

INSTITUTO HONDUREÑO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA (IHAIH)
CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN CONCURSO INTERNO

El Instituto Hondureño de Antropología e Historia, COMUNICA a los interesados en participar en el proceso de reclutamiento y selección de la plaza de **Jefe Unidad de Informática**, ubicada en la Unidad Organizativa de la Subgerencia de Promoción y Coordinación de Relaciones Regionales, que para postularse al cargo deberán cumplir con las siguientes funciones y requisitos del puesto:

Entidad contratante	Lugar de Trabajo
Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAIH).	Oficinas centrales del IHAIH en Tegucigalpa, Francisco Morazán.
Objetivo del cargo	Organizar, coordinar y supervisar los recursos infotecnológicos del IHAIH, requeridos por las diferentes unidades para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer e implementar políticas, normas y procedimientos para una adecuada gestión de los recursos de informática del IHAIH: Elaborando manuales de políticas, normas y procedimientos, presentarlos al Gerente para su aprobación, implementarlos en coordinación con las Jefaturas de las Unidades, capacitando y asesorando sobre su uso al personal, manteniendo actualizado los manuales y comunicando en forma oportuna las modificaciones. 2. Elaborar el análisis, diseño, desarrollo e implementación de nuevo software (módulos) de uso institucional como también la implementación de un Sistema de Información Geográfico: En base a los requerimientos de los Jefes de las diferentes oficinas, elaborar perfil técnico del sistema, analizando y decidiendo si el software se desarrollará con los recursos internos o mediante la contratación de terceros, en caso que se contraten servicios elaborando los términos de referencia, apoyando y asesorando en el proceso de selección y contratación, supervisando el desarrollo del sistema hasta su completa satisfacción, verificando que se documente el desarrollo del software, realizando las pruebas de control de calidad, firmando actas de recepción de los servicios y de los programas fuentes y ejecutables, autorizando pagos, verificando los manuales de usuario, capacitando al personal sobre el uso del software y apoyando a los usuarios en la implementación del mismo, implementando un Sistema de Información Geográfico con bases sólidas, contando con toda la documentación necesaria: diccionarios de datos, metadatos entre otros, recolección de datos

a nivel local, realizando modelaciones y análisis que sirva a los tomadores de decisiones.

3. Crear, diseñar y mantener actualizado el Sitio Web del Instituto: Desarrollando y manteniendo actualizada la página web del Instituto por su propia cuenta o mediante la contratación de terceros, haciendo modificaciones a la estructura, asegurándose que la información que envíen de las diferentes Unidades o Sub Gerencias en tiempo y forma sean puestas en línea, cumpliendo con los requisitos oficiales establecidos.
4. Desarrollar, implementar y administrar la infraestructura de datos para el adecuado funcionamiento del Instituto a nivel nacional: Elaborando una evaluación y propuesta de confirmación de la infraestructura necesaria (software, hardware, comunicaciones, entre otros) presentándolo a la aprobación del Gerente, elaborando términos de referencia o bases técnicas para la contratación de los servicios mediante terceros, administrando y supervisando periódicamente la plataforma, dándole mantenimiento, capacitando y asesorando a los usuarios en el uso de herramientas necesarias para el desarrollo de sus funciones, realizando evaluaciones y controles para proteger la información y datos.
5. Garante de la seguridad de la información y de la información misma propiedad del Instituto: Estableciendo políticas y procedimientos escritos establecidos en la normas y políticas de informática, asegurándose que el personal y terceros que prestan servicios al IHAH firmen el acuerdo de seguridad de la información, dándole mantenimiento a la base de datos, creando y administrando los accesos a los usuarios, realizando respaldos periódicos, verificando y monitoreando que los accesos no sean violados.
6. Dominio de los principales lenguajes de programación (Java, Lenguaje de programación C, C++, C#, entre otros.
7. Conocimiento y habilidades en Dominio de DNS, DHCP, FTIP, Firewall
8. Mantenimientos de Hardware.
9. Llevar el control, con evidencias, del desempeño del personal bajo su responsabilidad.
10. Evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad, según normas y procedimientos vigentes.
11. Asistir a reuniones de trabajo: Asistir a reuniones convocadas por su Jefe Inmediato, participando en las mismas dando opiniones o presentando informes.
12. Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la Unidad.
13. Realizar las funciones afines al cargo que su Jefe Inmediato le asigne.

Requerimientos del cargo	<p>1. Nombre del cargo: Jefe Unidad de Informática.</p> <p>2. Nivel académico: Poseer título universitario en el área de Sistemas, electrónica o carreras a fin (deseable).</p> <p>3. Conocimientos exigidos: Contar con conocimientos específicos en la administración de: redes, información, desarrollo y diseño de sistemas o aplicaciones, diseño gráfico, sistemas geográficos, hablar y escribir inglés.</p> <p>4. Experiencia requerida: Experiencia general de 7 años de trabajos continuos en el área y 3 años en trabajos de jefatura o dirección en el área de Informática.</p> <p>5. Habilidades: Habilidad para darse a entender de forma oral y escrita, para redactar manuales de procedimientos.</p> <p>6. Iniciativa y Criterio: Poseer iniciativa para establecer nuevos y mejores métodos de trabajo para otros cargos y otras oficinas, criterio para mantener posiciones técnicas y don de mando para darse a respetar.</p> <p>7. Responsabilidades: Por la supervisión y control de los recursos infotecnológicos, por la seguridad de la información, por transferir conocimientos, por capacitación de personal en el manejo de los recursos informáticos, por supervisión del personal a cargo, por el manejo de información y documentación confidencial, por equipo asignado, por la autorización de solicitudes de pagos, por supervisar el cumplimiento de derechos de autor.</p> <p>8. Periodo de prueba funcional: Seis (6) meses calendario.</p> <p>9. Entorno de trabajo: El cargo exige viajar fuera y dentro de la ciudad y del país, permanecer de pie y sentado, alta concentración mental y visual, estar en un ambiente de baja temperatura. Se requiere algunas trabajar fuera del horario normal.</p> <p>10. Sexo y edad: Masculino o Femenino, de preferencia entre 35 y 45 años.</p>
---------------------------------	--

}

Competencias claves	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de resolver problemas creativamente cuando se enfrentan a desafíos técnicos. 2. Liderazgo. 3. Creatividad 4. Paciencia. 5. Diligencia. 6. Gestión proactiva. 7. Inteligencia Emocional. 8. Trabajo en equipo. 9. Iniciativa. 10. Adaptabilidad. 11. Delegación. 12. Resolución de problemas. 13. Comunicación efectiva: con las personas que tenga relación. 14. Trabajo bajo presión de plazos. 15. Entrega de resultados en plazos limitados. 16. Planificación y ética. 17. Buenas relaciones interpersonales. 18. Gozar de buenas costumbres y reconocida honorabilidad. 19. Conocimiento avanzado de Microsoft Office.
Duración	Periodo de prueba funcional seis (06) meses calendario.
Monto Presupuestado	L. 22,000.00 (Veintidós mil Lempiras Exactos).
Jefe inmediato	Gerente.
Forma de presentación de las postulaciones	<p>Las personas interesadas deberán presentar la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Currículo Vitae actualizado, con fotografía reciente acompañando copias de los documentos que acrediten su formación académica. b) Dirección exacta de residencia del postulante. c) Fotocopia de Identidad, de RTN, del título profesional requerido y de los diplomas que acrediten su formación. d) Carta de expresión de interés para participar en el concurso, debidamente firmada por el/la postulante dirigida al Gerente del IHAH (original). e) Dos cartas de referencia personal debidamente firmadas, conteniendo el número de celular o fijo al cual se podrá llamar para confirmar referencias.
Presentación de las hojas de vida	El postulante debe remitir toda la documentación en físico en un sobre sellado dirigido a la Sub Gerencia de Recursos Humanos del IHAH indicando “Concurso Jefe Unidad de Informática” . El sobre sellado

}

	<p>debe presentarse desde la fecha de la publicación de la presente convocatoria a concurso interno hasta el día martes ocho (08) de mayo de 2025, hasta las 3:00 p.m.</p> <p>Las hojas de vida de los postulantes que no cumplan con los requisitos académicos no podrán participar de este proceso. En caso de que se solicite al postulante subsanar algún faltante este tendrá un máximo de tres (3) días para hacerlo, de no presentarlo será descartado del proceso de selección.</p> <p>Se informa además que de acuerdo a la normativa Legal de la institución no se procederá a la contratación de los cónyuges y parientes con empleados, funcionarios y Miembros del Consejo Directivo en los siguientes grados ascendientes, descendientes cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.</p>
--	--