



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS
SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL
DIRECCION DE VINCULACION UNIVERSIDAD-SOCIEDAD
(DVUS)

CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CP-SEDP-002-2018

Se convoca a Concurso Público en aplicación de la Ley Orgánica de la UNAH, emitida mediante Decreto 209-2004 del 17 de diciembre de 2004, para que los profesionales interesados presenten su aplicación para optar a la vacante temporal o permanente, de acuerdo a las siguientes bases:

I. DATOS GENERALES DE LA PLAZA

PUESTO:	Especialista en Planificación y Gestión de Programas y Proyectos
DEPENDENCIA	Dirección de Vinculación Universidad Sociedad (DVUS)
SUELDO BASE:	L. 20,884.83
NÚMERO DE PLAZAS:	Una (1)
INICIO:	01 de septiembre 2018
TIPO DE CONTRATO:	Permanente, sujeto a periodo de prueba de acuerdo al Código de Trabajo.
JORNADA LABORAL:	8:00 a.m. a 3:30 p.m.

II. NATURALEZA DEL PUESTO:

Desarrollar responsabilidades necesarias para ejecutar los proyectos de las áreas y programas para lograr así contribuir con la gestión de la función de vinculación universidad-sociedad.

III. PERFIL PROFESIONAL

Licenciatura en cualquiera de las áreas de Humanidades, preferiblemente en pedagogía con especialidad en planeación educativa o similares.

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 fotostáticas de títulos universitarios, asistencia a seminarios, talleres o cursos que acrediten su formación académica y 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. Constancia de estar inscrito y solvente en el Colegio profesional correspondiente y en pleno goce de sus derechos.
5. Presentar certificación médica de salud integral en papel del Colegio Médico de Honduras. (fecha de emisión no superior a seis meses).
6. Acreditar por lo menos (3) años de trabajo en el área profesional.
7. Declaración jurada de disponibilidad de horario de acuerdo a la jornada laboral del puesto al cual aplica, debidamente autenticada por Notario Público.
8. Presentar dos (2) referencias laborales de las últimas instituciones donde laboró.
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.

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 DEL 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. Aprobar la evaluación del desempeño al finalizar el período de prueba.

VI. FUNCIONES

1. Asesorar procesos académicos y de planificación que se desarrollen para el fortalecimiento de capacidades, de profesor y estudiantes en la ejecución de la función de la universidad-sociedad.
2. Acompañamiento de proceso de ejecución de la estrategia universitaria de ejecución de la función académica de vinculación universidad-sociedad, para el fortalecimiento local municipal 2018-2028, del departamento de desarrollo local.
3. Atender el cumplimiento de acuerdos y normativas emanadas de las autoridades universitarias; establecer contactos con otras unidades académicas para generar proyectos estudiantiles.
4. Formular y apoyar en la elaboración de instrumentos y/o herramientas metodológicas de orientaciones teóricas para la comprensión del desarrollo local dentro del pilar de vinculación universidad-sociedad.
5. Orientar el proceso de formación de profesor vinculadores.
6. Formular guías metodológicas para la formación de estudiantes en la comprensión de la función académica de vinculación universidad-sociedad.
7. Identificaciones de relaciones con el sector productivo, social, económico, gobiernos locales e instancias académicas para el fortalecimiento de la función de vinculación en el desarrollo local municipal.
8. Apoyar en la formulación de lineamientos estratégicos, plan operativo anual POA, del departamento de desarrollo local y plan estratégico de la dirección de vinculación.
9. Registro académico de diferentes procesos desarrollados por el departamento de desarrollo local con las evidencias de soportes correspondientes; informes, memorias académicas, relatorías y conclusiones.
10. Revisar avances de proyectos.
11. Otras actividades conexas indicadas por el jefe inmediato.

VII. COMPETENCIAS

1. Planificación.
2. Liderazgo.
3. Toma de decisiones.
4. Capacidad de delegación.
5. Organización.
6. Trabajo en equipo.
7. Capacidad de análisis.
8. Comunicación oral.



9. Concentración.
10. Autocontrol.

VIII. 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. Mostrar en todo momento una actitud de respeto por sus semejantes y el medio que le rodea.

IX. 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) 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 al departamento de la Comisión de Control de Gestión.
- b. Una (1) versión digital de la documentación presentada, la cual deberá remitirse a la siguiente dirección electrónica: concursos@unah.edu.hn, indicando en el asunto del mensaje la plaza a la cual se está aplicando y el Centro Regional al cual pertenece.

Dirección de entrega: Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, Departamento de Gestión del Talento Humano, séptimo piso, edificio administrativo "Alma Máter", Ciudad Universitaria, Tegucigalpa M.D.C

Fecha y hora de entrega: Los documentos se recibirán durante el periodo comprendido del 20 de julio al 03 de agosto de 2018, en un horario de 8:00 a.m.-3:30p.m.

Nota: 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", 20 de julio 2018

MSC. JACINTA RUIZ BONILLA
SECRETARIA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL