



## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL

### SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA (SEAPI)

#### CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CP-SEDP-003-2022

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 plaza de Especialista en Digitalización de Datos y Dibujo de acuerdo a las siguientes bases:

#### I. DATOS GENERALES DE LA PLAZA

<b>PUESTO:</b>	Especialista en Digitalización de Datos y Dibujo Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI)
<b>DEPENDENCIA</b>	
<b>SUELDO BASE:</b>	L. 24,544.79
<b>NÚMERO DE PLAZAS:</b>	Una (1)
<b>INICIO:</b>	Enero del año 2023
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	Permanente (Sujeto a periodo de prueba)
<b>JORNADA LABORAL:</b>	Tiempo completo jornada administrativa 8 horas laborables de acuerdo a las necesidades de la Unidad.

#### II. NATURALEZA DEL PUESTO

Encargado de Dibujar y digitar los materiales, planos en la unidad, brindando apoyo Técnico en el área de proyectos y presupuesto cumpliendo de manera correcta con lo asignado según la necesidad institucional, asistente técnico, apoyar la formulación de proyectos, control y seguimiento de diseños.

#### III. PERFIL PROFESIONAL

Arquitecto (a) con Posgrado en área afín.

**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. Acreditar dos (2) años en dibujo técnico.
5. Presentar certificación médica de salud integral en papel del Colegio Médico de Honduras. (fecha de emisión no superior a seis meses)
6. Estar afiliado (a) al Colegio profesional y en pleno goce de sus derechos (presentar constancia de solvencia).
7. En caso de laborar en otra institución debe presentar constancia de trabajo, la cual deberá indicar su jornada de trabajo.



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.
5. Certificado en Dibujo Técnico, Digitalización.

#### **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) Entrevista profesional ante la Comisión de Concurso.
  - c) Examen de conocimientos.
  - d) Pruebas psicométricas realizadas por la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal.
2. Aprobar la evaluación del desempeño al finalizar el período de prueba.

#### **VII. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO**

1. Dibujar y digitalizar planos arquitectónicos, constructivos, estructurales, hidrosanitarios, eléctricos y mecánicos, según las necesidades de la institución.
2. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la institución.
3. Estudiar previamente el trabajo a desarrollar, basándose en modelos de distintas escalas y comprobación de obras.
4. Digitalizar los planos e información requerida.
5. Elaborar Informe mensual de actividades realizadas.
6. Formular proyectos Arquitectónicos y de Obra civil.
7. Asistir de forma técnica y permanente al Jefe inmediato superior o su equipo en el desempeño de las funciones particulares de dicha Secretaría.
8. Diseñar y desarrollar los planos arquitectónicos y constructivos de Proyectos de Infraestructura.
9. Vigilar que se realicen los proyectos según las especificaciones solicitadas.
10. Asistir en la elaboración de diseños de propuestas arquitectónicas, cálculo de cantidades de obra, presupuestos, planos de construcción y especificaciones técnicas requeridos por la UNAH.
11. Revisión, análisis y opinión oportuna sobre problemas de diseño complementarios al proyecto, elaborando cualquier tipo de documentación necesaria (diseño de croquis, planos, especificaciones complementarias, etc).



12. Apoyar como enlace de proyectos cuando sea requerido por la Secretaría Ejecutiva.
13. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la comunicación formal de asuntos internos y externos, asistir en la redacción y transcripción de correspondencia y documentos cuando le sea requerido, apoyar en la supervisión de la documentación que ingresa y se despacha de la SEAPI.
14. Y demás actividades conexas que sean asignadas por el Jefe Inmediato o la Secretaría Ejecutiva.

#### VIII. COMPETENCIAS

1. Capacidad de Análisis.
2. Comunicación Escrita
3. Creatividad
4. Organizado (a).
5. Proactividad.
6. Manejo de Programas de software especializado en dibujo y digitalización

#### 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 manera digital los documentos debidamente foliados (todas las hojas numeradas) de la siguiente manera:

**Dirección de entrega:** Siguiendo las medidas de Bio-Seguridad por el covid-19, la documentación se enviará en formato digital (PDF) al siguiente correo: [concursos@unah.edu.hn](mailto:concursos@unah.edu.hn) y [seapi@unah.edu.hn](mailto:seapi@unah.edu.hn) indicando en el asunto del mensaje la plaza a la cual se está aplicando y el Centro Regional al cual pertenece

**NOTA:** Los Profesionales deben enviar la documentación a los **dos (2) correos** antes mencionados caso contrario no se tomará en cuenta su aplicación al proceso de concurso (**La Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI), no se harán responsable en casos que las solicitudes sean enviadas a otros correos electrónicos que no sea los proporcionado anteriormente).**



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**SEDP**  
SECRETARÍA EJECUTIVA DE  
DESARROLLO DE PERSONAL

Tel: 2216-6100 Ext: 110069  
Correo Electrónico: [sedp@unah.edu.hn](mailto:sedp@unah.edu.hn)

**Fecha de entrega:** Los documentos se recibirán durante el periodo comprendido del **21 de octubre al 03 de noviembre de 2022** (No se recibirán aplicaciones después de las fechas indicadas).

De reunir el perfil profesional y los requisitos establecidos, la comisión de concurso le notificará el lugar de entrevista, momento en el cual hará entrega de la documentación en físico, presentando: dos (2) copias de la hoja de vida, debidamente sustentados y un (1) ejemplar con la documentación original.

#### **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”

**ABOG. CARLOS DANIEL SÁNCHEZ**  
**SECRETARIO EJECUTIVO DE DESARROLLO DE PERSONAL**

*“La Educación es la Primera Necesidad de La República”*