



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel: 2232-5832 y 2232-2110 Ext: 216
Tel. activo 2216-5109,
ext.100276, 100282, 100400

Año Académico "LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA"

OFICIO FC-1672-17-10-2022
Ciudad Universitaria

Máster
MANUEL JONATHAN MIRANDA LAZO
Comisionado Coordinador a.i.
Comisión de Control de Gestión
Su Oficina

Estimado Máster 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 **Septiembre de 2022**, solicitada según CIRCULAR CCG-14-UNAH-2022 siguiendo los lineamientos mediante Circular CCG-02-2020 con relación a:

A. CIRCULARES

1. **OFICIO-EF No.223-2022, de fecha 02-09-2022**, enviado de manera virtual a los Jefes de Departamento, Coordinadores de Asignatura, convocando a Reunión Previa al Comienzo del III PAC-2022.
2. **CIRCULAR FC-027-06-09-2022**, emitida por el Decano de la Facultad de Ciencias, dirigida a los Autoridades de las Escuelas e Institutos, remitiendo el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje para Servidores Públicos de la UNAH, solicitando apegarse estrictamente al cumplimiento a los mismos a fin de evitar sanciones innecesarias.
3. **CONVOCATORIA de fecha 06-09-2022**, emitida por la Directora de la Escuela de Biología, para los Docentes y Asistentes Técnicos de la Escuela de Biología, a concentrarse a una reunión virtual a fin de tratar el Asunto de la presentación de manuales de los Laboratorios de Acuicultura, Tecnología Pesquera y Piscicultura el jueves 08 de Septiembre de 2022
4. **CIRCULAR No. 010-2022-EF de fecha 07-09-2022**, emitido por el Director de la Escuela de Física, dirigida a los Jefes y Coordinadores enviando las actividades académicas del II Periodo Académico 2022.
5. **COMUNICACIÓN ELECTRONICA de fecha 08-09-2022**, enviada por el Director de la Escuela de Física, dirigida a los Docentes, Asistentes Tecnicos de Laboratorio e Instructores de la Escuela de Física, solicitando lectura y cumplimiento de la CIRCULAR SEDP ·040-2022.

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel: 2232-5832 y 2232-2110 Ext: 216
Tel. activo 2216-5109,
ext.100276, 100282, 100400

Año Académico "LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA"

Pág. No. 2
OFICIO FC-1672-17-10-2022

6. **MEMORANDUM de fecha 12-09-2022**, emitida por la Directora de la Escuela de Biología, para el Personal responsable de bienes en laboratorios Escuela de Biología solicitando reportar el estado de los bienes pertenecientes a la Escuela de Biología
7. **CIRCULAR No. 012-2022-EF de fecha 13-09-2022**, emitido por el Director de la Escuela de Física, dirigida a los docentes por Hora y Asistentes Tecnicos de Laboratorio solicitándoles la firma de manera presencias la carga académica del IIPAC-2022, enviada de forma digital.
8. **CIRCULAR EMCC-006-2022, de fecha 20-09-2022**, emitido por el Director de la Escuela de Matemática y Ciencias de la Computación, dirigido a los Jefes de Departamento, Coordinadores de Carrera, Docentes de asignaturas de servicio, carrera de grado o posgrados y CRAED, relacionado con el Protocolo de Asignación de Actividades Académico-Administrativas en la Escuela de Matemáticas y Ciencias de la Computación.
9. **CIRCULAR FC-028-20-09-2022**, emitida por el Decano de la Facultad de Ciencias, dirigida a los Autoridades de las Escuelas e Institutos, instruyendo la motivación a los Docentes y Alumnos sumarse a la campaña de la COAE en la Recolecta de Ayuda Humanitaria.
10. **CIRCULAR FC-029-23-09-2022**, emitida por el Decano de la Facultad de Ciencias, dirigida a los Autoridades de las Escuelas e Institutos, haciendo extensiva la invitación al II Encuentro Nacional de Educación Superior a Distancia y Virtual "Realidades y Tendencias en la Educación Superior a Distancia: hacia un modelo híbrido, innovador e inclusivo".
11. **CIRCULAR FC-030-23-09-2022**, emitida por el Decano de la Facultad de Ciencias, dirigida a los Autoridades de las Escuelas e Institutos, haciendo un recordatorio de la Circular 01-2021-SEDP, relacionada con el régimen de vacaciones que, en la UNAH, se han venido implementado, solicitando dar lectura y cumplimiento a la totalidad de esta, con ello evitar sanciones al no cumplir con lo establecido.
12. **CIRCULAR IIM-013-2022-27-09-2022**, emitida por la Directora del Instituto de Investigaciones en Microbiología para el personal Administrativo e Investigadores IIM, haciendo de su conocimiento la CIRCULAR FC-030-23-09-2022, relacionado con el trámite relacionado con las vacaciones ante la SEDP.
13. **CIRCULAR FC-031-29-09-2022**, emitida por el Decano de la Facultad de Ciencias, dirigida a los Autoridades de las Escuelas e Institutos, solicitando dar instrucciones a los empleados bajo su cargo que aún no han actualizado su expediente laboral, así como los que tienen documentos nuevos a incorporar en el mismo.

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel: 2232-5832 y 2232-2110 Ext: 216
Tel. activo 2216-5109,
ext.100276, 100282, 100400

Año Académico "LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA"

Pág. No. 2
OFICIO FC-1672-17-10-2022

14. **CIRCULAR IIM-014-2022-30-09-2022**, emitida por la Directora del Instituto de Investigaciones en Microbiología para el personal Administrativo e Investigadores IIM, haciendo de su conocimiento la CIRCULAR FC-031-29-09-2022, relacionado con el complemento del expediente laboral.
15. **CIRCULAR FC-032-30-09-2022**, emitida por el Decano de la Facultad de Ciencias, dirigida a los Directores y Jefes de Departamento, señalándoles con carácter obligatorio la aplicación de la normativa referente a permiso con y sin goce de sueldo, cambios y reducción en los horarios.
16. **CIRCULAR FC-033-30-09-2022**, emitida por el Decano de la Facultad de Ciencias, dirigida a los coordinadores de Grado y Posgrado, solicitando su atención y cumplimiento al contenido de la circular SG-002-2022.

B. ACTAS y ACUERDOS

En el mes de Septiembre de 2022 la Decanatura, las Escuelas e Institutos no emitieron ninguna Acta y Acuerdo.

C. OTROS

17. **EM-OFICIO-343**, de fecha 04-10-2022 firmado por la Directora de la Escuela de Microbiología, informando que el mes de septiembre no tuvieron ninguna documentación relacionada al presente oficio.

Sin otro particular, me suscribo de Usted.

Atentamente,



ANDRÉS GALO ROLDÁN
Decano a.i. Facultad de Ciencias

Cc: Archivo

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"

Reunión Inicio PAC III 2022

ESCUELA DE FÍSICAFACULTAD DE CIENCIAS <fc.efisica@unah.edu.hn>

Lun 5/9/2022 15:14

Para: ADDI JOSUE ELVIR CARRANZA <addi.elvir@unah.edu.hn>; JOSE JORGE ESCOBAR FIGUEROA <jose.escobar@unah.edu.hn>; RAMON ENRIQUE CHAVEZ OBANDO <ramon.chavez@unah.edu.hn>; ANTONY KEVIN REYES RAMOS <antony.reyes@unah.edu.hn>; HERSON ALVAREZ TABORA <herson.tabora@unah.edu.hn>; CLAUDIA ARACELY VALLEJO HAM <claudia.vallejo@unah.edu.hn>; LESLIE JOHANA MARTINEZ BANEGAS <leslie.martinez@unah.edu.hn>; ALEX JAVIER CARDONA <alex.cardona@unah.edu.hn>; LUIS ALONSO DOMINGUEZ VILLANUEVA <luis.dominguez@unah.edu.hn>; LUCIO DAVID VILLANUEVA CASTILLO <lucio.villanueva@unah.edu.hn>; MARLON JAVIER INTERIANO URQUIA <marlon.interiano@unah.edu.hn>; FRANCISCO JAVIER SOLORZANO DURAN <francisco.solorzano@unah.edu.hn>

Estimados jefes de Departamento, Coordinadores de Asignatura y Coordinador de Laboratorios de la Escuela de Física, **por instrucciones del Director de la Escuela de Física, M. Sc. Felipe José Garay Arcones, se les recuerda y remite nuevamente para su debida lectura y atención el OFICIO EF No. 223-2022, en relación a la convocatoria de Reunión de inicio del 3er. Periodo Academico 2022.**

La reunión sera Vía Zoom este próximo martes 06 de septiembre de 2022, a las 2:30pm.

Por el valor que tiene el tiempo de unos y otros, les ruego procuren ser especialmente puntuales.

A continuación va el "link" para la reunión:

<https://us04web.zoom.us/j/71281619096?pwd=9PKU5TlkwbOjYS7a1SM9wsIAbJzpeE.1>

ID de reunión: **712 8161 9096**

Código de acceso: **ED1HPe**



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS



ESCUELA DE FÍSICA

Tel: (504)-2216-5109,

Ext: 100264(Interna)

fc.efisica@unah.edu.hn

AÑO ACADÉMICO “La Mujer Hondureña en la Historia Bicentenario”
“Solicitud Previa”, establecida en el Artículo 38 inciso c) del Decreto Legislativo 33-2020

02 de septiembre del 2022

OFICIO-EF No. 223-2022

M. Sc. ADDI JOSUÉ ELVIR CARRANZA

Jefe de Departamento
Escuela de Física
UNAH-CU

M. Sc. RAMON ENRIQUE CHAVEZ OBANDO

Jefe de Departamento
Escuela de Física
UNAH-CU

M. Sc. HERSON ALVAREZ TABORA

Coordinador de Asignatura
Escuela de Física
UNAH-CU

Fis. LESLIE JOHANA MARTINEZ

Coordinadora de Asignatura
Escuela de Física
UNAH-CU

M. Sc. LUIS DOMINGUEZ

Coordinador de Asignatura
Escuela de Física
UNAH-CU

Fis. MARLON JAVIER INTERIANO URQUÍA

Coordinador de Asignatura
Escuela de Física
UNAH-CU

M. Sc. JOSÉ JORGE ESCOBAR FIGUEROA

Jefe de Departamento
Escuela de Física
UNAH-CU

M. Sc. ANTONY KEVIN REYES

Coordinador de Asignatura
Escuela de Física
UNAH-CU

M. Sc. CLAUDIA VALLEJO

Coordinadora de Asignatura
Escuela de Física
UNAH-CU

Master. ALEX JAVIER CARDONA

Coordinador de Asignatura
Escuela de Física
UNAH-CU

M. Sc. LUCIO VILLANUEVA

Coordinador de Laboratorios
Escuela de Física
UNAH-CU

M. Sc. FRANCISCO SOLORIZANO

Coordinador de Asignatura
Escuela de Física
UNAH-CU

Estimados jefes de Departamento, Coordinadores de Asignatura y Coordinador de Laboratorios de la Escuela de Física:

Estimados colegas, como es habitual antes del inicio de período, les convoco a la "REUNIÓN PREVIA AL COMIENZO DEL TERCER PERIODO 2022".

Los temas a tratar son los habituales para estas reuniones, ya conocidos por todos ustedes.

Nos reuniremos Vía Zoom este próximo martes, 6 de septiembre de 2022, a las 2:30pm.

“La Educación es la Primera Necesidad de la Republica”

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS CIUDAD UNIVERSITARIA / TEGUCIGALPA, M.D.C. HONDURAS C.A / www.unah.edu.hn



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS



ESCUELA DE FÍSICA

Tel: (504)-2216-5109,

Ext: 100264(Interna)

fc.efisica@unah.edu.hn

AÑO ACADÉMICO “La Mujer Hondureña en la Historia Bicentenario”
“Solicitud Previa”, establecida en el Artículo 38 inciso c) del Decreto Legislativo 33-2020

Por el valor que tiene el tiempo de unos y otros, les ruego procuren ser especialmente puntuales.
A continuación, va el "link" para la reunión:



<https://us04web.zoom.us/j/71281619096?pwd=9PKU5TlkwbOjYS7a1SM9wslAbJzpeE.1>

ID de reunión: 712 8161 9096

Código de acceso: **ED1HPe**

Agradecido por su profesionalidad y buen trabajo.

Atentamente,


MSC. FELIPE GARAY
DIRECTOR ESCUELA DE FÍSICA
FACULTAD DE CIENCIAS-UNAH


Cc. Archivo/ CEER

LU
CEM
ASPI
CIO

“La Educación es la Primera Necesidad de la República”

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS CIUDAD UNIVERSITARIA / TEGUCIGALPA, M.D.C. HONDURAS C.A / www.unah.edu.hn

Sin otro particular!!!

--

Atte.

LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE FÍSICA

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

[FÍSICA-UNAH-CU](#), [FACULTAD DE CIENCIAS](#), [UNAH](#)

Escuela de Física

Facultad de Ciencias, UNAH, C.U



Contacto *Telefónico* [\(504\)-2216-5109](tel:(504)-2216-5109) (Extensión [100264](tel:(504)-2216-5109)).



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel: 2232-5832 y 2232-2110 Ext: 216

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

Año Académico "LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA

CIRCULAR FC-027-06-09-2022

Para:

MSc. **Elia Sarmiento**

Directora Escuela de Biología

MSc. **Manuel José Rey Figueroa**

Coordinador 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

✓ MSc. **Felipe José de Garay Arcones**

Director de Escuela de Física

✓ Dr. **Bryan Obed Larios**

Coordinador Carrera de Física

✓ Ing. **Addi Carranza**

Jefe Depto Gravitación Altas Energías

✓ MSc. **José Jorge Escobar**

Jefe Depto de Física de la Tierra /

✓ MSc. **Ramón Enrique Chávez**

Jefe Depto. Materia Condensada

✓ Dra. **Melissa Cruz Torres**

Coordinadora Maestría en Física

✓ 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. **Maynor Alberto Ruiz Álvarez**

Coordinador MGRyMG

✓ 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

MSc. **José Ever Gonzales**

Jefe Depto. Matemática Aplicada

Dr. **Cristian Andrés Cruz**

Coordinador Maestría en Matemática

✓ Dra. **Ekaterina Bonilla**

Directora Escuela de Microbiología

✓ Dra. **María Mercedes Rueda**

Coordinadora Carrera 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

Dra. **Lourdes Enríquez Flores**

Directora IIM

Karen Medina
06/09/22

A. Pinto
06/09/22

Yenni Fierro
6-9-2022
3:20 PM

Juan Carlos
5/9/2022
2:30



"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel: 2232-5832 y 2232-2110 Ext: 216
Tel. 2216-5109, ext.100276,
100282,100399, 100400

Año Académico “Bicentenario de Independencia (1821-2021)”

Pág. No.2
CIRCULAR FC-027-06-09-2022

MSc. Lidia Torres
Directora Instituto Ciencias de la Tierra

Dr. Marco Antonio Flores Barahona
Director Instituto Investigaciones en Energía

Asunto: **REGLAMENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE PARA SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNAH.**

De:

MSc. ALEJANDRO GALO ROLDAN
Decano a.i.



Estimadas Autoridades:

Para su conocimiento y demás fines se remite EL REGLAMENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE PARA SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNAH, mismo que contiene VII CAPITULOS con 42 artículos. **se les solicitar apegarse estrictamente al cumplimiento a los mismos a fin de evitar sanciones innecesarias**

Así mismo me permito hacer énfasis **al Capítulo VI Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje al artículo No.24** “Toda persona que se le haya provisto de anticipo de Viáticos y Gastos de Viaje, que concluya una misión y se reintegre a sus sede de trabajo, deberá presentar al superior jerárquico que le aprobó el viaje y dentro del improrrogable plazo de cinco días hábiles siguientes a su regreso, la “Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje” (forma V-02).

Con la aclaración que los cinco días que otorga en artículo 24, conlleva todo un proceso, no es que se dejara el quinto día para presentar dicho trámite ante la Unidad Administrativa, que en este caso es Facultad de Ciencias, dado que es la unidad encargada de trasladar dicho proceso ante SEAF. **POR LO TANTO, ESTE DECANATO SOLICITA QUE LA PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACION SEA PRESENTADA DOS (2) DIAS POSTERIORES A SU REGRESO.**

Atentamente,

Cc: 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 “Bicentenario de Independencia (1821-2021)”

CONVOCATORIA

- DE:** **MSc. Elia M. Sarmiento**
Directora i.a-Escuela de Biología
- PARA:** Docentes y Asistentes Técnicos de la Escuela de Biología
- LUGAR:** Concentrador de trabajo virtual Microsoft TEAMS
- FECHA:** Jueves 08 de Septiembre, 2022
- HORARIO:** 11:00 am
- ASUNTO:** Presentación de manuales de los laboratorios de Acuicultura, Tecnología Pesquera y Piscicultura.

Elia Sarmiento
Martes 06 de Septiembre, 2022
DIRECCION

**ELIA
SARMIENTO
O
2022.002.2
0212**

“La Educación es la Primera Necesidad de la República”



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



ESCUELA DE FÍSICA

Tel: (504)-2216-5109,

Ext: 100264(Interna)

fc.efisica@unah.edu.hn

AÑO ACADÉMICO “La Mujer Hondureña en la Historia Bicentenario”
“Solicitud Previa”, establecida en el Artículo 38 inciso c) del Decreto Legislativo 33-2020

07 de septiembre de 2022

CIRCULAR No. 010-2022-EF

Realizada la reunión previa al comienzo de este tercer período con Jefes y Coordinadores y teniendo en cuenta la normativa aún vigente en la UNAH sobre bioseguridad, se envía la siguiente circular relativa a las actividades académicas de este tercer período:

1. **En general se seguirán manteniendo las clases en modalidad virtual y los laboratorios en modalidad Semi-presencial, siguiendo los cronogramas específicos preparados por los Coordinadores de materia según cada caso.**
2. **Los exámenes en las clases pertenecientes al Departamento de Materia Condensada se realizarán todos de manera presencial.**
3. **En las clases propias de las Carreras y de Electricidad y Magnetismo (I y II) se utilizará al menos dos días a la semana el método presencial, sin perjuicio que en algún caso se pudiera dar presencialidad durante toda la semana.**
4. **Respecto a asistencia presencial de profesores y horario de marcaje se mantiene lo mismo del período anterior: al menos dos veces por semana.**

Los saludo muy cordialmente.




M. SC. FELIPE JOSE DEGARAY ARCONES
DIRECTOR ESCUELA DE FÍSICA
FACULTAD DE CIENCIAS-UNAH

CC. Archivo

CC. M. Sc. Addi Josué Elvir / Jefe de Departamento / Gravitación Altas Energías y Radiaciones / Escuela de Física.

CC. M. Sc. José Jorge Escobar / Jefe de Departamento / Física de la Tierra / Escuela de Física.

CC. M. Sc. Ramón Enrique Chávez / Jefe de Departamento / Materia Condensada / Escuela de Física

“La Educación es la Primera Necesidad de la Republica”

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS CIUDAD UNIVERSITARIA / TEGUCIGALPA, M.D.C. HONDURAS C.A / www.unah.edu.hn

CIRCULAR SEDP # 040-2022

ESCUELA DE FÍSICAFACULTAD DE CIENCIAS <fc.efisica@unah.edu.hn>

Jue 8/9/2022 16:54

Para: ADDI JOSUE ELVIR CARRANZA <addi.elvir@unah.edu.hn>; ALEJANDRO MALDONADO GARCIA <alejandro.maldonado@unah.edu.hn>; ANTONY KEVIN REYES RAMOS <antony.reyes@unah.edu.hn>; BRYAN OBED LARIOS LOPEZ <bryan.larios@unah.edu.hn>; CLAUDIA ARACELY VALLEJO HAM <claudia.vallejo@unah.edu.hn>; FRANCISCO JAVIER GUZMAN BANEGAS <francisco.guzman@unah.edu.hn>; JOSE LISANDRO REYES ALONZO <jlreyes@unah.edu.hn>; KAREN ELENA LOPEZ PALACIOS <karen.lopez@unah.edu.hn>; LUCIO DAVID VILLANUEVA CASTILLO <lucio.villanueva@unah.edu.hn>; LUIS ALONSO DOMINGUEZ VILLANUEVA <luis.dominguez@unah.edu.hn>; MELISSA MARIA CRUZ TORRES <melissa.cruz@unah.edu.hn>; ROCIO GUADALUPE FOLOFO BARAHONA <rocio.folofo@unah.edu.hn>; ALEX JAVIER CARDONA <alex.cardona@unah.edu.hn>; CARLOS ALBERTO TENORIO MONCADA <carlos.tenorio@unah.edu.hn>; EDGAR JOSUE MEJIA ESCOBAR <edgar.mejia@unah.edu.hn>; ELISABETH ESPINOZA CANALES <elisabeth.espinoza@unah.edu.hn>; HERSON ALVAREZ TABORA <herson.tabora@unah.edu.hn>; JOSE JORGE ESCOBAR FIGUEROA <jose.escobar@unah.edu.hn>; JOSE MAX AYALA ROJAS <jose.ayala@unah.edu.hn>; KELLY MARIELA ALMENDARES RIVERA <kelly.almendares@unah.edu.hn>

Estimados Docentes, Asistentes Técnicos de Laboratorio e Instructores de la Escuela de Física,

Se les remite para su debida lectura y cumplimiento de la misma, segun sea el caso, la CIRCULAR SEDP # 040-2022:



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



Tel: 2216-6110 Ext.110069
Correo Electrónico: sedp@unah.edu.hn

CIRCULAR SEDP # 040-2022

Disposiciones generales para el aseguramiento de la Asignación Académica y procesos de contratación durante el II PAC Semestral y III PAC 2022

Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", 07 de septiembre de 2022

SEÑORES:

DIRECTORES DE CENTROS REGIONALES, DECANOS, JEFES DE DEPARTAMENTOS, COORDINADORES DE CARRERA, DIRECTORES DE ESCUELAS, JEFES REGIONALES DE RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRADORES Y PERSONAL DOCENTE

Estimados señores:

La Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, comprometida con obtener mejores resultados, en los procesos relacionados con el cumplimiento laboral de los empleados de la UNAH a nivel nacional, así como, en lo correspondiente a las contrataciones del personal docente y de apoyo a la docencia, con el fin de asegurar la optimización de los recursos, comunica los lineamientos establecidos y acciones a realizar para este tercer periodo académico 2022 (III-2022).

- A. **Se les recuerda que los Profesores por hora contratados por primera vez en el año 2022, no podrán contratarse para el tercer periodo académico.**
- B. Los Jefes de Departamento, deberán informar semanalmente al Departamento de Efectividad del Recurso Humano la asistencia de los Docentes en los días que impartan sus clases asincrónicamente desde las facultades y/o Departamentos, para que este a su vez valide el monitoreo realizado por el personal de campo.
- C. Todos los procesos deben ser sujetos del cumplimiento irrestricto de las normativas institucionales, en el caso particular de la distribución académica a la asignación académica, así como, las posibles contrataciones de personal docente y de apoyo a la docencia, se deberá cumplir a cabalidad con lo establecido en el artículo 132 del EDU,
- D. Se ha establecido un cronograma de actividades con el objetivo de garantizar el análisis y ejecución de todas las acciones de personal que se presenten; el mismo se detalla así:
 - i. **Ingreso y registro de actividades académicas distintas a la docencia** (*investigación, vinculación, gestión académica y otros*) que se realizará durante el periodo comprendido del **miércoles 7 al domingo 11 de septiembre de 2022**, a través del sistema institucional de la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, utilizando el siguiente link: <https://forms.office.com/r/a7FgiiFZvK> el cual deberá ser ingresado por cada uno de los docentes de las distintas unidades. Sobre el particular de las descargas académicas, deberán justificarse por el Jefe del Departamento, debiendo registrar los proyectos de vinculación o investigación y presentar el producto final al terminar el periodo académico. **(Aplica para actividades semestrales y trimestrales).**
 - ii. **Ingreso y registro de actividades de laboratorio y prácticas**, desarrolladas por *Instructores y/o Asistentes técnicos de laboratorio*, deberán ser **ingresadas en el mismo tiempo que el ítem anterior** a través del siguiente link:



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



Tel: 2216-6110 Ext.110069
Correo Electrónico: sedp@unah.edu.hn

<https://forms.office.com/r/UNsxNdYQ9j> (Aplica para actividades semestrales y trimestrales)

- iii. Durante el periodo comprendido del 12 al 15 de septiembre de 2022, se remitirá a los jefes de unidades académicas y Directores de Centros Regionales Universitarios, la datos obtenidos del **registro de actividades académicas distintas a la docencia y de las actividades de laboratorio y prácticas**, para que validen la información proporcionada por el personal a sus cargos, una vez finalizado este proceso, se debe remitir al derh@unah.edu.hn
- iv. Se les recuerda a los jefes de unidades académicas, su obligación de mantener actualizada la información reflejada en el Sistema de la Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción, ya que es un insumo fundamental en el desarrollo del análisis de asignación académica y otros procesos inherentes a la contratación de personal docente.
- v. **Las propuestas de contratación para Profesores por Hora y/o Tutores**, se deberán presentar en forma física en esta secretaría y digital al correo institucional: talentohumano@unah.edu.hn a más tardar el **viernes 23 de septiembre. (se adjunta formato)**; en ese sentido, toda la documentación que ingrese después de ese plazo, esta Secretaría NO se responsabiliza por si estas acciones NO salen en los tiempos estipulados o junto aquellos que SI cumplieron los plazos establecidos; así mismo se reserva el derecho de aplicar las medidas disciplinarias que según ley correspondan.
- vi. **Contratación de Instructores**, deberán cumplir con todos los requisitos establecidos, en el Reglamento general de Instructores, debiendo presentar toda la documentación en forma física en esta secretaría y digital al correo: talento.humano@unah.edu.hn a más tardar el **viernes 23 de septiembre de 2022 (Se adjunta formato del contrato beca)**.
- vii. **Jornadas de trabajo de acompañamiento del DERH a los jefes de unidades**, estas se estarán realizando de forma estratégica (presencial o virtual) preferiblemente antes del **13 de septiembre de 2022** o en el tiempo que sea conveniente con el fin de fortalecer la gestión de las unidades académicas.

Para consultas sobre el proceso se atenderá en los correos institucionales: talentohumano@unah.edu.hn y derh@unah.edu.hn

Estas disposiciones son de cumplimiento obligatorio, con el fin de obtener los mejores resultados institucionales; por lo que los funcionarios que hagan caso omiso, no se eximen de la responsabilidad directa, por cualquier acción efectuada sin seguir los procedimientos establecidos. Atentamente,



Daniel Sanchez Lozano

ABOGADO CARLOS DANIEL SANCHEZ LOZANO
SECRETARIO EJECUTIVO DESARROLLO DE PERSONAL

Sin otro particular!!!

--

Atte.

FELIPE JOSE GARAY ARCONES
DIRECTOR DE LA ESCUELA DE FÍSICA

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

[FÍSICA-UNAH-CU](#), [FACULTAD DE CIENCIAS](#), [UNAH](#)

Escuela de Física

Facultad de Ciencias, UNAH, C.U



Contacto *Telefónico* [\(504\)-2216-5109](tel:(504)-2216-5109) (Extensión [100264](tel:(504)-2216-5109)).



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

ESCUELA DE BIOLOGÍA
Año Académico “Bicentenario de Independencia”

MEMORANDUM

De: **MSc. Elia M. Sarmiento**
Directora -Escuela de Biología



Para: **Personal responsable de bienes en laboratorios**
Escuela de Biología

Asunto: Reportar el estado de los bienes a su nombre pertenecientes a la Escuela de Biología.

Realizar la revisión del listado de bienes adjunto (formato Excel) brindado el calificativo **de regular, bueno, excelente o descarte**.

Dicha información es necesaria para comenzar un proceso de licitación coordinada por la Facultad de Ciencias, por lo que solicito sea entregada a más tardar el día lunes 19 del presente mes *en formato digital*, al correo josue.alvarado@unah.edu.hn

Ciudad Universitaria 12 de septiembre del año 2022.

“La Educación es la Primera Necesidad de la República”

CIRCULAR No 012-2022-EF - Firma de Carga Académica, Declaración Jurada y Recontrato PAC III 2022

ESCUELA DE FÍSICAFACULTAD DE CIENCIAS <fc.efisica@unah.edu.hn>

Mar 13/9/2022 16:17

Para: ANGEL TRINIDAD VELASQUEZ SILVA <angel.velasquez@unah.edu.hn>;BELKISS HOJANA GALINDO COLINDRES <belkiss.galindo@unah.edu.hn>;CARLOS FRANCISCO IRIAS CABALLERO <cirias@unah.edu.hn>;DENIS FRANCISCO CRUZ RIVAS <denis.cruz@unah.edu.hn>;DORIS ADRIANA ALVAREZ VENTURA <doris.alvarez@unah.edu.hn>;ERICK FRANCISCO SALGADO VALLADARES <erick.salgado@unah.edu.hn>;FRANCISCO SALVADOR MONTES CALIX <francisco.montes@unah.edu.hn>;HERMES PAUL BAUTISTA SOTO <hermes.bautista@unah.edu.hn>;HEYDI ARELY MARTINEZ SOSA <heydi.martinez@unah.edu.hn>;IVAN JOREL GUERRERO MEJIA <ivan.guerrero@unah.edu.hn>;JAVIER CEFERINO SANCHEZ VILLANUEVA <javier.sanchez@unah.edu.hn>;JAVIER ENRIQUE MARTINEZ HERNANDEZ <javiermartinez@unah.edu.hn>;JOCSAN ARIEL HERNANDEZ BARAHONA <jocsan.hernandez@unah.edu.hn>;JONNATHAN ANDRE LOPEZ SANCHEZ <jonnathan.lopez@unah.edu.hn>;JORGE EDGARDO FLORES HERRERA <jeflores@unah.edu.hn>;JORGE LUIS SALGADO LARA <jlsalgadol@unah.edu.hn>;LUIS ALONSO REYES LARA <luisreyes@unah.edu.hn>;MARIO ROBERTO CASTAÑEDA VASQUEZ <mario.castaneda@unah.edu.hn>;NICOLAS BLADIMIR CASTRO LAGOS <nicolas.castro@unah.edu.hn>;Pamela Sarai Cruz Rivera <roxymena@yahoo.es>

Estimados Docentes, Asistentes Técnicos de Laboratorio de la Escuela de Física,

Por medio del presente correo se les remite la CIRCULAR No 012-2022-EF, para debida lectura y cumplimiento.



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS



ESCUELA DE FÍSICA

Tel: (504)-2216-5109,

Ext: 100264(Interna)

fc.efisica@unah.edu.hn

AÑO ACADÉMICO “La Mujer Hondureña en la Historia Bicentenario”
“Solicitud Previa”, establecida en el Artículo 38 inciso c) del Decreto Legislativo 33-2020

13 de septiembre de 2022

CIRCULAR No. 012-2022-EF

Estimados Profesores por Hora y Asistentes Técnico de Laboratorio, por medio de la presente se les solicita que el día de mañana miércoles 14 de septiembre de 2022 a partir de las 09:30AM, pase a firmar de manera presencial, con la secretaria de la Escuela de Física, Claudia Elvir, es su Carga Académica, Declaración Jurada y Recontrato, del PAC III 2022. Por distintas circunstancias el único día viable para la firma es el día de mañana, por lo que esta solicitud adquiere el carácter de urgente.

Cada uno de ustedes será el filtro final, para asegurar ausencia de errores de esta documentación, por lo que también les solicitamos por favor corroborar bien sus datos personales, información de su Carga Académica, fechas del contrato, desde el 07 de septiembre de 2022 hasta el 16 de diciembre de 2022. De haber un error hacerlo saber a Claudia Elvir para que reimprima el documento.

Muy atentamente,

M. SC. FELIPE JOSE DEGARAY ARCONES
DIRECTOR ESCUELA DE FÍSICA
FACULTAD DE CIENCIAS-UNAH

CC. Archivo

CC. M. Sc. Addi Josué Elvir / Jefe de Departamento / Gravitación Altas Energías y Radiaciones / Escuela de Física.

CC. M. Sc. José Jorge Escobar / Jefe de Departamento / Física de la Tierra / Escuela de Física.

CC. M. Sc. Ramón Enrique Chávez / Jefe de Departamento / Materia Condensada / Escuela de Física

“La Educación es la Primera Necesidad de la Republica”

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS CIUDAD UNIVERSITARIA / TEGUCIGALPA, M.D.C. HONDURAS C.A / www.unah.edu.hn

Sin otro particular!!!

--

Atte.

FELIPE JOSE GARAY ARCONES

DIRECTOR
ESCUELA DE FÍSICA
FACULTAD DE CIENCIAS/UNAH-CU

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

[FÍSICA-UNAH-CU](#), [FACULTAD DE CIENCIAS](#), [UNAH](#)

Escuela de Física

Facultad de Ciencias, UNAH, C.U



Contacto Telefónico [\(504\)-2216-5109](tel:(504)-2216-5109) (Extensión [100264](tel:(504)-2216-5109))



Año Académico "La Mujer Hondureña en la Historia Bicentenario"

CIRCULAR EMCC-006-2022

PROTOCOLO DE ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA ESCUELA DE MATEMÁTICAS Y CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN

JEFES DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES DE CARRERA, DOCENTES (*Asignaturas de servicio, carreras de grado o posgrado, CRAEDs*)

ESCUELA DE MATEMÁTICAS Y CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN

Estimados(as) docentes:

La Dirección de la Escuela de Matemáticas y Ciencias de la Computación, con el propósito de garantizar el correcto funcionamiento de todos los equipos de trabajo internos, pone a su disposición el presente "Protocolo de asignación de actividades académico-administrativas".

Para la aplicación de este protocolo es necesario que tanto Jefes, Coordinadores y Docentes tengan en cuenta algunos elementos de la normativa institucional en lo relacionado a las obligaciones de acuerdo a su puesto de trabajo. De forma no textual y resumida podemos citar los siguientes artículos del Estatuto del Docente Universitario (EDU-2000):

1. **Carga Académica:** Son las tareas que en actividades de investigación, docencia, vinculación Universidad-Sociedad, administración académica, orientación y capacitación docente se le asignan al docente de las unidades académicas, en función de su especialidad y de las necesidades de la Institución (**ARTÍCULO 4.g, EDU-2000**);
2. **Administración Académica:** Es la actividad que desarrolla el docente inherente al proceso académico que dirige, planifica, regula, orienta y realiza la investigación, la docencia, la vinculación Universidad-Sociedad y la capacitación docente (**ARTÍCULO 4.e, EDU**);
3. La jornada de trabajo para un docente a tiempo completo es de treinta (30) horas a la semana (**ARTÍCULO 135, EDU-2000**), mientras que para un docente a medio tiempo es de dieciocho (18) horas a la semana (**ARTÍCULO 138, EDU-2000**).
4. Son funciones del docente universitario (**ARTÍCULO 186, EDU-2000**): (a) la planificación, promoción y ejecución del proceso de enseñanza aprendizaje; (b) la participación activa en el desarrollo de proyectos de vinculación Universidad-Sociedad y proyectos de investigación científica; y (c) la participación en programas, de iniciativa propia o institucionales, destinados a mejorar constantemente todos los niveles de educación nacional;
5. Obligaciones de los docentes (**ARTÍCULO 192, EDU-2000**): (b) Tratar con consideración y respeto a sus superiores, subordinados, colegas, estudiantes y personal administrativo; (c) cumplir con las tareas académicas y administrativas propias de su cargo, de su carga académica y de su jornada de trabajo; (f) participar en reuniones de los organismos y comisiones que integre; (h) desarrollar sus clases de conformidad a la programación y calendarización vigente; (i) rendir informes al final de cada periodo sobre sus actividades o cualquier otro informe que fuese solicitado por un superior; (j) acatar las normas de control de asistencia; (l) participar activamente en actualización y mejoramiento de los programas de asignaturas;
6. Los docentes que incumplan sus deberes, que abusen de sus derechos o violen prohibiciones establecidas serán objeto de sanciones disciplinarias (**ARTÍCULO 194, EDU-2000**);
7. Las acciones disciplinarias serán públicas y se iniciarán de oficio, por información de un superior jerárquico y por queja presentada por cualquier persona, siempre que esta sea debidamente sustentada (**ARTÍCULO 196, EDU-2000**);
8. El jefe inmediato será el encargado de realizar la investigación disciplinaria (**ARTÍCULO 200, EDU-2000**);

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



Año Académico "La Mujer Hondureña en la Historia Bicentenario"

9. Toda falta cometida por los docentes universitarios en el desempeño de su cargo será sancionada, de acuerdo con la gravedad de la misma, con una medida disciplinaria o el despido, sin perjuicio de la responsabilidad civil que le corresponda (**ARTÍCULO 209, EDU-2000**);
10. Se consideran faltas: el incumplimiento de manifiesto de los deberes propios al cargo; tratar a superiores, colegas y alumnos con manifiesta descortesía; incurrir en abuso de autoridad; (**ARTÍCULO 208, EDU-2000**)
11. Son faltas leves: llegar tarde o ausentarse de su puesto sin autorización; abuso contra docentes, subalternos y alumnos; falta de atención al estudiante; falta de respeto a sus superiores en el ejercicio de sus funciones (**ARTÍCULO 211, EDU-2000**);
12. Son faltas graves: tres amonestaciones en virtud de la comisión de tres faltas leves; la negligencia en el desempeño de sus funciones, irrespeto a sus superiores y la inobservancia de órdenes superiores; profesar insultos, discusiones o riñas entre docentes o con estudiantes y particulares que tengan lugar dentro de la Institución (**ARTÍCULO 212, EDU-2000**);
13. Son faltas muy graves: la comisión de dos faltas graves o la reincidencia de una de ellas; el encubrimiento, por parte de los jefes, de las faltas cometidas por sus subalternos; obstaculizar, desviar y no prestar colaboración que se requiera en los procesos administrativos; el abuso o acoso sexual contra compañeros de trabajo y estudiantes (**ARTÍCULO 213, EDU-2000**);
14. Las faltas muy graves serán constitutivas de justa causa de despido y, en su caso, darán lugar a las sanciones previstas en el Código Penal (**ARTÍCULO 210, EDU-2000**);

En este contexto, es importante mencionar que la Dirección de la Escuela, en primera instancia no pretende llegar al extremo de la sanción del personal, por el contrario, ante todo se espera que el docente, como funcionario público y profesional académico, cumpla con sus funciones de conformidad a con la normativa, esté protegido con evidencia de su trabajo en caso de auditoría, y reflexione acerca de la negativa a desarrollar una actividad asignada por un superior.

Este Protocolo, también permitirá a los Jefes y Coordinadores documentar las actividades realizadas en la unidad académica, así como las faltas cometidas por sus subalternos y el incumplimiento manifiesto de sus deberes.

Protocolo:

Parte A: Pasos para la asignación de actividades o tareas a un docente por parte de un superior jerárquico (Jefe de Departamento, Coordinador de Carrera, Coordinador de Asignatura, etc).

1. El superior jerárquico solicitará por escrito al subalterno la actividad o tarea a desarrollar, (si es forma digital deberá hacerlo vía correo electrónico institucional). Deberá dar una descripción detallada de la actividad, el resultado esperado, la forma y fecha de entrega, así como cualquier otro pormenor que sea pertinente. La actividad o tarea deberá estar enmarcada dentro de las funciones que la normativa establece para cada puesto.
2. El subalterno deberá confirmar la recepción de la solicitud e indicar su conformidad con la actividad asignada. También deberá informar periódicamente los avances alcanzados y cualquier potencial inconveniente que pueda retrasar la entrega del mismo.
3. Asimismo, el superior jerárquico debe supervisar y estar al tanto de los avances y obstáculos que pueda encontrar alguno de sus subalternos.
4. El superior jerárquico deberá planificar, coordinar, armonizar e integrar los resultados entregados por cada uno de sus subalternos para presentar el producto final.
5. Al finalizar un proyecto, el superior jerárquico puede elaborar un reporte de desempeño de sus colaboradores dirigido a la Dirección de Escuela.

Parte B: Pasos a seguir por parte de un superior jerárquico en caso de desacato.

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



Año Académico "La Mujer Hondureña en la Historia Bicentenario"

1. Cuando un subalterno haga caso omiso a una solicitud, el superior jerárquico deberá hacer las consultas necesarias acerca de las causas que propiciaron tales hechos o conductas.
2. Si la situación no es subsanada o si el superior detecta una respuesta negativa, ambigua, evasiva o inapropiada, deberá solicitar una respuesta por escrito explicando la situación.
3. Si la respuesta no tiene justificación válida, el superior deberá solicitar por escrito al subordinado una reconsideración a su respuesta, explicando los motivos o razones por los cuales no puede cumplir con la tarea asignada.
4. De no recibir una respuesta que justifique la negativa, o una respuesta en lo absoluto, el superior deberá reportar vía oficio la situación a la siguiente instancia superior correspondiente.

Parte C: Pasos a seguir por parte de un superior jerárquico en caso de retrasos o incumplimiento en la entrega de los productos.

1. En este caso, el superior deberá hacer las consultas necesarias de las causas del retraso o incumplimiento de una tarea. Si lo considera necesario, deberá solicitar una explicación por escrito.
2. Si el superior lo considera oportuno, o si la justificación es válida, se podrá redefinir una nueva fecha o plazo de entrega.
3. Si la situación por la demora no es aclarada, y no existe justificación válida, el superior deberá reportar vía oficio la situación a la siguiente instancia superior correspondiente, explicando los efectos o consecuencias que dicha falta ocasionó a la unidad académica. Si todavía es oportuno, la tarea deberá ser reasignada a otro colaborador.

Parte D: Pasos a seguir por parte de un subordinado en caso de no poder aceptar la tarea asignada por causa justificada.

1. Deberá responder por escrito explicando los motivos por los cuales no puede realizar la tarea asignada, adjuntando toda la documentación que sea necesario o que sustente la situación.
2. Se consideran ejemplos de causas válidas para no cumplir la asignación de una tarea o actividad: incapacidad laboral o condición médica que le impida desarrollar dicha actividad, conflicto entre la actividad y la jornada de trabajo, calendario de trabajo saturado con otras actividades de mayor prioridad, la actividad no encaja dentro de las funciones de su puesto.
3. Si un subordinado no puede realizar la actividad asignada por una causa válida, el superior jerárquico podrá negociar algún acuerdo dentro del límite de su autoridad. Por ejemplo, sustituir una actividad por otra, permitir la entrada o salida de su trabajo en otro horario más conveniente en compensación por contribuir a una actividad fuera de su jornada laboral, etc.
4. De no llegar a un acuerdo, el superior jerárquico deberá desistir de la asignación de tal actividad. Sin embargo, si la situación lo permite podrá asignarle otra actividad que sí sea pertinente.

Parte E: Pasos a seguir por parte de un superior jerárquico al convocar a una reunión/sesión de trabajo (presencial o virtual).

1. Las reuniones deberán convocarse con suficiente antelación (se sugiere que por lo menos exista un día hábil completo entre la convocatoria y la reunión/sesión), preferiblemente dentro de la jornada laboral de la mayoría de sus colaboradores.
2. Los colaboradores que no puedan asistir deberán excusarse por escrito, independientemente de que la causa sea por conflicto de jornada laboral. Si la causa no es válida el superior jerárquico procederá a aplicar la correspondiente sanción.

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



Año Académico "La Mujer Hondureña en la Historia Bicentenario"

Parte F: Sugerencias finales.

1. La aplicación de este protocolo debe realizarse de forma cordial, profesional, respetuosa e imparcial.
2. El incumplimiento o manifiesto desacato por parte de un subordinado, no deberá ser interpretado de forma personal por parte del superior jerárquico, sino más bien como una actitud contraria a los intereses de la Institución. En ese sentido, la función de un superior jerárquico es velar por el cumplimiento de la normativa y de los intereses de la Institución (particularmente de la Escuela).
3. En caso de existir dudas en la aplicación de este protocolo, se recomienda primeramente el dialogo entre las partes, y en segunda instancia el consejo o asesoría de los Jefes de Departamento o Director de Escuela.
4. Es importante recordar que, aunque exista una estructura jerárquica, siempre existe una dependencia bidireccional entre todas las partes. Las buenas relaciones humanas son fundamentales para el correcto desempeño laboral.
5. Los Profesores por Hora, así como los Tutores CRAED, son profesionales contratados específicamente para realizar tareas docentes de las asignaturas descritas en su contrato. En consecuencia, los Jefes de Departamento y Coordinadores de Asignatura podrán asignar actividades a los Profesores por Hora, pero las mismas deberán estar relacionadas a las asignaturas que están impartiendo.
6. Tanto Profesores por Hora como Tutores CRAED podrán colaborar en otras actividades distintas a las establecidas en su contrato, pero sólo de forma voluntaria.
7. Mientras se define a detalle el organigrama y la estructura jerárquica de cada instancia de la Escuela, para la aplicación del presente protocolo se convendrá temporalmente el siguiente orden jerárquico: Director de Escuela > Jefes de Departamento y Coordinadores de Carrera > Coordinador General de Asignaturas > Coordinadores de Asignaturas > Docentes.

Dado en Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", a los veinte días del mes de septiembre del año dos mil veintidós.


IVAN HENRÍQUEZ RIVERA
DIRECTOR
ESCUELA DE MATEMÁTICA Y CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN

DIRECCION

CC: Archivo

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel: 2232-5832 y 2232-2110 Ext: 216

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

Año Académico "LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA

CIRCULAR FC-028-20-09-2022

Para:

MSc. Elia Sarmiento

Directora Escuela de Biología

MSc. Manuel José Rey Figueroa

Coordinador 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

MSc. Felipe José de Garay Arcones

Director de Escuela de Física

Dr. Bryan Obed Larios

Coordinador Carrera de Física

Ing. Addi Carranza

Jefe Depto Gravitación Altas Energías

MSc. José Jorge Escobar

Jefe Depto de Física de la Tierra /

MSc. Ramón Enrique Chávez

Jefe Depto. Materia Condensada

Dra. Melissa Cruz Torres

Coordinadora Maestría en Física

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. Maynor Alberto Ruiz Álvarez

Coordinador MGRyMG

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

MSc. José Ever Gonzales

Jefe Depto. Matemática Aplicada

Dr. Cristian Andrés Cruz

Coordinador Maestría en Matemática

Dra. Ekaterina Bonilla

Directora Escuela de Microbiología

Dra. María Mercedes Rueda

Coordinadora Carrera 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

Dra. Lourdes Enríquez Flores

Directora IIM



"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel: 2232-5832 y 2232-2110 Ext: 216

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

Año Académico "LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA"

Pág. No.2
CIRCULAR FC-028-20-09-2022

MSc. Lidia Torres
Directora Instituto Ciencias de la Tierra

Dr. Marco Antonio Flores Barahona
Director Instituto Investigaciones en Energía

Asunto: **¡RECOLECTA DE AYUDA HUMANITARIA!**

MSc. ALEJANDRO GALO ROLDAN
Decano a.i.

De:

Estimadas Autoridades:

Por este medio les instruyo para que motiven a los Docentes y Alumnos tanto de las Clases propias de la Carrera, como las Clases de Servicio, a fin de que se sumen a la campaña de la Vicerrectoría Académica de Asuntos Estudiantiles VOAE, en la RECOLECTA DE AYUDA HUMANITARIA a beneficio de las familias afectadas por las fallas geológicas de la Ciudad Capital.

Centro de acopio Plaza Registro en Ciudad Universitaria, desde el miércoles 21 al viernes 23 de septiembre de 9:00a.m. a 3:00p.m.

Agradeciendo su atención

RECOLECTA A BENEFICIO DE LAS FAMILIAS AFECTADAS DE LA COLONIA GUILLEN Y SUS ALREDEDORES

muchas personas necesitan de tu ayuda urgente

Tu generosidad ayuda a los equipos de respuesta a brindar

ALIMENTOS	ROPA
AGUA	COMIDA PARA BEBÉ Y OTROS INSUMOS
EQUIPO DE BIOSEGURIDAD	
INSUMOS MEDICOS	

Organizado por:
Facultad de Ingeniería UNAH-CU
Asociaciones de carrera Y El comité Ejecutivo AEFI

¡RECOLECTA DE AYUDA HUMANITARIA!

Programa de Voluntariado Universitario
ADH - VOAE

Cordialmente invitamos a la comunidad universitaria y sociedad en general, a solidarizarse con las familias afectadas por la falla geológica en el sector de las colonias: Guillen, Suazo Córdova y Santa Rosa.

Estaremos recibiendo todo tipo de ayuda; alimentos para bebés, pañales, productos enlatados, pastas, granos básicos, agua, medicamentos, productos de higiene personal, alimento para mascotas, etc.

Te esperamos del miércoles 21 al viernes 23 de septiembre de 9:00 am a 3:00 pm - Plaza Registro en Ciudad Universitaria

Cc: Abog. Ajax Irias, Vicerrector VOAE
"La Educación es la Primera Necesidad de La República"
- Archivo -



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel: 2232-5832 y 2232-2110 Ext: 216

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

Año Académico "LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA"

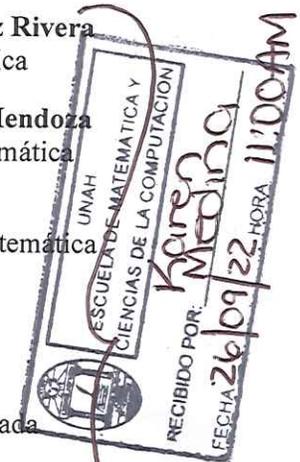
CIRCULAR FC-029-23-09-2022

Para:

- David Montañez 26-9-22*
- MSc. **Elia Sarmiento**
Directora Escuela de Biología
 - MSc. **Manuel José Rey Figueroa**
Coordinador 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
 - MSc. **Felipe José de Garay Arcones**
Director de Escuela de Física
 - Dr. Bryan Obed Larios**
Coordinador Carrera de Física
 - Ing. **Addi Carranza**
Jefe Depto Gravitación Altas Energías
 - MSc. **José Jorge Escobar**
Jefe Depto de Física de la Tierra /
 - MSc. **Ramón Enrique Chávez**
Jefe Depto. Materia Condensada
 - Dra. Melissa Cruz Torres**
Coordinadora Maestría en Física
 - Ing. **David Aguilar Armijo**
Coordinador Carrera Metalurgia
 - Dra. Elisabeth Espinoza Canales**
Coordinadora de la Carrera de Geología
 - MSc. **Edgar Josué Mejía**
Coordinador CTUM

Lorena 26/9/22

- MSc. **Tania Peña** ✓ *Le Tania Peña*
Coordinador Maestría Recursos Hídricos
- MSc. **Maynor Alberto Ruiz Álvarez** ✓ *Le Tania Peña*
Coordinador MGRyMG
- 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
- MSc. **José Ever Gonzales**
Jefe Depto. Matemática Aplicada
- Dr. Cristian Andrés Cruz**
Coordinador Maestría en Matemática



Elen Sabillon 26-9-22 pza

- Dra. Ekaterina Bonilla**
Directora Escuela de Microbiología
- Dra. María Mercedes Rueda**
Coordinadora Carrera 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

Antonia 26-09-22

- Dra. Lourdes Enríquez Flores**
Directora IIM

Roselyn Cruz 26-9-22



"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel: 2232-5832 y 2232-2110 Ext: 216

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

Año Académico "LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA"

Pág. No.2

CIRCULAR FC-029-23-09-2022

MSc. Lidia Torres *Lorena 26/9/22*
Directora Instituto Ciencias de la Tierra

Asis Dr. Marco Antonio Flores Barahona
Director Instituto Investigaciones en Energía

Asunto: III ENCUENTRO NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR A DISTANCIA Y VIRTUAL

De: MSc. **ALEJANDRO GALO ROLDAN**
Decano Facultad de Ciencias

Estimadas Autoridades:

Por este medio de la presente hago extensiva la invitación al **III Encuentro Nacional de Educación Superior a Distancia y Virtual "Realidades y Tendencias en la Educación Superior a Distancia: hacia un modelo híbrido, innovador e inclusivo"**, desarrollado a través de la Vicerrectoría Académica, sus Direcciones del Sistema de Educación a Distancia, SED y de Innovación educativa, DIE.

Mismo que se llevara a cabo el Jueves 29 de Septiembre del presente año, dando inicio con el programa de inauguración 8:40 a 9:00 a.m., seguidamente las conferencias.

La inscripción esta disponible en la página del Sistema a Distancia (sed.unah.edu.hn), posteriormente se enviará un día antes del encuentro el enlace.

Para más información, se adjunta el OFICIO SED-UNAH-497-2022.

Agradeciendo su atención

Cc: Dra. Martha Leticia Quintanilla, Directora DIE -SED-UNAH
Archivo

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel: 2232-5832 y 2232-2110 Ext: 216

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

Año Académico "LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA"

CIRCULAR FC-030-23-09-2022

Para:

*David
Martinez
26-9-22*

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

MSc. **Manuel José Rey Figueroa**
Coordinador 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

MSc. **Felipe José de Garay Arcones**
Director de Escuela de Física

Dr. Bryan Obed Larios
Coordinador Carrera de Física

Ing. **Addi Carranza**
Jefe Depto Gravitación Altas Energías

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

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

Dra. Melissa Cruz Torres
Coordinadora Maestría en Física

Ing. **David Aguilar Armijo**
Coordinador Carrera Metalurgia

Dra. Elisabeth Espinoza Canales
Coordinadora de la Carrera de Geología

MSc. **Edgar Josué Mejía**
Coordinador CTUM

*Lorena
26/9/22*

MSc. **Tania Peña**
Coordinador Maestría Recursos Hídricos

MSc. **Maynor Alberto Ruiz Álvarez**
Coordinador MGRyMG

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

MSc. **José Ever Gonzales**
Jefe Depto. Matemática Aplicada

Dr. Cristian Andrés Cruz
Coordinador Maestría en Matemática

Dra. Ekaterina Bonilla
Directora Escuela de Microbiología

Dra. María Mercedes Rueda
Coordinadora Carrera de Microbiología

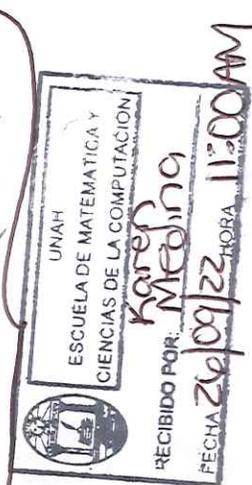
Dra. Milena Vanegas
Jefe Depto. de Bionalisis e Inmunología

Dra. Silvia Pineda
Jefe Depto. de Microbiología

Dra. Maritza Canales
Jefe Depto. de Parasitología

Dra. Lourdes Enríquez Flores
Directora IIM

*↳ Rosselyn Cruz
26-09-22.*



"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel: 2232-5832 y 2232-2110 Ext: 216

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

Año Académico "LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA"

Pág. No.2

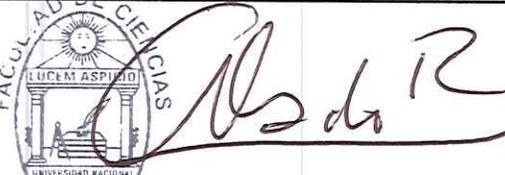
CIRCULAR FC-030-23-09-2022

MSc. Lidia Torres
Directora Instituto Ciencias de la Tierra

Dr. Marco Antonio Flores Barahona
Director Instituto Investigaciones en Energía

Asunto: REGIMEN DE VACACIONES EN LA UNAH

→ D. Lidia Torres 26/09/22



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

Estimadas Autoridades:

El objeto de la presente es hacer un recordatorio de la CIRCULAR 01-2021-SEDP (que se acompaña), relacionado con el régimen de vacaciones, que, en la UNAH, se han venido implementado. ,.

Se les solicita dar lectura y cumplimiento a la totalidad de esta, y con ello evitar sanciones al no cumplir con lo establecido.

No sin antes hacer énfasis en los numerales:

- 2) ... previo a solicitar los cálculos de los días pendientes del trabajador
- 3) ...
 - a) ...
 - b) ... , debiendo notificar a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal la programación de las mismas CON TREINTA DIAS DE ANTICIPACION DEL GOCE DE LAS MISMAS.

Agradeciendo su atención, en tomar en cuenta que la CIRCULAR es girada desde la Secretaria Ejecutiva de Desarrollo de personal, y para cumplir con ello esta Decanatura solicita que sean TREINTA Y CINCO DIAS el envío a esta Decanatura, cinco días que se utilizaran evitando atrasos por ser cierre, feriados, fines de semana, y/o saturación de trabajo. Al no cumplir con este requisito indispensable y con el fin de salvaguardar a nuestros compañeros de sanciones innecesarias NO SE ESTARA RECIBIENDO LAS MISMA.

Cc: Departamento de Estrategia Laboral SEDP
Archivo

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



CIRCULAR 01-2021-SEDP

15 de enero del 2021

SEÑORES (AS)

JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA, COMISIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN, VICERRECTORÍAS, DECANOS (AS), DIRECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS REGIONALES, SECRETARÍA GENERAL, COMISIONADO UNIVERSITARIO, AUDITORIA INTERNA, ABOGADO GENERAL, SECRETARIOS (AS) EJECUTIVOS (AS), DIRECTORES (AS) ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS, JEFES (AS) DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES DE CARRERA, PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO.

Estimados Señores (as):

Como es de vuestro conocimiento el régimen de vacaciones que, en la UNAH, se ha venido implementando es en respuesta a que la institución pueda atender los diversos compromisos con las instituciones Académicas, Gubernamentales, Cooperantes Nacionales e Internacionales, así como las personas que demandan información de los servicios que ofrecemos, por lo que por este medio la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (SEDP), al respecto tiene a bien informarles lo siguiente:

- 1) Se instruye a las Autoridades Universitarias de las diferentes unidades que conforman la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (**UNAH**), que procedan inmediatamente a programar el goce de vacaciones del personal Administrativo y de Servicio, tomando en cuenta la fecha de ingreso de los empleados bajo su cargo y que tengan acumuladas vacaciones, esto con el fin que no pierdan el derecho a gozarlas tal como lo establece el artículo **No.350 del Código de Trabajo vigente**.
- 2) Cabe señalar que cada unidad deberá remitir a la SEDP, una programación del personal que gozará de vacaciones previo a solicitar los cálculos de los días pendientes del trabajador.
- 3) En el caso de los Centros Regionales las vacaciones de los empleados deben ser administradas por las oficinas de Recursos Humanos o la persona que designe la autoridad competente, debiendo informar a la SEDP, el otorgamiento de las mismas.

Para la programación del goce de vacaciones es necesario tomar en cuenta las consideraciones siguientes:

- a. Después de un (1) año continuo de labores contadas a partir de la fecha de ingreso, la **"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS"** (UNAH), concederá anualmente a sus trabajadores cuarenta y dos (42) días de vacaciones remuneradas, conforme al Contrato Colectivo vigente.
- b. En el caso del personal Docente, técnico y administrativo que tienen relación directa con actividades docentes y académicas, gozará de sus vacaciones de conformidad al calendario académico, observando siempre los cuarenta y dos (42) días calendario. El periodo de vacaciones anuales está sujeto al Calendario Académico aprobado por el Consejo Universitario, debiendo notificar a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal la programación de las mismas con treinta (30) días de anticipación al goce de las mismas.

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



- c. En el caso del personal Administrativo y de Servicio los periodos de vacaciones se deben programar tomando en cuenta la fecha de ingreso en la UNAH. Para tal efecto las jefaturas de cada departamento, dirección o unidad enviara a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (SEDP) o sus unidades en los centros regionales, con treinta (30) días de anticipación, el listado del personal que disfrutara de sus vacaciones. Las que serán distribuidas de la siguiente manera: treinta (30) días, que se contarán a partir de la fecha de inicio de sus vacaciones y los doce (12) días restantes, entre los meses de diciembre y enero.
- d. Los empleados que aún no tienen un año de servicio continuo y mantienen contratos temporales no pueden tomar la totalidad de los 42 días de vacaciones que señala la Ley, sino hasta que se cumpla el mismo, en el entendido que no se autorizaran vacaciones adelantadas.
- e. En caso de haber gozado vacaciones por adelantado justificadas, Permanentes (diciembre, periodos académicos) estos serán deducidos de los 42 días de vacaciones.
- f. Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo no deben descontarse del periodo de vacaciones, es decir no deben otorgarse vacaciones fragmentadas bajo el concepto de resolver asuntos personales, correspondiendo en este caso reportar a la SEDP, la inasistencia de labores del empleado para realizar las acciones administrativas que en Ley corresponden.
- g. Por los inconvenientes provocados en el desarrollo normal de las actividades diarias en la SEDP causados por la pandemia del COVID-19, se pone a disposición la recepción de solicitudes por medio del correo electrónico institucional.
- h. Para los casos en los cuales el empleado haya laborado su periodo de vacaciones programa y que por necesidad de sus servicios se le suspenda sus vacaciones, deberá solicitar ante el Departamento de Efectividad de Control de Recurso Humano, el informe de los días laborados en donde se refleja el reporte de asistencia de reloj dactilar e informe de actividades realizadas validadas por el jefe inmediato, quedando a criterio de este, el momento de autorizarlas de acuerdo a la necesidad del departamento. La instrucción del reloj dactilar, aplica una vez volvamos a labores presenciales normales.

Cabe señalar que la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (SEDP), no recibirá, ni gestionará solicitudes de vacaciones de empleados que no vengan con el visto bueno del Jefe inmediato y autoridad superior competente, según su estructura organizacional.

Atentamente,

SECRETARIA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL

Cc; Rectoría
Archivo

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



CIRCULAR 01-2021-SEDP

15 de enero del 2021

SEÑORES (AS)

JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA, COMISIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN, VICERRECTORÍAS, DECANOS (AS), DIRECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS REGIONALES, SECRETARÍA GENERAL, COMISIONADO UNIVERSITARIO, AUDITORIA INTERNA, ABOGADO GENERAL, SECRETARIOS (AS) EJECUTIVOS (AS), DIRECTORES (AS) ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS, JEFES (AS) DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES DE CARRERA, PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO.

Estimados Señores (as):

Como es de vuestro conocimiento el régimen de vacaciones que, en la UNAH, se ha venido implementando es en respuesta a que la institución pueda atender los diversos compromisos con las instituciones Académicas, Gubernamentales, Cooperantes Nacionales e Internacionales, así como las personas que demandan información de los servicios que ofrecemos, por lo que por este medio la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (SEDP), al respecto tiene a bien informarles lo siguiente:

- 1) Se instruye a las Autoridades Universitarias de las diferentes unidades que conforman la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (**UNAH**), que procedan inmediatamente a programar el goce de vacaciones del personal Administrativo y de Servicio, tomando en cuenta la fecha de ingreso de los empleados bajo su cargo y que tengan acumuladas vacaciones, esto con el fin que no pierdan el derecho a gozarlas tal como lo establece el artículo **No.350 del Código de Trabajo vigente**.
- 2) Cabe señalar que cada unidad deberá remitir a la SEDP, una programación del personal que gozará de vacaciones previo a solicitar los cálculos de los días pendientes del trabajador.
- 3) En el caso de los Centros Regionales las vacaciones de los empleados deben ser administradas por las oficinas de Recursos Humanos o la persona que designe la autoridad competente, debiendo informar a la SEDP, el otorgamiento de las mismas.

Para la programación del goce de vacaciones es necesario tomar en cuenta las consideraciones siguientes:

- a. Después de un (1) año continuo de labores contadas a partir de la fecha de ingreso, la **"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS"** (UNAH), concederá anualmente a sus trabajadores cuarenta y dos (42) días de vacaciones remuneradas, conforme al Contrato Colectivo vigente.
- b. En el caso del personal Docente, técnico y administrativo que tienen relación directa con actividades docentes y académicas, gozará de sus vacaciones de conformidad al calendario académico, observando siempre los cuarenta y dos (42) días calendario. El periodo de vacaciones anuales está sujeto al Calendario Académico aprobado por el Consejo Universitario, debiendo notificar a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal la programación de las mismas con treinta (30) días de anticipación al goce de las mismas.

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



- c. En el caso del personal Administrativo y de Servicio los periodos de vacaciones se deben programar tomando en cuenta la fecha de ingreso en la UNAH. Para tal efecto las jefaturas de cada departamento, dirección o unidad enviara a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (SEDP) o sus unidades en los centros regionales, con treinta (30) días de anticipación, el listado del personal que disfrutara de sus vacaciones. Las que serán distribuidas de la siguiente manera: treinta (30) días, que se contarán a partir de la fecha de inicio de sus vacaciones y los doce (12) días restantes, entre los meses de diciembre y enero.
- d. Los empleados que aún no tienen un año de servicio continuo y mantienen contratos temporales no pueden tomar la totalidad de los 42 días de vacaciones que señala la Ley, sino hasta que se cumpla el mismo, en el entendido que no se autorizaran vacaciones adelantadas.
- e. En caso de haber gozado vacaciones por adelantado justificadas, Permanentes (diciembre, periodos académicos) estos serán deducidos de los 42 días de vacaciones.
- f. Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo no deben descontarse del periodo de vacaciones, es decir no deben otorgarse vacaciones fragmentadas bajo el concepto de resolver asuntos personales, correspondiendo en este caso reportar a la SEDP, la inasistencia de labores del empleado para realizar las acciones administrativas que en Ley corresponden.
- g. Por los inconvenientes provocados en el desarrollo normal de las actividades diarias en la SEDP causados por la pandemia del COVID-19, se pone a disposición la recepción de solicitudes por medio del correo electrónico institucional.
- h. Para los casos en los cuales el empleado haya laborado su periodo de vacaciones programa y que por necesidad de sus servicios se le suspenda sus vacaciones, deberá solicitar ante el Departamento de Efectividad de Control de Recurso Humano, el informe de los días laborados en donde se refleja el reporte de asistencia de reloj dactilar e informe de actividades realizadas validadas por el jefe inmediato, quedando a criterio de este, el momento de autorizarlas de acuerdo a la necesidad del departamento. La instrucción del reloj dactilar, aplica una vez volvamos a labores presenciales normales.

Cabe señalar que la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (SEDP), no recibirá, ni gestionará solicitudes de vacaciones de empleados que no vengan con el visto bueno del Jefe inmediato y autoridad superior competente, según su estructura organizacional.

Atentamente,

SECRETARIA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL

Cc; Rectoría
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 013-2022-27-09-2022

Señores Personal Administrativo e Investigadores IIM:

**Andrés Santiago Ortiz Morazán,
Bryan Alexander Ortiz Villeda,
Denis Gustavo Escobar Robles,
Gabriela María Matamoros Caballero,
Jenny Carola Rodríguez Flores,
Keylin Lourdes Mendoza Velásquez,
Luis Ariel Rivera Flores,
Marcela María Moncada Castro,
María Alejandra Pinto Padilla,
Rosselyn Michelle Cruz Ardón.**

Estimado personal IIM:

Además de saludarles y desearles lo mejor en todas sus actividades, por este medio quiero hacer de su conocimiento la **CIRCULAR FC-030-23-09-2022** (adjunta) enviada por el señor Decano de nuestra Facultad en la cual se solicita que, en caso de tener vacaciones pendientes, al momento de solicitarlas sea con 35 días de anticipación previo al goce de las mismas, 05 días para que la solicitud llegue a la Decanatura y sea procesada y enviada a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (SEDP), con 30 días exactos de anticipación para la aprobación de dichas vacaciones.

De no cumplir con lo solicitado no se dará trámite a las solicitudes que estén fuera de tiempo.

Agradeciendo su atención y sin otro particular,


Firmado digitalmente por
María de Lourdes Enríquez
Fecha: 2022.09.27 10:27:47
-06'00'
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

Tel: 2232-5832 y 2232-2110 Ext: 216

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

Año Académico "LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA

CIRCULAR FC-031-29-09-2022

Para:

MSc. Elia Sarmiento

Directora Escuela de Biología

MSc. Manuel José Rey Figueroa

Coordinador 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 Ferruffino

Coordinadora Maestría en Botánica

MSc. Felipe José de Garay Arcones

Director de Escuela de Física

Dr. Bryan Obed Larios

Coordinador Carrera de Física

Ing. Addi Carranza

Jefe Depto Gravitación Altas Energías

MSc. José Jorge Escobar

Jefe Depto de Física de la Tierra /

MSc. Ramón Enrique Chávez

Jefe Depto. Materia Condensada

Dra. Melissa Cruz Torres

Coordinadora Maestría en Física

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. Maynor Alberto Ruiz Álvarez

Coordinador MGRyMG

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

MSc. José Ever Gonzales

Jefe Depto. Matemática Aplicada

Dr. Cristian Andrés Cruz

Coordinador Maestría en Matemática

Dra. Ekaterina Bonilla

Directora Escuela de Microbiología

Dra. María Mercedes Rueda

Coordinadora Carrera 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

Dra. Lourdes Enríquez Flores

Directora IIM



"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel: 2232-5832 y 2232-2110 Ext: 216

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

Año Académico "LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA"

Pág. No.2
CIRCULAR FC-031-29-09-2022

MSc. Lidia Torres
Directora Instituto Ciencias de la Tierra

Dr. Marco Antonio Flores Barahona
Director Instituto Investigaciones en Energía

Asunto: ACTUALIZACION DE EXPEDIENTE LABORAL

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



Estimadas Autoridades:

El objeto de la presente es solicitarle su colaboración, en dar instrucciones a los empleados bajos cargo que aun no han actualizado su expediente laboral, así como los que tienen documentos nuevos a incorporar en el mismo, **presente en un tiempo perentorio copia de los siguientes documentos:**

1. Documentos Nacional de Identificación (DNI)
2. RTN numérico
3. Carnet de Colegio Profesional (si aplica)
4. Constancia de presentación de Declaración Jurada de Ingresos activos y pasivos extendida por el Tribunal Superior de Cuentas (si aplica).
5. Títulos recientes debidamente incorporados a la UNAH, Certificaciones; Diplomas u otro reconocimiento Profesional adquirido desde la ultima actualización desde el año 2020.
6. Designación de beneficiarios original (en caso de que desee cambiar o agregar beneficiarios).
7. Curriculum debidamente actualizado para quienes no lo han presentado desde su ingreso a la Institución.

La copia de documentos deberá ser remitida en formato físico o en formato digital PDF al correo: centro.infydoc@unah.edu.hn asignado al Centro de Documentación e información de la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (conocido anteriormente como Sección de Expedientes) ubicado en el séptimo piso del edificio Alma Mater.

Cc: Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal
Centro de Documentación e información SEDP
Archivo

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEDP
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
DESARROLLO DE PERSONAL

Tel: 2216-6110 Ext: 110069
Correo Electrónico: sedp@unah.edu.hn

Oficio N° 344-DCSyBS/SEDP
07 de septiembre del año 2022

DECANO
ALEJANDRO GALO ROLDAN
FACULTAD DE CIENCIAS
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS
PRESENTE

Estimado señor Decano Galo Roldan:

Con el propósito de actualizar la información personal, laboral y académica de los empleados que laboran en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, de manera muy respetuosa solicitó a usted girar instrucciones al personal que labora bajo su digno cargo en las diferentes dependencias que conforman la Facultad de Ciencias y que aún no han actualizado su expediente laboral para que presenten copia de la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identificación (DNI)
- RTN Numérico
- Carnet de colegio profesional (si aplica)
- Constancia de presentación de Declaración Jurada de ingresos activos y pasivos extendida por el Tribunal Superior de Cuentas (si aplica)
- Títulos recientes debidamente incorporados a la UNAH, Certificaciones; Diplomas u otro reconocimiento Profesional adquirido desde la última actualización desde el año 2020.
- Designación de beneficiarios original (en caso que desee cambiar o agregar beneficiarios).
- Curriculum debidamente actualizado para quienes no lo han presentado desde su ingresó a la Institución.

La copia de documentos deberá ser remitida en formato físico o en formato digital PDF al correo: centro.infydoc@unah.edu.hn asignado al Centro de Documentación e Información de la Secretaria Ejecutiva de Desarrollo de Personal (conocido anteriormente como Sección de Expediente) ubicado en el séptimo piso del edificio Alma Mater.

Agradeciendo su colaboración, me suscribo de usted;

Atentamente;



ABOGADO CARLOS DANIEL SÁNCHEZ LOZANO
SECRETARIO EJECUTIVO DE DESARROLLO DE PERSONAL

C.c. Centro de Documentación e información/Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal
Cc: Archivo
Cc: JAR/km



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 014-2022-30-09-2022

Señores Personal Administrativo e Investigadores IIM:

**Andrés Santiago Ortiz Morazán,
Bryan Alexander Ortiz Villeda,
Denis Gustavo Escobar Robles,
Gabriela María Matamoros Caballero,
Jenny Carola Rodríguez Flores,
Keylin Lourdes Mendoza Velásquez,
Luis Ariel Rivera Flores,
Marcela María Moncada Castro,
María Alejandra Pinto Padilla,
Rosselyn Michelle Cruz Ardón.**

Estimado personal IIM:

Además de saludarles y desearles lo mejor en todas sus actividades, por este medio quiero hacer de su conocimiento la **CIRCULAR FC-031-29-09-2022** (adjunta) enviada por el señor Decano de nuestra Facultad en la cual se solicita que, en caso de tener documentos nuevos a incorporar en su expediente laboral con el fin de actualizarlo, es necesario se presente de manera digital o en físico la documentación que cada uno considere pertinente, para poder remitirla en los próximos días.

En la circular mencionada se detallan los documentos que aplican para la entrega, por favor revisar el listado y prepararlos según sea el caso.

Dichos documentos deberán ser entregados o enviados a la Licenciada Rosselyn Cruz (rosselyn.cruz@unah.edu.hn)

Agradeciendo su atención y sin otro particular,

Firmado digitalmente por
Maria de Lourdes Enriquez
Fecha: 2022.10.03 11:07:18
-06'00'

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

Tel: 2232-5832 y 2232-2110 Ext: 216

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

Año Académico "LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA

CIRCULAR FC-032-30-09-2022

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

Dra. Lilian Ferrufino
Coordinadora Maestría en Botánica

MSc. **Felipe José de Garay Arcones**
Director de Escuela de Física

Dr. Bryan Obed Larios
Coordinador Carrera de Física

Ing. **Addi Carranza**
Jefe Depto Gravitación Altas 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

MSc. **Leandro Jesús Galo Mendoza**
Coordinador Carrera de Matemática

MSc. **Ramón Enamorado**
Jefe Depto. de Estadística Matemática

MSc. **Iris 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

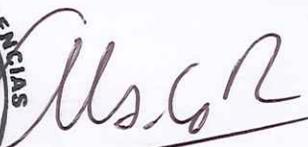
MSc. **Lidia Torres**
Directora Instituto Ciencias de la Tierra

Dr. Marco Antonio Flores Barahona
Director Instituto Investigaciones en Energía

Asunto:

TRAMITES EN LA SECRETARIA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE
PERSONAL - UNAH

De:


MSc. **LEANDRO GALO ROLDAN**
Facultad de Ciencias

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel: 2232-5832 y 2232-2110 Ext: 216

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

Año Académico "LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA"

Pág. No.2

CIRCULAR FC-032-30-09-2022

Estimadas Autoridades:

El objeto de la presente es SEÑALARLES CON CARÁCTER OBLIGATORIO LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA referente a PERMISO CON Y SIN GOCE DE SUELDO; CAMBIOS Y REDUCCIONES EN LOS HORARIO:

PRIMERO: Adjuntar como recordatorio de la CIRCULAR 02-2021-SEDP (que se acompaña), relacionado con **el trámite y otorgamiento de los permiso con goce y sin goce de sueldo al personal Docente, Administrativo de la UNAH, se han venido implementado. .**

SEGUNDO: Para el cambio de Horario, se requiere:

1. Justificación de la solicitud
2. Anuencia del Jefe Inmediato
3. Cumplimiento del tiempo necesario para que la SEDP de respuesta al dicho trámite, y con ello evitar sanciones innecesarias al no proceder dicha solicitud

Tomando en cuenta que la SEDP solicita 30 días, esta Decanatura solicitud TREINTA Y CINCO DIAS para hacer el trámite respectivo y dar cumplimiento al requerimiento de la Secretaría.

Cc: Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal
Archivo



"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



CIRCULAR N° 2-2021

15 de enero de 2021

SEÑORES (AS):

CONSEJO UNIVERSITARIO, JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA, RECTORÍA, SECRETARÍA GENERAL, VICERRECTORÍAS, SECRETARÍAS EJECUTIVAS, DECANOS, DIRECTORES DE CENTROS REGIONALES, ASESORÍA LEGAL, TESORERÍA, AUDITORIA INTERNA, COMISIONADO UNIVERSITARIO, PERSONAL DOCENTE ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO DE CIUDAD UNIVERSITARIA.

Estimados Señores (as):

Remito a ustedes el instructivo para tramitar y otorgar permisos con goce y sin goce de sueldo al personal docente, administrativo y de servicio de la UNAH, ante la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, esto con el fin de optimizar los procesos y otorgamiento de este beneficio:

1. Como es de conocimiento institucional, a través de la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (SEDP), se ha venido autorizando al personal docente permisos con goce y sin goce de sueldo, en respuesta a las necesidades de atender las diversas invitaciones extendidas "*por instancias de un gobierno extranjero, de un organismo Internacional, un poder del Estado, o de un ente descentralizado o desconcentrado que promuevan el estudio y desarrollo de las materias de Universidad relacionadas con la especialidad del docente*". (Artículo 156, inciso j, EDU-2000).
2. En los casos que anteriormente se haya autorizado permisos con goce y sin goce de sueldo, el empleado deberá documentar a la nueva solicitud evidencia ante la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, de haber asistido al evento o según sea el caso.
3. Las solicitudes de permiso con goce y sin goce de sueldo que hace referencia el numeral uno (1), **deberán realizarse con treinta (30) días de anticipación, adjuntando la respectiva documentación soporte**; el mismo deberá contar con la anuencia del Jefe Superior, Director de Unidad, Decano o Director del Centro. En casos especiales se atenderán con menos del tiempo establecido siempre que estén debidamente sustentados.
4. En lo referente al personal Administrativo y de Servicio, los permisos sin goce de sueldo **deberán ser solicitados con treinta (30) días de anticipación, adjuntando la respectiva documentación soporte**; el mismo deberá contar con la anuencia del Jefe Superior, Director de Unidad, Decano o Director del Centro.
5. Los permisos con goce de sueldo, deberán ser solicitados de la misma manera como los antes descritos, **adjuntando la respectiva documentación soporte** y deberán hacerse invocando la ley aplicable para el otorgamiento del mismo (***fundamento de derecho***).

La no observancia de lo estipulado en esta circular dará lugar a que no sea recibido y tramitado por esta Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal.

Atentamente,



IRIS YOLANDA
CABALLERO LARA
2021.01.15 18:15:43
-06'00'
2020.013.20074

SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL

C/archivo

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



FACULTAD DE
CIENCIAS
UNAH

Tel: 2232-5832 y 2232-2110 Ext: 216
Tel. activo 2216-5109
ext.100276, 100282, 100400

Año Académico "LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA"

CIRCULAR FC-033-03-10-2022

Para:

MSc. Manuel José Rey Figueroa
Coordinadora Carrera Biología

Dra. Lilian Ferrufino
Coordinadora Maestría en Botánica

Dr. Bryan Obed Larios .
Coordinador Carrera de Física

Dra. Melissa Cruz Torres
Coordinadora Maestría en Física

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. Maynor Alberto Ruiz Álvarez
Coordinador MGRyMG

MSc. Leandro Jesús Galo Mendoza
Coordinador Carrera de Matemática

Dr. Cristian Andrés Cruz
Coordinador Maestría en Matemática

Dra. María Mercedes Rueda
Coordinadora Carrera de Microbiología

Dra. Maritza Canales
Coordinadora MEIZ

Asunto: REGISTRO DE FIRMA, DIGITAL Y MANUAL

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

Aldo



Estimados (as) Autoridades:

El objeto de la presente es solicitarle su atención y cumplimiento al contenido de la CIRCULAR SG-002-2022, emitida por la Secretaría General, se solicita en este caso específico, proceda a realizar ante la Secretaría General.

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



Año Académico “LA MUJER HONDUREÑA EN LA HISTORIA BICENTENARIA”

Pág. No2
CIRCULAR FC-033-03-10-2022

- a. la actualización de datos de cada autoridad competente de la unidad, relativo al registro de firmas, digital y manual.

Firma Manual	Firma digital	Media firma (si la tuviese)

b.

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...
7. El documento deberá enviarse mediante oficio firmado por el Jefe Superior.

Atentamente,

- Cc: MSc. **Elia Sarmiento**, Directora Escuela de Biología
MSc. **Felipe Garay**, Director Escuela de Física
MSc. **Iván Yessel Henríquez Rivera**, Director Escuela de Matemática
Dra. **Ekaterina Bonilla**, Directora Escuela de Microbiología
Archivo



"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**SECRETARÍA
GENERAL**
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Edificio Alma Mater, cuarto piso

Teléfono: 2216-5100 Ext: 110486

Correo electrónico:
sgeneral@unah.edu.hn

Secretaría General

Septiembre 28, 2022.

CIRCULAR 002-2022

SEÑORES (AS)

RECTORÍA, CONSEJO UNIVERSITARIO, JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA, COMISIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN, VICERRECTORÍAS, SECRETARIOS (AS) EJECUTIVOS (AS), AUDITORIA INTERNA, TESORERIA GENERAL, ABOGADA GENERAL, COMISIONADO UNIVERSITARIO, DECANOS (AS), DIRECTORES DE CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS, SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, DIRECTORES (AS) ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS, SECRETARIOS (AS) ACADEMICOS (AS), DIRECCIÓN DE INGRESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN.

Estimados Señoras y Señores:

La Secretaría General en cumplimiento a los artículos 26 de la ley orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) reformada, número 56, y 57 de su reglamento, solicita lo siguiente:

- a) Actualización de datos de cada autoridad competente de la unidad, relativo al registro de firma, digital y manual.
- b) Cada vez que se realice un cambio de autoridad, deberá enviarse con la información siguiente:
 1. Fecha;
 2. Nombre completo;
 3. Cargo;
 4. No. de acuerdo de nombramiento vigente, deberá adjuntarlo.
 - 5.

Firma manual	Firma digital	Media firma (sí la tuviese)
--------------	---------------	-----------------------------

- 6. Dependencia.
- 7. El documento deberá enviarse mediante oficio firmado por el Jefe Superior.

DRA. JESSICA PATRICIA SÁNCHEZ MEDINA
SECRETARIA GENERAL a.i.



C: archivo/jpsm/cyat.



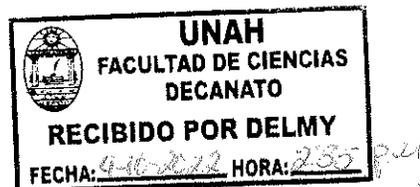
UNAH

FACULTAD DE CIENCIAS
ESCUELA DE MICROBIOLOGIA
Tegucigalpa, MDC.
Tel. 2216-5149

EM-OFICIO-343

04 de octubre del 2022

MASTER
ALEJANDRO GALO ROLDAN
DECANO
FACULTAD DE CIENCIAS
SU OFICINA



Estimado Señor Decano:

Reciba un cordial saludo de mi parte deseándole éxitos en sus delicadas funciones, En respuesta al Memorándum FC-018-11-05-2018 le informo que, en el mes de septiembre del año 2022, no tuvimos ninguna documentación.

Sin otro particular.

Atentamente,


DRA. EKATERINA BONILLA
DIRECTORA
ESCUELA DE MICROBIOLOGIA

Cc. Archivo