UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
**FRANCISCO MORAZÁN**
**Departamento de Recursos Humanos**
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

# CIRCULAR DRH-001-2017

**Señores:** **Vicerrectorías, Secretaría General, Decanos, Directores Especiales, Directores de Unidades Académicas y Administrativas, jefes de Departamentos Académicos y administrativos, Jefes de Sección Académicas y Administrativas.**

Estimados compañeros (as):

Con instrucciones de la autoridad superior y con el propósito de que los procesos de selección contratación y remuneración de personal Docente y Administrativo contratado por diversas modalidades se desarrolle de manera ordenada y con criterios claramente definidos, se les comunica algunas disposiciones emanadas de la Rectoría y se les recuerda otras que ya habían sido comunicadas en circulares anteriores ya sea por parte de la Rectoría o de las Vicerrectorías. A continuación se detallan esas disposiciones:

1 La **RENOVACIÓN** de contratos de personal Docente o Administrativo es potestad de la Rectoría, para lo cual cada unidad deberá solicitarlo a esta instancia desde la cual se girarán las instrucciones correspondientes a las Vicerrectorías respectivas.

2 Las propuestas de Profesores por Hora, sólo podrán hacerse si los Docentes están contemplados en las categorías A, B y C, dado que las categorías D y E ya no se aplican por disposición del Honorable Consejo Superior Universitario, y autorizados previamente por la Vicerrectoría Académica. Las propuestas correspondientes deberán efectuarse hasta que se tenga la seguridad de que el personal de planta de cada unidad, tenga asignada la responsabilidad académica según sea su nombramiento ya sea a Medio Tiempo o Tiempo Completo.

3 En el caso de las plazas vacantes por retiro del Docente y que este tenga derecho a gozar del beneficio de Bono Retributivo, podrán nombrarse los sustitutos de conformidad a los compromisos contraídos por los Docentes activos de cada unidad académica para dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento del Fondo de Bono Retributivo.

4 Las propuestas de personal Docente deberán acompañarse de la documentación completa incluyendo la declaración del Docente en donde manifieste **QUE NO TIENE INCOMPATIBILIDAD DE HORARIO** con otras instituciones, debiendo adjuntar el horario registrado en el SACE (Los Docentes laborantes en una institución privada, deberán adjuntar el horario de trabajo).

5 Ningún funcionario podrá dar toma de posesión ni asignar funciones a una persona, hasta tanto no sea aprobada la contratación por la autoridad competente. Los jefes de unidades académicas o administrativas en las que labore personal bajo la modalidad de Servicios Profesionales y Técnicos, podrán hacer las propuestas hasta que cuenten con la autorización de esta Rectoría.

6 Finalmente se les manifiesta la buena disposición para colaborar con las diferentes unidades de la Universidad en todas aquellas actividades que tengan como propósito, el mejoramiento de las actividades académicas y administrativas de nuestra Institución.

Atentamente

Tegucigalpa, MDC., 26 de enero de 2017.

**RAUL OCTAVIO TURCIOS BARAHONA**
**JEFE DEPTO RECURSOS HUMANOS**