Coordinadores Regionales de Admisión sobre procesos de Admisión.
4. Calendarizar y ejecutar jornadas de capacitación para los participantes de los diferentes procesos en la aplicación de Pruebas de Admisión.
5. Calendarizar y ejecutar jornadas de capacitación para los participantes de los diferentes procesos en la aplicación de Pruebas e Admisión.
6. Coordinar equipos de organizadores y supervisores por edificio utilizado en la aplicación de la prueba de admisión.
7. Actualizar los recursos para capacitaciones de la aplicación en las pruebas de admisión en el Campus Virtual de la institución.
8. Coordinar el proceso de empaque de pruebas de admisión.
9. Asignar los responsables de cada sede en los diferentes Centros Regionales para la colaboración con la DSA.



10. Coordinar el proceso de empaque de manuales de instrucciones para la aplicación de las pruebas de admisión PAA, PAM y PCCNS, ´ Manual de Instrucciones para la aplicación de la prueba`
11. Dar seguimiento de la participación docente y administrativo, que participa en las pruebas de admisión, y análisis comparativo según lo requerido en función de los aspirantes habilitados por carrera. Acercamiento con Decanos, Directores, Coordinadores y Jefes de Carrera.
12. Revisar los inventarios de materiales para hacer solicitudes de manuales, informes del aplicador y sobes para hojas de respuesta a College Board.
13. Coordinar investigaciones relacionadas al proceso y mecanismos de aplicación de prueba de admisión.
14. Elaborar Informes de cada proceso de aplicación de pruebas.
15. Participar en eventos internacionales de College Board.
16. Y demás actividades conexas solicitadas por el Jefe inmediato.

### VIII. COMPETENCIAS

1. Adaptabilidad
2. Asertividad
3. Atención al detalle
4. Habilidad de Comunicación verbal y escrita
5. Liderazgo
6. planificación
7. Resolución de problemas
8. Trabajo en Equipo

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

**Dirección de entrega:** Siguiendo las medidas de Bio-Seguridad por el covid-19, la documentación se enviará en formato digital (PDF) al siguiente correo: [concursos@unah.edu.hn](mailto:concursos@unah.edu.hn) y [concursosDSA@unah.edu.hn](mailto:concursosDSA@unah.edu.hn) indicando en el asunto del mensaje la plaza a la cual se está aplicando y el Centro Regional al cual pertenece.



**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 Dirección del Sistema Admisión, no se harán responsable en casos que las solicitudes sean enviadas a otros correos electrónicos que no sea los proporcionado anteriormente**).

**Fecha de entrega:** Los documentos se recibirán durante el periodo comprendido del **21 de octubre al 03 de noviembre de 2022 (No se recibirán aplicaciones después de las fechas indicadas)**.

De reunir el perfil profesional y los requisitos establecidos, la comisión de concurso le notificará el lugar de entrevista, momento en el cual hará entrega de la documentación en físico, presentando: dos (2) copias de la hoja de vida, debidamente sustentados y un (1) ejemplar con la documentación original.

#### **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**