



# UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN

Vice Rectoría Administrativa  
Departamento de Recursos Humanos  
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.

## CIRCULAR DRH-001-2024

### A TODO EL PERSONAL DOCENTE PERMANENTE Y CON CONTRATO INDIVIDUAL INTERINO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN

Se les informa que con el propósito de hacer más eficientes los procesos relacionados con los derechos colaterales, la recepción de documentos se realizará a partir del mes de **febrero hasta el mes de octubre de 2024**, el segundo lunes de cada mes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., **previa solicitud de cita al correo [dsuazo@upnfm.edu.hn](mailto:dsuazo@upnfm.edu.hn)**. El reconocimiento de los mismos, se hará efectivo en planilla, hasta que se cuente con el dictamen firmado por Rectoría y la autorización de SIREP. Lo anterior será efectivo hasta que las autoridades indiquen nuevas disposiciones.

Los procesos se realizarán de la siguiente manera:

1. **Acreditación de grado académico:** Para este trámite, se requiere presentar el título original debidamente incorporado y refrendado por Educación Superior, fotocopia legible del mismo (ambas caras en una sola hoja) y acompañado de la copia de la certificación brindada por Educación Superior.
2. **Acreditación de años de servicio:** Para este trámite se debe presentar la certificación de trabajo original, el segundo lunes del mes será la fecha máxima para su recepción.
3. **Acreditación de méritos profesionales:** Para este trámite, se requiere presentar copias y originales de los documentos que amparan la verificación de los mismos.

En el caso de los docentes que laboran en los CRU y los CUR, por favor remitir los documentos para la recepción, al personal autorizado para tal fin en cada uno de los centros (**acreditación de méritos profesionales y acreditación de grado académico**). Los cuales cotejarán los documentos originales con las copias presentadas y remitirán estas últimas al Departamento de RRHH (**no se aceptarán documentos digitales**), cada una de ellas debidamente firmada y sellada e indicando la fecha en la cual fueron recibidas (lo anterior en la parte posterior del documento enviado), para su análisis por parte del Comité de Desarrollo Docente (CDD).



# UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN

Vice Rectoría Administrativa  
Departamento de Recursos Humanos  
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.

N°	Centro Regional	Responsable actual
1	Centro Universitario Regional de San Pedro Sula	Prof. Rina Rodríguez
2	Centro Universitario Regional de La Ceiba	Prof. Jaime Hernández
3	Centro Universitario Regional de Santa Rosa de Copan	Prof. Eliú Mejía
4	Centro Regional Universitario de Gracias	Prof. Sugey Cortez
5	Centro Regional Universitario de Nacaome	Prof. Renieri Maradiaga
6	Centro Regional Universitario de Choluteca	Prof. Elsa Herrera
7	Centro Regional Universitario de Santa Barbara	Prof. Carlos Rodríguez
8	Centro Regional Universitario de La Esperanza	Prof. Marden del Cid
9.	Centro Regional Universitario de Danlí	Prof. Edna Mercedes Gamero
10	Centro Regional Universitario de Juticalpa	Prof. Rebeca Lorenzana
10	Centro de Investigación e innovación Educativas de Gracias-Lempira.	Prof. Carmen Yessenia Reyes

Los documentos de los diferentes procesos serán recibidos el segundo lunes de cada mes.

Se les recuerda que cualquier modificación de salario debe ser declarada ante el Tribunal Superior de Cuentas, en el caso de ya haber realizado la declaración anual, se presentará en la actualización del año siguiente.

Tegucigalpa, MDC., 23 de enero de 2024

  
**M.Sc. CLAUDIA REGINA GIL**  
Jefa Depto. de Recursos Humanos



HONDURAS  
1956