



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DEPARTAMENTO DE HISTORIA

CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CP-SEDP-001-2024

La UNAH convoca a Concurso Público en aplicación de la Ley Orgánica, emitida mediante Decreto 209-2004 del 17 de diciembre de 2004, y con base a los requisitos establecidos en los artículos 34, 39-49 y los Capítulos IV y V del Estatuto del Docente Universitario (EDU-2000), para que los profesionales interesados presenten su aplicación para optar a la plaza de Profesor Titular I, de acuerdo con las siguientes bases:

I. DATOS GENERALES DE LA PLAZA:

PUESTO:	Profesor Titular I
DEPENDENCIA:	Departamento de Historia
SUELDO BASE:	L.33,061.41
NÚMERO DE PLAZAS:	Una (1)
INICIO:	Tercer periodo académico 2024
TIPO DE CONTRATO:	Permanente (sujeto a periodo de prueba, según Art. No. 54 (EDU-2000))
JORNADA LABORAL:	Jornada completa de 30 horas semanales, con jornada diaria de seis (6) horas continuas según las necesidades del Departamento.

II. NATURALEZA DEL PUESTO:

Docencia Universitaria, lo cual incluye desarrollar actividades académicas de docencia, Investigación, vinculación universidad-sociedad, orientación, asesoría académica, capacitación docente y administración académica.

III. PERFIL PROFESIONAL:

Licenciatura en Historia con estudios de posgrado en Geografía o Demografía.

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

IV. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

1. Presentar currículum vitae actualizado y debidamente sustentado con copias de títulos universitarios, certificación de estudio del posgrado, 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. Acreditar experiencia en investigación científica.
3. Presentar documentación de publicaciones, trabajos de investigación, actividades de vinculación universidad sociedad.
4. Copia fotostática de documentos personales: Documento de Identificación Nacional (DNI), Registro Tributario Nacional (RTN).



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

5. Para extranjeros con residencia legal en el país, copia del carné de residencia extendido por la Dirección General de Extranjería y carné de trabajo extendido por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social.
6. Estar colegiado (a) en el Colegio Profesional correspondiente, y en pleno goce de sus derechos (presentar constancia de solvencia).
7. Acreditar, mediante constancia, un mínimo de **tres (3)** años de trabajo en el área profesional y preferiblemente contar con experiencia docente universitaria.
8. En caso de laborar en otra institución debe presentar constancia de trabajo, la cual deberá indicar su jornada de trabajo y cargo que ocupa.
9. Presentar Certificación Médica de salud integral (en original y extendida con fecha reciente en papel del Colegio Médico de Honduras).
10. 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 interés dentro de la unidad académica a la que aplica (**Art.13 Código Conducta Ética del Servidor Público**).
11. Presentar **dos (2)** referencias laborales de las últimas instituciones donde laboro.
12. Constancia de Antecedentes Policiales de la Dirección Policial de Investigaciones (DPI). (Vigente)
13. 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. (Vigente).
14. Si trabajó anteriormente en esta Universidad, presentar constancia de no haber recibido prestaciones laborales.

V. OTRAS DISPOSICIONES:

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. No estar inhabilitados para inscribirse en el concurso, conforme artículo 49 del EDU-2000.
3. Disponibilidad para recibir capacitación en horario fuera de la jornada de trabajo y fines de semana.
4. Disponibilidad de movilización para realizar giras de trabajo a los Centros Regionales Universitarios, de acuerdo con la necesidad de la unidad académica.
5. Los postulantes a los cuales se les adjudique una plaza recibirán capacitación y formación docente, para lo cual deberán cursar y aprobar, dentro de los primeros 5 años de ingreso a la carrera docente, los siguientes eventos de capacitación:
 - i. Diplomado de Investigación de la DICIHT
 - ii. Programa Aprender – UNAH del IPSD
 - iii. Proceso de Inducción Soy Profesor UNAH
6. Los docentes en período de prueba deben aprobar la evaluación del desempeño al finalizar cada período académico y presentar una carpeta docente de periodo de prueba.
7. Presentar informe de actividades académicas al finalizar cada periodo Art.192, i) EDU- 2000.
8. 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) Pruebas Psicométricas realizadas por la Secretaria Ejecutiva de Desarrollo de Personal.
 - b) Análisis de la hoja de vida y demás documentación presentada.
 - c) Entrevista profesional ante la Comisión de Concurso.
 - d) Examen de conocimientos teórico y/o práctico.
 - e) Clase demostrativa, para evaluar competencias en el ejercicio de la docencia universitaria.



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

2. Notificación de resultados por la unidad académica.
3. Inducción al puesto de trabajo.

VII. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

RESPONSABILIDADES DEL PROFESOR TITULAR I

1. Responsabilizarse de la planeación, enseñanza y evaluación de un mínimo de 3 asignaturas, secciones, laboratorios, pasantías, talleres o equivalentes, bajo el sistema de coordinación académica.
2. Realizar actividades de Asesoría Académica con los estudiantes bajo su responsabilidad.
3. Asumir en su campo la responsabilidad de realizar tareas en la docencia, en la investigación y en la Vinculación Universidad-Sociedad.
4. Coordinar, ejecutar y supervisar proyectos educativos y técnicos necesarios para el desarrollo de la investigación.
5. Coordinar y preparar materiales de divulgación y participar activamente en el planteamiento, organización y desarrollo de cursillos, seminarios y conferencias en su especialidad; supervisar y coordinar a nivel local y regional las actividades que sobre este aspecto realice el personal bajo su cargo.
6. Asistir, desarrollar, coordinar y evaluar las actividades de perfeccionamiento del personal docente de su departamento o unidad académica.
7. Formar parte de los organismos académicos a nivel de la Universidad y realizar todas aquellas tareas administrativas propias de su cargo y jerarquía.
8. Brindar asesoría en su especialidad a los distintos niveles de educación, principalmente en la revisión de programas y actualización del personal docente.
9. Fomentar, promover y realizar tareas que sobre investigación se realicen de manera conjunta entre la Universidad y otras Instituciones.
10. Investigar problemas relacionados con la realidad nacional recomendando cuando sea el caso, las soluciones técnicas y prácticas pertinentes.
11. Promover la divulgación de los trabajos de investigación de problemas por medio de seminarios, conferencias y otros similares.
12. Asistir a las sesiones del departamento, sección académica o comisión a que fuere convocado o invitado.
13. Participar en las tareas de docencia y Vinculación Universidad-Sociedad, principalmente en aquellas materias relacionadas directamente con las investigaciones que realicen y que programe la UNAH en coordinación con otras instituciones.
14. Atender las consultas y asesorías de tesis o proyectos que dentro del área de su especialidad demanden los estudiantes y docentes.
15. Servir como miembro de las ternas examinadoras para los cuales fuera nombrado por la autoridad competente, dentro de su unidad académica.
16. Realizar tareas auxiliares requeridas en investigaciones que la UNAH desarrolle juntamente con instituciones u organismos internacionales.
17. Producir material de estudio en su especialidad y brindar asesoría a los docentes de su unidad académica.
18. Brindar asesoría en su especialidad a los distintos niveles de educación principalmente en la revisión de programas y actualización del personal docente.



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

VIII. COMPETENCIAS

1. Dominio teórico-metodológico de la profesión.
2. Capacidad de interrelacionar docencia, investigación y vinculación universidad sociedad.
3. Habilidad de comunicación educativa: aplicación de metodología y materiales de enseñanza universitaria.
4. Habilidad para usar tecnologías de información y comunicación, particularmente comunicación digital, herramientas tecnológicas para investigación como Google Forms, Excel estadístico e inteligencia artificial.
5. Capacidad de planificación, gestión y evaluación de la enseñanza-aprendizaje.
6. Capacidad de trabajo en equipo o grupos interdisciplinarios para la planificación relacionados con el quehacer docente.
7. Habilidad y experiencia en redacción, elaboración de informes y propuestas técnicas.
8. Mantener buenas relaciones humanas, tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional
9. Manejo de paquetes básicos de Office e Internet.

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, especialmente con los estudiantes y sus compañeros de trabajo.
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. Poseer un espíritu emprendedor e innovador.

X. APLICACIÓN AL CONCURSO: FECHA, HORA, LUGAR DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Los profesionales interesados en aplicar al concurso deberán hacer entrega de los documentos debidamente foliados (todas las hojas numeradas en un solo documento digital en PDF), de la siguiente manera:

Dirección de entrega: Siguiendo las medidas de Bio-Seguridad por el covid-19, la documentación presentada se enviará **una (1)** versión en formato digital (PDF), la cual deberá remitirse a la siguiente dos direcciones electrónicas: concursos@unah.edu.hn y depto.historia@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.

(Ejemplo: “Asunto: Profesor Titular I, Departamento de Historia / Ciudad Universitaria”).

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: **UN (1)** ejemplar con la documentación original y **DOS (2)** copias de la hoja de vida, debidamente sustentados.



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

NOTA: Los Profesionales deben enviar obligatoriamente 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 Facultad de Ciencias Sociales no se harán responsables en los casos que las solicitudes sean enviadas a otros correos electrónicos que no sean los proporcionados anteriormente**).

Fecha de entrega: Los documentos se recibirán durante el periodo comprendido del **08 al 22 de abril de 2024**. (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", 06 de abril de 2024

ABG. CARLOS DANIEL SÁNCHEZ LOZANO
SECRETARIO EJECUTIVO DE DESARROLLO DE PERSONAL

L
L
C
E
M
A
S
P
I
C
I
O