



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

CIRCULAR DRH-012-2018

RECTORÍA, VICERRECTORÍAS, DIRECCIONES ESPECIALES, DIRECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS REGIONALES, DIRECCIONES TÉCNICAS, INSTITUTOS, DECANOS, JEFES DE UNIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, PROYECTOS Y PROGRAMAS ESPECIALES

Por este medio se informa sobre el proceso de contratación de docentes por hora correspondiente al tercer período académico del año 2018, mismo que debe realizarse de conformidad con lo siguiente:

1. Cualquier contratación a realizarse debe ajustarse a las disposiciones presupuestarias emitidas por la Dirección de Planificación y Presupuesto.
2. Para la contratación de docentes deben atenderse las disposiciones contenidas en el Oficio VRAC-054-2018 de la Vicerrectoría Académica.
3. Para la elaboración de propuestas de contratación se usarán los formatos remitidos como anexo de la circular DRH-001-2018 debidamente firmados por el jefe o coordinador de unidad académica solicitante.
4. Las propuestas deben ser acompañadas por un resumen que contenga la lista de docentes a contratar, indicando si son nuevos o son recontrataciones, en caso de ser nuevos, indicar a quien sustituyen o si es nueva necesidad; además, un listado de los docentes que dejarán de contratarse en este período y que no serán sustituidos. Remitir copia de este resumen al Departamento de Recursos Humanos para dar el seguimiento respectivo.
5. Las propuestas deben documentarse adecuadamente, conforme a la lista de cotejo del formato de solicitud. Prestar atención en cuanto a lo solicitado en esa lista, recordar que deben ser copias claras, uso de reversos, hojas resumen, documentos explícitos, no colocar documentos o copias de más.
6. La lista de cotejo en la propuesta debe ser firmada por el responsable de la contratación. Por favor recordar de que al firmar y sellar da fe de que realizó la revisión conforme a originales y que cada documento marcado está en la propuesta.

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

Debe realizarse en una sola ocasión, en paquete separado por facultad. El paquete con errores o mal documentado, causará retraso en el trámite de propuestas al que corresponde.

8. Para la remisión de propuestas deben atenderse las siguientes fechas:

Tipo de contrato	Fecha de contratación	Unidad contratante	Flujo a seguir	Fecha de envío
Personal docente bajo la modalidad de servicios profesionales por hora	del 3 de septiembre al 10 de diciembre de 2018	Departamento académicos de la Sede Central	Los departamentos académicos remitirán su paquete de propuestas a la decanatura para su revisión y aprobación. La facultad remitirá a la VRAC el total de paquetes revisados de sus departamentos. La VRAC remite los paquetes a la VRAD.	Del 27 de agosto al 3 de septiembre de 2018
		Centros Universitarios Regionales	En los CUR las propuestas serán revisadas y remitidas a la Dirección de Centro, quien remitirá a las decanaturas respectivas. Cada facultad remitirá a la VRAC el total de paquetes revisados por centro regional. La VRAC remite los paquetes a la VRAD.	
		Centro Universitario de Educación a Distancia	Las secciones académicas enviarán a la VRCUED su paquete de propuestas para revisión y aprobación. La VRCUED remitirá a VRAC el total de paquetes de sus secciones para aprobación. La VRAC remite los paquetes a la VRAD.	Del 27 de agosto al 12 de septiembre de 2018.

Se les recuerda que las contrataciones que se hagan al margen de estas disposiciones serán responsabilidad de la persona que las realice.

Tegucigalpa, MDC., 27 de agosto de 2018

Claudia Regina Aguilar
M.Sc. CLAUDIA REGINA AGUILAR
 Jefe Depto. de Recursos Humanos



país 2/2