



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**SEDP**  
SECRETARIA EJECUTIVA DE  
DESARROLLO DE PERSONAL

Tel: 2216-6100 Ext: 110069  
Correo Electrónico: [sedp@unah.edu.hn](mailto:sedp@unah.edu.hn)

Oficio N°172-DCSyBS/SEDP  
09 de abril del 2018

**MASTER  
OSMAN ADOLFO AMAYA LOPEZ  
COMISIONADO COORDINADOR  
COMISION DE CONTROL DE GESTION  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS  
PRESENTE**

Estimado Máster Amaya:

En respuesta al Oficio CCG-417-2018 de fecha 23 de marzo del 2018, remito a usted copia de las circulares emitidas por la Secretaria Ejecutiva de Desarrollo de Personal y la planilla de pagos del personal que labora en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en formato impreso y digital correspondiente al mes de **marzo del 2018**, para su respectiva publicación en la página de transparencia de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras; así mismo le informo a usted que los pagos generados fueron emitidos vía correo electrónico a la siguiente dirección: [transparencia@unah.edu.hn](mailto:transparencia@unah.edu.hn).

Sin otro particular, se suscribe de usted.

Atentamente;

  
**MSC. JACINTA RUIZ BONILLA  
SECRETARIA EJECUTIVA DE DESARROLLO  
DE PERSONAL**



Cc: Archivo  
JAR/tm

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**SEDP**  
SECRETARÍA EJECUTIVA DE  
DESARROLLO DE PERSONAL

Tel: 2216-6100 Ext: 110069  
Correo Electrónico: [sedp@unah.edu.hn](mailto:sedp@unah.edu.hn)

CIRCULAR No. 11 - 2018

01 de marzo del 2018

SEÑORES (AS):

JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA, COMISION DE CONTROL DE GESTION, VICERRECTORIA ACADEMICA, VICERRECTORIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES, VICERRECTORIA DE RELACIONES INTERNACIONALES, SECRETARIA GENERAL, COMISIONADO UNIVERSITARIO, AUDITORIA INTERNA, ABOGADO GENERAL, DECANOS (AS), SECRETARIOS (AS), EJECUTIVOS (AS), DIRECCIÓN DE TESORERÍA GENERAL, DIRECTORES ACADEMICOS, JEFES (AS), DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES DE CARRERA, DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO.

Estimados (as) Señores (as):

La Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (SEDP), por este medio solicita que se proceda con las acciones administrativas que se describen a continuación, con el propósito de cumplir con las exigencias de los órganos contralores del Estado, los cuales frecuentemente demandan información actualizada relacionada con el personal que labora en la UNAH.

Cada Jefe de unidad, será responsable de recopilar y canalizar la información de cada empleado (a) que se encuentre bajo su cargo (Docentes, Tutores, Administrativos y de servicio, permanentes o temporales) y remitir la **DECLARACION DE JORNADA DE TRABAJO**, en la cual debe especificar lo siguiente:

- Si labora exclusivamente para la UNAH, solamente se llene el formato que se adjunta.
- Si labora en otra institución del Estado o Privada, deberá presentar una constancia de trabajo con su respectivo horario.
  - "Solicitar a todos los empleados públicos bajo su dependencia que procedan de conformidad con la ley vigente, a tramitar permiso sin goce de sueldo o reducción de jornada, en los casos que sus jornadas y horarios de trabajo sean incompatibles con los que tienen establecidos en la UNAH, según CIRCULAR No16-2012, de fecha 27 de junio del 2012", para ser remitida por cada jefe de unidad académica, administrativa y de servicio a la SEDP, específicamente al Departamento de Efectividad del Recurso Humano.
- La documentación deberá ser presentada a más tardar el día viernes 23 de marzo del 2018.

Notas:

1. Se adjuntan formatos de declaración de jornada de trabajo.
2. Cualquier cambio posterior en la jornada de trabajo, deberá ser notificarlo a esta Secretaría Ejecutiva, específicamente al Departamento de Efectividad del Recurso Humano, de manera inmediata caso contrario, no nos hacemos responsables de cualquier acción administrativa que resulte como consecuencia de no haber hecho el reporte correspondiente en tiempo y forma.

Atentamente,



MASTER JACINTA RUIZ BONILLA  
SECRETARIA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL

Cc. Archivo/ icar

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*



## DECLARACION DE JORNADA DE TRABAJO PERSONAL EXCLUSIVO DE LA UNAH

Yo, \_\_\_\_\_, Hondureño(a) mayor de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con número de identidad \_\_\_\_\_, de profesión \_\_\_\_\_, y de este domicilio, mediante el presente documento, libre y espontáneamente, declaro bajo juramento, que laboro para la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), en el departamento de \_\_\_\_\_, en el cargo de \_\_\_\_\_, inscrito bajo número de empleado \_\_\_\_\_, con un horario de trabajo de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ y no tengo compromiso de horario con otra institución.

Y para los efectos de ley, firmo y extiendo esta declaración de Jornada de Trabajo jurada en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del 2018.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
VoBo Jefe Inmediato



## DECLARACION DE JORNADAS DE TRABAJO DE EMPLEADOS QUE LABORAN CON OTRA INSTITUCIÓN

Yo, \_\_\_\_\_, Hondureño(a)  
mayor de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con número de  
identidad \_\_\_\_\_, de profesión  
\_\_\_\_\_, y de este domicilio,  
mediante el presente documento, libre y espontáneamente, declaro  
bajo juramento, que laboro para la Universidad Nacional Autónoma  
de Honduras (UNAH), en el departamento de  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, en el cargo de  
\_\_\_\_\_, inscrito bajo  
número de empleado \_\_\_\_\_, con un horario de  
trabajo de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

De igual manera declaro que adicionalmente laboro con la siguiente  
institución: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con una jornada laboral  
de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

Adjunto a la presente constancia de trabajo que acredita mi jornada  
laboral en dicha institución.

Y para los efectos de ley, firmo y extendiendo esta declaración de  
jornadas de trabajo, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del  
Distrito Central a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del  
2018.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Vo Bo Jefe Inmediato



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**SEDP**  
SECRETARÍA EJECUTIVA DE  
DESARROLLO DE PERSONAL

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

## CIRCULAR N° 010 -2018

1° de marzo de 2018

**SEÑORES (AS):**

**VICE RECTORÍA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES, COMISIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN, COMISIONADO UNIVERSITARIO, FACULTAD DE CIENCIAS ESPACIALES, FACULTAD DE CIENCIAS, FACULTAD DE INGENIERÍA, FACULTAD DE QUÍMICA Y FARMACIA, FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, FACULTAD DE HUMANIDADES Y ARTES, FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS, FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES, FACULTAD DE ODONTOLOGÍA, DIRECCIÓN DE INGRESOS PERMANENCIA Y PROMOCIÓN, DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DIRECCIÓN DE SERVICIO GENERALES, EDIFICIO DE CIENCIAS DE LA SALUD, PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO.**

Estimados Señores:

La Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal con instrucciones de la Rectoría informa: **que los días sábado 17 y domingo 18 de marzo de 2018, habrá suspensión de actividades académicas y Administrativas en la Ciudad Universitaria y los Centros Regionales a Nivel Nacional**, en vista de que el día **18 de marzo de 2018**, se realizará la Aplicación de la Prueba de Aptitud Académica (PAA) a los estudiantes que aspiran a ingresar por primera vez a la UNAH, **en el tercer período del año 2018.**

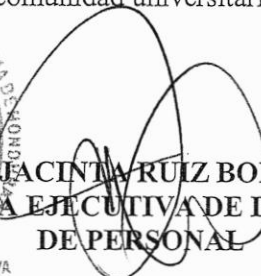
En consecuencia, no se permitirá la circulación y permanencia de personas ajenas al proceso de aplicación de la (PAA) durante esos días.

Las unidades académicas y Centros Regionales que tengan programadas actividades académicas, administrativas, programación de exámenes, deberán reprogramarlas.

Los Coordinadores de Maestrías en la Ciudad Universitaria y Facultad de Ciencias Médicas, pueden solicitar espacios en el Palacio de los Deportes a fin de no afectar la planificación establecida.

Esperando la comprensión de toda la comunidad universitaria.

Atentamente,

  
**Msc. JACINTA RUIZ BONILLA**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO**  
**DE PERSONAL**  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
DE DESARROLLO  
DE PERSONAL

cc: Rectoría  
Dirección de Carrera Administrativa  
Archivo  
/MAM.

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**SEDP**  
SECRETARÍA EJECUTIVA DE  
DESARROLLO DE PERSONAL

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

## CIRCULAR No 009

6 de marzo 2018

**SEÑORES (AS):**

JUNTA DE DIRECCION UNIVERSITARIA, RECTORÍA, COMISION DE CONTROL Y GESTION, VICERRECTORIA ACADEMICA, VICERRECTORIA DE ORIENTACION Y ASUNTOS ESTUDIANTILES, VICERRECTORÍA DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, SECRETARIA GENERAL, COMISIONADO UNIVERSITARIO, CONSEJO UNIVERSITARIO, AUDITORIA INTERNA, ABOGADO GENERAL, DECANOS (AS), SECRETARIOS (AS) EJECUTIVOS (AS), TESORERA GENERAL, JEFES (AS) DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES DE CARRERA, DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES, DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y PERSONAL DE SERVICIO.

**PRESENTE:**

**Estimados Señores (as).**

La Secretaria Ejecutiva de Desarrollo de Personal, a través del Instituto Hondureño del Seguro Social, les invita a toda la Comunidad Universitaria, asistir a las instalaciones del Programa de Salud (J1), donde se estará realizando una jornada de salud preventiva y ocupacional, **los días 15 y 16 de marzo de 2018** con la siguiente programación:

**El día 15 de marzo**, de 7:30 a.m., a 11:45 a.m., se realizarán pruebas rápidas de laboratorio (triglicéridos, colesterol, ácido úrico,) deben presentarse en ayunas.

**El día 16 de marzo**, de 8:00 a.m. a 12:00, se brindara servicios de odontología y ginecología (se realizara citología).

Por lo anterior se recomienda a cada jefe de Departamento, diferentes unidades académicas administrativas y de servicio, a que programen las horas en que asistirá el personal bajo su cargo, con el propósito de que no queden las oficinas sin atención al público.

Atentamente



**MSC. JACINTA RUIZ BONILLA**

**SECRETARIA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL**

Cc. Archivo

SECRETARIA EJECUTIVA  
DE DESARROLLO  
DE PERSONAL

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*