



**CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO INTERNO CSU-UNAG 01-2021**

El Consejo Superior Universitario (CSU), de la Universidad Nacional de Agricultura (UNAG), en uso de las atribuciones conferidas en el Artículo N° 39, inciso a), del Estatuto de la UNAG, convoca a Concurso Público Interno, para ocupar los cargos de miembros de Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional de Agricultura con sede en la ciudad de Catacamas, departamento de Olancho.

No.	PUESTO	No.	Perfil Profesional	Datos Generales de los cargos
1	<b>MIEMBROS INTERNOS DE LA JUNTA DE DIRECCION UNIVERSITARIA</b>	2	<p>a) Poseer grado mínimo de maestría académica (evidenciar esta condición de "Académica "con documentación del plan de estudios del posgrado) debidamente legalizado por el consejo de educación superior.</p> <p>b) Alcanzar mínimo la categoría de Profesor Titular II o superior</p> <p>c) Estar adscrito a un departamento académico en la Facultad correspondiente.</p> <p>d) Tener experiencia docente o investigativa de nivel universitario de al menos ocho (8) años en el caso de profesionales con Maestría, u cuatro (4) años de experiencia docente en el caso de profesionales con Doctorado;</p> <p>e) Presentar evidencia de méritos en investigación, vinculación, gestión académica, producción, capacitación profesional y pedagógica y en general de la gestión del conocimiento.</p> <p>f) Acreditar un mínimo de cinco (5) años de ejercicio profesional.</p>	<p>La Junta de Dirección Universitaria (JDU) es el órgano administrativo principal de la Universidad, teniendo bajo su cargo la planificación, organización control administrativo y seguimiento de la labor sustantiva de la Universidad.</p> <p><b>INICIO:</b> 21 FEBRERO 2022.</p> <p><b>TIPO DE DURACION EN EL CARGO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un miembro por cuatro (4) años</li> <li>• Un miembro por dos (2) años</li> </ul> <p><b>JORNADA LABORAL:</b> Dedicación Exclusiva</p> <p>Residir en Catacamas, durante se ostente el cargo.</p>



No.	PUESTO	No.	Perfil Profesional	Datos Generales de los cargos
			g) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener ni haber tenido cuentas pendientes con el estado. h) Profesional mayor de 35 años. i) Estar solvente con el colegio profesional respectivo. j) Ser de reconocida honorabilidad.	

**ANTECEDENTES**

La Universidad Nacional de Agricultura es una Institución del Estado de la Republica de Honduras, con personalidad jurídica, sin fines de lucro con patrimonio propio creada por el Soberano Congreso de la Republica de Honduras mediante Decreto Legislativo 192-2001, el Acuerdo No. 1058, del Consejo de Educación Superior, contenido en el Acta No. 153 de fecha dos de diciembre del 2002. Se rige por: La Ley, Ley de Educación Superior, Normas Académicas, su Estatuto y Reglamento y demás normativa interna.

Tiene como fines primordiales la gestión del conocimiento para contribuir a desarrollar el sector agrícola nacional y afines en su: tierra, agua, mar, aire; mediante la formación humanista, científica y tecnológica, la generación y difusión de conocimientos, así como la realización de actividades de vinculación con la sociedad, con una clara conciencia de la naturaleza multicultural y compleja de la nación hondureña.

Estas actividades son desarrolladas en un marco de mejora continua, con enfoques multi, inter y transculturales, y con principios éticos, legales, responsabilidad social y ambiental que orientan la búsqueda de la calidad y pertinencia con equidad para el cumplimiento de su misión.

Con fundamento en lo preceptuado en los artículos No. 39 inciso a), 40, 41, 42, 45 y 46 del Estatuto de la UNAG; Artículos 63, 64, 65, 68, 69, Reglamento del Estatuto de la UNAG; Resolución CI-U-008-04-2020, Acta CSU-012-11-2021, Oficio No. R-UNAG-341-2021. La Comisión de Concurso y Asuntos Relacionados a Procesos de Selección Revocación y Renuncias (CCPSRR-CSU) establece los lineamientos, la planificación, Coordinación y Organización del Proceso del Concurso Público Interno CSU-UNAG-001-2021, que tiene como objeto la selección de dos Miembros Internos para la Junta de Dirección Universitaria de la UNAG.

**1. NATURALEZA DEL CARGO:**

La Junta de Dirección Universitaria (JDU) es el órgano administrativo principal de la Universidad, teniendo bajo su cargo la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de la labor sustantiva de la Universidad.

La Junta de Dirección Universitaria constituye un órgano colegiado de la UNAG.



*Handwritten signature*





## 2. DOCUMENTACION REQUERIDA

1. Presentar dos (2) ejemplares del currículum vitae actualizado y debidamente sustentado con copias de títulos universitarios (ambos lados), diplomas de formación académica y profesional (capacitaciones), constancia de experiencia profesional y demás documentos requeridos.
2. Presentar dos (2) copias de documentación que evidencie la experiencia docente o investigativa de nivel universitaria (educación superior), evidencia de méritos de investigación como: publicaciones, trabajos de investigación, vinculación, perfiles e informes de proyectos de vinculación universidad-sociedad.
3. Acreditar capacitación, actualización o formación profesional y pedagógica en Educación Superior.
4. Acreditar al menos cinco (5) años de ejercicio profesional.
5. Copia fotostática de documentos personales: Documento Nacional de Identificación (DNI) y Registro Tributario Nacional.
6. Estar afiliado al Colegio profesional correspondiente y en pleno goce de sus derechos (presentar constancia de solvencia).
7. Presentar certificación médica de salud integral en papel del Colegio Médico de Honduras. (fecha de emisión no superior a seis meses)
8. Declaración jurada de disponibilidad de horario para atender el cargo a tiempo completo (Ver Anexo).
9. Presentar constancia de trabajo actualizada de la Universidad Nacional de Agricultura.
10. Constancia de Antecedentes Policiales, extendida por la instancia correspondiente, con vigencia no mayor de seis (6) meses.
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, con vigencia no mayor de seis (6) meses.
12. Declaración jurada autenticada de no haber sido sancionado por faltas graves o muy graves, o que haya demandado a la institución por razones injustificadas (Ver Anexo).
13. Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración).
14. Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes ni haberlas tenido con el estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República).
15. Acreditación del manejo de otros idiomas por instancia competente.

**Nota:** Todas las firmas y copias fotostáticas, deberán ser autenticadas o cotejadas.

## 3. PROCESO DE CONCURSO

La selección de los miembros de la JDU, se hará por periodos de forma escalonada, procedimiento aplicado por el CSU de la manera siguiente: por primera vez, se seleccionarán tres (3) miembros (dos internos, uno externo) por un periodo de cuatro (4) años y dos (2) miembros (uno interno, uno



*[Handwritten signature]*





externo) por un periodo de dos (2) años. Al finalizar los respectivos periodos y en los sucesivos, todo miembro será seleccionado por un periodo de cuatro (4) años, según el Artículo N° 65, del Reglamento General del Estatuto.

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. Verificación de referencias personales y profesionales.
- c. Presentación de Propuesta de Plan de Desarrollo y Gestión Universitaria para el desempeño del puesto.
- d. Entrevista profesional.

#### **4. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO**

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

Las funciones principales del cargo de la Junta de Dirección Universitaria establecidas como atribuciones en el art. 45 del estatuto vigente son las siguientes:

- a) Seleccionar por concurso público de méritos al Rector, Vicerrectores, Secretario General, Decanos y Directores de Centros Regionales o Especializados, así como su remoción, cuando el caso lo amerite.
- b) Organizar la vida académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional de Agricultura.
- c) Formular las políticas de desarrollo universitario, de conformidad con las leyes y lineamientos del nivel de Educación Superior para su aprobación por el CSU.
- d) Proponer el plan estratégico de desarrollo y fortalecimiento institucional para aprobación por el CSU.
- e) Proponer reformas al Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura y su reglamento para aprobación por el CSU.
- f) Proponer reformas al Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura y su reglamento para aprobación por el CSU.
- g) Declarar la revocatoria y vacancia del Rector, Vicerrectores, Directores de centros, y Decanos de acuerdo con las causales expresamente señaladas en el Estatuto y su reglamento.
- h) Aprobar disposiciones y reglamentos internos que regulen el funcionamiento de la Universidad Nacional de Agricultura, sin perjuicio de las atribuciones del CSU. Declarar la revocatoria y vacancia del Rector, Vicerrectores, Directores de Centros, y Decanos de acuerdo con las causales expresamente señaladas en este Estatuto y su Reglamento.
- i) Evaluar y aprobar anualmente, previo a su presentación al CSU, el proyecto de presupuesto, la memoria institucional, calendario e informe académico de gestión, el informe de rendición de cuentas del Presupuesto Ejecutado, documentos que deberán ser presentados por el Rector o Vicerrectores según corresponda.
- j) Proponer al Consejo Superior Universitario la creación, fusión, reorganización y supresión de Facultades, carreras, departamentos académicos, unidades de posgrado, investigación, vinculación, unidades especializadas, centros de producción y experimentación, institutos y otras unidades previstas en el Estatuto.



*[Handwritten signature]*





- k) Aprobar el Modelo Educativo y Calendario Académico de la Universidad Nacional de Agricultura.
- l) Declarar en receso temporal la Universidad Nacional de Agricultura o a cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran.
- m) Acordar la creación de comisiones para el cumplimiento de sus funciones.
- n) Promover el debate y la promoción de propuestas de solución de las distintas dependencias y órganos de la UNAG, sobre los problemas nacionales según los fines y objetivos establecidos en el Estatuto.
- o) Publicar en el portal de transparencia, sitios web y otros medios de divulgación institucional, las actas aprobadas y resoluciones de la Junta de Dirección Universitaria.
- p) Aprobar el Plan de Arbitrios y las reformas al mismo para su posterior registro en la Dirección de Educación Superior.
- q) Autorizar la suscripción de convenios y cartas de entendimiento con instituciones u organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, con base en las disposiciones que establezca el Estatuto y su reglamento.
- r) Aceptar las herencias, legados o donaciones que se hagan a la Universidad Nacional de Agricultura.
- s) Conferir títulos "*Honoris Causa*" y otros reconocimientos y distinciones a personas que se hayan distinguido en la Educación, Ciencia, Tecnología y la Cultura, de conformidad con el Reglamento respectivo.
- t) Actuar como tribunal de alzada para conocer y resolver los recursos de apelación para declarar agotada la vía administrativa.
- u) Administrar y cautelar los bienes y rentas de la Universidad Nacional de Agricultura.
- v) Dictar su reglamento interno para su funcionamiento.
- w) Las demás atribuciones que le otorga la Ley de Educación Superior, su reglamento y Normas Académicas del Nivel y el Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura.

## 5. COMPETENCIAS

En general, las competencias profesionales deseables para los aspirantes al cargo de miembro de la Junta de Dirección Universitaria son las siguientes:

1. Liderazgo asertivo, integrador y positivo.
2. Orientado a resultados.
3. Posee, genera y demuestra un pensamiento estratégico; con una visión global.
4. Alto rendimiento del trabajo en equipo o grupos multidisciplinarios.
5. Habilidades docentes, investigativas y de gestión del conocimiento.
6. Adaptabilidad y flexibilidad, capaz de romper paradigmas, proponer, escuchar e implementar las nuevas ideas.
7. Promueve la construcción de espacios de convivencia en donde se comparta conocimiento, se utilice un lenguaje cordial, respetuoso, y asertivo con la comunidad y dentro de su equipo de trabajo.
8. Pleno conocimiento y dominio de los modelos educativos adoptados en Educación Superior.
9. Habilidad de comunicación oral y escrita en varios idiomas.







10. Manejo de paquetes básicos de Office (Word, Excel, Power Point) e Internet, conocimiento de plataformas educativas de enseñanza-aprendizaje
11. Capacidad de planificación, gestión y evaluación de programas y proyectos.
12. Alto sentido de responsabilidad ética profesional.
13. Habilidad en el manejo de conflictos.
14. Emocionalmente estable.
15. Interés en los procesos de cambio institucional.

#### **6. VALORES Y PRINCIPIOS**

1. Ejercer su profesión con responsabilidad, con altos valores éticos y morales.
2. Capacidad de negociación y mantener neutralidad.
3. Mostrar en todo momento una actitud de respeto por sus semejantes y el medio que le rodea.
4. Poseer identidad nacional y los valores patrios
5. Honorabilidad e integridad
6. Espíritu de servicio y participación en la solución de los problemas institucionales y nacionales.
7. Actúa en estricto apego a la ley.

#### **7. APLICACIÓN AL CONCURSO: FECHA, HORA, LUGAR DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**

- a) Documentación original y copia, en sobre sellado, dirigido a la Jefatura de Recursos Humanos, de la UNAG, atención a M.Sc. Leslie Waleska Escobar.

**NOTA: EN EL SOBRE DEBE INDICARSE EL NOMBRE DEL POSTULANTE, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO, Y EL PUESTO "MIEMBRO INTERNO DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA UNAG".**

En la dirección electrónica que se indica a continuación podrá consultar esta convocatoria y perfil.

- a) Página web [www.portal.unag.edu.hn](http://www.portal.unag.edu.hn)

**Dirección de entrega: Los documentos (sobres) deberán entregarse en esta dirección:**

Departamento de Recursos Humanos, Universidad Nacional de Agricultura, Campus Catacamas, Barrio El Espino, Catacamas Olancho.

#### **8. FECHA Y HORA DE ENTREGA:**

Los documentos se recibirán durante el periodo comprendido del **miércoles 01 de diciembre al viernes 17 de diciembre 2021, en horario de 8.00 AM a 04:00 PM.**

**Importante:** Al presentar su aplicación al Concurso, los aspirantes deberán recibir una **constancia** de entrega de los documentos, la cual indicará lo siguiente: el cargo al cual aplica, la hora y fecha de recepción de la aplicación, nombre y firma del receptor. **(No se recibirán aplicaciones después de las fechas y horas indicadas).**



## 9. LUGAR Y FECHA DE ENTREVISTA

A los aspirantes preseleccionados, se les notificará, mediante correo electrónico, el lugar, fecha y hora para la entrevista.

## 10. ANEXOS

### 1. Cronograma de actividades de Concurso Público Interno CSU-UNAG-01-2021

No.	ACTIVIDADES	FECHA
1	Publicación de avisos/ convocatorias/ perfiles	22 de Noviembre 2021
2	Entrega de documentos por parte de interesados	Desde el miércoles 01 de diciembre al viernes 17 de diciembre 2021
3	Revisión de documentos, subsanación y redacción de informe por la Comisión de Concursos y Asuntos Relacionados a Procesos de Selección, Revocación y Renuncias (CCPSRR-CSU).	Miércoles 12 de Enero 2022
4	Entrevistas a candidatos preseleccionados	Jueves 27 y viernes 28 de Enero 2022
5	Elaboración y envío de acta	Lunes 07 de Febrero 2022
6	Selección CSU	Jueves 10 de Febrero 2022
7	Juramentación y toma de posesión de los cargos	Lunes 21 de febrero 2022

## 2. Anexos

### Formato para Declaraciones:

#### ANEXO 1. Formato para:

#### DECLARACIÓN JURADA DE DISPONIBILIDAD DE HORARIO PARA ATENDER EL CARGO A TIEMPO

#### COMPLETO.

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, estado civil \_\_\_\_\_ de profesión \_\_\_\_\_ carnet de colegiación No. \_\_\_\_\_ hondureño, portador del Documento







de Identificación Nacional (DNI) \_\_\_\_\_, RTN \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_.

Actuando en mi condición personal como participante en el proceso de Selección del Concurso Público Interno CSU-UNAG-001-2021 para los efectos legales pertinentes y en el cumplimiento de los Términos de Referencia, por este acto **BAJO JURAMENTO**.

**DECLARO:** Que he TENGO DISPONIBILIDAD DE HORARIO PARA ATENDER EL CARGO A TIEMPO A TIEMPO COMPLETO y en caso de ser seleccionado aceptarlo en todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas.

En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada, en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**

Anexo 2. Formato para:

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO SANCIONADOS POR FALTAS GRAVES O MUY GRAVES, Y NO HABER DEMANDADO A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA POR RAZONES INJUSTIFICADAS.

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, estado civil \_\_\_\_\_ de profesión \_\_\_\_\_ carnet de colegiación No. \_\_\_\_\_ hondureño, portador del Documento de Identificación Nacional (DNI) \_\_\_\_\_, RTN \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_.






Actuando en mi condición personal como participante en el proceso de Selección del Concurso Público Interno CSU-UNAG-001-2021 para los efectos legales pertinentes y en el cumplimiento de los Términos de Referencia, por este acto **BAJO JURAMENTO**.

**DECLARO:** Que NO HABER SIDO SANCIONADOS POR FALTAS GRAVES O MUY GRAVES, Y NO HABER DEMANDADO A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA POR RAZONES INJUSTIFICADAS. y en caso de ser seleccionado aceptarlo en todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas.

En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada, en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

Ciudad de Catacamas, Olancho, 22 de noviembre 2021.

  
MSc. ALEX RENE DUBÓN  
SECRETARIO GENERAL *ad-interim*

