



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL**  
**SECRETARIA EJECUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (SEDI)**

**CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CP-SEDP-001-2018**

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 vacante temporal o permanente, de acuerdo a las siguientes bases:

**I. DATOS GENERALES DE LA PLAZA**

<b>PUESTO:</b>	Periodista
<b>DEPENDENCIA:</b>	Publicaciones de la UNAH
<b>SUELDO BASE:</b>	L.17,717.67
<b>NÚMERO DE PLAZAS:</b>	Una (1)
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	Permanente, (Sujeto a periodo de prueba)
<b>JORNADA LABORAL:</b>	Tiempo completo jornada administrativa

**II. NATURALEZA DEL PUESTO**

Suficiencia en una técnica que requiera tanto la comprensión de las prácticas y procedentes involucrados o de teorías y principios científicos o ambos. Habilidad para desarrollar y motivar a las personas y/o negociar asuntos delicados o importantes que son imprescindibles para lograr los resultados del puesto.

**III. PERFIL PROFESIONAL**

Licenciatura en Periodismo, Licenciatura en comunicación o áreas afines.

**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. Presentar copias de documentación de publicaciones, trabajos de investigación, actividades de vinculación universidad sociedad.
3. Copia fotostática de documentos personales: cédula de identidad, 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. Estar afiliado (a) al Colegio profesional correspondiente y en pleno goce de sus derechos (presentar constancia de solvencia).
6. Presentar certificación médica de salud integral en papel del Colegio Médico de Honduras. (fecha de emisión no superior a seis meses)
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 con 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.



# UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

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.

## VI. PROCESO DEL CONCURSO

1. Los postulantes que reúnan el perfil profesional para el puesto se someterán a evaluación y calificación de los siguientes aspectos:
  - i. Análisis de la hoja de vida y demás documentación presentada.
  - ii. Pruebas psicométricas realizadas por la Secretaria Ejecutiva de Desarrollo de Personal.
  - iii. Entrevista profesional ante la Comisión de Concurso.
  - iv. Examen de conocimientos
2. El proceso de concurso finaliza con el dictamen que emitirá la Comisión Ad-Hoc nombrada por el Consejo Universitario mediante Resolución No.CU-O-124-09-2014, quien hará la comunicación oficial de los resultados del concurso a través de la SEDP.
3. Los empleados en período de prueba deben aprobar la evaluación del desempeño al finalizar el periodo de prueba.

## VII. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

1. Comunicación diaria y visita a sus fuentes.
2. Calendarizar las coberturas.
3. Coordinación de las coberturas con las fuentes.
4. Informar al Director Ejecutivo de Publicaciones UNAH y al Coordinador de Producción y Edición dicha agenda y a la planificación de la cobertura.
5. Realización de entrevistas.
6. Grabación de Audios.
7. Toma de Fotografías.
8. Apuntes noticiosos.
9. Revisión de la captura de la información.
10. Redacción del texto.
11. Todos los textos redactados se suben a la página web de presencia universitaria.
12. Difusión de la información ya publicada a través de diversos espacios digitales.
13. Realización de entrevista.
14. Grabación de audios.
15. Toma de fotografías.
16. Enviar los textos al Coordinador de Producción y Edición.
17. Apoyo en comunicación a otras unidades de la UNAH y en la toma fotográfica.
18. Otras actividades asignadas por el jefe inmediato.



# UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

## VIII. COMPETENCIAS

1. Adaptabilidad
2. Asertividad
3. Atención al detalle.
4. Capacidad de análisis
5. Comunicación oral
6. Comunicación escrita
7. Concentración
8. Liderazgo
9. Negociación
10. Impacto e influencia
11. Trabajo en equipo
12. Planificación
13. Habilidad para usar tecnologías de información y comunicación.
14. Habilidad y experiencia en redacción, elaboración de informes y propuestas técnicas.
15. Mantener buenas relaciones humanas, tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
16. 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.
17. Disponibilidad para recibir capacitación en horario fuera de la jornada de trabajo y fines de semana.
18. Disponibilidad de movilización para realizar giras de trabajo a los Centros Regionales Universitarios, de acuerdo con la necesidad de la unidad académica.
19. Cumplir con los demás requisitos establecidos en la reglamentación vigente en la UNAH.

## 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 los documentos debidamente foliados (todas las hojas numeradas) y en tres sobres sellados de la siguiente manera:

- a) Presentar un (1) ejemplar con la documentación original y dos (2) ejemplares de copias fotostática de la documentación en sobre sellado, dirigido a la Comisión de Concurso del Departamento al cual está aplicando.
- b) Una (1) versión digital de la documentación presentada, la cual deberá remitirse a la siguiente dirección electrónica: [concursos@unah.edu.hn](mailto:concursos@unah.edu.hn), indicando en el asunto del mensaje la plaza a la cual se está aplicando.



# UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**Dirección de entrega:** Secretaría Ejecutiva y Desarrollo de Personal, Departamento de Gestión del Talento Humano, Edificio Alma Mater, 7mo piso, en la Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes" de Tegucigalpa, M.D.C.

**Fecha y hora de entrega:** Los documentos se recibirán durante el periodo comprendido del 10 al 24 de abril 2018, en el horario de 8:00 AM a 3:30 PM

**Nota:** Al presentar su aplicación al Concurso, los aspirantes deberán solicitar una constancia de recibo de los documentos, la cual indicará lo siguiente: la plaza a la cual se aplica, la hora y fecha de recepción de la aplicación, nombre y firma del receptor y el sello de la unidad académica correspondiente. (No se recibirán aplicaciones después de las fechas y horas indicadas)

## 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", 10 de abril 2018

**MSC. JACINTA RUIZ BONILLA**  
**SECRETARIA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL**

L  
U  
C  
E  
M  
A  
S  
P  
I  
C  
I  
O