



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS
SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

CONVOCATORIA A CONCURSO CERRADO DSEP-CC-001-2020

Se convoca a concurso cerrado, dirigido al Personal administrativo de servicio y bajo la modalidad de contrato por prestación de servicios profesionales de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), de acuerdo a las siguientes bases:

I. DATOS GENERALES DE LA PLAZA

PUESTO:	Especialista en Soporte de la Innovación Tecnológica
DEPENDENCIA:	Dirección del Sistema de Estudios de Posgrado
SUELDO BASE:	L 20,862.55
NÚMERO DE PLAZAS:	Una (1)
INICIO:	Segundo Periodo Académico del 2020
TIPO DE CONTRATO:	Permanente
JORNADA LABORAL:	Tiempo Completo (8 horas diarias)

II. NATURALEZA DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a docentes y estudiantes de posgrado de la UNAH para la implementación y aprovechamiento del modelo de educación virtual institucional y de procesos, programas y proyectos de innovación educativa mediados por Tic's.

El cargo requiere de habilidades de ejecución y/o supervisión de una actividad o actividades específicas en cuanto a objetivos y contenido con apropiados conocimientos de las actividades relacionadas.

III. PERFIL PROFESIONAL

Título Universitario en Ingeniería en Sistemas o Ciencias de la Computación.

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 dos (2) ejemplares del 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 profesionales correspondiente y en pleno goce de sus derechos (presentar constancia de solvencia).
5. En caso de laborar en otra institución debe presentar constancia de trabajo, la cual deberá indicar su jornada de trabajo.
6. Presentar dos (2) referencias laborales de las últimas instituciones donde trabajó.
7. Constancia de Antecedentes Policiales de la Dirección Policial de Investigaciones (DPI).
8. 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.

V. OTROS REQUISITOS

1. Disponibilidad para recibir capacitación en horario fuera de la jornada de trabajo y fines de semana.
2. Para el personal permanente o por contrato temporal presentar reporte de Evaluación del desempeño más **reciente $\geq 80\%$** , extendida por el Departamento de Desarrollo Humano (SEDP).
3. Disponibilidad de movilización para realizar giras de campo y visitas 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. Demostrar buenas conductas y relaciones interpersonales en su desempeño profesional.

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:
 - I. Análisis de la hoja de vida y demás documentación presentada
 - II. Pruebas psicométricas realizadas por la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal.
 - III. Entrevista profesional ante la Comisión de Concurso
2. El candidato seleccionado deberá completar para su contratación la siguiente documentación:
 - I. Presentar certificación médica de salud integral en papel del Colegio Médico de Honduras. (fecha de emisión no superior a seis meses).
 - II. Declaración jurada de disponibilidad de horario de acuerdo a la jornada laboral del puesto al cual aplica.
3. Aprobar la evaluación del desempeño al finalizar el período de prueba.

VII. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

1. Apoyar, en Coordinación con la DIE, la planificación administración, y ejecución del diseño, desarrollo e implementación de sistemas tecnológicos y portales educativos de posgrado.
2. Realizar, en coordinación con la DIE, el mantenimiento monitoreo y supervisión técnica de las iniciativas de innovación tecnológica y de virtualización realizadas por instancias del Sistema de Estudios de Posgrado de la UNAH.
3. Organizar, coordinar e implementar iniciativas de capacitación técnica para el uso educativo de las TIC en el ámbito de posgrado de la UNAH.
4. Planificar y apoyar técnicamente el desarrollo e implementación de clases, scripts y objetos de aprendizaje en los recursos educativos generados para el nivel de posgrado.
5. Desarrollar de herramientas para la administración de cursos en línea en las distintas plataformas tecnológicas que la UNAH utilice.
6. Desarrollo y coordinación de proyectos de sistemas informáticos vinculados con el aseguramiento de la calidad de la educación en línea o virtual de la UNAH.
7. Generar soluciones innovadoras para la mejora de los servicios educativos en línea brindados al sistema de estudios de posgrado.

VIII. COMPETENCIAS

1. Habilidad de comunicación oral
2. Habilidad para usar tecnologías de información y comunicación
3. Capacidad de gestión y Evaluación
4. Capacidad de trabajo en equipo o grupos interdisciplinarios para la planificación de actividades académicas y culturales.
5. Habilidad y experiencia en redacción, elaboración de informes y propuestas técnicas.
6. Mantener buenas relaciones humanas, tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
7. Capacidad de Análisis
8. Desarrollo de Personal



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 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:

1. 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.
2. 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 de Desarrollo de Personal, Departamento de Gestión del Talento Humano, Edificio Alma Mater, Piso N° 7, 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 **12 al 25 marzo del año 2020**, en el horario de 8:00 AM a 3:30 PM

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”, 12 de marzo de 2020.

MSc. IRIS YOLANDA CABALLERO LARA
SECRETARIA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



LU
CEM
ASPI
CIO

