



# UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

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

### CONVOCATORIA A CONCURSO CERRADO CC-FCEAC-002-2018

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

#### I. DATOS GENERALES DE LA PLAZA

<b>PUESTO:</b>	Profesor Titular I
<b>DEPENDENCIA:</b>	Departamento de Administración Pública
<b>SUELDO BASE:</b>	L. 33,061.41
<b>NÚMERO DE PLAZAS:</b>	Dos (2)
<b>INICIO:</b>	Primer Periodo Académico de 2019
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	Permanente (Sujeto a periodo de prueba, según Art. No. 54 EDU-2000) 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)
<b>JORNADA LABORAL:</b>	

#### II. NATURALEZA DEL PUESTO

Docencia Universitaria, lo cual incluye desarrollar actividades Académicas de Docencia, Investigación, Vinculación Universidad-Sociedad, Orientación, Asesoría Académica, Capacitación Docente y Administración académica

#### PERFIL PROFESIONAL

Licenciatura en Administración Pública y Maestría en Administración Pública o Maestría en Metodologías de Investigación Económica y Social o Maestría en Administración de Empresas con Orientación en Finanzas u Orientación en Recursos Humanos.

Indispensable: Residir en el Municipio del Distrito Central.

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

#### III. 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.



# UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

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)
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 VDD-2018, con calificación SATISFACTORIA o EXCELENTE, sin incidencia de conductas no apropiadas en el ejercicio de la docencia, en la evaluación cualitativa de los estudiantes. (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 I PAC-2018 o II 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 (I PAC-2018 o II PAC-2018)
  - b. Programa de cada asignatura impartida.
  - c. Programación Didáctica de cada asignatura impartida
  - d. Copia fotostática de los listados de asistencia de sus estudiantes
  - e. 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)
  - f. Copia fotostática del listado con el detalle de las evaluaciones y calificaciones finales
  - g. Reporte estadístico de los resultados finales (Matriculados, evaluados, aprobados, reprobados, desertores y no se presentaron); adicionalmente
  - h. Evidencia de participación en actividades de investigación, vinculación, innovación, diseño o rediseño curricular, etc.
  - i. Informe de actividades del I PAC-2018 o II PAC-2018, con evidencia de los productos obtenidos.
  - j. Evidencia de capacitación y actualización en el área de formación profesional durante los últimos cinco (5) años
  - k. Evidencia de capacitación y formación docente en el nivel de educación superior

#### IV. 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.



# UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

## V. POCESO DE CONCURSO

1. Los postulantes que reúnan el perfil profesional para el puesto, con evaluación del desempeño **SATISFACTORIA** o **EXCELENTE**, **sin incidencia de conductas no apropiadas en el ejercicio de la docencia, en la evaluación cualitativa de los estudiantes**, se someterán a evaluación y calificación de los siguientes aspectos:
  - a) Análisis de la hoja de vida y demás documentación presentada (realizado por la Comisión de Concurso, 20%).
  - b) Entrevista profesional ante la Comisión de Concurso (20%)
  - c) Evaluación del Portafolio Docente por la Comisión de Concurso (40%).
  - d) Evaluación del Desempeño Docente (10%)
  - e) Pruebas psicométricas, 10% (evaluación realizada por la SEDP).

**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. Promover, desarrollar, coordinar, mejorar, ejecutar, evaluar y participar en los trabajos que se realicen sobre la investigación, docencia, vinculación universidad-sociedad y demás actividades de perfeccionamiento y actualización en los conocimientos de su campo, del personal docente de su departamento o unidad académica.
3. Ejecutar tareas auxiliares en el estudio de proyectos educativos y técnicos docentes, que conlleven el mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje, dentro del área de su especialidad.
4. Producir y difundir materiales de estudio en asignaturas de su especialidad.
5. Formar parte de los organismos académicos a nivel de departamento y participar en las actividades programadas por su departamento o la institución de acuerdo con su especialidad.
6. Asistir a las sesiones del departamento, sección académica o comisión a las que fuere convocado o invitado.
7. Participación activa en la formulación y ejecución de proyectos educativos.
8. Colaborar bajo supervisión correspondiente en la preparación de materiales de divulgación en el desarrollo de cursillos, seminarios y conferencias en su especialidad.
9. Colaborar en los estudios científicos y culturales, sobre todo, aquellos que se relacionen con los problemas nacionales y recomendar, cuando sea el caso, soluciones técnicas y prácticas pertinentes.
10. Supervisar y coordinar las actividades del personal a su cargo.



# UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

11. Procurar permanentemente que la investigación sirva de instrumento para mejorar la docencia y la vinculación universidad-sociedad.
12. Servir como miembro de las ternas examinadoras para las cuales fueron nombrados por la autoridad competente, dentro de su unidad académica.
13. Atender las consultas de asesorías de tesis o proyectos que dentro del área de su especialidad demanden los estudiantes y docentes.
14. Realizar tareas auxiliares requeridas en investigaciones que la UNAH desarrolle conjuntamente con Instituciones u Organismos Internacionales.
15. Realizar actividades de asesoría académica con los estudiantes bajo su responsabilidad.
16. Planificar, promover y ejecutar el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo al modelo educativo de la UNAH.
17. 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.
18. Realizar tareas en el área de investigación, vinculación y gestión administrativa que la UNAH le demande.
19. Integrar equipos de trabajo multidisciplinarios a fin de apoyar a la UNAH en la consecución de los nuevos programas prioritarios de la Reforma.
20. Participar en todas las actividades académicas y administrativas de su unidad académica.
21. Orientación a estudiantes y capacitación docente.
22. Integrar comisiones de trabajo de manera responsable, según sea designado o requerido por su unidad académica.
23. 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. Conocimiento del idioma inglés.
6. Capacidad de planificación, gestión y evaluación de la enseñanza-aprendizaje.
7. Capacidad de trabajo en equipo o grupos interdisciplinarios.
8. Habilidad y experiencia en redacción, elaboración de informes y propuestas técnicas.
9. Mantener buenas relaciones humanas, tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
10. Manejo de paquetes básicos de Office (Word, Excel, Power Point) e Internet.
11. Conocimiento y habilidad en el uso de software convencional y científico en el campo de la Profesión.

## IX. VALORES Y PRINCIPIOS

1. Ejercer su profesión y 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. Mostrar espíritu de superación a través de la actualización permanente de sus conocimientos.
4. Poseer identidad nacional y los valores patrios





# UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

5. Espíritu de servicio y participación en la solución de los problemas institucionales y nacionales.
6. Espíritu innovador y emprendedor
7. Propositivo y proactivo en las diferentes funciones del cargo.

## 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) 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:** Los aspirantes deberán entregar su documentación en el Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, Edificio C1, segundo nivel en la Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes" de Tegucigalpa, M.D.C.

**Fecha y hora de entrega:** Los documentos se recibirán durante el periodo comprendido del 19 al 21 de diciembre de 2018, en el horario de 8:00 AM a 5:00 P.M.

Nota: En enero del 2019 se comunicará ampliación de plazo por una semana más.

**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", 19 de diciembre de 2018

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