



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

SEDP
Secretaría Ejecutiva de
Desarrollo de Personal

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL
DIRECCION DE EDUCACION SUPERIOR**

CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CP-SEDP-001-2026

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(as) presenten su aplicación para optar a la plaza de **ESPECIALISTA EN PRODUCCIÓN MULTIMEDIA VIRTUAL**, de acuerdo con las siguientes bases:

I. DATOS GENERALES DE LA PLAZA:

PUESTO:	Especialista en Producción Multimedia Virtual
DEPENDENCIA:	Dirección de Educación Superior (DES)
SUELDO BASE:	L.29,993.04
NÚMERO DE PLAZAS:	Una (1)
INICIO:	La fecha que se le indique al notificarle que ha sido seleccionado(a).
TIPO DE CONTRATO:	Permanente (sujeto a periodo de prueba, según Art. No. 14 (Reglamento interno de trabajo UNAH))
JORNADA LABORAL:	Tiempo completo jornada administrativa 8 horas laborables de acuerdo con las necesidades de la unidad

II. NATURALEZA DEL PUESTO:

Es responsable de diseñar, Diseñar, desarrollar y gestionar recursos digitales, multimedia e informativos que fortalezcan los procesos académicos, administrativos, institucionales y tecnológicos de la Universidad, mediante el uso estratégico de herramientas digitales y la promoción de la innovación comunicacional, en cumplimiento de los objetivos institucionales.

III. PERFIL PROFESIONAL:

Licenciatura en Comunicación Estratégica y Audiovisual, Licenciatura en y Informática Administrativa, Licenciatura en Informática Educativa, Ingeniería en Animación y Diseño Digital, Diseño Gráfico o Ingeniería en Sistemas.

Nota: Los títulos obtenidos en otras universidades nacionales o en el exterior, deben estar debidamente reconocidos o incorporados en la UNAH.



“La Educación es la primera necesidad de la República”



Importante: Serán objeto de evaluación únicamente las postulaciones que acrediten el grado académico requerido en el perfil profesional, hasta el nivel establecido en este, así como el cumplimiento de los demás requisitos exigidos en la presente convocatoria. El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones dará lugar a la desestimación de la postulación.

IV. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

1. Presentar currículum vitae actualizado y debidamente sustentado con copias de títulos universitarios (revés y derecho), 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 último título)**
2. Copia fotostática de documentos personales: Documento Nacional de Identificación (DNI) y Registro Tributario Nacional (RTN).
3. Para extranjeros con residencia legal en el país, copia del carné de residencia extendido por la Dirección General de Extranjería y carné de trabajo extendido por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.
4. Acreditar por medio de constancias de trabajo al menos dos (2) años de experiencia profesional en: Diseño y producción multimedia y audiovisual o Desarrollo de recursos educativos digitales en entornos educativos o institucionales. **(Carácter Obligatorio al momento de enviar su postulación).**
5. Presentar Constancia Médica de salud integral, con fecha de emisión no superior a seis meses, **(En caso de no adjuntar este documento, se deberá enviar en la etapa de subsanación si cumple con el perfil profesional y la experiencia requerida)**
6. Constancia de trabajo en caso de estar laborando en otra institución, en la cual se debe señalar la jornada de trabajo en que se desempeña, **(En caso de no adjuntar este documento, se deberá enviar en la etapa de subsanación si cumple con el perfil profesional y la experiencia requerida)**
7. Declaración jurada sobre **(Carácter Obligatorio al momento de enviar su postulación):**
 - a. Disponibilidad de horario de acuerdo con la jornada laboral del puesto,
 - b. De no tener actual o potencial conflicto de interés dentro de la unidad académica o administrativa a la que aplica (Art.13 Código Conducta Ética del Servidor Público).
 - c. Autorizar a la Comisión de Concurso a cargo del proceso, así como a la SEDP a verificar que toda la información y documentación presentada para participar en el concurso es fidedigna, asumiendo las consecuencias si se encuentra alguna inconsistencia al ser verificadas.
8. Presentar dos (2) cartas de recomendación o referencias laborales de las últimas instituciones donde laboró, **(En caso de no adjuntar este documento, se deberá enviar en la etapa de subsanación si cumple con el perfil profesional y la experiencia requerida)**
9. Constancia de Antecedentes Policiales de la Dirección Policial de Investigaciones (DPI). Vigente, **(En caso de no adjuntar este documento, se deberá enviar en la etapa de subsanación si cumple con el perfil profesional y la experiencia requerida).**



“La Educación es la primera necesidad de la República”



10. Constancia de Antecedentes Penales extendida por el poder judicial, que de fe de estar en pleno goce de sus derechos civiles y no haber sido condenado por la comisión de cualquier delito. Vigente, **(Carácter Obligatorio al momento de enviar su postulación)**.
11. Si trabajó anteriormente en esta Universidad, presentar constancia de no haber recibido prestaciones laborales, **(En caso de no adjuntar este documento, se deberá enviar en la etapa de subsanación si cumple con el perfil profesional y la experiencia requerida)**

V. OTRAS DISPOSICIONES:

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. No estar inhabilitado para inscribirse en el concurso, conforme artículo 76 inciso i, Reglamento de la ley Orgánica de la UNAH.
3. Disponibilidad para recibir capacitación en horario fuera de la jornada de trabajo y fines de semana.
4. Disponibilidad para movilizarse y participar en giras, visitas técnicas, reuniones, talleres, comisiones o actividades institucionales dentro y fuera de la ciudad, conforme a las necesidades de la Dirección de Educación Superior.
5. Discreción y confidencialidad en el manejo de información institucional, académica y administrativa.
6. Dominio de herramientas ofimáticas, plataformas virtuales, recursos tecnológicos educativos y herramientas de comunicación sincrónica y asincrónica.
7. Capacidad para brindar acompañamiento, asesoría y orientación para la mejora continua de los procesos tecnológicos académicos.
8. 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) Pruebas psicométricas realizadas por la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de
 - b) Personal.
 - c) Análisis de la hoja de vida y demás documentación presentada.
 - d) Entrevista profesional ante la Comisión de Concurso.
 - e) Examen de conocimientos teórico y/o práctico.
2. Notificación de resultados por la unidad.
3. Aprobar la evaluación del desempeño al finalizar el periodo de prueba
4. **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 sobre:
 - 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 académica o administrativa a la cual aplica (Art. 13 código Conducta Ética del Servidor Público).



"La Educación es la primera necesidad de la República"



- III. Autorizar a la Comisión de Concurso a cargo del proceso, así como a la SEDP a verificar que toda la información y documentación presentada para participar en el concurso es fidedigna, asumiendo las consecuencias si se encuentra alguna inconsistencia al ser verificadas.
5. Inducción al puesto de trabajo.

VII. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

1. Diseñar y desarrollar recursos digitales, multimedia, audiovisuales, interactivos y visuales, tales como videos, objetos virtuales de aprendizaje, infografías, cápsulas informativas, animaciones y materiales institucionales.
2. Elaborar guiones instruccionales, definir recursos técnicos y planificar los materiales necesarios para la producción de contenidos multimedia.
3. Coordinar y ejecutar procesos de producción técnica, incluyendo grabación, edición, restauración, codificación, publicación y entrega de productos audiovisuales o digitales.
4. Recibir, analizar y planificar solicitudes de producción de recursos audiovisuales, informativos o multimedia presentadas por usuarios internos.
5. Definir entregables, cronogramas, requerimientos técnicos y materiales necesarios para atender las solicitudes asignadas.
6. Desarrollar, validar y entregar productos multimedia conforme a los estándares de calidad, accesibilidad y publicación institucional.
7. Apoyar la administración, codificación, carga, actualización y mantenimiento de recursos digitales en repositorios, plataformas educativas, aulas virtuales, redes institucionales y medios digitales oficiales.
8. Planificar y ejecutar publicaciones periódicas de contenidos digitales o multimedia en los canales institucionales correspondientes.
9. Documentar y actualizar los contenidos disponibles, garantizando su organización, accesibilidad y disponibilidad para los usuarios.
10. Sistematizar la producción realizada y elaborar informes técnicos de avances, resultados, entregables y necesidades de mejora.
11. Brindar apoyo en procesos de formación, capacitación y acompañamiento sobre uso y desarrollo de recursos digitales, herramientas multimedia y plataformas virtuales.
12. Adaptar contenidos formativos a entornos digitales, documentando buenas prácticas y lineamientos técnicos para su implementación.
13. Identificar oportunidades de mejora en herramientas, procesos, productos y servicios vinculados con la producción multimedia.
14. Proponer e implementar soluciones innovadoras que fortalezcan la producción digital, audiovisual y comunicacional de la unidad.
15. Colaborar en proyectos institucionales o estratégicos mediante el diseño de recursos comunicacionales, materiales visuales, productos audiovisuales, informes, foros, investigaciones u observatorios.



“La Educación es la primera necesidad de la República”



16. Acompañar técnicamente el desarrollo de productos multimediales requeridos por áreas académicas, administrativas o institucionales.
17. Realizar las demás actividades conexas que le sean asignadas por el jefe inmediato superior, conforme a la naturaleza del puesto.

VIII. COMPETENCIAS

1. Planificación.
2. Organización.
3. Trabajo en equipo.
4. Comunicación efectiva.
5. Capacidad de análisis.
6. Atención al detalle.
7. Concentración.
8. Creatividad.
9. Innovación.
10. Negociación.
11. Impacto e influencia.
12. Asumir retos.
13. Orientación al servicio.
14. Resolución de problemas.
15. Adaptabilidad.
16. Manejo de herramientas tecnológicas.
17. Producción audiovisual y multimedia.
18. Gestión de contenidos digitales.
19. Organización en el trabajo.
20. Conocimiento del entorno institucional.
21. Comprensión de marcos legales, lineamientos y criterios de calidad que regulan la gestión académica, tecnológicas y administrativa del Sistema de Educación Superior.
22. Manejo comprobado de herramientas de diseño gráfico, edición de imagen, edición de audio, edición de video y producción multimedia, tales como Illustrator, Photoshop, Inkscape, GIMP, DaVinci Resolve, Audacity u otras herramientas equivalentes.
23. Manejo de plataformas educativas virtuales, repositorios digitales, sistemas de gestión de contenidos y plataformas LMS, especialmente Moodle u otras herramientas similares.
24. Conocimientos en producción de recursos audiovisuales, objetos virtuales de aprendizaje, infografías, cápsulas informativas, animaciones, contenidos interactivos y materiales digitales para entornos educativos e institucionales.
25. Conocimiento de estándares de producción educativa, accesibilidad digital y publicación institucional.
26. Capacidad para elaborar guiones instruccionales, planificar recursos técnicos, definir entregables, cronogramas y materiales requeridos para la producción multimedia.



“La Educación es la primera necesidad de la República”



27. Manejo de herramientas ofimáticas y aplicaciones digitales para la gestión, documentación y presentación de informes.
28. Inglés intermedio.

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, especialmente con los estudiantes y sus compañeros de trabajo.
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 emprendedor e innovador.

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 en un solo documento digital en PDF), de acuerdo al siguiente orden: hoja de vida, copia revés y derecho de los títulos, diplomas, constancias de trabajo, copia de DNI y RTN, carné de residencia para extranjeros, certificación médica, constancia de trabajo en caso de laborar en otra institución, declaración jurada, referencias laborales, antecedentes policiales, antecedentes penales, constancia de no haber recibido prestaciones laborales por parte de la UNAH. **La información debe seguir el orden anterior de manera obligatoria.**

Dirección de entrega: <https://concursospublicos.unah.edu.hn/>

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 Original en físico, presentando: **UN (1)** ejemplar con la documentación original y **Una (1)** copia de la hoja de vida, debidamente sustentada.

Nota: Compete a la SEDP verificar que toda la información proporcionada por el postulante sea verídica. En caso de detectarse falsedad, omisión de información o presentación de documentos alterados, el postulante será descalificado automáticamente, independientemente de la fase del proceso de concurso en la que se encuentre. Asimismo, si ya hubiese sido contratado, se procederá a la terminación de la relación laboral.

Fecha de entrega: Los documentos se recibirán durante el periodo comprendido del **28 de septiembre al 09 de octubre de 2026**. (No se recibirán aplicaciones después de las fechas indicadas).



“La Educación es la primera necesidad de la República”



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

SEDP
Secretaría Ejecutiva de
Desarrollo de Personal

Nota: Las aplicaciones para plazas administrativas y de servicio, solo se permite una (1) aplicación por postulante.

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 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”,

ABG. CARLOS DANIEL SÁNCHEZ LOZANO
SECRETARIO EJECUTIVO DE DESARROLLO DE PERSONAL



“La Educación es la primera necesidad de la República”