



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 REGIONAL UNIVERSITARIO DEL CENTRO
UNAH-CURC

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, para que los profesionales interesados presenten su aplicación para optar a la plaza de Auxiliar de Utilidad General, de acuerdo con las siguientes bases:

I. DATOS GENERALES DE LA PLAZA

PUESTO:	Auxiliar de Utilidad General
DEPENDENCIA:	Servicios Generales Centro Regional Universitario del Centro (UNAH-CURC)
SUELDO BASE:	De acuerdo con el salario mínimo aprobado por la UNAH
NÚMERO DE PLAZAS:	Una (1)
INICIO:	Julio de 2024
TIPO DE CONTRATO:	Permanente (sujeto a período de prueba)
JORNADA LABORAL:	Tiempo completo día administrativo 8 horas laborables según la necesidad de la unidad.

II. NATURALEZA DEL PUESTO

Realización de reparaciones varias, mantenimiento e higienización de las instalaciones de la UNAH-CURC; y demás diligencias solicitadas por el jefe inmediato.

1. PERFIL PROFESIONAL

Primaria Completa/Preferiblemente con Educación Secundaria Completa.

Los títulos obtenidos en Institutos del exterior deben estar debidamente reconocidos o incorporados a la Secretaría de Educación de Honduras

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

2. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1. Presentar currículum vitae actualizado y debidamente sustentado con copias de títulos de educación primaria, constancia de experiencia en el área.
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 un mínimo de un (1) año de experiencia laboral.
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 de trabajo.

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



7. Declaración jurada:
 - Disponibilidad de horario según la jornada laboral del puesto.
 - De no tener actual o potencial conflicto de intereses dentro de la unidad a la que 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 Investigación (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. 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.

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. Pruebas psicométricas realizadas por la secretaria ejecutiva de Desarrollo de Personal.
 - c. Entrevista profesional ante la Comisión de Concurso.
 - d. Examen de conocimientos.
2. **El postulante que resulte ganador(a) en este proceso de concurso deberá presentar la siguiente documentación:**
 - a. Presentar certificación médica de salud integral en papel del Colegio Médico de Honduras (fecha de emisión no superior a seis meses).
 - b. 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 a la que aplica (Art. 13 código Conducta Ética del Servidor Público).
3. **Aprobar la evaluación del desempeño al finalizar el período de prueba.**

VII. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

1. Realizar la limpieza de las instalaciones y mobiliario de la Institución.
2. Controlar las bombas de agua.
3. Mantener la limpieza de las instalaciones y áreas verdes.
4. Mantener en orden el área de trabajo.
5. Cuidar con responsabilidad el material y equipo asignado.
6. Traslado de equipo de oficina a diferentes unidades.
7. Traslado de materiales y suministros.
8. Realizar tareas afines de su puesto de trabajo asignadas por el Jefe inmediato
9. Otras actividades conexas indicadas por su Jefe Inmediato.



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. Organización
2. Proactividad
3. Trabajo en equipo
4. Energía
5. Autocontrol
6. Comunicación oral y escrita
7. Creatividad
8. Resolución de problemas

IX. VALORES Y PRINCIPIOS

1. Ejercer su profesión con responsabilidad, con altos valores éticos y morales.
2. Mostrar siempre 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 de los documentos debidamente foliados (todas las hojas numeradas) de la siguiente manera:

- a) **Dirección de entrega:** Siguiendo las medidas de Bio-Seguridad por el covid-19, la documentación se enviará en formato digital (PDF) a las siguientes dos direcciones electrónicas: concursos@unah.edu.hn y rh.curc@unah.edu.hn indicando en el asunto del mensaje la plaza a la cual se está aplicando y el Centro Regional al cual pertenece.

De reunir el perfil profesional y los requisitos establecidos, la comisión de concurso le notificará el lugar de entrevista, donde entregará la documentación en físico, presentando: dos copias de la hoja de vida, debidamente sustentados y un ejemplar con la documentación original.

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 el Centro Regional Universitario del Centro (UNAH CURC)**, no se harán responsable en casos que las solicitudes sean enviadas a otros correos electrónicos que no sea los proporcionado anteriormente).

Fecha y hora 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).



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEDP
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
DESARROLLO DE PERSONAL

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

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

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

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

“La Educación es la Primera Necesidad de La República”

4