



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
SEDE REGIONAL DE TOMALA**

**CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS No.
RH-UNAG-05-2023**

En los procesos de selección y contratación de Docente de la Universidad Nacional de Agricultura (UNAG) se aplicaran políticas que promuevan la igualdad de condiciones, sin distinción de género, ideología, raza, posición económica, política, orientación sexual, discapacidad o de cualquier índole.

En aplicación del Estatuto y su Reglamento, y el Reglamento de Carrera Docente Institucional, la UNAG convoca a **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS** para que los profesionales interesados presenten su aplicación para optar a la plaza disponible de Docente **en el área de Biología**, concurso que se rige de acuerdo con las siguientes bases:

I. DATOS GENERALES DE LA PLAZA

PUESTO:	Titular
DEPENDENCIA:	Sede Regional de Tomala
NÚMERO DE PLAZAS:	1 (una)
INICIO:	AÑO 2024
TIPO DE CONTRATO:	Permanente (sujeto a periodo de prueba de dos años, según Art. No. 243 del estatuto y 28 del RCD-UNAG)
JORNADA LABORAL:	Tiempo completo de ocho (8) horas continuas, según las necesidades de la unidad académica. (Jornadas laborales de 8:00 am a 4:30 pm o según las necesidades de la institución.

II. NATURALEZA DEL PUESTO: Docencia Universitaria, incluyendo Docencia en aula y campo, Investigación, Vinculación Universidad-Sociedad, Orientación, Asesoría Académica, Capacitación Docente, Administración Universitaria, y producción en campo según el área de especialidad.

III. PERFIL PROFESIONAL: Poseer grado **Licenciatura en Biología como base con maestría académica en el campo científico de las ciencias biológicas o afines. Nota: Los títulos obtenidos deben estar debidamente reconocidos o incorporados ante CES**

IV. REQUISITOS ESENCIALES DEL PUESTO:



- a) Poseer grado de licenciatura en Biología. (Debidamente legalizado ante CES)
- b) Poseer Grado de Maestría académica en el campo científico de las ciencias biológicas o afines(Debidamente legalizado ante CES)
- c) Cuatro (4) años de experiencia de tiempo completo en actividades docentes o investigativas debidamente acreditada.
- d) Tres (3) años de experiencia profesional

NOTA: Los requisitos antes expuestos son fundamentales para el puesto y la retribución salarial (Al no encontrar postulantes que cumplan con todos los requisitos esenciales el sueldo dependerá del grado académico del postulante)

V. 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. En los casos que corresponda, presentar la documentación de publicaciones y trabajos de investigación, incluyendo DOI, ISSN, ISBN, sitios webs, u otro sistema de identificación.
3. Copia fotostática de documentos personales: Documento Nacional de Identificación, registro tributario nacional.
4. 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.
5. Acreditar los años de experiencia profesional y docente requeridos de acuerdo a la categoría de profesor a la cual se aplica.
6. Presentar certificación médica de salud integral en papel del Colegio Médico de Honduras. (vigencia no superior a seis meses).
7. En caso de laborar en otra institución debe presentar constancia de trabajo, la cual deberá indicar su jornada laboral.
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. Constancia de Solvencia del colegio de profesional.
13. Si trabajó anteriormente en la UNAG, presentar constancia de no haber recibido prestaciones laborales.

VI. OTROS REQUISITOS.

1. Disponibilidad para recibir capacitación en horario fuera de la jornada de



trabajo y fines de semana.

2. Disponibilidad de movilización para realizar actividades académicas de corta duración o giras de trabajo en las Sedes Regionales y campus principal de la Universidad, de acuerdo con las necesidades académicas de éstos.
3. Cumplir con los demás requisitos establecidos en la reglamentación vigente en la UNAG, y declaración escrita de cumplimiento a las normativas institucionales.

VII. 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 el Departamento de Recursos Humanos.
 - c) Entrevista profesional ante la Comisión de Concurso.
 - d) Exposición oral y escrita para demostrar competencias en el ejercicio de la docencia universitaria.
2. Los docentes en período de prueba deben aprobar la evaluación del desempeño al finalizar cada período académico y presentar un portafolio docente al finalizar los dos años del período de prueba para su respectiva evaluación.

VIII. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

- a) Desarrollar su actividad académica con ética profesional que sirva de motivación permanente a los estudiantes;
- b) Fomentar, promover y desarrollar actividades de investigación que se realicen de manera conjunta entre las distintas dependencias académicas de las Sede Regional, de otras Sedes de la Universidad y con otras instituciones
- c) Desarrollar actividades de extensión, vinculación con la sociedad, atender consultas, realizar tutorías y asesorías de tesis o proyectos que dentro del área de su especialidad que demanden los estudiantes y docentes.
- d) Apoyo desde su área del conocimiento a aspectos productivos de la Sede. Implementar la disciplina estudiantil cumpliendo con lo establecido en el reglamento disciplinario estudiantil de la institución;
- e) Brindar servicios académicos de la más alta calidad, utilizando métodos y técnicas modernas;
- f) Involucrarse en todo el proceso de formación del estudiante para contribuir a su desarrollo integral y al logro de los objetivos institucionales;
- g) Cumplir con el horario de trabajo asignado;
- h) Cumplir con la carga académica y jornada de trabajo que le hayan sido asignadas;
- i) Presentar a la autoridad competente, una planificación de las asignaturas o actividades a él asignadas en el periodo académico correspondiente;
- j) Desarrollar los contenidos del programa analítico de la asignatura;
- k) Realizar la evaluación del rendimiento académico del estudiante utilizando



métodos adecuados y variados, en consonancia con los objetivos del proceso educativo;

- l) Entrega de resultados de evaluación parcial al estudiante en un periodo máximo de (8) días calendario, después de aplicado el instrumento de evolución académica; con derecho a revisión y enmiendas si procedieren;
- m) Asumir la responsabilidad de la promoción de sus estudiantes. En caso de presentar reprobación masiva, deberá someterse a una investigación que determine las causas de la misma para aplicar las medidas adecuadas que superen tal situación;
- n) Revisar, modificar y actualizar anualmente los contenidos programáticos de cada asignatura;
- o) El docente debe documentar en digital, textos, manuales, presentaciones e investigaciones que utiliza como servicio de apoyo al estudiante;
- p) Elaborar el programa analítico de la asignatura que estén bajo el área de su conocimiento, y presentarlo al consejo del departamento correspondiente;
- q) Elaborar informes de sus actividades académicas al finalizar cada periodo o cuando se le solicite;
- r) Llevar registro de asistencia y de las evaluaciones practicadas;
- s) Llenar los cuadros oficiales de las calificaciones de sus alumnos y entregarlas a las jefaturas del departamento a través de la secretaria del mismo, debidamente sellada y firmada;
- t) Reportar a su jefe inmediato, o en ausencia, a la autoridad superior cualquier anomalía o cambio que observe dentro de las instalaciones o en asunto relacionado con la institución general;
- u) Cumplir con las obligaciones y atribuciones que señala el código de trabajo, ley de educación superior, reglamento general de la ley y normas académicas del nivel de educación superior; políticas, normas estatutos y reglamentos de la institución;
- v) Administrar toda la información de la institución en forma estrictamente confidencial y profesional;
- w) Participar en los programas de capacitación que promueva la institución, para renovar constantemente su formación profesional y pedagógica;
- x) Respetar el centro y a todos los miembros de la comunidad del mismo;
- y) Colaborar con las actividades que la institución programe para realizar eventos especiales;
- z) Todos los demás que el reglamento de la Carrera Docente de la Educación Superior y otra la autoridad correspondiente establezca

IX. COMPETENCIAS

1. Dominio teórico-metodológico de su área de especialidad.
2. Capacidad de interrelacionar docencia, investigación y vinculación universidad sociedad.
3. Habilidad de comunicación educativa, oral y escrita.
4. Habilidad para usar tecnologías de información y comunicación (TIC's) aplicadas a su campo disciplinar.



5. Capacidad de trabajar e integrarse en equipos o grupos inter y multidisciplinares.
6. Manejo de paquetes básicos de Office (Word, Excel, Power Point) e Internet.
7. Capacidad de trabajar bajo presión

X. 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. Responsabilidad social: Todo docente debe de obrar con responsabilidad ante la sociedad, la institución, sus pares académicos y los estudiantes.
4. Igualdad: El docente brindará a los miembros de la comunidad universitaria un tratamiento que no implique preferencias o discriminaciones por razones sociales, económicas, políticas, de género, culturales, ideológicas o religiosas.
5. Mostrar espíritu de superación a través de la actualización permanente de sus conocimientos.
6. Espíritu de servicio y participación en la solución de los problemas institucionales y nacionales.
7. Convivencia: En el desarrollo de su actividad académica los docentes harán ejercicio del diálogo y la argumentación para la solución de conflictos y la construcción de los espacios de convivencia propios para el ejercicio académico.
8. Espíritu innovador y proactivo

XI. APLICACIÓN AL CONCURSO: FECHA, HORA, LUGAR DE RECEPCION DE DOCUMENTOS.

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

Dirección física de entrega: la documentación en físico en un sobre sellado deberá entregarse a la dirección siguiente:

Dirección de la Sede Regional de Tomala Lempira o Sede Central Catacamas, Departamento de Olancho, Honduras C.A

Una (1) versión digital de la documentación presentada, la cual deberá remitirse a la siguiente dirección electrónica concursosrrhh@unag.edu.hn indicando en el asunto del mensaje la plaza a la cual se está aplicando y la sede (central o regional) donde la vacante está disponible. Todos los documentos deberán enviarse en UN SOLO documento formato PDF.

Fecha y hora de entrega: Los documentos se recibirán durante el periodo comprendido del 22 de noviembre del 2023 al 24 del mes enero del año 2024. De



8.00 am a 4.00 pm (No se recibirán aplicaciones después de las fechas indicadas).

XII. LUGAR Y FECHA DE ENTREVISTA

Después de la revisión y análisis de las aplicaciones recibidas se seleccionará conforme a las bases establecidas en este perfil a los profesionales que califiquen para concursar. Dicha selección 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, aplicación de pruebas psicométricas, examen de conocimientos y exposición oral o escrita, y la selección final.

MSc. LINDA MARIA MOLINA SOLIS
JEFE DE RECURSOS HUMANOS