



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEDP
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
DESARROLLO DE PERSONAL

Tel: 2216-6100 Ext: 110069
Correo Electrónico: sedp@unah.edu.hn

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DEL LITORAL ATLANTICO (CURLA)

CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CP-SEDP-001-2023

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 Auxiliar de Utilidad General, de acuerdo a las siguientes bases:

I. DATOS GENERALES DE LA PLAZA

PUESTO:	Auxiliar de Utilidad General
DEPENDENCIA:	Gerencia de Producción UNAH – CURLA
SUELDO BASE:	De acuerdo al salario mínimo aprobado por la UNAH.
NÚMERO DE PLAZAS:	Tres (3)
INICIO:	Mayo del 2023
TIPO DE CONTRATO:	Permanente (Sujeto a periodo de prueba)
JORNADA LABORAL:	Tiempo completo 8 horas laborables.

II. NATURALEZA DEL PUESTO

Realización de actividades de campo como alimentación, acondicionamiento e higienización de instalaciones de especies pecuarias, apoyo en la realización de practicas de manejo sanitario y profiláctico de las especies pecuarias y demás diligencias solicitadas por el jefe inmediato.

III. PERFIL PROFESIONAL

Educación Secundaria Completa.

Nota: Los títulos obtenidos en otras universidades nacionales o en el exterior, deben estar debidamente reconocidos o incorporados a la secretaria de Educación de Honduras

Indispensable: residir en la ciudad de la Ceiba o disponibilidad para trasladarse a esa ciudad.

IV. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1. Presentar 2 ejemplares del curriculum vitae actualizado y debidamente sustentado con copias fotostáticas de títulos de educación primaria y experiencia profesional.
2. Copia fotostática de documentos personales: documento nacional de identificación (DNI) registro de tributario nacional (RTN), Carnet del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
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 de dos (2) años en trabajos de similar naturaleza.
5. Presentar certificación médica de salud integral en papel del Colegio Médico de Honduras. (fecha de emisión no superior a seis meses).
6. En caso de laborar en otra institución debe presentar constancia de trabajo, la cual deberá indicar su jornada laboral.
7. Declaración jurada debidamente autenticada por Notario Público de:
 - a) Disponibilidad de horario de acuerdo con la jornada laboral del puesto
 - b) De no tener actual o potencial conflicto de intereses dentro de la unidad académica a la

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



- cual aplica (Art. 13 código Conducta Ética del Servidor Público).
8. Presentar dos (2) referencias laborales de las últimas instituciones donde trabajo.
 9. Constancia de Antecedentes Policiales de la Dirección Policial de Investigaciones (DPI).
 10. 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.
 11. 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. 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:
 - i. Análisis de la hoja de vida y demás documentación presentada.
 - ii. Entrevista profesional ante la Comisión de Concurso.
 - iii. Examen de conocimientos.
 - iv. 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. Velar por la correcta alimentación de las aves y ganado ovino.
2. Realizar la limpieza de las instalaciones, equipo y desinfección de las aves y el ganado ovino.
3. Participar en las actividades de profilaxis sanitaria (vacunación, desparasitación, Vitaminación, etc.). En las aves y ganado ovino.
4. Realizar control cultural (machete, motoguadaña) y químico de malezas de potrero de los ovejoes, áreas verdes y perímetros de la granja avícola con la frecuencia necesaria.
5. Recolección, limpieza. Y clasificación de huevos.
6. Establecimiento y reparación de cercas desechos sólidos en el lugar asignado para tal fin.
7. Limpieza de materiales e instrumentos en el área de trabajo.
8. Mantener el orden en el área de trabajo.
9. Recoger, recolectar y colocar desechos sólidos en el lugar asignado para tal fin.
10. Cuidar con responsabilidad el material y equipo asignado.
11. Realizar tareas afines de su puesto de trabajo asignadas por su jefe inmediato.

VIII. COMPETENCIAS

1. Capacidad de trabajo en equipo para la planeación y ejecución de actividades académicas y culturales.
2. Mantener buenas relaciones humanas, tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
3. Familiaridad con las rutinas de trabajo de limpieza.

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.

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEDP
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
DESARROLLO DE PERSONAL

Tel: 2216-6100 Ext: 110069
Correo Electrónico: sedp@unah.edu.hn

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 presentada, la cual deberá remitirse a la siguiente dirección electrónica: concursos@unah.edu.hn obligatoriamente 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: ci.curla@unah.edu.hn obligatoriamente indicando en el asunto del mensaje la plaza a la cual se está aplicando y el Centro Regional al cual pertenece
- c) **Fecha y hora de entrega:** Los documentos se recibirán en digital durante el periodo comprendido del **10 al 23 de marzo de 2023**, en los correos arriba indicados. (No se recibirán aplicaciones después de estas fechas).

NOTA: Los aspirantes a la plaza administrativa 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 El Centro Universitario Regional del Litoral Atlántico no se harán responsables en casos que las solicitudes sean enviadas a otros correos electrónicos que no sean los proporcionados anteriormente**).

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, examen de conocimientos, exposición oral o escrita y pruebas psicométricas para la continuidad del proceso de selección.

Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”

ABOG. CARLOS DANIEL SANCHEZ
SECRETARIO EJECUTIVO DE DESARROLLO DE PERSONAL

“La Educación es la Primera Necesidad de La República”