



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**

**CONVOCATORIA A CONCURSO INTERNO CC-FCEAC-001-2018**

Conforme lo establecido en el artículo 42 de Estatuto del Docente Universitario (EDU-2000), se convoca a Concurso Cerrado, dirigido al personal docente que labora en la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables bajo la modalidad de contrato temporal, para ocupar plazas permanentes de acuerdo a las siguientes bases:

**I. DATOS GENERALES DE LA PLAZA**

<b>PUESTO:</b>	Profesor Titular I
<b>DEPENDENCIA:</b>	Departamento de Administración de Empresas /Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables.
<b>SUELDO BASE:</b>	L.33,061.41
<b>NÚMERO DE PLAZAS:</b>	Dos (2) plazas
<b>INICIO:</b>	Segundo Período Académico de 2018
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	Permanente
<b>JORNADA LABORAL:</b>	Tiempo completo de seis (6) horas continuas, según las necesidades de la unidad académica. (Jornadas laborales de 8:00 am a 2:00 pm o de 2:00 pm a 8:00 pm)

**II. NATURALEZA DEL PUESTO:** Docencia Universitaria (Desarrollar actividades Académicas de Docencia, Investigación, Vinculación Universidad-Sociedad, Orientación, Asesoría Académica, Capacitación Docente, Administración).

**III. PERFIL PROFESIONAL:** Licenciatura en Administración de Empresas con Maestría en Dirección Empresarial o Administración de Empresas con Orientación en Finanzas.

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

**IV. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

1. Presentar currículum vitae actualizado y debidamente sustentado con copias de títulos universitarios, 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. 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. Estar afiliado (a) al Colegio Profesional correspondiente o de mayor afinidad y en pleno goce de sus derechos (presentar constancia de solvencia).
5. Acreditar un mínimo cinco (5) años de trabajo en el área profesional o experiencia Docente Universitaria.
6. Acreditar experiencia en el área de Investigación Científica (presentar originales de las publicaciones, certificados de ponente o expositor, constancias de indexación y/o publicaciones, etc.)
7. Presentar certificación médica de salud integral en papel del Colegio Médico de Honduras. (vigencia no superior a seis meses)



# UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

8. En caso de laborar en otra institución debe presentar constancia de trabajo, la cual deberá indicar su jornada laboral.
9. Declaración jurada de disponibilidad de horario debidamente autenticada por Notario Público, manifestando su compromiso de cumplir con el horario de la jornada laboral del puesto al cual aplica.
10. Presentar referencia laboral del jefe inmediato en la UNAH
11. Reporte de Evaluación del Desempeño Docente más reciente con calificación SATISFACTORIA O EXCELENTE (En caso de no disponer del mismo, solicitarlo al correo electrónico [carreradocente@unah.edu.hn](mailto:carreradocente@unah.edu.hn)).
12. Presentar informe debidamente aprobado de los trabajos realizados en las comisiones en las que está asignado
13. Constancia de Antecedentes Policiales de la Dirección Policial de Investigaciones (DPI).
14. 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.
15. Presentar portafolio docente del II PAC-2017 o I PAC-2018, el cual deberá incluir para cada espacio de aprendizaje la siguiente información:
  - a. Carga académica del periodo para el cual presenta el Portafolio (II PAC-2017 o I PAC-2018)
  - b. Programación Didáctica de cada asignatura impartida
  - c. Copia fotostática de los listados de asistencia de sus estudiantes
  - d. Copia fotostática de tres (3) ejemplares de exámenes y/o rubrica de evaluación, o trabajos asignados a los estudiantes (un reprobado, un aprobado y el que obtuvo la mayor calificación)
  - e. Copia fotostática del listado con el detalle de las evaluaciones y calificaciones finales
  - f. Reporte estadístico de los resultados finales (Matriculados, evaluados, aprobados, reprobados, desertores y no se presentaron); adicionalmente
  - g. Evidencia de participación en actividades de investigación, vinculación, innovación, diseño o rediseño curricular, etc.
  - h. Informe de actividades del II PAC-2017 o I PAC-2018, con evidencia de los productos obtenidos.
  - i. Evidencia de capacitación y actualización en el área de formación profesional durante los últimos cinco (5) años
  - j. Evidencia de capacitación y formación docente en el nivel de educación superior

## 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.
5. Indispensable: Residir en el Municipio del Distrito Central.

## VI. PROCESO DE CONCURSO

1. Los postulantes que reúnan el perfil profesional para el puesto, con evaluación del desempeño SATISFACTORIA O EXCELENTE, se someterán a evaluación y calificación por parte de la Comisión de Concurso de los siguientes aspectos:
  - a) Análisis de la hoja de vida y demás documentación presentada (20%)
  - b) Entrevista profesional ante la Comisión de Concurso (20%)
  - c) Evaluación del Portafolio Docente (40%)
  - d) Evaluación del Desempeño Docente (10%)
  - e) Pruebas psicométricas (10% evaluación realizada por la SEDP)



# UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**Se requiere una puntuación mínima de sesenta por ciento (60%) para aprobar el concurso. La(s) plaza(s) se adjudicarán a los postulantes que aprueben el concurso y ocupen los primeros lugares, de acuerdo a la disponibilidad de plazas ofertadas.**

2. El proceso de concurso finaliza con el dictamen que emitirá la Comisión Ad-Hoc nombrada por el Consejo Universitario mediante Resolución No.CU-O-124-09-2014, quien hará la comunicación oficial de los resultados del concurso a través de la SEDP.

**Nota: En el presente concurso aplica el acuerdo CU0-002-01-2012 del Consejo Universitario, en lo referente al personal que haya renunciado o esté acogido al régimen de jubilación de la UNAH, así como la normativa vigente en los regímenes de previsión.**

## VII. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

1. Es responsable de preparar, dirigir e impartir clases cubriendo de doce (12) a quince (15) unidades valorativas.
2. Servir como miembro de las ternas examinadoras para los cuales fuera nombrado por la autoridad competente, dentro de su unidad académica.
3. Atender las consultas y asesorías de tesis o proyectos que dentro del área de su especialidad demanden los estudiantes y docentes.
4. Realizar tareas auxiliares requeridas en investigaciones que la UNAH desarrolle conjuntamente con instituciones u organismos internacionales.
5. Realizar actividades de Asesoría Académica con los estudiantes bajo su responsabilidad.
6. Asumir en su campo la responsabilidad de realizar tareas en la docencia, en la investigación y en la Vinculación Universidad-Sociedad.
7. Coordinar, ejecutar y supervisar proyectos educativos y técnicos necesarios para el desarrollo de la investigación.
8. 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.
9. Asistir, desarrollar, coordinar y evaluar las actividades de perfeccionamiento del personal docente de su departamento o unidad académica.
10. Formar parte de los organismos académicos a nivel de la Universidad y realizar todas aquellas tareas administrativas propias de su cargo y jerarquía.
11. Brindar asesoría en su especialidad a los distintos niveles de educación, principalmente en la revisión de programas y actualización del personal docente.
12. Fomentar, promover y realizar tareas que sobre investigación se realicen de manera conjunta entre la Universidad y otras Instituciones.
13. Investigar problemas relacionados con la realidad nacional recomendando cuando sea el caso, las soluciones técnicas y prácticas pertinentes.
14. Promover la divulgación de los trabajos de investigación de problemas por medio de seminarios, conferencias y otros similares.
15. Asistir a las sesiones del departamento, sección académica o comisión a que fuere convocado o invitado.
16. 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.
17. Producir material de estudio en su especialidad y brindar asesoría a los docentes de su unidad académica.
18. Planificar, promover y ejecutar el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo al modelo educativo de la UNAH.
19. Atender consultas y asesorías de las asignaturas de su unidad académica, trabajos de investigación, proyectos de vinculación universidad sociedad, dentro del área de su especialidad.



# UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

20. Realizar tareas en el área de investigación, vinculación y gestión administrativa que la UNAH le demande.
21. Integrar equipos de trabajo multidisciplinarios a fin de apoyar a la UNAH en la consecución de los nuevos programas prioritarios de la Reforma.
22. Participar en todas las actividades académicas y administrativas de su unidad académica.
23. Orientación a estudiantes y capacitación docente.
24. Integrar comisiones de trabajo de manera responsable, según sea designado o requerido por su unidad académica.
25. Otras funciones de acuerdo a la categoría docente del puesto.

## 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 (TIC's) aplicadas a su campo disciplinar.
5. Capacidad de planificación, gestión y evaluación de la enseñanza-aprendizaje.
6. Capacidad de trabajo en equipo o grupos interdisciplinarios para la Planificación de proyectos relacionados con el que hacer 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 (Word, Excel, Power Point) e Internet.
10. Conocimiento y dominio operativo del idioma inglés.
11. Conocimiento y habilidad en el uso de software convencional y científico en el campo de la Profesión.

## IX. VALORES Y PRINCIPIOS

1. Ejercer la docencia 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. Espíritu de superación a través de la actualización permanente de sus conocimientos.
4. Identificación con los valores patrios (Identidad Nacional).
5. Espíritu de servicio y participación en la solución de los problemas de la institución.
6. Espíritu emprendedor e innovador.
7. Propositivo y proactivo en las diferentes funciones del cargo.

## X. FECHA, HORA, LUGAR DE RECEPCION DE DOCUMENTOS Y APLICACIÓN DEL CONCURSO

Los profesionales interesados en aplicar al concurso, deberán hacer entrega de los documentos debidamente foliados (todas las hojas numeradas) y en tres sobres sellados de la siguiente manera:

- a) Presentar un (1) ejemplar con la documentación original y dos (2) ejemplares de copias fotostática de la documentación en sobre sellado, dirigido a la Comisión de Concurso del Departamento al cual está aplicando.
- b) Una (1) versión digital de la documentación presentada, la cual deberá remitirse a la siguiente dirección electrónica: [concursos@unah.edu.hn](mailto:concursos@unah.edu.hn), indicando en el asunto del mensaje la plaza a la cual se está aplicando.

**Dirección de entrega:** Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, segundo piso, Edificio C1 en la Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes" de Tegucigalpa, M.D.C.



# UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**Fecha y hora de entrega:** Los documentos se recibirán durante el periodo comprendido del 8 al 18 de mayo de 2018, en el horario de 9:00 AM a 5:00 P.M.

**Importante:** Al presentar su aplicación al Concurso, los aspirantes deberán solicitar una constancia de recibo de los documentos, la cual indicará lo siguiente: la plaza a la cual se aplica, la hora y fecha de recepción de la aplicación, nombre y firma del receptor y el sello de la unidad académica correspondiente. (No se recibirán aplicaciones después de las fechas y horas 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", 07 de mayo de 2018

**MSC. JACINTA RUIZ BONILLA**  
**SECRETARIA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL**

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