



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 UNAH VALLE DE SULA

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 Especialista para la Gestión Académica Superior, de acuerdo a las siguientes bases:

I. DATOS GENERALES DE LA PLAZA

| | |
|--------------------------|--|
| PUESTO: | Especialista para la Gestión Académica Superior |
| DEPENDENCIA: | Dirección UNAH-VS |
| SUELDO BASE: | L. 24,523.95 |
| NÚMERO DE PLAZAS: | Dos (2) |
| INICIO: | Mayo del 2023 |
| TIPO DE CONTRATO: | Permanente |
| JORNADA LABORAL: | Tiempo completo 8 horas laborables de acuerdo a las necesidades del Departamento |

II. NATURALEZA DEL PUESTO

Planificar las actividades académico-administrativas que demanden los programas Educativos en la unidad a la que pertenece, con la finalidad de contribuir a la Docencia, Investigación y Vinculación Universidad- Sociedad, Administración Académica, Orientación y Capacitación Docente.

III. PERFIL PROFESIONAL

Pregrado en Ciencias Econoadministrativas y Contables, áreas Sociales, Posgrado en áreas Sociales Econoadministrativas y Contables.

Nota: Los títulos obtenidos en otras universidades nacionales o en el exterior, deben estar debidamente reconocidos o incorporados en la UNAH.

Indispensable residir en San Pedro Sula o disponibilidad para trasladarse a esa ciudad.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1. Presentar currículum vitae actualizado y debidamente sustentado con título universitario, diplomas de asistencia a seminarios, talleres o cursos que acrediten su formación profesional.
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 tres (3) años en ejecución de Programas y Proyectos de diseño y desarrollo curricular, relevo docente, gestión estratégica y aseguramiento de la calidad educativa en el nivel superior o experiencia docente universitaria.

"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

5. Presentar certificación médica de salud integral en papel del Colegio Médico de Honduras (vigencia 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 cual aplica (Art. 13 código Conducta Ética del Servidor Público).
8. Presentar dos (2) referencias laborales de las últimas instituciones donde trabajó.
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.

IV. 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.

V. 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) Prueba de conocimientos.
 - d) Pruebas psicométricas realizadas por la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal.
2. Aprobar la evaluación del desempeño al finalizar periodo de prueba.

VII. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

1. Planificar y Supervisar todas las actividades de Curricular Docente, Investigación, Vinculación Universidad-Sociedad, Administración Académica, Orientación y Capacitación Docente a nivel superior en sus diferentes modalidades.
2. Establecer relaciones con dependencias internas y gubernamentales y cooperación de los programas y proyectos de vinculación que planteen las unidades académicas.
3. Asegurar la implementación de la Estrategia de Internacionalización de la Educación Superior de la UNAH.
4. Gestionar Programas de Relevo Docente y Relevo Administrativo, y de las Estrategias de Desarrollo Académico-Profesional en la UNAH.
5. Cumplir los acuerdos y normativas emanadas de las autoridades universitarias.
6. Construir escenarios científicos, tecnológicos para la mejora de estrategias de la Docencia universitaria.
7. Promover el aseguramiento de la calidad en la Docencia, Investigación y Vinculación Universidad-Sociedad, Administración Académica, Orientación y Capacitación Docente a nivel superior en sus diferentes modalidades.
8. Dar seguimiento a los procesos académicos y administrativos del sistema de Educación.

Y demás funciones propias de la unidad que le sean asignadas de acuerdo al Manual de Funciones existente dentro de la dependencia.

"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

VIII. COMPETENCIAS

1. Inglés Avanzado
2. Conocimiento en Dirección y Gerencia de Programas y Proyectos de innovación y de trabajo basado en Gestión por Competencias. Gerencia de Equipos multidisciplinarios. Conocimiento en métodos, técnicas participativas, de investigación científica y visión estratégica.
3. Redacción de Informes Ejecutivos. Conocimiento de todo el Marco Jurídico de la Institución. Acostumbrado a trabajo bajo presión.
4. Adaptabilidad
5. Asertividad asumir retos
6. Automotivación
7. Autocontrol
8. Comunicación oral y escrita
9. Conocimiento del entorno
10. Creatividad
11. Impacto e influencia
12. Organización en el trabajo
13. Orientación al cliente
14. Liderazgo
15. Perseverancia
16. Planificación
17. Proactividad
18. Resolución de problemas
19. Trabajo en equipo
20. Visión estratégica

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 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: gth.unahvs@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.

"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

- 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 UNAH-VS 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 documentos originales de los títulos, la realización de entrevistas, examen de conocimientos y exposición oral o escrita y aplicación de pruebas psicométricas, para la continuidad del proceso de selección.

Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes"

ABG CARLOS DANIEL SANCHEZ
SECRETARIO EJECUTIVO DE DESARROLLO DE PERSONAL

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"