



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

SEDP
SECRETARÍA EJECUTIVA
DE DESARROLLO DE PERSONAL

CIRCULAR NO. 020 – 2014

16 de julio del año 2014

Tel: 2232-4979 / Fax: 2232-5667

SEÑORES (AS)
JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA, COMISIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN, VICERRECTORÍA ACADÉMICA, VICERRECTORÍA DE ORIENTACIÓN Y ASUNTOS ESTUDIANTILES, VICERRECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES, SECRETARÍA GENERAL, COMISIONADO UNIVERSITARIO, CONSEJO UNIVERSITARIO, AUDITORÍA INTERNA, ABOGADO GENERAL, DECANOS (AS), DIRECTORES DE CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS, SECRETARIOS EJECUTIVOS, TESORERA GENERAL, DIRECTORES (AS) ACADÉMICOS, JEFES (AS) DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES DE CARRERA, COORDINADORES DE LOS CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TEJA.

PRESENTES

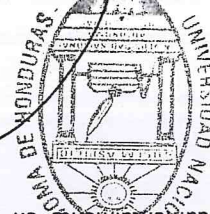
Estimados (as) funcionarios (as):

La Secretaría Ejecutiva de Personal a fin de agilizar los procesos de suscripción de Contratos por Servicios Profesionales y Técnicos que ejecutan las diferentes unidades académicas y administrativas de la UNAH, tiene a bien informar que para que se proceda a emitir el dictamen referente a dichos contratos, únicamente se recibirán en esta Secretaría Ejecutiva las solicitudes que cuenten con la siguiente documentación:

1. Toda remisión de contrato debe venir firmada y sellada por el Decano de la Facultad, Director del Centro Regional Universitario, Dirección de los CRAED's, o Dirección respectiva
2. Solicitud de Contratación elaborada a través del Sistema Administrativo Financiero (SAFI) firmada por el jefe de la Unidad y el Administrador remitida en físico y de forma virtual a través del mismo sistema (Original y 4 copias)
3. Contrato de Servicios Profesionales elaborado a través del SAFI el que debe estar firmado por el profesional que se contrata (5 ejemplares)
4. Hoja de vida sustentada del profesional que suscribe el contrato (un ejemplar)
5. RTN numérico (1 copia)
6. Tarjeta de Identidad (1 copia)
7. Recibo de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (1 copia)
8. Constancia de antecedentes penales vigente
9. Declaración jurada que este contrato es su única fuente de ingresos en caso de que esto sea así.
10. Los extranjeros que suscriban contratos bajo esta modalidad deberán presentar el permiso de trabajo otorgado por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social de la República de Honduras.

Se solicita a las diferentes unidades académicas y administrativas que procedan a elaborar los contratos una vez que los profesionales inician las labores en las unidades; ya que en varias ocasiones hemos recibido contratos de profesionales cuando los mismos han finalizado, situación que ocasiona inconvenientes para ambas partes (UNAH-interesados) fundamentalmente en lo que respecta a pagos tardíos que comprometen la imagen institucional.

Cc: Archivo, IRB/ICAR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL
MSC. JAGUATA RUIZ BONILLA



“La Educación es la primera Necesidad de la República”



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

SEDP
SECRETARÍA EJECUTIVA
DE DESARROLLO DE PERSONAL

CIRCULAR NO. 021 – 2014

16 de Julio del año 2014

SEÑORES (AS)

VICERRECTORÍA ACADÉMICA, DECANOS (AS), DIRECTORES DE CENTROS REGIONALES
UNIVERSITARIOS, SECRETARIOS EJECUTIVOS, DIRECTORES (AS) ACADÉMICOS, JEFES (AS) DE
DEPARTAMENTO, COORDINADORES DE CARRERA, COORDINADORES DE LOS CENTROS
REGIONALES UNIVERSITARIOS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, INSTITUTO TECNOLÓGICO DE
TELA.

PRESENTES

Estimados (as) funcionarios (as):

Debido a los problemas que se siguen generando con la contratación de Profesores
permanentes para impartir clases adicionales, se hace un recordatorio de las disposiciones
emitidas por el Consejo Universitario, Rectoría, Vice Rectoría Académica y la Secretaría de
Desarrollo de Personal sobre el particular:

1) Como política General debe evitarse la contratación de profesores para atender
clases adicionales, por lo que se recomienda a cada Facultad y Centro Regional
Universitario, disponer de la información necesaria para llamar en casos urgentes
a profesores calificados para ejercer la docencia universitaria. La captación de la
información puede hacerse a través de los correos oficiales en cada Facultad y de
la página web de la UNAH (www.unah.edu.hn). Otra fuente de información para
alimentar la base de datos de profesionales disponibles en el país en cada área del
conocimiento que desarrollan los departamentos en las diferentes Facultades y
Centros Regionales son los participantes en concursos y que no son contratados,
aun y cuando han obtenido resultados de aprobados acordes al perfil del puesto
que se sometió a concurso.

La SEDP a través del Departamento de Gestión del Talento Humano estará
publicando un correo electrónico para que los profesionales de diferentes áreas
del conocimiento, puedan hacer llegar cartas de interés acompañados de sus hojas
de vida con la documentación soporte necesaria, misma que trasladaremos a las
unidades respectivas.

Las medidas anteriores tiene como propósito, por un lado, atender la demanda
creciente de estudiantes así como lograr que los docentes dispongan del tiempo
necesario para atender todas las dimensiones de la actividad académica, y por el
otro; brindar oportunidades de empleo a los profesionales universitarios que están
desempleados.

“La Educación es la primera Necesidad de la República”

Tel: 2232-4979 / Fax: 2232-5667

SECRETARÍA EJECUTIVA
DE DESARROLLO DE PERSONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

1847

UNIVERSIDAD NACIONAL
DE HONDURAS

SECRETARÍA EJECUTIVA
DE DESARROLLO DE PERSONAL

UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

1847

UNIVERSIDAD NACIONAL
DE HONDURAS

SECRETARÍA EJECUTIVA
DE DESARROLLO DE PERSONAL

UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

1847

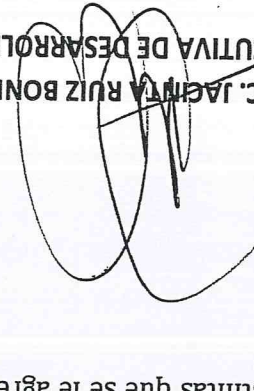


UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

SEDP
SECRETARÍA EJECUTIVA
DE DESARROLLO DE PERSONAL

2) En caso de tener plazas vacantes las Facultades y Centros deben enviar a la SEDP los perfiles para hacer la publicación de concurso a fin de contar con los profesores necesarios de manera oportuna.

Para conocimiento general transcribimos dos artículos de las Normas de Ejecución y Evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la UNAH para el año 2014, en los que claramente se define la responsabilidad en que incurre la autoridad académica o administrativa que no observe los lineamientos establecidos en dicho instrumento: **Capítulo VII Artículo 41:** "Los nombramientos y la contratación de personal solo podrán hacerse si se justifica su necesidad, existe disponibilidad presupuestaria para ese fin y se cumple todas las disposiciones legales y los procedimientos vigentes. Ningún cargo podrá desempeñarse en la Universidad sin que se haya emitido el Acuerdo de Nombramiento o celebrado el Contrato respectivo con las formalidades legales. Ninguna persona podrá cobrar sueldos o salarios sin haber sido nombrada o contratada, excepcionalmente los nombramientos o contratos, debidamente autorizados por la Rectoría, podrán tener efectos retroactivos para ejecutar el pago a la fecha del recibo de la proposición correspondiente en la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal. El funcionario o empleado que ponga en posesión de un cargo a una persona en contravención de estas normas responderá del salario correspondiente en el caso de que su nombramiento o contratación no sea aprobada por razones justificadas por autoridad competente" y **Artículo 44:** "Los funcionarios, empleados y docentes que laboren a tiempo completo dentro de la Universidad, solamente podrán devengar un sueldo por todas las actividades que desempeñen en la misma, durante su jornada de trabajo, no obstante; y por excepción, si podrá percibir emolumentos adicionales correspondientes a los plus que la Universidad acuerde en razón de funciones distintas que se le agreguen al puesto o cargo para el que fue nombrado".


SECRETARÍA EJECUTIVA
DE DESARROLLO
DE PERSONAL
MSc. JACINTA RUIZ BONILLA
SECRETARÍA EJECUTIVA
DE DESARROLLO
DE PERSONAL

Cc: Archivo, JRB/icar

"La Educación es la primera Necesidad de la República"



Ciudad Universitaria
Tegucigalpa, M. D. C., Honduras, C. A.

SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL

CIRCULAR No. 022

08 de junio de 2011.

SEÑORES (AS):
JUNTA DE DIRECCION UNIVERSITARIA, RECTORIA, DECANOS (AS), SECRETARIA GENERAL, SECRETARIOS EJECUTIVOS, VICERRECTORES (AS) ACADEMICOS, ABOGADO GENERAL, COMISION CONTROL DE GESTION, TESORERA GENERAL, JEES (AS) DE DEPARTAMENTOS, COORDINADORES (AS) DE CARRERA, PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.

Estimados Señores y Señoras:

La Vicerrectoría Académica (VRA) y la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Persona (SEDP), con el objetivo de avanzar en el ordenamiento de la gestión académica y de las relaciones laborales en la UNAH, luego de hacer una revisión de múltiples propuestas de contratación de personal de algunas unidades académicas, encontramos que aún persisten problemas relacionados con la gestión académica y la administración de personal, por lo que consideramos oportuno reiterar la vigencia de la normativa institucional en los siguientes aspectos:

1. No se debe continuar con la práctica de asignar asignaturas de distintos departamentos a un mismo docente, pues contradice el concepto y la función principal de los departamentos académicos, de cultivar y desarrollar un campo específico del conocimiento científico.

2. La asignación de clases adicionales a profesores a tiempo completo esta profundizando la condición de profesores dedicados solamente a servir clases, en detrimento del desarrollo de las otras dimensiones de la academia, la investigación, la vinculación universidad sociedad y la gestión del conocimiento. A fin de ir superando los problemas identificados, a partir del segundo periodo académico 2011 No se autorizará el pago de más de una clase adicional debidamente justificada, pues además de lo señalado, con esta práctica, estamos restringiendo aún más las posibilidades de empleo en el país.

3. La UNAH tiene dos regímenes: Docente y Administrativo, por lo que constituye una distorsión el que se asignen funciones de docencia (dar clases) a personal

Universidad Nacional Autónoma de Honduras

CIUDAD UNIVERSITARIA

Tegucigalpa, M. D. C., Honduras, C. A.

SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL

Pag. No. 2
Circular No. 022

administrativo; en cumplimiento de la Ley, el ingreso a la Carrera Docente es por la vía del concurso público; siempre y cuando, un(a) empleado(a) administrativo (a) que reúne el perfil definido; participa y gana un concurso para ocupar una plaza docente, en cuyo caso; debe optar por uno u otro régimen.

4. Los instructores se definen como estudiantes que apoyan o asisten a docentes titulares, por lo que son personal temporal, en tanto se ostenta dicha condición de estudiante; solicitudes de nombramiento de instructores no pueden ser atendidas, en virtud de la normativa vigente en la UNA. Las unidades que por su naturaleza requieren de personal entrenado y preparado en un campo técnico específico, deben solicitar la creación de plazas de asistentes técnicos de laboratorio, acompañando los perfiles, las funciones y los resultados que se esperan lograr con la contratación de personal con la categoría indicada.

Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes Tegucigalpa MDC, 6 de junio de 2011

SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL
MISCAJANINA RUIZ
SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL

SECRETORÍA ACADÉMICA
MISCAJANINA CALDERÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

SEDP
SECRETARÍA EJECUTIVA
DE DESARROLLO DE PERSONAL

CIRCULAR No. 022 - 2014

Tel: 2232-4979 / Fax: 2232-5667

16 de Julio del año 2014

SEÑORES (AS)

VICERRECTORÍA ACADÉMICA, DECANOS (AS), DIRECTORES DE CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS, SECRETARIOS EJECUTIVOS, DIRECTORES (AS) ACADÉMICOS, JEFES (AS) DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES DE CARRERA, COORDINADORES DE LOS CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, INSTITUTO TECNOLÓGICO DE

TELA.

PRESENTES

Estimados(as) funcionarios (as):

La Secretaría Ejecutiva tiene a bien informarle que aun y cuando este periodo académico finaliza el 22 de Agosto del presente año, no hemos recibido en su totalidad las propuestas de contratación de los Profesores por Hora, Instructores, Asistentes Técnicos de Laboratorio, etc, que se encuentran laborando para las diferentes carreras y departamentos de la UNAH, situación que ocasiona atrasos en el trámite administrativo y consecuentemente en el pago de salarios.

Aprovechamos la oportunidad para indicarles los documentos que deben acompañar las propuestas de contratación de personal:

1. Toda propuesta de contratación debe venir firmada y sellada por el Decano de la Facultad, Director del Centro Regional Universitario, Dirección de los GRAED's, Instituto Tecnológico, esto de acuerdo a la unidad en la que labora el profesional.
2. Para los Profesores por Hora se deberá adjuntar un informe detallado de la carga académica asignada durante el periodo de contratación la cual debe incluir: nombre y código de las asignaturas impartidas, unidades valorativas, secciones y jornada correspondiente a cada profesional.
3. En el caso de las propuestas de contratación de los Instructores deberán adjuntar el certificado de estudios que avale su índice académico en virtud que el Reglamento General de Instructores de la UNAH indica, que uno de los requisitos es poseer un índice académico mayor de 75%. Además de un informe que indique la cantidad de alumnos por cada una de las secciones que se atenderán.
4. Las propuestas de los Asistentes Técnicos de Laboratorio deberán incluir un cronograma de actividades que realizarán durante el periodo de contratación. Se debe anexar un informe que indique la cantidad de alumnos por cada una de las secciones asignadas.

"La Educación es la primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

SEDP
SECRETARÍA EJECUTIVA
DE DESARROLLO DE PERSONAL

Página No. 2 CIRCULAR No. 022 - 2014

Tel: 2232-4979 / Fax: 2232-5667

5. Cuando se trate de contrataciones nuevas se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Hoja de vida con documentación de soporte del profesional que se pretende contratar.
- El profesional deberá llenar y firmar el formato de recopilación de datos del personal (se adjunta ejemplar)
- RTN numérico (1 copia)
- Tarjeta de Identidad (2 copias)
- Carnet del Instituto Hondureño de Seguridad Social, si lo posee (1 copia)
- Número de Cuenta bancaria donde desea que le depositen sus honorarios (copia de la primera hoja de su libreta bancaria donde aparece dicho número)
- Constancia de antecedentes penales vigente
- Declaración jurada de poseer disponibilidad de tiempo para cumplir con el horario establecido por la UNAH.

6. Se les recuerda que está vigente la Circular No. 22 - 2011, a través de la cual se les notificó que no se debe asignar carga académica a docentes en diferentes departamentos, porque contradice el concepto y la función principal de los departamentos académicos, de cultivar y desarrollar un campo específico del conocimiento científico.

La SEDP no se hace responsable por el pago de clases asignadas al margen de las políticas de personal definidas y comunicadas oficialmente.



SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL
MSc. JACINTA RUIZ BONILLA

Cc: Archivo, JRB/icar

“La Educación es la primera Necesidad de la República”