



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel. activo 2216-5109, ext.100276

Año Académico “LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA”

OFICIO FC-0232-09-2022

Ciudad Universitaria

Master

MANUEL JONATHAN MIRANDA LAZO

Comisionado Coordinador a.i.

Comisión de Control de Gestión

Su Oficina

Estimado Master Miranda:

El objeto de la presente es dar cumplimiento al Artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, remitiendo la información correspondiente al mes de **enero de 2022**, solicitada según CIRCULAR CCG-02-UNAH-2022 siguiendo los lineamientos mediante Circular CCG-02-2020 en relación a:

A. CIRCULARES

- 1. CIRCULAR FC-001-12-01-2022**, emitida por el Decano de la Facultad de Ciencias, dirigida a los Directores de Escuelas e Institutos dependientes de la Facultad dando instrucciones del retorno presencialidad y teletrabajo del personal administrativo de la UNAH, en cumplimiento de la Circular No.001-2022/SEDP.
- 2. CONVOCATORIA de fecha 12-01-2022**, emitida por la Directora de la Escuela de Biología, dirigido a los Jefes de Departamento, Coordinador de la Carrera y Asistente de Departamento, convocándoles a concentrarse por EAMS, el día jueves 13-01-2022, a fin de tratar el inicio IPAC-2022, Retorno semipresencial personal administrativo y de servicio, y varios.
- 3. CIRCULAR FC-002-13-01-2022**, emitida por el Decano de la Facultad de Ciencias, dirigida a las Autoridades de Escuelas e Institutos dependientes de la Facultad compartiendo la convocatoria de Proyectos de Investigación en Desarrollo Sostenible en A.L.
- 4. CONVOCATORIA de fecha 13-01-2022**, emitida por la Directora de la Escuela de Biología, Jefes de Departamento y el Coordinador de la Carrera, dirigido a Asistentes Técnicos de Laboratorio, convocándoles a concentrarse por EAMS, el día lunes 17-01-2022, a fin de tratar el inicio IPAC-2022, Retorno semipresencial y varios.
- 5. CIRCULAR FC-003-17-01-2022**, emitida por el Decano de la Facultad de Ciencias, dirigida a los Directores de Escuelas y Jefes de Departamento, adjuntando la Circular No.03-2022 de calendarización concursos públicos año 2022.

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



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel. activo 2216-5109, ext.100276

Año Académico “LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA”

Pàg. No.2

OFICIO FC-0232-09-2022

6. **CIRCULAR FC-004-21-01-2022**, emitida por el Decano de la Facultad de Ciencias, dirigida a los Directores de Escuelas y Jefes de Departamento, adjuntando la Circular No.06-SEDP-2, sobre informe final de actividades desarrolladas en el II-PAC y II SEEMETRES 2021.
7. **CIRCULAR IMM 001-2022-19-01-2022**, emitida por la Directora del Instituto de Investigaciones en Microbiología, dirigida al Personal Administrativo e Investigadores del IIM, solicitando la revisión de los bienes a su cargo con el objetivo de notificar a Bienes Nacionales de algún equipo o mobiliario que ya no este funcionando y que consideren deba descargarse.
8. **CIRCULAR IIM 002-2022-20-01-2022**, emitida por la Directora del Instituto de Investigaciones en Microbiología, dirigida al Personal Administrativo e Investigadores del IIM, solicitando la actualización del esquema de vacunación de cada uno.
9. **MEMORANDUM** de fecha 14-01-2022, emitido por la Jefe del Departamento de Biología Celular y Genética, solicitando la copia del formulario, del informe final de las actividades desarrolladas en el III PAZ y II Semestre 2022, a los Profesores Titulares y Auxiliares. .
10. **CIRCULAR EMCC-001-2022, de fecha 25-01-2022**, emitido por el Director de la Escuela de Matemáticas y Ciencias de la Computación, dirigida a los Docentes de la Escuela, sobre lineamientos para la coordinación de asignaturas de la Escuela.
11. **CIRCULAR FC-005-25-01-2022**, emitida por el Decano de la Facultad de Ciencias, dirigida a los Directores de Escuelas y Jefes de Departamento, adjuntando la Circular VRA-UNAH-No.001-2022 de Condiciones y requisitos de obligatorio cumplimiento para poder iniciar con la actividad presencial.
12. **CIRCULAR FC-006-25-01-2022**, emitida por el Decano de la Facultad de Ciencias a los Directores de Escuelas y Jefes de Departamento, adjuntando la matriz de reporte de actividades académicas presenciales.
13. **CIRCULAR FC-007-26-01-2022**, emitida por el Decano de la Facultad de Ciencias, dirigida a los Directores de Escuelas e Institutos y Jefes de Departamento, adjuntando la Circular No.07-2022/SEDP, sobre los lineamientos para el Control y Monitoreo de la Asistencia, durante las etapas del reintegro seguro.
14. **CONVOCATORIA CDA-EMCC-001-2022 de fecha 17-01-2022**, emitida por el Director de la Escuela de Matemáticas y Ciencias de la Computación, dirigida a Consejo Directivo Académico de la Escuela de Matemáticas.

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



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel. activo 2216-5109, ext.100276

Año Académico “LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA”

Pàg. No.3

OFICIO FC-0232-09-2022

B. ACTAS y ACUERDOS

15. **ACTA CDA-EMCC-001-2022**, de Sesión de fecha 18/01/2022 del Consejo Académico de la Escuela de Matemáticas y Ciencias de la Computación, a fin de tratar puntos descritos en la misma, donde se procedió a la votación de los acuerdos los cuales quedaron aprobados por unanimidad.
16. **ACTA No. 001-2022-18-01-2022**, de reunión de Personal Administrativo e Investigadores, del 18-01-2022 notificación de Actividades del año 2022, firmada por la Directora del Instituto de Investigaciones en Microbiología.

C. OTROS

17. **OFICIO DMP-005-2022**, de fecha 31-01-2022 firmado por la Jefa del Departamento de Matemática Pura, haciendo de conocimiento que el Departamento no emitió acuerdos, memorandos, circulares, convocatorias o actas durante el mes de enero 2022.
18. **OFICIO DEM-003** de fecha 02-02-2022, firmado por el Jefe del Departamento de Estadística Matemática, comunicando que durante el mes de enero no se emitieron actas, circulares y/o acuerdos con firma y sello del departamento.
19. **OFICIO DMA-2022-009**, de fecha 08-02-2022 emitido por el Jefe del Departamento de Matemática Aplicada no emitió, Acuerdos, Memorandos, Circulares, Convocatorias o Actas durante el mes de enero 2022.
20. **OFICIO 08/IHCIT/2022**, de fecha 01-02-2022 firmado por la Directora del Instituto Hondureño Ciencias de la Tierra, notificando que no Comunicados, acuerdos y ninguna acta y/o resoluciones firmes en el mes de enero de 2022.

Sin otro particular, me suscribo de Usted.

Atentamente,

ALEJANDRO GALO ROLDAN

Decano a.i.

Cc: Archivo

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

Universidad Nacional Autónoma de Honduras | CIUDAD UNIVERSITARIA | Tegucigalpa M.D.C. Honduras C.A.



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel. 2216-5109, ext.100276,
100282,100399, 100400

Año Académico “LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA

CIRCULAR FC-001-12-01-2022

Para:

MSc. **Elia Sarmiento**
Directora Escuela de Biología

MSc. **Ramón Enrique Chávez**
Jefe Depto. Materia Condensada

MSc. **Iván Yessel Henríquez Rivera**
Director Escuela de Matemática

Dra. **Ekaterina Bonilla**
Directora Escuela de Microbiología

Dra. **Lourdes Enríquez Flores**
Directora Instituto de Investigación de
Microbiología

MSc. **Lidia Torres**
Directora Instituto Hondureño Ciencias de
la Tierra

Dr. **Marco Antonio Flores Barahona**
Director Instituto de Investigación en
Energía

Asunto: **RETORNO A LA PRESENCIALIDAD y TELETRABJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO A LA UNAH.**



De: **MSc. ALEJANDRO GALO ROLDAN**
Decano a.i.

Estimados (as) Directores (as):

En cumplimiento de la CIRCULAR No. 001-2022/SEDP enviada en fecha 10/01/2022, se dan las siguientes instrucciones para acatar en tiempo y forma lo estipulado en la misma:

1. Los jefes inmediatos de cada unidad tendrán la atribución de realizar, en base al número de empleados administrativos y de servicio a su cargo y el aforo máximo de cada espacio, los roles de turno y horarios a fin de cumplir la jornada laboral en cada unidad y así evitar espacios de contagios. **Se les solicita hacer programación con Roles de turno 4/10 con jornada completa presencial y de teletrabajo de 8:00 a.m. a 3:30p.m.**



Año Académico “LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA”

Pág. No.2
CIRCULAR FC-001-12-01-2022

2. La propuesta del retorno a actividades de cada unidad deberá ser remitida a la SEDP, la que conjuntamente con el Comité COVID19 de la UNAH le otorgarán la autorización.
3. Para organizar el retorno a la presencialidad deberá cumplirse a cabalidad con los Protocolos de Bioseguridad y las limitaciones de aforo que se han publicado en la página oficial de la UNAH, mismas que se están enviando por el correo institucional a los correos del personal administrativo y de servicio.
 - a. **Girar instrucciones al personal subalterno hacer lectura y tomar en consideración las medidas en ellas estipulada (documentos publicados),**
 - b. **El personal de tercera edad y/o con enfermedades concomitantes deberán desempeñar su trabajo bajo la modalidad de teletrabajo respetando y cumpliendo el horario de 8:00 a.m. a 3:30.p.m**
4. El control de asistencia se realizará por medio de listados los cuales se colocarán en el lugar que estime conveniente el jefe de la unidad (no se utilizará reloj de marcaje), mismos que serán validados por cada jefe inmediato y supervisados por el Departamento de Efectividad del Recurso Humano, dependiente de esta Secretaría. **Cada unidad deberá reportar a este decanato por medio de oficio el listado del personal que se encuentra realizando sus tareas en teletrabajo.**
5. En caso de sospechas o síntomas de COVID-19 y sus variantes en un empleado, se deben acatar las recomendaciones giradas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) y poner en conocimiento a su jefe inmediato y este a su vez a la SEDP. **Cada unidad deberá reportar a este Decanato dicho caso con la documentación de soporte (constancia médica).**
6. Cada unidad deberá gestionar y proporcionar los insumos necesarios de bioseguridad para garantizar la seguridad del personal que se presente a laborar. **Este Decanato al inicio de este IPAC-2022 se le entregara a cada unidad los correspondientes insumos de bioseguridad.**

Así mismo al tener asignado el presupuesto para año 2022, deberán de gestionar insumos de bioseguridad, las unidades que tiene presupuesto asignado de forma independiente.

Este Decanato en conjunto con la UNAH en un esfuerzo de contribuir a la disminución de la propagación de la COVID-19, solicita seguir con las medidas de seguridad dentro y fuera de los hogares y oficinas, a fin de que se evite la contaminación de la enfermedad de la COVID-19.

Es de suma importancia que los empleados de la UNAH, asuman su responsabilidad ante la aplicación de mecanismos de bioseguridad, que permitan prevenir y controlar los riesgos ante la COVID 19, manteniendo una actitud de alerta sea dentro de la Institución como al salir o retornar a sus viviendas.

Favor hacer del conocimiento a todas las jefaturas de su unidad.

“La Educación es la Primera Necesidad de La República”



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel. 2216-5109, ext.100276 ,
100282,100399, 100400

Año Académico “LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA”

Atentamente,

Cc: Abog. Carlos Daniel Sánchez, secretario ejecutivo de Desarrollo de Personal
Archivo

MSc. Ivy Aly Reyes Efectividad-SEDP

“La Educación es la Primera Necesidad de La República”



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH**

ESCUELA DE BIOLOGÍA
Año Académico “La mujer Hondureña en la Historia Bicentenario”

CONVOCATORIA

DE: **MSc. Elia M. Sarmiento**
Directora i.a-Escuela de Biología

Elia M. Sarmiento

DIRECCION

PARA: **MSc. Iris Massiel Rodríguez Salgado**
Jefe de Dpto. de Biología Celular

MSc. Thelma María Mejía
Jefe de Dpto. de Ecología y Recursos Naturales

Lic. Alicia Maricela Cárcamo Urrutia
Jefa Depto de Biología

MSc. Manuel José Rey Figueroa
Coordinador Carrera de Biología

MSc. Yecenia Maricruz López Ramírez
Asistente de Departamento

LUGAR: Concentrador de trabajo virtual Microsoft TEAMS

FECHA: Jueves 13 de enero, 2022

HORARIO: 11 am

ASUNTO: **Inicio I PAC 2022**
Retorno a la presencialidad personal administrativo y de servicio.
Varios

Miércoles 12 de enero, 2022

“La Educación es la Primera Necesidad de la República”



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel. 2216-5109, ext.100276 ,
100282,100399, 100400

Año Académico “LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA

CIRCULAR FC-002-13-01-2022

Para:

MSc. Elia Sarmiento
Directora Escuela de Biología

MSc. Manuel José Rey Figueroa
Coordinadora Carrera Biología

MSc. Alicia Cárcamo
Jefe Depto de Biología

MSc. Iris Rodríguez
Jefe Depto de Biología Celular

MSc. Thelma María Mejía
Jefe Depto de Ecología y Recursos Naturales

Dra. Lilian Ferrufino
Coordinadora Maestría en Botánica

Dr. Bryan Obed Larios .
Coordinador Carrera de Física

Ing. Addi Carranza
Jefe Depto Gravitación Altas Energías a.i.

MSc. José Jorge Escobar
Jefe Depto de Física de la Tierra /

MSc. Ramón Enrique Chávez
Jefe Depto. Materia Condensada

Ing. David Aguilar Armijo
Coordinador Carrera Metalurgia

Dra. Elisabeth Espinoza Canales
Coordinadora de la Carrera de Geología

MSc. Edgar Josué Mejía
Coordinador CTUM

MSc. Tania Peña
Coordinador Maestría Recursos Hídricos

MSc. Iván Yessel Henríquez Rivera
Director Escuela de Matemática

MSc. Leandro Jesús Galo Mendoza
Coordinador Carrera de Matemática

MSc. Ramón Enamorado
Jefe Depto. de Estadística Matemática

MSc. Iris Corrales
Jefe Depto. Matemática Pura

Dr. Cristian Andrés Cruz
Coordinador Maestría en Matemática

Dra. Ekaterina Bonilla
Directora Escuela de Microbiología

Dra. Milena Vanegas
Jefe Depto. de Bionálisis e Inmunología

Dra. Silvia Pineda
Jefe Depto. de Microbiología

Dra. Maritza Canales
Jefe Depto. de Parasitología / Coordinadora
MEIZ

Dra. Lourdes Enríquez Flores
Directora IIM

MSc. Lidia Torres
Directora Instituto Ciencias de la Tierra

Dr. Marco Antonio Flores Barahona
Director Instituto Investigaciones en Energía

“La Educación es la Primera Necesidad de La República”



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel. 2216-5109, ext.100276 ,
100282,100399, 100400

Año Académico “LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA”

Pág. No.2

CIRCULAR FC-002-13-01-2022

Asunto: **CONVOCATORIA PROYECTOS INVESTIGACIÓN EN
DESARROLLO SUSTENTABLE EN AMÉRICA LATINA Y EL
CARIBE.**

De: **MSc. ALEJANDRO GALO ROLDAN**
Decano a.i.

Estimadas Autoridades:

El objeto de la presente es compartir los documentos de la CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE INVESTIGACION EN DESARROLLO SOSTENIBLE EN AMÉRICA LATINA, emitida por la Dirección de Cooperación Internacional (DCI), por medio de la Dirección de Investigación Científica Humanística y Tecnológica.

- a) call-tc-esp.
- b) faq_esp-red-2023

<https://www.caf.com/es/actualidad/convocatorias/2021/12/proyectos-de-investigacion-desarrollo-sustentable-en-america-latina-y-el-caribe/>

Solicitándoles el favor de socializar la siguiente convocatoria con los Docente de cada una de sus unidades Académicas, a fin de provocar la participar en la misma. con fecha límite de aplicación el 10 de febrero del presente año posible.

Atentamente,

Cc: Santiago J. Ruiz, Ph.D. Director, *a.i.* DICIHT
Archivo

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



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

ESCUELA DE BIOLOGÍA
Año Académico “La mujer Hondureña en la Historia Bicentenario”

CONVOCATORIA

DE: **MSc. Elia M. Sarmiento**
Directora i.a-Escuela de Biología
MSc. Iris Massiel Rodríguez Salgado
Jefe de Dpto. de Biología Celular
MSc. Thelma María Mejía
Jefe de Dpto. de Ecología y Recursos Naturales
Lic. Alicia Maricela Cárcamo Urrutia
Jefa Depto de Biología
Manuel José Rey Figueroa
Coordinador Carrera de Biología



PARA: **Asistentes Técnicos de Laboratorio**

LUGAR: Concentrador de trabajo virtual Microsoft TEAMS

FECHA: Lunes 17 de enero, 2022

HORARIO: 2:00 pm

ASUNTO: **Inicio I PAC 2022**
Retorno a la semi-presencialidad
Varios

Jueves 13 de enero, 2022

“La Educación es la Primera Necesidad de la República”



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel. 2216-5109, ext.100276 ,
100282,100399, 100400

Año Académico “LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA

CIRCULAR FC-003-17-01-2022

Para:

MSc. Elia Sarmiento

Directora Escuela de Biología

MSc. Alicia Cárcamo

Jefe Depto de Biología

MSc. Iris Rodríguez

Jefe Depto de Biología Celular

MSc. Thelma María Mejía

Jefe Depto de Ecología y Recursos Naturales

Ing. Addi Carranza

Jefe Depto Gravitación Altas Energías a.i.

MSc. José Jorge Escobar

Jefe Depto de Física de la Tierra /

MSc. Ramón Enrique Chávez

Jefe Depto. Materia Condensada

MSc. Iván Yessel Henríquez Rivera

Director Escuela de Matemática

MSc. Ramón Enamorado

Jefe Depto. de Estadística Matemática

MSc. Iris Corrales

Jefe Depto. Matemática Pura

Dra. Ekaterina Bonilla

Directora Escuela de Microbiología

Dra. Milena Vanegas

Jefe Depto. de Bionalisis e Inmunología

Dra. Silvia Pineda

Jefe Depto. de Microbiología

Dra. Maritza Canales

Jefe Depto. de Parasitología

Dra. Lourdes Enríquez Flores

Directora IIM

MSc. Lidia Torres

Directora Instituto Ciencias de la Tierra

Asunto:

CALENDARIZACIÓN CONCURSOS PÚBLICOS AÑO 2022

De:

MSc. ALEJANDRO GALO ROLDAN

Decano a.i.

Estimadas Autoridades:

Para su conocimiento y demás fines se adjunta la CIRCULAR No.03-2022 relacionada con la calendarización de concursos públicos del año 2022, SE SOLICITA ATENCIÓN A LAS FECHAS, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS enunciados en la misma.

Atentamente,

Cc: Archivo



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Año Académico "La Mujer Hondureña en la Historia Bicentenario"

CIRCULAR No. 003-2022

SEÑORES (AS)

VICERRECTORÍA ACADÉMICA, VICERRECTORÍA DE ORIENTACIÓN Y ASUNTOS ESTUDIANTILES, VICERRECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES, SECRETARÍA GENERAL, COMISIONADO UNIVERSITARIO, AUDITORÍA INTERNA, ABOGADO GENERAL, DIRECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS REGIONALES, DECANOS, SECRETARIOS EJECUTIVOS, TESORERA GENERAL, DIRECTORES ACADÉMICOS, JEFES DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES DE CARRERA, CONSEJO GENERAL DE CARRERA DOCENTE, CONSEJOS LOCALES DE CARRERA DOCENTE, COMISIONES DE CONCURSO.
PRESENTE.

Estimadas Autoridades:

Por este medio la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal hace de su conocimiento el calendario establecido para realizar las convocatorias y procesos de Concurso Público del presente año, de modo que la selección del personal que cubrirá las plazas vacantes, pueda concluirse antes de iniciar las labores de cada periodo académico.

CALENDARIZACIÓN CONCURSOS PÚBLICOS DEL AÑO 2022

| CALENDARIZACIÓN CONCURSO PÚBLICO CP-SEDP-001-2022 | | | |
|---|---|---|--|
| No. | Actividad | Responsable | Fecha Límite |
| 1 | Envío de solicitud de publicación de plazas vacantes dirigida a la SEDP, con el visto bueno del Consejo Local de Carrera Docente y dictamen de Finanzas de disponibilidad presupuestaria. | Jefes, Directores de Centro, Decanos, Secretarios Ejecutivos, Vicerrectores | Hasta el 14 de febrero de 2022 |
| 2 | Publicación de Aviso de Concurso Público CP-SEDP-001-2021 | SEDP | 23 de febrero de 2022 |
| 3 | Periodo de recepción de documentos de los postulantes a las plazas vacantes | Unidades con plazas vacantes | 23 de febrero al 08 de marzo de 2022 |
| 4 | Proceso de selección | Comisión de Concurso de cada unidad académica o administrativa. | 09 al 25 de marzo de 2022 |
| 5 | Solicitud de aplicación de pruebas psicométricas a la SEDP | Comisión de Concurso de cada unidad académica o administrativa | Hasta el 23 de marzo de 2022 |
| 6 | Aplicación de evaluación psicométrica | SEDP | Las solicitudes se atenderán de acuerdo al orden de llegada, hasta la fecha indicada |
| 7 | Remisión de actas, informes y documentación del concurso al Consejo Local de Carrera Docente correspondiente | Comisión de Concurso de cada unidad académica o administrativa | Hasta 31 de marzo de 2022 |
| 8 | Cierre de Concurso Público CP-SEDP-001-2021 | Consejo Local de Carrera Docente | Hasta el 08 de abril 2022 |
| 9 | Remisión de resultados de concurso a los Jefes de Departamento | Consejo Local de Carrera Docente | Hasta el 20 de abril de 2022 |
| 10 | Remisión de resultados del concurso al Decano, Director de Centro, Vicerrector o Secretario Ejecutivo | Jefe de Departamento | Hasta el 22 de abril de 2022 |
| 11 | Comunicación de resultados del concurso a los postulantes (una vez que tenga el visto bueno del Decano, Director de Centro, Vicerrector o Secretario Ejecutivo) | Jefes de Departamento | 25 al 26 de abril 2022 |
| 12 | Remisión de copia de los informes y actas de concurso a la SEDP con copia a la Dirección de Carrera Docente | Directores, Decanos, Vicerrectores, Secretarios Ejecutivos, | Hasta el 29 de abril 2022 |
| 13 | Inducción al puesto de trabajo para el nuevo personal | Jefes de Departamento | 03 al 05 de mayo 2022 |

Sec



CALENDARIZACIÓN CONCURSO PÚBLICO CP-SEDP-002-2022

| No. | Actividad | Responsable | Fecha Límite |
|-----|---|---|---|
| 1 | Envío de solicitud de publicación de plazas vacantes dirigida a la SEDP, con el visto bueno del Consejo Local de Carrera Docente y dictamen de Finanzas de disponibilidad presupuestaria. | Jefes, Directores de Centro, Decanos, Secretarios Ejecutivos, Vicerrectores | Hasta el 10 de junio 2022 |
| 2 | Publicación de Aviso de Concurso Público CP-SEDP-002-2021 | SEDP | 21 de junio de 2022 |
| 3 | Periodo de recepción de documentos de los postulantes a las plazas vacantes | Unidades con plazas vacantes | 21 de junio al 04 de julio de 2022 |
| 4 | Proceso de selección | Comisión de Concurso de cada unidad académica o administrativa. | 05 al 22 de julio 2022 |
| 5 | Solicitud de aplicación de pruebas psicométricas a la SEDP | Comisión de Concurso de cada unidad académica o administrativa | Hasta el 18 de julio 2022 |
| 6 | Aplicación de evaluación psicométrica | SEDP | Las solicitudes se atenderán de acuerdo al orden de llegada |
| 7 | Remisión de actas, informes y documentación del concurso al Consejo Local de Carrera Docente correspondiente | Comisión de Concurso de cada unidad académica o administrativa | Hasta 26 de julio 2022 |
| 8 | Cierre de Concurso Público CP-SEDP-002-2021 | Consejo Local de Carrera Docente | Hasta el 10 de agosto 2022 |
| 9 | Remisión de resultados de concurso a los Jefes de Departamento | Consejo Local de Carrera Docente | Hasta el 12 de agosto 2022 |
| 10 | Remisión de resultados del concurso al Decano, Director de Centro, Vicerrector o Secretario Ejecutivo | Jefe de Departamento | Hasta el 17 de agosto 2022 |
| 11 | Comunicación de resultados del concurso a los postulantes (una vez que tenga el visto bueno del Decano, Director de Centro, Vicerrector o Secretario Ejecutivo) | Jefes de Departamento | 18 al 19 de agosto 2022 |
| 12 | Remisión de copia de los informes y actas de concurso a la SEDP con copia a la Dirección de Carrera Docente | Directores, Decanos, Vicerrectores, Secretarios Ejecutivos, | Hasta el 24 de agosto 2022 |
| 13 | Inducción al puesto de trabajo para el nuevo personal | Jefes de Departamento | 25 al 26 de agosto 2022 |

L
CEN
ASP
CIC



| CALENDARIZACIÓN CONCURSO PÚBLICO CP-SEDP-003-2022 | | | |
|---|---|---|---|
| No. | Actividad | Responsable | Fecha Límite |
| 1 | Envío de solicitud de publicación de plazas vacantes dirigida a la SEDP, con el visto bueno del Consejo Local de Carrera Docente y dictamen de Finanzas de disponibilidad presupuestaria. | Jefes, Directores de Centro, Decanos, Secretarios Ejecutivos, Vicerrectores | Hasta el 16 de septiembre 2022 |
| 2 | Publicación de Aviso de Concurso Público CP-SEDP-002-2021 | SEDP | 23 de septiembre de 2022 |
| 3 | Periodo de recepción de documentos de los postulantes a las plazas vacantes | Unidades con plazas vacantes | 23 de septiembre al 13 de octubre de 2022 |
| 4 | Proceso de selección | Comisión de Concurso de cada unidad académica o administrativa. | 14 al 31 de octubre 2022 |
| 5 | Solicitud de aplicación de pruebas psicométricas a la SEDP | Comisión de Concurso de cada unidad académica o administrativa | Hasta el 26 de octubre 2022 |
| 6 | Aplicación de evaluación psicométrica | SEDP | Las solicitudes se atenderán de acuerdo al orden de llegada |
| 7 | Remisión de actas, informes y documentación del concurso al Consejo Local de Carrera Docente correspondiente | Comisión de Concurso de cada unidad académica o administrativa | Hasta 03 de noviembre 2022 |
| 8 | Cierre de Concurso Público CP-SEDP-002-2021 | Consejo Local de Carrera Docente | Hasta el 16 de noviembre 2022 |
| 9 | Remisión de resultados de concurso a los Jefes de Departamento | Consejo Local de Carrera Docente | Hasta el 18 de noviembre 2022 |
| 10 | Remisión de resultados del concurso al Decano, Director de Centro, Vicerrector o Secretario Ejecutivo | Jefe de Departamento | Hasta el 23 de noviembre 2022 |
| 11 | Comunicación de resultados del concurso a los postulantes (una vez que tenga el visto bueno del Decano, Director de Centro, Vicerrector o Secretario Ejecutivo) | Jefes de Departamento | 24 al 25 de noviembre 2022 |
| 12 | Remisión de copia de los informes y actas de concurso a la SEDP con copia a la Dirección de Carrera Docente | Directores, Decanos, Vicerrectores, Secretarios Ejecutivos, | Hasta el 02 de diciembre 2022 |
| 13 | Inducción al puesto de trabajo para el nuevo personal | Jefes de Departamento | 05 al 07 de diciembre 2022 |

Apreciaremos que al someter a concurso plazas vacantes, se tomen en cuenta las siguientes observaciones:

- Las solicitudes de publicación de plazas vacantes deben cumplir con los siguientes requisitos:
 - Estar refrendada por el Decano, Director de Centro Regional, Vicerrector o Secretario Ejecutivo.
 - Especificar si la vacante es permanente o temporal, indicando el nombre de la persona titular de la plaza vacante, y adjuntar el acuerdo de renuncia o deceso (para efectos del presente concurso, solo se considerarán las plazas que quedaron vacantes durante el periodo de la Pandemia).
 - Los perfiles deberán venir de acuerdo al modelo genérico proporcionado por la SEDP, el cual debe adaptarse a las características de la plaza que se someterá a concurso. (El modelo del perfil puede obtenerse mediante solicitud a la dirección electrónica: carreradocente@unah.edu.hn)
 - Se deberá incluir el dictamen de la Dirección de Finanzas y Presupuesto de la SEAF, indicando la disponibilidad presupuestaria de fondos para las plazas que se someterán a concurso.
 - Dictamen de Consejo Local de Carrera Docente de cada Unidad Académica correspondiente, donde indique la autorización para publicar la plaza con el perfil profesional y la categoría.



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

- f) Por la emergencia del COVID 19, las solicitudes deberán ser enviada de forma digital solamente a la dirección electrónica: carreradocente@unah.edu.hn (La Secretaria Ejecutiva de Desarrollo de Personal no se hará responsable en casos que las solicitudes sean enviadas a otro correo electrónico que no sea el proporcionado anteriormente).
 - g) Siguiendo las medidas de Bio-Seguridad por el COVID19 toda unidad académica deberá de contar con un correo electrónico específico para que los postulantes que participen en el proceso envíen su documentación por este medio, dicho correo electrónico deberá ser especificado en el perfil que se estará publicando.
 - h) De no cumplir los requisitos antes mencionado, dichas solicitudes no serán tomadas en cuenta.
2. Para la contratación de personal docente, el perfil profesional deberá requerir el grado mínimo de maestría en un campo académico-científico afin al área de formación profesional, tal como lo establecen los Artículos 275 y 318 de las Normas Académicas de la UNAH.
 3. Previo a solicitar publicación de plazas administrativas, se debe corroborar con el Departamento de Gestión del Talento Humano de la SEDP, el nombre, el perfil y salario del puesto vacante, para que esté de conformidad con el Manual de Puestos y Salarios de la UNAH.
 4. La solicitud de aplicación de pruebas psicométricas debe dirigirse a la SEDP al correo electrónico carreradocente@unah.edu.hn, indicando la información de las plazas, el nombre completo, dirección electrónica y teléfono de contacto de los postulantes que serán evaluados.
 5. La SEDP no realizará procesos de contratación de personal en los casos que no se cuente con la documentación soporte del concurso en el cual se adjudicó la plaza vacante, así como las nuevas disposiciones de contratación según la circular No. 04-SEDP-2021.

Se agradece tomar nota de lo antes expuesto, respetando las fechas, a efecto de que todas las vacantes permanentes o temporales sean sometidas a concurso como lo establece el Artículo No.35 del Estatuto del Docente Universitario.

Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes" 13 de enero 2022



ABG. CARLOS DANIEL SÁNCHEZ
SECRETARÍA EJECUTIVA
SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL
DE PERSONAL



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel. activo 2216-5109,
ext.100276

AÑO ACADÉMICO “LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA”

CIRCULAR FC-004-21-01-2022

Para:

MSc. Alicia Cárcamo

Jefe Depto. de Biología

MSc. Iris Massiel Rodríguez

Jefe Depto. de Biología Celular y Genética

MSc. Thelma María Mejía

Jefe Depto. de Ecología y Recursos Naturales

MSc. Addi Josué Elvir

Jefe Depto. de Gravitación Altas Energías y Radiaciones

MSc. Ramón Enrique Chávez

Jefe Depto. de Materia Condensada

MSc. José Jorge Escobar

Jefe Depto. de Física de la Tierra

MSc. Iris Xiomara Corrales

Jefe Depto. de Matemática Pura

MSc. Ramón Antonio Enamorado

Jefe Depto. de Estadística

MSc. José Ever Gonzáles

Jefe Depto. de Matemática Aplicada

Dra. Milena De los Ángeles Vanegas

Jefe Depto. de Bioanálisis e Inmunología

Dra. Silvia Pineda

Jefe Depto. de Microbiología

Dra. Maritza Canales Girón

Jefe Depto. de Parasitología

Asunto: **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL III/PAC/II SEMESTRE -2021**

De: **MSc. ALEJANDRO GALO ROLDAN**

Decano a.i.

Facultad de Ciencias

Estimados (as) Jefes (as) de Departamento:

En cumplimiento de la CIRCULAR No. 006-SEDP-2022 enviada en fecha 18/01/2022, se dan las

“La Educación es la Primera Necesidad de La República



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel. activo 2216-5109,
ext.100276

AÑO ACADÉMICO “LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA”

siguientes instrucciones para acatar en tiempo y forma lo estipulado en la misma:

Pág. 2

CIRCULAR FC-004-21-01-2022

1. Se solicita se gire instrucciones a los profesores de sus respectivas unidades académicas, para que procedan a presentar el informe final de las actividades desarrolladas en el III PAC/II Semestre-2021 según corresponda, tal como lo establece el literal i) del artículo 192 del Estatuto del Docente Universitario (EDU2000). Esta disposición aplica solamente a los profesores adscritos al régimen de la carrera docente, es decir a los profesores titulares y auxiliares.
2. El informe debe ser remitido a la Dirección de Carrera Docente, teniendo como fecha máxima el **20 de febrero de 2022**, siguiendo las indicaciones detalladas en la circular.

Agradeceremos su cumplimiento.

Atentamente,

Cc: Archivo

“La Educación es la Primera Necesidad de La República



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES
EN MICROBIOLOGÍA**
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

AÑO ACADÉMICO "LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA"

CIRCULAR IIM 001-2022-19-01-2022

Señores Personal Administrativo e Investigadores IIM:

Andrés Santiago Ortiz Morazán,
Denis Gustavo Escobar Robles,
Gabriela María Matamoros Caballero,
Isis María Figueroa Rodas,
Jenny Carola Rodríguez Flores,
Keylin Lourdes Mendoza Velásquez,
Kimberly Fabiola García Arteaga,
Luis Ariel Rivera Flores,
María Alejandra Pinto Padilla,
Rosselyn Michelle Cruz Ardón.

Estimado personal IIM:

Además de saludarles, en esta ocasión me dirijo a ustedes para solicitarles muy respetuosamente revisen los bienes a su cargo con el objetivo de notificar en tiempo y forma al departamento de Bienes Nacionales en caso de haber algún equipo o mobiliario que ya no esté funcionando y que consideren deba descargarse del inventario del IIM.

Se solicita por favor que en la medida de sus posibilidades notifiquen a inicios de la próxima semana, pues debemos solicitar el dictamen necesario ante la DEGT previo al descargo.

Agradeciendo su atención a la presente,

atentamente,


MSc. Lourdes Enríquez de Madrid
Directora



Instituto de Investigaciones en Microbiología
Escuela de Microbiología
Facultad de Ciencias
UNAH

cc. archivo





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES
EN MICROBIOLOGÍA**
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

AÑO ACADÉMICO "LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA"

CIRCULAR IIM 002-2022-20-01-2022

Señores Personal Administrativo e Investigadores IIM:

**Andrés Santiago Ortiz Morazán,
Denis Gustavo Escobar Robles,
Gabriela María Matamoros Caballero,
Isis María Figueroa Rodas,
Jenny Carola Rodríguez Flores,
Keylin Lourdes Mendoza Velásquez,
Kimberly Fabiola García Arteaga,
Luis Ariel Rivera Flores,
María Alejandra Pinto Padilla,
Rosselyn Michelle Cruz Ardón.**

Estimado personal IIM:

Además de saludarles, me dirijo a ustedes para solicitarles por favor envíen a más tardar, el lunes 24 de enero del año en curso, al correo institucional de Rosselyn, la actualización del esquema de vacunación de cada uno, esto con motivo de incluirlo en su expediente y actualizarlo a su vez.

Agradeciendo su atención a la presente,

atentamente,


MSc. Lourdes Enríquez de Madrid

Directora

Instituto de Investigaciones en Microbiología

Escuela de Microbiología

Facultad de Ciencias

UNAH



DIRECCIÓN

cc. archivo





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH**

ESCUELA DE BIOLOGÍA

Año Académico 2022 “LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA”

MEMORANDUM

DEPTO. DE BIOLOGIA CELULAR Y GENETICA

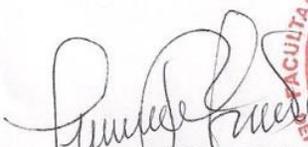
PARA: Profesores Titulares, Profesores Auxiliares.

DE: IRIS MASSIEL RODRIGUEZ
Jefe del Departamento

ASUNTO: INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL III PAC/II
SEMESTRE -2021

FECHA : lunes, 24 de enero del 2022.

El motivo de la presente es para solicitar la copia del formulario, del informe final de las actividades desarrolladas en el III PAC/II Semestre-2021 que ustedes llenarán en línea, esto con el fin que la jefatura obtenga una copia electrónica como respaldo. Por lo cual se solicita enviar esta información a más tardar el día lunes 07 febrero del año en curso, favor remitir al correo de la secretaria oneyda.ordonez@unah.edu.hn.


Iris M. Rodríguez Salgado
Jefe de Departamento de Biología Celular y
Genética





Año Académico "La Mujer Hondureña en la Historia Bicentenario"

Ciudad Universitaria
Martes 25 de enero de 2022

CIRCULAR EMCC-001-2022

LINEAMIENTOS PARA LA COORDINACIÓN DE ASIGNATURAS DE LA ESCUELA DE MATEMÁTICAS Y CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN

DOCENTES

Escuela de Matemáticas y
Ciencias de la Computación

Estimados docentes:

Según el artículo 93 del Reglamento a la Ley Orgánica de la UNAH, la coordinación de asignaturas es parte de la estructura de los Departamentos.

“Artículo 93. Estructura de los Departamentos. - El Departamento contará con una Asamblea de Docentes, integrada por todos los profesores con nombramiento en propiedad y a tiempo completo, un Jefe, un Secretario, Coordinadores de Sección o áreas académicas y Coordinadores de Asignatura...”

Por su parte las Normas Académicas de la UNAH, en el artículo 191 establece que cada asignatura debe ser coordinada al interior del Departamento.

“Artículo 191. Toda la programación didáctica y el calendario de trabajo de cada asignatura o experiencia educativa debe ser consensuada por los docentes que imparten la misma, coordinada dentro del departamento, elevada al conocimiento de la autoridad inmediata superior y divulgada por los medios al alcance del departamento.”

La UNAH no cuenta con un Reglamento para la Coordinación de Asignaturas, por lo que cada unidad académica establece los lineamientos para las mismas.

Las Autoridades Académicas y los Coordinadores de Asignatura de la Escuela de Matemáticas y Ciencias de la Computación han acordado los siguientes lineamientos:

1. Cuando una asignatura es impartida por dos (2) o más profesores, ésta debe ser coordinada;
2. El nombramiento y remoción del Coordinador de Asignatura es atribución del Jefe de Departamento;
3. El tiempo de duración de una coordinación de una asignatura será dos (2) años prorrogable por un (1) año más;
4. Cuando hay cinco (5) o más profesores que imparten una asignatura, el Coordinador tendrá descarga académica de una asignatura, para liberar tiempo que le permita atender las funciones de la Coordinación;
5. Para ser Coordinador de una asignatura se requiere:
 - a) Que el profesor tenga acuerdo de nombramiento a tiempo completo;
 - b) Al menos cinco años de experiencia docente;
 - c) Que haya impartido la asignatura por lo menos tres (3) periodos académicos.
6. Funciones del Coordinador de Asignatura:
 - a) Conocer el programa de la asignatura, divulgarlo con sus profesores y velar por el cumplimiento del mismo;
 - b) Programar con los otros coordinadores de asignatura de la Escuela, el calendario de exámenes, especialmente para evitar traslape con las asignaturas que se cursan simultáneamente y para hacer mejor uso del espacio físico;
 - c) Elaboración, aplicación y revisión de exámenes de suficiencia en coordinación con el Jefe de Departamento;
 - d) Preparar la Programación Didáctica de la asignatura, utilizando el formato de la DIE;
 - e) Elaborar el calendario de actividades de la asignatura;

“La Educación es la Primera Necesidad de La República”



Año Académico "La Mujer Hondureña en la Historia Bicentenario"

- f) Consensuar, con los profesores de su asignatura, la programación didáctica y calendario de actividades, los que deberán enviarse a los profesores al menos dos semanas antes de iniciar el período académico;
- g) Indicar a los profesores los requerimientos mínimos que deben cumplir al impartir la asignatura, esto es:
 - i. Proporcionar a los estudiantes la documentación de la clase durante la primera semana de del PAC;
 - ii. Estructura y contenido mínimo del aula virtual;
 - iii. Aplicación de pruebas diagnósticas al inicio de cada PAC;
 - iv. Forma de calificación de la clase (componente teórico/práctico);
 - v. Si la clase es virtual indicar el número mínimo de clases/tutorías semanales a impartir;
 - vi. Indicar hora de consulta;
 - vii. Tiempo de entrega de resultados de las actividades evaluadas;
 - viii. Discusión de resultados y retroalimentación a los estudiantes;
 - ix. Y otros que sean propios, de acuerdo a la naturaleza de la asignatura;
- h) Verificar que todos sus profesores hagan uso del campus virtual para poner a disposición de sus estudiantes la información y recursos de la asignatura (para esto los profesores deberán matricular en el aula virtual a su Coordinador como profesor sin permiso de edición);
- i) Preparar y socializar propuesta de examen cuando éste sea unificado;
- j) Preparar tabla de especificaciones para exámenes no unificados;
- k) Revisar las propuestas de examen cuando no sea unificado;
- l) Dar acompañamiento a profesores que imparten por primera vez la asignatura;
- m) Cada período académico organizar por lo menos un conservatorio de profesores, para compartir experiencias y buenas prácticas;
- n) Supervisar el cumplimiento de los profesores con relación a la programación didáctica y el calendario de actividades;
- o) Observar por lo menos una clase de sus profesores, en cada período académico;
- p) Retroalimentar a sus profesores para mejorar el desarrollo de la asignatura;
- q) Realizar por lo menos dos (2) sesiones de trabajo con sus profesores, por período académico;
- r) Atender diferencias o quejas de los estudiantes que cursan su asignatura con los profesores que la imparten;
- s) Informar al Jefe de Departamento, cualquier situación relevante que afecte el desarrollo de la asignatura, a los estudiantes o profesores;
- t) Organizar grupos de trabajo con los profesores que imparten la asignatura, distribuyendo el trabajo a realizar en preparación de materiales, guías de estudio, banco de preguntas, etc.;
- u) Adecuar un aula recurso en el campus virtual (o carpeta en la nube), con el apoyo y colaboración de profesores que imparten la asignatura, para que los profesores tengan acceso a materiales, recursos o banco de preguntas de la asignatura;
- v) Al finalizar el período académico recopilar las estadísticas de la asignatura;
- w) Socializar con sus profesores el reporte estadístico de la asignatura;
- x) Preparar un informe de la asignatura por cada período académico, para entregar al Jefe de Departamento.

Solicitamos a los docentes apoyar a los Coordinadores de Asignatura en el cumplimiento de estos lineamientos y de las actividades académicas solicitadas por los mismos. Asimismo, les recordamos que estos lineamientos están en periodo de prueba y pueden ser modificados a futuro para beneficio de la calidad académica y buenas relaciones interpersonales.


IVAN HENRIQUEZ RIVERA
DIRECTOR

Escuela de Matemática y
Ciencias de la Computación





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel. activo 2216-5109,
ext.100276

AÑO ACADÉMICO "LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA"

CIRCULAR FC-005-25-01-2022

Para:

MSc. Elia Sarmiento

Directora Escuela de Biología

MSc. José Jorge Escobar

Jefe Depto de Física de la Tierra /

MSc. Alicia Cárcamo

Jefe Depto de Biología

MSc. Ramón Enrique Chávez

Jefe Depto. Materia Condensada

MSc. Iris Rodríguez

Jefe Depto de Biología Celular

MSc. Iván Yessel Henríquez Rivera

Director Escuela de Matemática

MSc. Thelma María Mejía

Jefe Depto de Ecología y Recursos Naturales

Dra. Silvia Pineda

Jefe Depto. de Microbiología

MSc. Ramón Enamorado

Jefe Depto. de Estadística Matemática

Dra. Maritza Canales

Jefe Depto. de Parasitología

MSc. Iris Corrales

Jefe Depto. Matemática Pura

Dra. Lourdes Enríquez Flores

Directora IIM

Dra. Ekaterina Bonilla

Directora Escuela de Microbiología

MSc. Lidia Torres

Directora Instituto Ciencias de la Tierra

Dra. Milena Vanegas

Jefe Depto. de Bionálisis e Inmunología

Ing. Addi Carranza

Jefe Depto Gra vitación Alta s Energías

Asunto:

CONDICIONES Y REQUISITOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA PODER INICIAR CON LA ACTIVIDAD PRESENCIAL

De:

MSc. ALEJANDRO GALO ROLDAN

Decano a.i.

Facultad de Ciencias.



Estimadas Autoridades:

Se adjunta a la presente CIRCULAR VRA-UNAH No. 001-2022, la cual fue remitida por la Vicerrectoría Académica el día 19 de enero, en la se recuerdan las condiciones y requisitos que fueron aprobados mediante Acuerdo No. CU-O-008-12-2021 con el que fue aprobado el retorno gradual y progresivo a la semipresencialidad.

Favor tomar nota y divulgar a sus docentes.

Atentamente,

Cc: Archivo

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel. activo 2216-5109,
ext.100276

AÑO ACADÉMICO "LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA"

CIRCULAR FC-006-25-01-2022

Para:

MSc. Elia Sarmiento

Directora Escuela de Biología

MSc. Alicia Cárcamo

Jefe Depto de Biología

MSc. Iris Rodríguez

Jefe Depto de Biología Celular

MSc. Thelma María Mejía

Jefe Depto de Ecología y Recursos Naturales

MSc. Ramón Enamorado

Jefe Depto. de Estadística Matemática

MSc. Iris Corrales

Jefe Depto. Matemática Pura

Dra. Ekaterina Bonilla

Directora Escuela de Microbiología

Dra. Milena Vanegas

Jefe Depto. de Bionálisis e Inmunología

Ing. Addi Carranza

Jefe Depto Gra vitación Alta s Energías

MSc. José Jorge Escobar

Jefe Depto de Física de la Tierra /

MSc. Ramón Enrique Chávez

Jefe Depto. Materia Condensada

MSc. Iván Yessel Henríquez Rivera

Director Escuela de Matemática

Dra. Silvia Pineda

Jefe Depto. de Microbiología

Dra. Maritza Canales

Jefe Depto. de Parasitología

Dra. Lourdes Enríquez Flores

Directora IIM

MSc. Lidia Torres

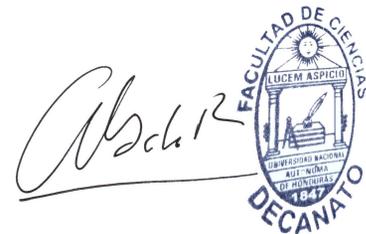
Directora Instituto Ciencias de la Tierra

Asunto: **MATRIZ DE REPORTE DE ACTIVIDADES ACADEMICAS
PRESENCIALES**

De: **MSc. ALEJANDRO GALO ROLDAN**

Decano a.i.

Facultad de Ciencias



Estimadas Autoridades:

Se adjunta a la presente la Matriz de Reporte de Actividades Académicas Presenciales, enviada por la Secretaria Ejecutiva de Desarrollo de Personal - Departamento de Efectividad del Recurso Humano, mediante la cual los jefes a cargo deben reportar las actividades académicas presenciales (prácticas, laboratorios, exámenes, etc.) que han sido planificadas y se desarrollarán durante el IPAC 2022, como parte de la asignación académica del personal que conforman las unidades bajo su cargo.

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel. activo 2216-5109,
ext.100276

AÑO ACADÉMICO “LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA”

Pag. 2

CIRCULAR FC-006-25-01-2022

Cualquier cambio que se genere, en la planificación deberá ser reportado de manera oportuna, mediante comunicación formal por parte del Jefe de la Unidad.

Esta información debere ser remita a mas tardar el dia 28 de noviembre 2022, al correo electronico derh@unah.edu.hn

Favor tomar nota.

Atentamente,

Cc: Archivo

“La Educación es la Primera Necesidad de La República



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel. 2216-5109, ext.100276 ,
100282,100399, 100400

Año Académico “LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA

CIRCULAR FC-007-26-01-2022

Para:

MSc. Elia Sarmiento
Directora Escuela de Biología

MSc. Alicia Cárcamo
Jefe Depto de Biología

MSc. Iris Rodríguez
Jefe Depto. de Biología Celular

MSc. Thelma María Mejía
Jefe Depto. de Ecología y Recursos Naturales

Ing. Addi Carranza
Jefe Depto. Gravitación Altas Energías a.i.

MSc. José Jorge Escobar
Jefe Depto. de Física de la Tierra /

MSc. Ramón Enrique Chávez
Jefe Depto. Materia Condensada

MSc. Iván Yessel Henríquez Rivera
Director Escuela de Matemática

MSc. Ramón Enamorado
Jefe Depto. de Estadística Matemática

MSc. Iris Xiomara Corrales
Jefe Depto. Matemática Pura

MSc. José Ever Gonzales
Jefe Depto. Matemática Aplicada

Dra. Ekaterina Bonilla
Directora Escuela de Microbiología

Dra. Milena Vanegas
Jefe Depto. de Bionalisis e Inmunología

Dra. Silvia Pineda
Jefe Depto. de Microbiología

Dra. Maritza Canales
Jefe Depto. de Parasitología

Dra. Lourdes Enríquez Flores
Directora IIM

MSc. Lidia Torres
Directora Instituto Ciencias de la Tierra

Dr. Marco Antonio Flores Barahona
Director Instituto Investigaciones en Energía

Asunto:

LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL Y MONITOREO DE LA ASISTENCIA DURANTE LAS ETAPAS DEL REINTEGRO SEGURO A LA UNAH.

De:

MSc. ALEJANDRO GALO ROLDAN
Decano a.i. Facultad de Ciencias

“La Educación es la Primera Necesidad de La República”



Año Académico “LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA”

Pág. No.2
CIRCULAR FC-007-26-01-2022

Estimados (as) Directores (as):

Por este medio, a fin de cumplir con las disposiciones en las Unidades Académicas de nuestra Facultad, **se adjunta la CIRCULAR No. 007-2022/SEDP**, emitida por la Secretaría Ejecutiva de Personal, en fecha 25 de enero del presente año, donde se nos notifica, “**Lineamientos para el Control y Monitoreo de la Asistencia durante las etapas del Reintegro Seguro**”, para la priorización y optimización del Recurso Humano, y dado la importancia que todos los empleados, conozcan y apliquen las medidas de control y monitoreo de la asistencia, adoptados para su reincorporación laboral.

Por lo que, en apego a lo establecido en el artículo 55 numeral 7 del Reglamento Interno de trabajo de la UNAH y a circular 001 – 2022 SEDP, se detallan los pasos en orden analógico a seguir para el adecuado proceso de control y monitoreo de la asistencia laboral: **Disposiciones que son de cumplimiento obligatorio, con el fin de obtener los mejores resultados institucionales.**

1. La SEDP a través del DERH, remitirá de forma digital (vía correo institucional) a cada jefe de unidad los formatos oficiales para el registro de la asistencia diaria de los empleados bajo su cargo, los cuales deberán ser impresos por cada unidad.
2. Los jefes de cada unidad serán los gestores directos de los listados de asistencia de sus empleados, debiendo definir estratégicamente el lugar, las horas y la metodología Página 2 de 4 que mejor convenga para desarrollar el proceso de firma de asistencia de los empleados a su cargo.
3. Una vez definida la estrategia, el jefe firmara el listado oficial (para evitar la existencia de otro listado) posteriormente todos los empleados de esa unidad deberán proceder a registrar su firma en el listado correspondiente para sustentar su asistencia (esto según las indicaciones giradas por su jefe inmediato).
4. Al término de la jornada o según acuerdo, el representante del DERH (Auxiliar de monitoreo) pasará por la unidad, donde revisará y firmará el listado para darlo como válido, retirando el mismo y llevándolo al DERH.
5. El Auxiliar de Monitoreo a cargo de cada unidad será el encargado de realizar el respectivo informe de asistencias, de acuerdo con las incidencias encontradas en los listados previamente revisados, remitiéndolo a la jefatura del DERH.
6. La jefatura del DERH una vez recibidos los informes de asistencia elaborados por los Auxiliares de Monitoreo, hará la revisión necesaria y la remisión hacia el Secretario Ejecutivo De Desarrollo De Personal, quien tomará las acciones que correspondan.
7. Todas estas actividades relacionadas con la asistencia y monitoreo, serán canalizadas a través del correo institucional monitoreoderh@unah.edu.hn

Atentamente,

Cc: Abog. Carlos Daniel Sánchez, Secretario Ejecutivo de Desarrollo de Personal
Archivo

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



CIRCULAR SEDP # 007 - 2022

Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", 25 de enero de 2022

"Lineamientos Para El Control Y Monitoreo De La Asistencia Durante Las Etapas Del Reintegro Seguro".

SEÑORES:

JUNTA DE DIRECCION UNIVERSITARIA, RECTORÍA COMISION DE CONTROL GESTION, VICERRECTORIA ACADEMICA, VICERRECTORIA DE ORIENTACION Y ASUNTOS ESTUDIANTILES, VICERRECTORIA DE RELACIONES INTERNACIONALES, SECRETARIA GENERAL, COMISIONADO UNIVERSITARIO, AUDITORIA INTERNA, ABOGADA GENERAL, DECANOS (AS), DIRECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS REGIONALES, SECRETARIOS (AS) EJECUTIVOS (AS), TESORERA GENERAL, DIRECTORES (AS) ACADÉMICOS, JEFES (AS) DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES DE CARRERA, UTV, PERSONAL ADMINISTRATIVO, DOCENTE Y DE SERVICIO

ESTIMADOS SEÑORES:

La Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (SEDP) en un esfuerzo de contribuir, con los jefes de unidades (docentes, administrativos y de servicio) a un adecuado control y monitoreo de asistencia de sus empleados, pone a disposición de toda la comunidad Universitaria los **Lineamientos para el control y Monitoreo de la asistencia durante las Etapas del Reintegro Seguro**.

El control y monitoreo de la asistencia, juega un papel trascendental en el diagnóstico y seguimiento del cumplimiento laboral de las actividades universitaria, para la priorización y optimización de los recursos humanos y respuesta de sus necesidades. Sin embargo, las condiciones actuales reducen las capacidades para una vigilancia activa y efectiva a nivel general de las distintas unidades de la UNAH.

Es imprescindible, que la UNAH garantice las condiciones de control y monitoreo de la asistencia óptimas, para que los empleados universitarios desarrollen sus actividades, con un mínimo de impacto debido a la pandemia; razón por la cual es importante, que todos los empleados, conozcan y apliquen las medidas de control y monitoreo de la asistencia, adoptadas para su reincorporación laboral.

Ante la situación actual, estos lineamientos podrán cambiar en función de la evolución y la nueva información que se disponga sobre los descubrimientos e investigaciones para la eliminación de la COVID-19, así como de las instrucciones que se reciban de las autoridades universitarias y sanitarias competentes.

Por lo que, en apego a lo establecido en el artículo 55 numeral 7 del Reglamento Interno de trabajo de la UNAH y a circular 001 – 2022 SEDP, se detallan los pasos en orden analógico a seguir para el adecuado proceso de control y monitoreo de la asistencia laboral:

1. La SEDP a través del DERH, remitirá de forma digital (vía correo institucional) a cada jefe de unidad los formatos oficiales para el registro de la asistencia diaria de los empleados bajo su cargo, los cuales deberán ser impresos por cada unidad.
2. Los jefes de cada unidad serán los gestores directos de los listados de asistencia de sus empleados, debiendo definir estratégicamente el lugar, las horas y la metodología



que mejor convenga para desarrollar el proceso de firma de asistencia de los empleados a su cargo.

3. Una vez definida la estrategia, el jefe firmara el listado oficial (para evitar la existencia de otro listado) posteriormente todos los empleados de esa unidad deberán proceder a registrar su firma en el listado correspondiente para sustentar su asistencia (esto según las indicaciones giradas por su jefe inmediato).
4. Al término de la jornada o según acuerdo, el representante del DERH (Auxiliar de monitoreo) pasará por la unidad, donde revisará y firmará el listado para darlo como válido, retirando el mismo y llevándolo al DERH.
5. El Auxiliar de Monitoreo a cargo de cada unidad será el encargado de realizar el respectivo informe de asistencias, de acuerdo con las incidencias encontradas en los listados previamente revisados, remitiéndolo a la jefatura del DERH.
6. La jefatura del DERH una vez recibidos los informes de asistencia elaborados por los Auxiliares de Monitoreo, hará la revisión necesaria y la remisión hacia el Secretario Ejecutivo De Desarrollo De Personal, quien tomará las acciones que correspondan.
7. Todas estas actividades relacionadas con la asistencia y monitoreo, serán canalizadas a través del correo institucional monitoreoderh@unah.edu.hn

Se les recuerda que, para salvaguardar la integridad de los empleados a sus cargos, deberán acatar las recomendaciones que el Comité Covid - 19 de la UNAH ha emanado.

Estas disposiciones son de cumplimiento obligatorio, con el fin de obtener los mejores resultados institucionales.

Nota: se adjunta diagrama del proceso para una mejor ilustración y el formato oficial del listado de asistencia diaria de cada uno de los departamentos de la UNAH.

Atentamente,

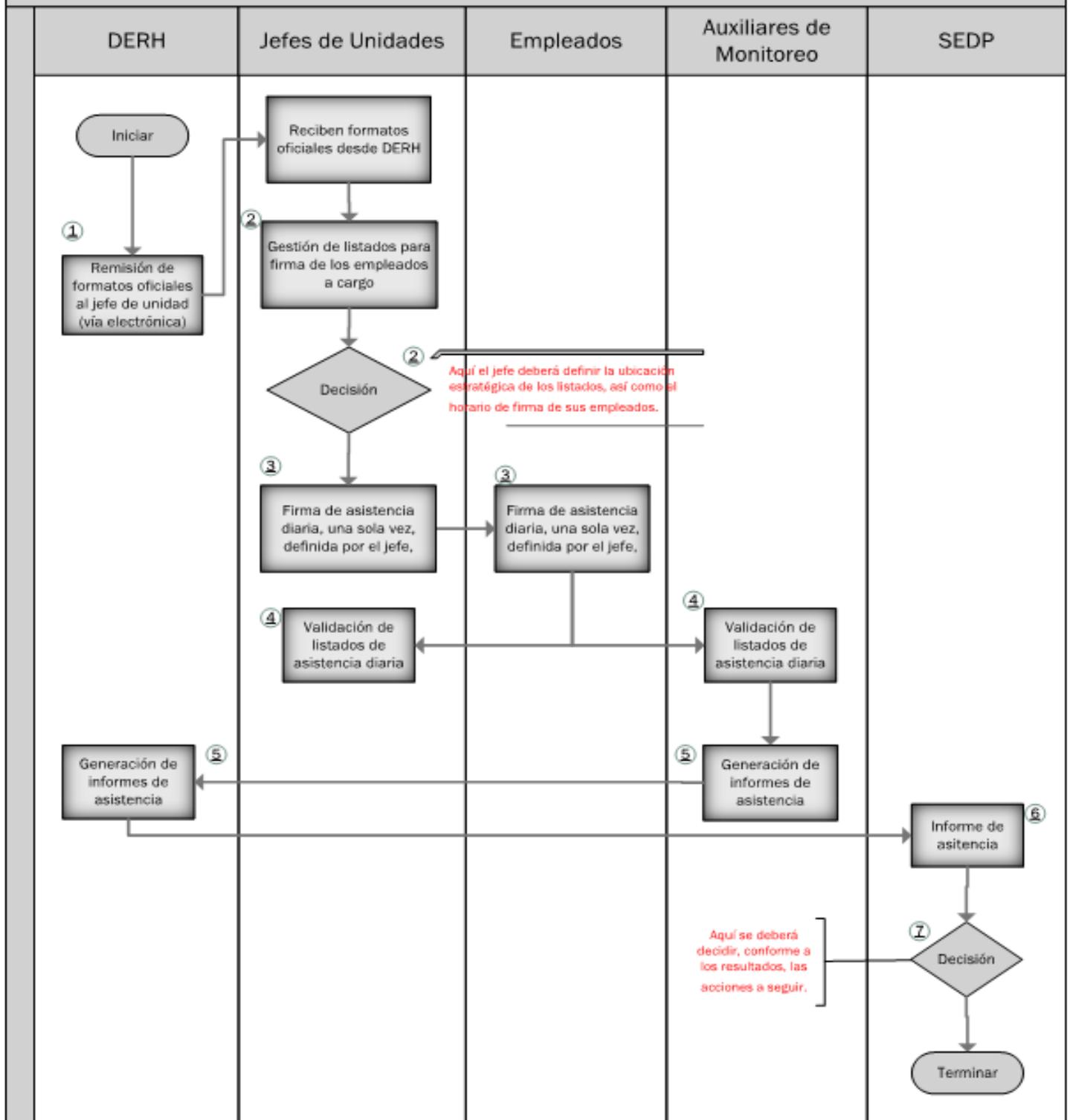


ABOGADO CARLOS DANIEL SANCHEZ LOZANO
SECRETARIO EJECUTIVO DESARROLLO DE PERSONAL

Cc: Archivo
CDSL/derh



Diagrama de proceso de monitoreo de listados de asistencia diaria (retorno progresivo)





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEDP
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
DESARROLLO DE PERSONAL

Tel: 2216-6100 Ext: 110069
Correo Electrónico: sedp@unah.edu.hn

DEPARTAMENTO DE EFECTIVIDAD DEL RECURSO HUMANO LISTADO DE ASISTENCIA DIARIA

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO: _____

FECHA: _____

| # DE EMPLEADO | NOMBRE | FIRMA | OBSERVACIÓN |
|---------------|--------|-------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Firma del Jefe:

Nombre del Jefe:

Firma del Auxiliar de Monitoreo:

Nombre del Auxiliar de Monitoreo:



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



Tel: 2216-5109
Ext:100276, 100282, 100400 y 100399
Correo: facultaddeciencias@unah.edu.hn

Año Académico "La Mujer Hondureña en la Historia Bicentenario"

CONVOCATORIA

CDA-EMCC-001-2022

Dr. Cristian Andres Cruz Torres
Coordinador de Carrera
Maestría en Matemática

Msc. Leandro Jesús Galo Mendoza
Coordinador de Carrera
Licenciatura en Matemática

Msc. Iris Xiomara Corrales Salgado
Jefe de Departamento
Departamento Matemática Pura

Msc. José Ever Gonzales Euceda
Jefe de Departamento
Departamento Matemática Aplicada

Msc. Ramón Antonio Enamorado Pineda
Jefe de Departamento
Departamento Estadística Matemática

Lic. José David Zúniga Varela
Representante Docente
Escuela de Matemáticas

Msc. Iván Yessel Henríquez Rivera
Director
Escuela de Matemáticas y Ciencias de la
Computación

Estimados docentes:

La Dirección de la Escuela de Matemáticas y Ciencias de la Computación les convoca a una **reunión ORDINARIA** para tratar la siguiente agenda:

1. Breve inducción a la estructura y funciones del Consejo Directivo Académico de las Escuelas Académicas.
2. Elección del Coordinador General de Consejo Directivo Académico de la Escuela de Matemáticas y Ciencias de la Computación para el periodo de enero de 2022 a diciembre de 2023.
3. Revisión y aprobación de propuesta de acuerdos para el I-PAC 2022.
4. Varios.

La reunión se llevará a cabo el día martes 18 de enero de 2022, a las 2:00 PM, vía Microsoft Teams usando el siguiente enlace:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3a2B4cAzz5_Yvb2ZIZGjTdm7HGbjIUYfodaLUit8FTzkY1%40thread.tacv2/1642431898396?context=%7b%22Tid%22%3a%22430557b9-767c-4ce9-ae56-971775a897a8%22%2c%22Oid%22%3a%22cd19e296-148b-4b7b-bfe6-48352001c20f%22%7d

Dada en Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", a los diecisiete días del mes de enero del año dos mil veinti dos.


Iván Yessel Henríquez Rivera
DIRECTOR
Escuela de Matemáticas y
Ciencias de la Computación



"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES
EN MICROBIOLOGÍA**
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

AÑO ACADÉMICO "BICENTENARIO DE INDEPENDENCIA (1821-2021)"

ACTA IIM 001-2022-18-01-2022

SEÑORES PERSONAL ADMINISTRATIVO E INVESTIGADORES IIM:

Andrés Santiago Ortiz Morazán,
Denis Gustavo Escobar Robles,
Gabriela María Matamoros Caballero,
Isis María Figueroa Rodas,
Jenny Carola Rodríguez Flores,
Keylin Lourdes Mendoza Velásquez,
Kimberly Fabiola García Arteaga,
Luis Ariel Rivera Flores,
María Alejandra Pinto Padilla,
Rosselyn Michelle Cruz Ardón.

ESTIMADO PERSONAL IIM:

A través de la presente se comparte lo acordado en la reunión llevada a cabo el día martes 18 de enero del año en curso, a través de la plataforma virtual de TEAMS, con el tema: 1era reunión de trabajo de Equipo IIM, notificación actividades 2022.

- 1) Se implementará a partir de la próxima semana el cronograma de actividades presenciales en grupos de dos personas.
- 2) Se hará inventario de kit de pruebas de detección de antígeno, equipo de protección personal (EPP) y materiales de oficina.
- 3) Se programará reunión para realizar primera revisión de POA 2022.
- 4) Se realizará la planificación de los Cafés y Seminarios científicos para los primeros 06 meses del año.
- 5) En el mes de febrero se realizará reunión para planificar el boletín del IIM.
- 6) A partir de la fecha la Dra. Gabriela Matamoros formará parte del Comité Organizador de los Seminarios Científicos del IIM.

Agradeciendo la atención a la presente, atentamente,


MSc. Lourdes Enriquez de Madrid
Directora
Instituto de Investigaciones en Microbiología
Facultad de Ciencias
UNAH



cc. archivo





Acta CDA-EMCC-001-2022

El día martes 18 de enero de 2022, a las 2:00 PM, se dio inicio a la reunión ordinaria del Consejo Directivo Académico de la Escuela de Matemáticas y Ciencias de la Computación, según la **Convocatoria CDA-EMCC-001-2022**. En dicha reunión estuvieron presentes:

| N. | Nombre | Cargo |
|----|--------------------------------|---|
| 1 | Iris Xiomara Corrales Salgado | Jefe del Departamento de Matemática Pura |
| 2 | Ramón Antonio Enamorado Pineda | Jefe del Departamento de Estadística Matemática |
| 3 | José Ever Gonzales Euceda | Jefe del Departamento de Matemática Aplicada |
| 4 | Leandro Jesús Galo Mendoza | Coordinador de la Carrera de Licenciatura en Matemática |
| 5 | Cristian Andrés Cruz Torres | Coordinador de la Carrera de Maestría en Matemática |
| 6 | José David Zuniga Varela | Representante Docente de la Asamblea de la Escuela de Matemática y Ciencias de la Computación |
| 7 | Iván Yessel Henríquez Rivera | Director de la Escuela de Matemáticas y Ciencias de la Computación |

A continuación se describen los puntos tratados en la reunión:

1. El Director de Escuela, Iván Henríquez, hace una breve inducción a la estructura y funciones del Consejo Directivo Académico (CDA) de las Escuelas, según lo establecido en el Reglamento de las Escuelas Universitarias.
2. Luego, se procedió a la elección del Coordinador General del CDA. Se propuso al profesor Ramón Antonio Enamorado Pineda, quien aceptó la postulación. Al no haber más propuestas se procedió a hacer una votación, donde el profesor Ramón Enamorado quedó electo por unanimidad como Coordinador General del CDA.
3. El Director de Escuela, Iván Henríquez, hizo una serie de propuestas para ser revisadas y aprobadas como acuerdos por el CDA. Sin embargo, por motivos de tiempo se finalizó la reunión a las 4:00 PM, dejando la convocatoria abierta. Se acordó continuar con la reunión el día viernes 28 de enero de 2022 a las 2:00 PM.

El día viernes 28 de enero de 2022, a las 2:00 PM, se da inicio con la continuación de la reunión del martes 18 de enero de 2022.

Continuación del punto #3. El Director de Escuela hizo la siguiente propuesta de acuerdo para el I-PAC 2022:

- a) El Coordinador General del Consejo Directivo Académico (CDA) de la Escuela de Matemáticas y Ciencias de la Computación será el profesor **RAMON ANTONIO ENAMORADO PINEDA**, con una duración de dos años contados a partir de la fecha de la emisión de este documento.
- b) Serán funciones del Coordinador General del CDA programar, convocar y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del CDA; firmar, junto al Director de Escuela, y custodiar las actas y acuerdos emitidos por el CDA; formar parte del Comité de Selección para el Director de Escuela; y sustituir al Director de Escuela en caso de ausencia temporal.
- c) Las sesiones ordinarias del CDA se realizarán por lo menos una vez por periodo académico, preferiblemente la primera semana de este. El día y hora exactos serán consensuados entre los miembros del CDA.
- d) El CDA podrá reunirse de manera extraordinaria cuando surjan situaciones que así lo requieran; a solicitud del Director Académico; o de al menos dos tercios (2/3) de los miembros del CDA.



Año Académico “La Mujer Hondureña en la Historia Bicentenario”

- e) Los miembros del CDA se comprometen a no divulgar detalles de los temas discutidos durante las sesiones ordinarias o extraordinarias, mucho menos cuando se trata de temas sensibles para la Escuela o sobre información personal de algún empleado o estudiante. Los miembros del CDA se comprometen a no divulgar documentos o expedientes sin autorización previa del CDA. Sin embargo, toda acta u acuerdo será de acceso público.
- f) Los Departamentos y Carreras (de pregrado o posgrado) son unidades académicas que funcionarán con autonomía, pero en el marco de los acuerdos establecidos por el CDA. Los conflictos internos dentro de cada unidad deberán ser atendidos por sus respectivos Jefes o Coordinadores. Si un conflicto no logra resolverse al interior de una unidad, el caso podrá ser remitido por cualquiera de las partes al Director de Escuela, y como última instancia el Director podrá remitirlo al CDA o a cualquier comisión que estime conveniente.
- g) El Director de Escuela fungirá como Secretario Ejecutivo del CDA, es decir, supervisará el cumplimiento de los acuerdos establecidos en el CDA. En cada reunión ordinaria el Director hará un breve reporte y resumen al CDA sobre los logros y avances alcanzados.
- h) Todo conflicto o desacuerdo entre el director, los jefes o los coordinadores será resuelto por el CDA.
- i) Para fines de transparencia, documentación, supervisión, análisis, respaldo o apoyo, los Jefes de Departamento y Coordinadores de Carrera se comprometen a enviar sus oficios por medio de la Dirección de Escuela. En los casos donde esto no se considere necesario, la documentación u oficios se enviarán haciendo copia en digital o en físico a la Dirección.
- j) En los casos donde la documentación corresponda a información confidencial o privada de una unidad o persona, esta se deberá enviar en un sobre sellado con un sello que indique la confidencialidad.
- k) Con excepción del personal contratado por las unidades de posgrado, el personal administrativo de la Escuela será supervisado por el Director de Escuela tomando en cuenta las opiniones de los Jefes de Departamento y Coordinadores de Carrera. Los permisos laborales serán emitidos por el Director de Escuela y en su defecto por el Coordinador General del CDA, o en última instancia por alguno de los Jefes de Departamento o Coordinadores de Carrera.
- l) El personal administrativo estará al servicio de toda la Comunidad Universitaria, particularmente de las autoridades, docentes y estudiantes de la Escuela, sin importar el Departamento, Carrera o unidad a la que pertenezcan. El Director de Escuela podrá distribuir al personal administrativo, ya sea por necesidad o por solicitud, a algún jefe o coordinador.
- m) La distribución del espacio físico de la Escuela será consensuado en el CDA.
- n) Los perfiles y convocatorias de concurso del personal docente, administrativo e instructores serán revisados por el CDA.
- o) Durante el I-PAC 2022 los miembros del CDA se comprometen a trabajar en:

| N. | Actividad | Responsable |
|----|---|------------------------------|
| 1 | Elaboración de la propuesta “Instructores de posgrado”. | Cristian Andrés Cruz Torres |
| 2 | Envío de las correcciones del nuevo plan de estudios de la Licenciatura en Matemática a la Vicerrectoría Académica. | Leandro Jesús Galo Mendoza |
| 3 | Propuesta de redistribución del espacio físico de la Escuela de Matemática para la integración de los procesos académico-administrativos. | Iván Yessel Henríquez Rivera |
| 4 | Supervisión de: Comité Técnico de Maestría, Subcomisión de Posgrado, Subcomisión de Autoevaluación de Posgrados. | Cristian Andrés Cruz Torres |
| 5 | Supervisión de: Comité Técnico de Licenciatura, Subcomisión de Autoevaluación de Licenciatura, Subcomisión de Reforma del Plan de Estudios, Subcomité | Leandro Jesús Galo Mendoza |



Año Académico "La Mujer Hondureña en la Historia Bicentenario"

| | | |
|----|---|--------------------------------|
| | <i>de Vida Estudiantil.</i> | |
| 6 | <i>Supervisión de: Subcomisión Administrativa y Financiera de Proyectos y Recursos, Subcomisión de Gestión Académica y Curricular, Tribunal de Honor.</i> | Ramón Antonio Enamorado Pineda |
| 7 | <i>Supervisión de: Comisión de Concurso, Subcomisión de Autoevaluación y Mejora Continua de la Calidad, Subcomisión de eventos.</i> | Iris Xiomara Corrales Salgado |
| 8 | <i>Supervisión de: Subcomisión de Vinculación, Subcomisión de Capacitación y Formación.</i> | José Ever Gonzales Euceda |
| 9 | <i>Supervisión de: Subcomisión de Asesoría.</i> | José David Zuniga Varela |
| 10 | <i>Supervisión de: Comité de Bioseguridad, Subcomisión Editorial, Subcomisión de Investigación.</i> | Iván Yessel Henríquez Rivera |

- p) *Los responsables de cada comisión se encargarán de impulsar el trabajo de esta y dar acompañamiento en:*
- *la elección de un coordinador,*
 - *la elección de un relator que documente los acuerdos, reportes, etc,*
 - *llevar una propuesta de funciones, metas y objetivos,*
 - *dar acompañamiento en la elaboración de un plan de trabajo,*
 - *elaboración de un informe anual.*

Se procedió a la votación de los acuerdos los cuales quedaron aprobados por unanimidad.

4. No hubieron puntos varios.

Se finalizó la reunión a las 4:00 PM.

Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", viernes veintiocho de febrero del año dos mil veintidós.


Iván Yessel Henríquez Rivera
Secretario Ejecutivo CDA-EMCC
Director EMCC, UNAH-CU.

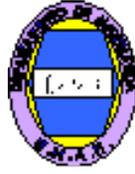




UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH



Escuela de Matemática y Ciencias de la Computación
Departamento de Matemática Pura
Tel: 2216-3055 Ext. 100374

Tegucigalpa, M.D.C.
31 de enero de 2022

OFICIO DMP-005-2022

**MÁSTER
IVÁN HENRÍQUEZ
DIRECTOR
ESCUELA DE MATEMÁTICAS Y CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN
PRESENTE**

Estimado señor Director:

En relación al informe mensual que solicita la Comisión de Control de Gestión, hago de su conocimiento que el Departamento de Matemática Pura no emitió Acuerdos, Memorandos, Circulares, Convocatorias o Actas durante el mes de enero de 2022.

Sin otro particular, aprovecho para saludarle.

Muy atentamente,


IRIS X. CORRALES
JEFATURA DEPTO. MATEMÁTICA PURA





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH



Escuela de Matemática y Ciencias de la Computación
Departamento de Estadística Matemática
Tel: 2216-3055 Ext. 100633

OFICIO DEM-003

02 de febrero de 2022
Ciudad Universitaria

"Solicitud Previa", establecida en el artículo 38 inciso c) del Decreto Legislativo 33-2020.

MÁSTER

ALEJANDRO GALO ROLDAN

DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
SU OFICINA

Estimado Señor Decano:

Con referencia a la solicitud de rendición de informes, referente a las actas, circulares y/o acuerdos que se hayan producido en el mes de enero del 2022; le comunico que durante ese mes no se emitieron actas, circulares y/o acuerdos con firma y sello en el departamento de Estadística Matemática.

Atentamente,



Ramón Antonio Enamorado Pineda
Jefe Departamento de Estadística Matemática
Escuela de Matemática y Ciencias de la Computación.

Cc: Dirección Escuela de Matemáticas
Archivo

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



Tel: 2216-5109
Ext:100276, 100282, 100400 y 100399
Correo: facultaddeciencias@unah.edu.hn

Año Académico "La Mujer Hondureña en la Historia Bicentenario"

Tegucigalpa MDC, Honduras.
Lunes 08 de febrero de 2022

Oficio DMA-2022-009

Msc. **ALEJANDRO GALO**
Decano Facultad de Ciencias

Estimado señor Decano:

En relación con el informe mensual que solicita la Comisión de Control de Gestión deseo notificar que el Departamento de Matemática Aplicada no emitió Acuerdos, Memorandos, Circulares, Convocatorias o Actas durante el mes de enero de 2022.

Atentamente



JOSÉ EVER GONZALES
Jefe de Departamento de Matemática Aplicada.
UNAH, Ciudad Universitaria.

CC: Archivo

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IHCIT
Instituto Hondureño de
Ciencias de la Tierra

Tel: 2216-5108
Correo: ihcit@unah.edu.hn

Oficio 08/IHCIT/2022

Tegucigalpa M. D. C. 01 de febrero 2022

Decano:

Alejandro Galo

Facultad de Ciencias UNAH

Su oficina

Estimado Decano Galo:

Para los fines requeridos por la Comisión de Control de Gestión y en relación a lo que estipula la Ley de Información y Transparencia de las Instituciones que manejan fondos del estado, me permito a través de la presente notificarle que durante el mes de **ENERO AÑO 2022** la Dirección del Instituto Hondureño de Ciencias de la Tierra emitió dos circulares a los empleados adscritos al mismo, la circular 01/IHCIT2022 trata de dar lectura y cumplimiento al Plan de retorno progresivo del IHCIT y la circular 02/IHCIT/2022 trata del listado de asistencia en una reunión convocada por la dirección del IHCIT donde se dio a conocer el mencionada plan y el cronograma de retorno para los colaboradores del IHCIT. Se adjuntan las dos circulares al presente oficio.

Así mismo informamos que no se emitieron Comunicados, acuerdos, tampoco ninguna acta y/o resoluciones firmes.

Agradeciendo su atención a la presente.

Atentamente,


MSc. Lidia Torres Bernhard
Directora
IHCIT- UNAH

cc. archivo