



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**VOAE**  
Vicerrectoría de  
Orientación y Asuntos  
Estudiantiles

Tel. 2216-5100  
Ext. 100152 / 100643  
[proarte.voae@unah.edu.hn](mailto:proarte.voae@unah.edu.hn)

## **AÑO ACADÉMICO 2026 DOCTORA MARIA ELENA BOTTAZZI**

### **CONCURSO No. PROCAD 003 -2026**

#### **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH), VICERRECTORÍA DE ORIENTACIÓN Y ASUNTOS ESTUDIANTILES (VOAE) CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO DEL PROGRAMA DE CULTURA Y DEPORTES PROCAD - VOAE.**

La Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles (VOAE), cumpliendo el mandato establecido en la Ley Orgánica y su reglamento, en el Reglamento General de la VOAE y el Acuerdo de la Comisión de Transición 354 – 2008 tiene la finalidad de Fomentar, Promover e Incentivar las manifestaciones artísticas, culturales y deportivas del estudiantes en la UNAH, así como implementar acciones para el fomento de deporte competitivo a nivel nacional o internacional, coordinados por medio del Programa de Cultura, Arte y Deportes (PROCAD), en cumplimiento de dicho precepto realiza la convocatoria a presentar postulaciones a los profesionales interesados a optar a la vacante temporal como Asistente Técnico Artístico, de acuerdo con las siguientes bases:

#### **I. DATOS GENERALES DEL PUESTO**

**PUESTO:** Asistente Técnico Artístico (2 vacantes)

**DEPENDENCIA:** Programa de Cultura, Arte y Deportes (PROCAD- VOAE)

**SUELDO BASE:** Lps. 20,000.00

#### **TIPO DE CONTRATO:**

Vacante temporal (2 vacantes)

Inicio: 1 de Marzo de 2026

Finalización: 30 de Noviembre 2026

**JORNADA LABORAL:** 8:00 a.m. a 3:30 p.m.

**\*\*Horario:** De 8:00 a.m. a 3:30 p.m. incluye tiempo para la coordinación y ensayo de agrupaciones artísticas, tiempo para planificación de sus actividades y elaboración de informes, además debe contar con la disponibilidad para realizar giras de trabajo y de presentaciones artísticas en diferentes regiones del país.

#### **NATURALEZA DEL PUESTO**

El Asistente Técnico Artístico tiene como finalidad brindar apoyo especializado a la Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles en la planificación, ejecución y seguimiento de actividades artísticas y culturales orientadas al desarrollo integral de la comunidad universitaria. Esta función implica la coordinación técnica de programas y

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*



## ***AÑO ACADÉMICO 2026 DOCTORA MARIA ELENA BOTTAZZI***

proyectos culturales, la dirección y acompañamiento a grupos artísticos institucionales, la gestión logística de eventos y presentaciones, así como la colaboración en la formulación de propuestas que fortalezcan la identidad, la creatividad y la participación estudiantil. Asimismo, el cargo demanda una interacción permanente con distintas unidades académicas y administrativas, contribuyendo a la promoción del arte y la cultura como eje estratégico para el bienestar, la formación integral y la proyección social de la universidad.

### **II. PERFIL PROFESIONAL**

Educación secundaria completa, de preferencia con formación en docencia, egresado o pasante universitario con formación académica en artes, gestión cultural, educación artística o afines, complementada con experiencia en la coordinación y apoyo técnico de proyectos artísticos y culturales, preferentemente en contextos educativos. Conocimientos en planificación de actividades culturales, producción de eventos, acompañamiento a grupos artísticos y manejo de recursos logísticos y técnicos vinculados al quehacer artístico. Se valoran habilidades de comunicación, trabajo en equipo, creatividad y capacidad organizativa, así como una actitud proactiva y de servicio orientada al fortalecimiento de la vida estudiantil. Experiencia comprobable en dirección y coordinación de agrupaciones artísticas.

### **IV. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

1. Presentar currículum vitae actualizado y debidamente sustentado con copias de título de educación secundaria, título universitario si posee o en su defecto constancias de ser pasante universitario, así como las respectivas constancias que acrediten su experiencia profesional.
2. Copia del Documento Nacional de Identificación (DNI) y Registro Tributario Nacional (RTN)
3. En caso de laborar en otra institución debe presentar Constancia de Trabajo, la cual deberá indicar su jornada laboral.
4. Declaración Jurada de disponibilidad de horario de acuerdo con la jornada laboral del puesto, de no tener actual o potencial conflicto de interés dentro de la unidad académica a la que aplica (Art. 13 Código Conducta Ética del Servidor Público).
5. Presentar referencias laborales de las últimas instituciones donde trabajó (de preferencia 2).
6. Constancia vigente de Antecedentes Policiales de la Dirección Policial de Investigaciones (DPI).

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*



**AÑO ACADÉMICO 2026 DOCTORA MARIA ELENA BOTTAZZI**

7. Constancia vigente de Antecedentes Penales extendida por los Juzgados, que de fe de estar en pleno goce de sus derechos civiles y no haber sido condenado.
8. Contar con la debida documentación emitida por el Servicio Administración de Rentas (SAR), talonario de recibo autorizado que cuente con la clave de autorización de impresión (CAI) fecha de vencimiento.

**V. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO**

1. Asistir en la coordinación y dirección de agrupaciones artísticas afiliadas a la VOAE, según las indicaciones del Coordinador(a) del Programa de Cultura, Arte y Deporte (PROCAD).
2. Coordinación y apoyo técnico de proyectos artísticos y culturales, en especial lo relacionado con el Festival Interuniversitario Centroamericano de la Cultura y el Arte (FICCUA HONDURAS-2026).
3. Monitorear y acompañar los procesos de formación técnica artística, acorde al programa de ensayos, planificación estratégica y académica.
4. Brindar acompañamiento técnico y operativo a los grupos artísticos institucionales, colaborando en su preparación, ensayos y presentaciones.
5. Coordinar la logística necesaria para eventos culturales, incluyendo espacios, equipos, materiales y requerimientos técnicos.
6. Ejecutar programas para el desarrollo de la cultura y el arte, promoviendo la participación de toda la comunidad universitaria, manteniendo estrategias de comunicación efectivas para la obtención de resultados.
7. Supervisar la utilización adecuada y óptima de instalaciones, vestuarios, instrumentos musicales y otros implementos propios de la labor artística.
8. Realizar las gestiones pertinentes para el cumplimiento de la inscripción y participación de las agrupaciones artísticas en diferentes eventos artísticos y culturales.
9. Colaborar en la elaboración de propuestas, informes y registros de las actividades artísticas desarrolladas.
10. Mantener comunicación y coordinación permanente con unidades académicas, administrativas y actores externos vinculados a la gestión cultural.
11. Contribuir a la promoción y difusión de las actividades artísticas y culturales dentro de la comunidad universitaria.
12. Brindar capacitaciones a la comunidad universitaria relacionados con el arte y la cultura.

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*



## ***AÑO ACADÉMICO 2026 DOCTORA MARIA ELENA BOTTAZZI***

13. Participar en la evaluación y mejora continua de los programas artísticos, aportando criterios técnicos y creativos.
14. Presentar informe bimestral de avances que detalle los principales resultados y otros que pida el PROCAD.
15. Cumplir con las asignaciones laborales que el Coordinador del Programa de Cultura, Arte y Deporte (PROCAD) proporcione.
16. Otras funciones que le sean asignadas por el Vicerrector de Orientación y Asuntos Estudiantiles (VOAE) o en su defecto por la Jefatura del Área de Desarrollo Humano.

### **VI. COMPETENCIAS**

1. Dominio teórico-metodológico musical.
2. Capacidad de interrelacionar.
3. Habilidad de comunicación educativa y efectiva.
4. Capacidad de planificación, gestión
5. Capacidad de trabajo en equipo o grupos interdisciplinarios para la planificación relacionados con el quehacer.
6. Habilidad y experiencia en redacción, elaboración de informes y propuestas técnicas.
7. Mantener buenas relaciones humanas, tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
8. Manejo de paquetes básicos de Office (Word, Excel, Power Point) e Internet.
9. Capacidad de motivación estímulos necesarios en todo el proceso, previo y durante el desarrollo de las presentaciones.

### **VII. VALORES Y PRINCIPIOS**

1. Ejercer sus funciones con responsabilidad, con altos valores éticos y morales.
2. Mostrar siempre 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. Espíritu de servicio y participación en la solución de los problemas institucionales y nacionales.
5. Espíritu innovador, emprendedor y colaborador.

### **VIII. APLICACIÓN A LA VACANTE**

- **Fecha:** del miércoles 11 al lunes 16 de Febrero de 2026
- **Horario de recepción de postulaciones:** de 8:00 a.m. a 3:30 p.m.

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**VOAE**  
Vicerrectoría de  
Orientación y Asuntos  
Estudiantiles

Tel. 2216-5100  
Ext. 100152 / 100643  
[proarte.voae@unah.edu.hn](mailto:proarte.voae@unah.edu.hn)

### ***AÑO ACADÉMICO 2026 DOCTORA MARIA ELENA BOTTAZZI***

- **Lugar de Recepción de Documentos en Físico:** Oficina del PROCAD - VOAE, 4to piso del edificio del Polideportivo, Ciudad Universitaria del miércoles 11 al lunes 16 de Febrero de 2026, con horario de 8:00 a.m. a 3:30 p.m.
- **Recepción de Documentos en Digital:** enviar una versión íntegra en formato PDF, a la siguiente dirección electrónica: [proarte.voae@unah.edu.hn](mailto:proarte.voae@unah.edu.hn) indicando la plaza a la que se aplica. Ejemplo: Asistente Técnico Artístico Ciudad Universitaria”

Los/as interesados/as en postularse deberán hacer entrega de los documentos impresos debidamente foliados y para la entrega en digital todas las hojas numeradas en un solo documento digital en PDF. En ambos casos con el Asunto: “Asistente Técnico Artístico Ciudad Universitaria UNAH”

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