



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL**  
**VICERRECTORIA DE ORIENTACION Y ASUNTOS ESTUDIANTILES (VOAE)**

**CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CP-SEDP-002-2018**

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 vacante temporal o permanente, de acuerdo a las siguientes bases:

**I. DATOS GENERALES DE LA PLAZA**

<b>PUESTO:</b>	Especialista en Administración Académica e Investigación
<b>DEPENDENCIA:</b>	VOAE/CURC
<b>SUELDO BASE:</b>	L. 17,776.67
<b>NÚMERO DE PLAZAS:</b>	Una (1)
<b>INICIO:</b>	Tercer Periodo Académico del 2018
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	Permanente (Sujeto a periodo de prueba)
<b>JORNADA LABORAL:</b>	Tiempo Completo (Sujeto a las necesidades de la institución)

**II. NATURALEZA DEL PUESTO**

Promover, impulsar y ejecutar los planes, programas y proyectos orientados al bienestar estudiantil conjuntamente con la Coordinación de la VOAE, en concordancia con la normativa establecida por la UNAH.

**III. PERFIL PROFESIONAL**

Licenciatura en Trabajo Social, Licenciatura en Psicología o Licenciatura en Pedagogía preferiblemente con maestría en el área disciplinar.

***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 y en pleno goce de sus derechos (presentar constancia de solvencia).
5. Acreditar un mínimo tres (3) años de trabajo en el área profesional.
6. Presentar certificación médica de salud integral en papel del Colegio Médico de Honduras. (fecha de emisión no superior a seis meses)
7. En caso de laborar en otra institución debe presentar constancia de trabajo, la cual deberá indicar su jornada de trabajo.



# UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

8. Declaración jurada de disponibilidad de horario de acuerdo a la jornada laboral del puesto al cual aplica, debidamente autenticada por Notario Público,
9. Presentar dos (2) referencias laborales de las últimas instituciones donde trabajó.
10. Constancia de Antecedentes Policiales de la Dirección Policial de Investigaciones (DPI).
11. 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.
12. 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. Aprobar la evaluación del desempeño al finalizar el período de prueba.

## VII. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

1. Planificar, promover y ejecutar los procesos de gestión enmarcados en la planificación estratégica de la VOAE.
2. Apoyo técnico permanente y directo a la Coordinación Regional de la VOAE en el CURC en el desempeño de las funciones particulares de dicha unidad.
3. Análisis y sistematización permanente de las actividades desarrolladas para apoyar y orientar la toma de decisiones.
4. Revisión, análisis y opinión sobre propuestas y documentos que son promovidos por el Titular de la VOAE, Coordinador Regional del CURC o miembros del equipo.
5. Ejecutar trabajos de investigación, proyectos especiales y/o gestión administrativa dentro de su área de competencia.
6. Brindar consejería a estudiantes que presenten problemas académicos, de salud, emocionales o familiares remitiendo al profesional competente para brindarle una atención oportuna y adecuada conforme al caso.
7. Participar en la planificación y ejecución de la política, proyectos y actividades según el plan estratégico de la VOAE.
8. Acompañar y brindar apoyo en los proyectos institucionales e interinstitucionales.
9. Apoyar todas las actividades de gestión académica y administrativa de la VOAE.
10. Coordinar reuniones con estudiantes y docentes.
11. Planificar y diagnosticar la oferta estudiantil.
12. Brindar apoyo a docentes e investigadores, para que publiquen algún material bibliográfico.
13. Planificar y conducir los procesos de investigación científica de forma grupal, tanto a docentes como a estudiantes.
14. Gestionar la investigación de grado y postgrado.
15. Diseñar programas de capacitación para docentes e investigadores.



# UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

16. Coordinar acerca de las ediciones de publicaciones periódicas científicas.
17. Otras actividades conexas asignadas por el jefe inmediato

## VIII. COMPETENCIAS

1. Capacidad en el manejo de conflictos
2. Capacidad de planificación, gestión de procesos
3. Capacidad de trabajo en equipo o grupos interdisciplinarios
4. Capacidad para elaboración de estudios socioeconómicos, líneas bases y proyectos sociales.
5. Capacidad de trabajar bajo presión y en horarios extendidos cuando se requiera.
6. Habilidad de usar tecnologías de información y comunicación
7. Habilidad y experiencia en redacción, elaboración de informes y propuestas técnicas
8. Mantener buenas relaciones humanas, laborales, con alto sentido de responsabilidad y ética profesional
9. Manejo de paquetes básicos de Office (Word, Excel, Power Point etc) e internet
10. Capacidad de liderazgo y empatía para trabajar en equipos multidisciplinarios.
11. Madurez emocional en el manejo de relaciones interpersonales en sus diferentes actividades.

## 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
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 DEDOCUMENTOS

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:

1. Presentar un (1) ejemplar con la documentación original y dos (2) ejemplares de copias fotostáticas de la documentación en sobre sellado, dirigido a la Comisión de Concurso del Departamento al cual está aplicando.
2. 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 y el Centro Regional al cual pertenece.

**Dirección de entrega:** Dirección de CURC, Centro Regional Universitario del Centro, Comayagua o Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, Edificio Administrativo "Alma Mater", 7 piso; Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, M.D.

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



# UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**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**

LU  
CEM  
ASPI  
CIO