



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ACADÉMICO CURRICULAR

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 II, de acuerdo con las siguientes bases:

I. DATOS GENERALES DE LA PLAZA:

PUESTO:	Profesor Titular II
DEPENDENCIA:	Departamento de Gestión Académico Curricular
SUELDO BASE:	L.35,265.50
NÚMERO DE PLAZAS:	Una (1)
INICIO:	Tercer periodo académico 2024
TIPO DE CONTRATO:	Temporal por tres (3) años. Sujeto a periodo de prueba, según Art. No. 54 EDU-2000.
JORNADA LABORAL:	Tiempo completo de seis (6) horas continuas, según las necesidades de la unidad académica. (Jornadas laborales de 8:00 am a 2:00 pm).

II. NATURALEZA DEL PUESTO:

Docencia Universitaria, lo cual incluye desarrollar actividades Académicas de Gestión Académica, Supervisión, Planificación Académica, Diseño Curricular, Docencia, Investigación, Vinculación Universidad-Sociedad, Orientación, Asesoría Académica, Capacitación Docente e Internacionalización.

III. PERFIL PROFESIONAL:

Doctor en Medicina y Cirugía, Licenciatura en Enfermería o Licenciatura en Cirugía Dental con Maestría en la propia disciplina y conocimiento en Educación Superior, Gestión de Proyectos, Tecnologías de la Información, Entornos Virtuales o Innovación Educativa.

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.



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

3. En los casos que corresponda, presentar la documentación de publicaciones y trabajos de investigación.
4. Copia fotostática de documentos personales: Documento de Identificación Nacional (DNI), Registro Tributario Nacional (RTN).
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 Secretaría 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 **cinco (5)** años de trabajo en el área profesional.
8. Contar con experiencia docente universitaria, al menos **tres (3)** años (EDU-2000).
9. Acreditar certificado de Diplomado en Docencia Superior o Docencia Universitaria.
10. Presentar Certificación Médica de salud integral (en original y extendida con fecha reciente en papel del Colegio Médico de Honduras).
11. Constancia de trabajo en caso de estar laborando en otra institución, en la cual se debe señalar la jornada de trabajo en que se desempeña.
12. 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**).
13. Presentar **dos (2)** referencias laborales de las últimas instituciones donde laboro.
14. Constancia de Antecedentes Policiales de la Dirección Policial de Investigaciones (DPI). (Vigente)
15. 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).
16. 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.



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

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

VII. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

RESPONSABILIDADES DEL PROFESOR TITULAR II (Asignado a la Dirección de Educación Superior)

1. Elaborar y remitir los informes de observaciones de los documentos (Plan de Estudios, Diagnósticos y Planta Docente, Estatutos, documentos técnicos o normativas, etc.) a las Instituciones de Educación Superior (IES) solicitantes.
2. Organizar y realizar reuniones para discutir los informes de observaciones según solicitud con las IES.
3. Realizar investigación o verificación de antecedentes de caso, en actas o documentos registrados en la Dirección de Educación Superior (DES), normativa aplicable, ya sea en forma física o a través del sistema que se desarrolle para la digitalización de los expedientes institucionales. Solicitar documentación o soportes digitales a las Instituciones de Educación Superior.
4. Verificar el cumplimiento de observaciones a los documentos actualizados por las IES y remitidos al Departamento.
5. Planificar con personal del Departamento. y Especialistas invitados, la visita de verificación de cumplimiento de Indicadores, Normativa y Reglamentos de Educación Superior a las IES correspondientes, a los casos que aplique.
6. Realizar la visita y/o evaluar las dimensiones pedagógicas curriculares, gestión administrativa, planificación, organización, investigación y vinculación para la implementación y desarrollo de la oferta académica propuesta, según solicitud de las IES.
7. Elaborar informes de asesorías, visitas realizadas y de cumplimiento de la Normativa y Reglamentos correspondientes de El Nivel de Educación Superior, para información y cumplimiento por parte de las IES peticionantes.
8. Analizar sistemáticamente los documentos adjuntos de las solicitudes presentadas por los centros de El Nivel de Educación Superior o interesados, con respecto a la creación y funcionamiento de Centros Universitarios, Centros Regionales, Sedes de Programas Especiales de acuerdo a los estatutos, normas académicas, reglamentos varios, creación de carreras de grado y postgrado, en las modalidades presencial y distancia, reformas curriculares, programas de educación superior no formal, ampliación de oferta académica y modalidad de estudio, para elaboración de Informes y/o Opiniones Razonadas para orientar lo procedente al Consejo de Educación Superior.



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

9. Elaborar Opiniones Razonadas e Informes Técnicos sobre el cumplimiento de Indicadores, Normativa y Reglamentos correspondientes de El Nivel de Educación Superior, habiendo verificado en los documentos presentados el cumplimiento de las observaciones dadas al proyecto solicitado sea, la creación y funcionamiento de una Institución, Centros Regionales, Centros de Educación a Distancia, Sedes de Programas Especiales, creación de carreras para diferentes grados y modalidades, reformas curriculares, ampliaciones de oferta académica y programas de educación no formal que fueren solicitados, y someterlos a consideración del Jefe Inmediato.
10. Revisar documentos finales aprobados y asegurar su remisión a la Secretaría Adjunta para que se realice el proceso de Foliado y Registro conforme a Ley.
11. Brindar asesoría a las autoridades académicas y técnicos de las IES en cuanto a: gestión y diseño de planes de estudio de grado y posgrado, supervisión educativa, acreditación y planificación para el desarrollo académico de la docencia, investigación, vinculación e internacionalización.
12. Integrar y participar en equipos de trabajo o comisiones conformadas para propósitos específicos y cumplir delegaciones del jefe inmediato.
13. Participar en procesos de capacitación relacionada con gestión académica y diseño curricular y otros temas afines que le sea asignado por el jefe Inmediato.
14. Responsabilizarse de la planeación, enseñanza y evaluación de pasantías, talleres o equivalentes para las Instituciones de Educación Superior, conforme a la normativa aplicable al Nivel de Educación Superior.
15. Asumir en su campo, la responsabilidad de realizar tareas en la docencia, en la investigación y en la Vinculación Universidad-Sociedad, si se le requiere.
16. Coordinar, ejecutar y supervisar proyectos educativos y técnicos necesarios para el desarrollo de la investigación.
17. 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.
18. Asistir, desarrollar, coordinar y evaluar las actividades de perfeccionamiento del personal docente de su departamento o unidad académica.
19. Formar parte de los organismos académicos a nivel de la UNAH o del Sistema y realizar todas aquellas tareas administrativas propias de su cargo y jerarquía.
20. Brindar asesoría en su especialidad a los distintos niveles de educación superior, principalmente en la revisión de programas y actualización del personal docente.
21. Fomentar, promover y realizar tareas que sobre investigación se realicen de manera conjunta entre la Universidad y otras Instituciones.
22. Investigar problemas relacionados con la gestión de la educación superior del país, recomendando cuando sea el caso, las soluciones técnicas y prácticas pertinentes.
23. Promover la divulgación de los trabajos de investigación de problemas por medio de seminarios, conferencias y otros similares.
24. Asistir a las sesiones del departamento, de la Dirección, Claustro de Profesores, Consejo Local, Consejo de Educación Superior, Consejo Técnico Consultivo o comisión a que fuere convocado o invitado.
25. Producir material de trabajo, instructivos sobre los procesos y normativas que la UNAH desarrolla y aplica en el cumplimiento de su responsabilidad de gestionar el nivel de educación superior y brindar asesoría a los docentes de la DES, de la UNAH, de las IES y en general a los órganos del Sistema de Educación Superior nacional.
26. Cumplir con otras asignaciones indicadas por el jefe Inmediato, Dirección Ejecutiva de la DES o autoridad del Sistema de Educación Superior en materia de Gestión Académica y Curricular del Sistema de Educación Superior.



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

VIII. COMPETENCIAS

1. Dominio teórico-metodológico de la profesión.
2. Conocimiento pleno de la legislación y funcionamiento del Sistema de Educación Superior de Honduras,
3. Conocimiento general del funcionamiento de sistemas de educación superior global (regionales y mundiales).
4. Habilidad de comunicación educativa: evidenciando la aplicabilidad de la normativa, modelos educativos y la tecnología de la información y comunicación en la gestión y desarrollo de la educación superior.
5. Experiencia comprobada en metodología de la investigación, deseable con publicaciones en revistas especializadas
6. Habilidad para usar tecnologías de información y comunicación (TIC's) aplicadas a su campo disciplinar. Conocimiento del uso de las plataformas tecnológicas educativas, especificaciones técnicas, hardware y software de aplicación específica. Ofimática básica.
7. Capacidad de planificación, gestión y evaluación de la gestión de la educación superior, de los procesos de docencia, investigación, vinculación Universidad sociedad y la internacionalización de la Educación Superior.
8. Capacidad de trabajo en equipo o grupos interdisciplinarios para la Planificación relacionados con el quehacer docente.
9. Habilidad y experiencia en redacción, elaboración de informes y propuestas técnicas.
10. Mantener buenas relaciones humanas, tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
11. Dominio preferiblemente del Idioma Inglés y/u otros idiomas.
12. Experiencia docente universitaria mínima de tres (3) años en áreas de gestión académica, Supervisión, docencia, Investigación científica, Vinculación Universidad-Sociedad e Internacionalización de la Educación Superior.

IX. VALORES Y PRINCIPIOS:

1. Ejercer su profesión con responsabilidad, con altos valores éticos y morales.
2. Comprometerse con la institución y con el Sistema de Educación Superior en el logro de sus objetivos con lealtad, eficiencia y objetividad.
3. Mostrar en todo momento una actitud de respeto por sus semejantes y el medio que le rodea.
4. Mostrar espíritu de superación a través de la actualización permanente de sus conocimientos.
5. Poseer identidad nacional y los valores patrios.
6. Espíritu de servicio y participación en la solución de los problemas institucionales y nacionales.
7. 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 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 consejocal.des@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 II, Dirección de Educación Superior / Ciudad Universitaria”).



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

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.

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 Dirección de Educación Superior 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