



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**

CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CP-SEDP-003-2023

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 Observatorio de la Violencia, de acuerdo a las siguientes bases:

I. DATOS GENERALES DE LA PLAZA

PUESTO:	Especialista en Observatorio de la Violencia.
DEPENDENCIA:	Facultad de Ciencias Sociales, Instituto Universitario en Democracia, Paz y Seguridad (IUDPAS).
SUELDO BASE:	L. 17,717.67
NÚMERO DE PLAZAS:	Una (1)
INICIO:	Enero del año de 2024.
TIPO DE CONTRATO:	Permanente (Sujeto a periodo de prueba)
JORNADA LABORAL:	Tiempo completo jornada administrativa 8 horas laborables de acuerdo a las necesidades de la Dirección.

II. NATURALEZA DEL PUESTO

Responsable del monitoreo de medios de comunicación (MMC) del Observatorio Nacional de la Violencia (ONV), del Instituto Universitario en democracia, Paz y Seguridad (IUDPAS), para la recolección, clasificación y sistematización de la información en referencia a muertes de causa externa publicadas en los periódicos de mayor circulación del país en sus versiones impresas, digitales, así como los noticieros televisivos a través de sus sitios web.

III. PERFIL PROFESIONAL

Licenciado (a) en áreas de las Ciencias Sociales o Humanidades y Artes.

Nota: *Los títulos obtenidos en otras universidades nacionales o en el exterior, deben estar debidamente reconocidos o incorporados en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.*

IV. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1. Presentar currículum vitae actualizado y debidamente sustentado con copias de título Universitario, 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: Documento Nacional de Identificación (DNI) Registro de Tributario Nacional (RTN).
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 de experiencia en puestos similares o áreas afín.
5. Presentar constancia de salud integral. (fecha de emisión no superior a seis meses)



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEDP

SECRETARÍA EJECUTIVA DE
DESARROLLO DE PERSONAL

Tel: 2216-6100 Ext: 110069

Correo Electrónico: sedo@unah.edu.hn

6. En caso de laborar en otra institución debe presentar constancia de trabajo, la cual deberá indicar su jornada de trabajo.
7. Presentar dos (2) referencias laborales de las últimas instituciones donde trabajó.
8. Constancia de Antecedentes Policiales de la Dirección Policial de Investigaciones (DPI).
9. 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.
10. 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. Certificado en Call Center, Atención al Cliente, Etiqueta y Protocolo, Redacción de Informes Técnicos, Reglas de Ortografía y Gramática.
4. Disponibilidad de movilización para realizar giras de trabajo a los Centros Regionales Universitarios, de acuerdo a la necesidad de la unidad académica.
5. Cumplir con los demás requisitos establecidos en la reglamentación vigente en la UNAH.

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. **El postulante que resulte ganador(a) en este proceso de concurso deberá presentar la siguiente documentación:**
 - a) Presentar certificación médica de salud integral en papel del Colegio Médico de Honduras. (fecha de emisión no superior a seis meses).
 - b) Declaración jurada debidamente autenticada por Notario Público de:
 - I. Disponibilidad de horario de acuerdo con la jornada laboral del puesto
 - II. De no tener actual o potencial conflicto de intereses dentro de la unidad a la cual aplica (Art. 13 código Conducta Ética del Servidor Público).

3. Aprobar la evaluación del desempeño al finalizar el período de prueba.

VII. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

1. Digitar en base de datos (de acuerdo a variables) del observatorio de medios de comunicación.
2. Procesar las noticias de muertes por causa externa con sus diversas categorías públicas diariamente en medios de comunicación.
3. Procesar información de noticias en lo referente a muerte violenta de mujeres, femicidios.
4. Procesar información de noticias en lo referente a homicidios múltiples.
5. Validación de la información entre componentes.
6. Validación con el sistema de información del ONV.
7. Validación con fuentes oficiales (Policía Nacional, Dirección de Medicina Forense y Registro Nacional de las Personas).
8. Demás actividades conexas indicadas por el jefe inmediato.

VIII. COMPETENCIAS

1. Conocimiento de técnicas de visualización de datos.

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
1847



SEDP
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
DESARROLLO DE PERSONAL

Tel: 2216-6100 Ext: 110069

Correo Electrónico: sedp@unah.edu.hn

2. Manejo de base de datos en programas como Excel, SPSS, Software Redatam, (Procesamiento de análisis y disseminación de estadísticas y censos) Microsoft Office.

3. Facilidad de expresión oral.
4. Capacidad de redacción y análisis de informes técnicos.
5. Dominio de las TIC'S
6. Depurar los registros haciendo una revisión caso a caso.
7. Habilidad para el trabajo en equipo.
8. Mentalidad resolutive
9. Perseverante
10. Pro-Activa
11. Sociabilidad

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 en forma digital de los documentos debidamente foliados (todas las hojas numeradas en un solo documento digital PDF), de la siguiente manera:

Dirección de entrega: Siguiendo las medidas de Bio-Seguridad por el covid-19, la documentación presentada se enviará una (1) versión en formato digital (PDF), la cual deberá remitirse a las siguientes dos direcciones electrónicas: concursos@unah.edu.hn y sec.academica.fcs@unah.edu.hn, obligatoriamente indicando en el asunto del mensaje la plaza a la cual se está aplicando y el Centro Regional al cual pertenece.

Ejemplo: "Asunto: Especialista en Observatorio de la Violencia, Departamento X de la Facultad/Centro Regional".

NOTA: Los profesionales deben enviar obligatoriamente la documentación a los **dos (2) correos** antes mencionados, caso contrario no se tomará en cuenta su aplicación al proceso de concurso (**La secretaria ejecutiva de Desarrollo de Personal y la Facultad de Ciencias Sociales, no se harán responsables en casos que las solicitudes sean enviadas a otros correos electrónicos que no sean los proporcionados anteriormente**).

Fecha de Entrega: Los documentos se recibirán en digital durante el período comprendido del **30 de octubre al 09 de noviembre de 2023**, en los correos arriba indicados (**No se recibirá aplicaciones después de esta fecha**).

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

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEDP

SECRETARÍA EJECUTIVA DE
DESARROLLO DE PERSONAL

Tel: 2216-6100 Ext: 110069

Correo Electrónico: sedp@unah.edu.hn

físico, presentando: UN (1) ejemplar con la **documentación original** y UNA (1) copia de la hoja de vida, debidamente sustentados.

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”