



# ACUERDOS

## DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA

# 2010

No. DE ACUERDO	ASUNTO	FECHA	No. Página
001-2010-JDU-UNAH	Nombramiento Decana de la Facultad de Ciencias Espaciales	03 de febrero de 2010	3 - 10
002-2010-JDU-UNAH	Creación de Plazas de la UNAH-Valle de Sula	9 de febrero del 2010	11 - 35
003-2010-JDU-UNAH	Traslado de la Facultad de Ciencias Edificio de Laboratorio L1.	18 de febrero 2010	36 - 39
004-2010-JDU-UNAH	Creación de plazas para el personal de la JDU-UNAH.	18 de febrero del 2010	40 - 48
005-2010-JDU-UNAH	Reubicación De los archivos de la UNAH a la bóveda de Registro.	3 de marzo del 2010	49 - 52
006-2010-JDU UNAH	Proyectos de la UNAPI	03 de marzo del 2010	53 - 63
007-2010-JDU-UNAH	Licitación Pública para la remodelación de los servicios sanitarios de la UNAH)	03 de marzo del 2010	64 - 71
008-2010-JDU-UNAH	Traslado de la Comisión de Control de Gestión y Remodelación de la Vice Rectoría Académica	03 de marzo del 2010	72 - 75
009-2010-JDU-UNAH	Nombramiento del Decano de la Facultad de Ciencias Médicas	13 de abril del 2010	76 - 83
010-2010-JDU-UNAH	Cambio de canales en el Edificio donde funciona el Departamento de Compras de Suministros de la UNAH	29 de abril del 2010	84 - 88
011-2010-JDU-UNAH	Nombramiento de dos miembros de la Comisión de Control de Gestión, Licenciadas Cruz Adalid Morán Galindo y Lesbia Aracely Andino Aguilar.	29 de abril del 2010	89 - 99
012-2010-JDU-UNAH	Licitación Pública para los laboratorios de computación.	05 de mayo del 2010	100-104
014-2010-JDU-UNAH	Ampliación del término de Convocatoria para Concursos de las Facultades de: Ciencias Sociales, Ciencias Económicas, Ciencias Jurídicas, Química y Farmacia, Humanidades y Artes. UNAH-TEC-DANLI y el CUROC.	17 de mayo del 2010	105- 108
015-2010-JDU-UNAH	Renuncia de la Licda. Myriam McCornick, como miembro de la Comisión de Control de Gestión y nombramiento en sustitución al Lic. Juan Carlos Ramírez Flores	23 de junio del 2010	109- 112
016-2010-JDU-UNAH	Pago de horas laboradas a administradores de diferentes instancias de la UNAH y a personal de apoyo de la Comisión de Control de Gestión.	14 de julio del 2010	113 -114
017-2010-JDU-UNAH	Operacionalización de la Resolución No. 04-2010 (Creación de Plazas en la Facultad de Humanidades y Artes).	21 de julio del 2010	115 -122
018-2010-JDU-UNAH	Nombramiento Interino del Director del Centro Universitario Regional del Centro (CURC), Ingeniero Oscar Meza Palma	18 de mayo del 2010	123-128

No. DE ACUERDO	ASUNTO	FECHA	No. Página
020-2010-JDU-UNAH	Operacionalización de la Resolución No.02-2010 (Creación de las Plazas de la Facultad de Ciencias).	18 de agosto del 2010	129-144
021-2010-JDU-UNAH	Operacionalización de la Resolución No.03-2010 (Creación de las Plazas de la Facultad de Ciencias Sociales).	18 de agosto del 2010	145-156
022-2010-JDU-UNAH	Nombramiento Interino de la Vice Rectora Académica, Doctora Rutilia del Socorro Calderón Padilla.	24 de agosto del 2010	157-161
023-2010-JDU-UNAH	Nombramiento Interino del Decano de la Facultad de Química y Farmacia, Doctor René Sagastume.	24 de agosto del 2010	162-167
024-2010-JDU-UNAH	Reestructuración del Departamento de Compras de la UNAH.	24 de agosto del 2010	168-174
025-2010-JDU-UNAH	Reestructuración de la Secretaria Ejecutiva de Administración y Finanzas en el Área de Vigilancia y Aseo.	08 de septiembre del 2010	175-181
026-2010-JDU-UNAH	Nombramiento Interino del Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas, Doctor Jorge Roberto Maradiaga M.	17 de septiembre 2010	182-186
027-2010-JDU-UNAH	Contratación de Asistentes de Informática para el Sistema Informático Financiero-Administrativo, UNAH.	22 septiembre 2010	187-188
028-2010-JDU-UNAH	Cierre Definitivo de la Farmacia Universitaria	6 de octubre 2010	189-192
029-2010-JDU-UNAH	Asignación de Espacio Físico para los Archivos de la UNAH.	20 de octubre 2010	193-195
030-2010-JDU-UNAH	Asignación Presupuestaria 2010, para Proyectos de Desarrollo Físico.	20 de octubre del 2010	196-198
031-2010-JDU-UNAH	Creación de la Dirección General de Comunicación de la UNAH	20 de octubre del 2010	199-204
032-2010JDU-UNAH	Instruir a la Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción para que proceda al Censo de Matrícula en línea y consignación de aulas.	20 de octubre del 2010	205-206
033-2010-JDU-UNAH	Desconocimiento del Concurso Público emitido en el año 2010 por la Decana de la Facultad de Ciencias Espaciales.	01 de diciembre 2010	207-208
034-2010-JDU-UNAH	Renovación del Contrato de la Compañía de Vigilancia FOSEP-SERPRINS (vigilancia privada para la JDU).	08 de diciembre del 2010	209-211
035-2010-JDU-UNAH	Aprobación del Manual de Organización y funciones de la Junta de Dirección Universitaria y aprobación de plazas de apoyo técnico y logístico.	15 de diciembre del 2010	212-244



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDO NÚMERO 01-2010-JDU-UNAH**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS (UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).**- Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los tres días del mes de febrero de dos mil diez.

**CONSIDERANDO (1):** Que la Junta de Dirección Universitaria es el órgano administrativo principal de la UNAH, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de resultados operativos de la institución;

**CONSIDERANDO (2):** Que el Artículo 15 párrafo primero de la Ley Orgánica de la UNAH, faculta a la JDU para nombrar en forma permanente a los Decanos de Facultades, previo concurso público y verificación realizada por el Consejo General de la Carrera Docente en cuanto a los requisitos de los candidatos;

**CONSIDERANDO (3):** Que los Artículos 15 numeral 1), 19 numeral 9) y 39 de la Ley Orgánica de la UNAH, 21 letra k), 28 letra c) y 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica y 5 del Reglamento de la JDU, relativos al concurso público y al nombramiento de los Decanos previa verificación realizada por el Consejo General de la Carrera Docente, en cuanto a los requisitos de los candidatos, se refiere a los nombramientos de los titulares de dichos órganos en forma permanente;

**CONSIDERANDO (4):** Que tanto el Consejo Universitario como la Comisión de Transición sentaron la costumbre de que cuando por determinadas circunstancias no fuere posible el nombramiento de un Decano o Director de Centro Regional en forma permanente, dicho nombramiento se ha efectuado de forma interina, sin someterse al procedimiento exigido para los nombramientos con carácter permanente;



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

ACUERDO NÚMERO 01-2010-JDU-UNAH

**CONSIDERANDO (5):** Que, no obstante, para el nombramiento del o la titular de la decanatura de la Facultad de Ciencias Espaciales con carácter permanente deberá observarse de manera inexcusable el procedimiento del concurso público abierto previa la verificación por parte del Consejo General de la Carrera Docente de que los candidatos llenan los requisitos de Ley, requisito que no es necesario para el nombramiento como interina, pudiendo la nombrada interinamente participar en el concurso que habrá de celebrarse para ocupar las plazas en forma permanente;

**CONSIDERANDO (6):** Que el Consejo Universitario mediante Acuerdo Número CU-O-043-03-2009, aprobó la Creación de la Facultad de Ciencias Espaciales, en reconocimiento al funcionamiento del Observatorio Astronómico Centroamericano de Suyapa (OACS/UNAH).

**POR TANTO:**

En uso de las atribuciones contenidas en el Artículo 15 numerales 1, 2, 3, 14 y 23 y en aplicación del Artículo 39, ambos de la Ley Orgánica de la UNAH, 19 numeral 9 y literal a), 21 literal k), 28 letra c), 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica y 5 del Reglamento JDU; Artículo 108 del Código del Trabajo.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Nombrar como **Decana de la Facultad de Ciencias Espaciales** a la docente **MARIA CRISTINA PINEDA SUAZO**, mayor de edad, casada, Master en Física, hondureña, de este vecindario y con Cedula de Identidad Número 0808-1951-00014;

**SEGUNDO:** Este nombramiento tiene carácter interino y estará condicionado al momento en que, mediante la celebración del concurso público que manda la Ley, se nombre al Decano o Decana en propiedad y a que la nombrada tome posesión del cargo. La Master **MARIA CRISTINA PINEDA SUAZO**,



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

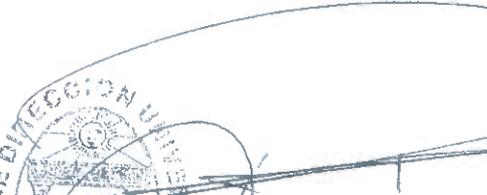
## Junta de Dirección Universitaria

ACUERDO NÚMERO 01-2010-JDU-UNAH

tendrá como misión: a) Presentar a la JDU la organización de la Facultad de Ciencias Espaciales, para lo cual se le concede el término máximo de tres meses contados a partir de la fecha de emisión del presente Acuerdo; b) preparar el perfil del puesto para que la JDU convoque al concurso público abierto y así poder efectuar el nombramiento en propiedad, previo cumplimiento de los trámites exigidos por la Ley, pudiendo la nombrada interinamente participar en el concurso;

**TERCERO:** Por razones de interés general y de la seguridad jurídica convalidar todas las actuaciones administrativas realizadas, desde el treinta de abril hasta el 03 de febrero de 2010, dentro del marco de la Ley y de las directrices emanadas por el Consejo Universitario, por la Master María Cristina Pineda;

**CUARTO:** El salario que devengará la nombrada será tomado del Programa 2, Sub Programa 3, Actividad 37, Renglón 11000, la nombrada deberá acreditar haber presentado su respectiva declaración de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas dentro del término legal y darle cumplimiento a los Artículos 26 de la Ley Orgánica de la UNAH, 57 literal i) y 89 literal f) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria transcriba el presente Acuerdo a la nombrada para los efectos legales consiguientes, a la Rectoría de la UNAH y dependencias o autoridades que tengan relación con la ejecución de este Acuerdo de nombramiento. **CÚMPLASE.**

  
  
**JOLYÁN E. RODRIGUEZ**  
**PRESIDENTE**  
**UNAH**  
**PRESIDENCIA**

  
  
**JORGE OMAR CASCO ZELAYA**  
**SECRETARIO**  
**UNAH**  
**SECRETARIA**

Teléfono 239-5104 / 239-5106

3

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACTA DE JURAMENTACIÓN DE LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ESPACIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH).**

En Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a las diez horas (10:00 Hrs) del jueves dieciocho de marzo de dos mil diez constituido el Señor **Dr. Olvin E. Rodríguez**, Presidente de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH), directores de la Junta de Dirección Universitaria: Doctora Norma Martín de Reyes, Doctor Armando Euceda y Abogado Jorge Omar Casco Zelaya, en carácter de Director Secretario, en el Sala de Sesiones que ocupa el Sistema de Difusión de Radio y Televisión de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH) en Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central y presente la **Master MARÍA CRISTINA PINEDA SUAZO** para el efecto de ser juramentada a fin que tome posesión del cargo de **Decana de la Facultad de Ciencias Espaciales**, cargo para el cual ha sido nombrada en forma interina mediante **Acuerdo Número 01-2010-JDU-UNAH** del tres de febrero de dos mil diez (2010). En tal virtud, el señor Presidente de la "JDU-UNAH", procedió a recibir la promesa de Ley a la honorable ciudadana nombrada en el puesto relacionado. Habla el Señor Presidente: "En virtud de lo expresado en el **Acuerdo Número 01-2010-JDU-UNAH** mencionado, ruego a usted, prestar la Promesa Constitucional. Acto continuo la **Master MARÍA CRISTINA PINEDA SUAZO** prestó su Promesa Constitucional así: 1º Prometo ser fiel a la República, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República y las leyes, en particular la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y los Reglamentos de la misma. 2º El Presidente de la **JDU-UNAH** manifestó Prometéis, **Master MARÍA CRISTINA PINEDA SUAZO**, ¿Contribuir con su talento, capacidad y sus mejores esfuerzos a lograr el pleno desarrollo de la Universidad? Contestando con toda claridad: "**SI PROMETO**". En consecuencia, a nombre de la Junta de Dirección Universitaria de la

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

Acta de Juramentación de la Decana de la Facultad de Ciencias Espaciales

“UNAH”, quedáis en posesión de vuestro honroso cargo de **Decana de la Facultad de Ciencias Espaciales de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras**, a partir de esta fecha. Todo se llevó a cabo en un solo acto en el lugar indicado en el proemio de la presente, de lo cual, para que conste a perpetua memoria se levanta la presente que rubrican conmigo, el señor Presidente y la juramentada de lo que da fe el infrascrito Director Secretario.



*[Signature]*  
**OLVINE. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente JDU-UNAH

*[Signature]*  
**MARÍA CRISTINA PINEDA SUAZO**  
Decana de la Facultad de Ciencias Espaciales



*[Signature]*  
**JORGE OMAR CASCO ZELAYA**  
Director Secretario JDU-UNAH

Teléfono 239-5104 / 239-5106

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”.*



## Universidad Nacional Autónoma de Honduras Junta de Dirección Universitaria

nombramiento como interina, pudiendo la nombrada interinamente participar en el concurso que habrá de celebrarse para ocupar las plazas en forma permanente; **CONSIDERANDO (6):** Que el Consejo Universitario mediante Acuerdo Número CU-O-043-03-2009, aprobó la Creación de la Facultad de Ciencias Espaciales, en reconocimiento al funcionamiento del Observatorio Astronómico Centroamericano de Suyapa (OACS/UNAH). **POR TANTO:** En uso de las atribuciones contenidas en el Artículo 15 numerales 1, 2, 3, 14 y 23 y en aplicación del Artículo 39, ambos de la Ley Orgánica de la UNAH, 19 numeral 9 y literal a), 21 literal k), 28 letra c), 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica y 5 del Reglamento JDU; Artículo 108 del Código del Trabajo. **ACUERDA: PRIMERO:** Nombrar como **Decana de la Facultad de Ciencias Espaciales** a la docente **MARIA CRISTINA PINEDA SUAZO**, mayor de edad, casada, Master en Física, hondureña, de este vecindario y con Cedula de Identidad Número 0808-1951-00014; **SEGUNDO:** Este nombramiento tiene carácter interino y estará condicionado al momento en que, mediante la celebración del concurso público que manda la Ley, se nombre al Decano o Decana en propiedad y a que la nombrada tome posesión del cargo. La Master **MARIA CRISTINA PINEDA SUAZO**, tendrá como misión: a) Presentar a la JDU la organización de la Facultad de Ciencias Espaciales, para lo cual se le concede el término máximo de tres meses contados a partir de la fecha de emisión del presente Acuerdo; b) preparar el perfil del puesto para que la JDU convoque al concurso público abierto y así poder efectuar el nombramiento en propiedad, previo cumplimiento de los trámites exigidos por la Ley, pudiendo la nombrada interinamente participar en el concurso; **TERCERO:** Por razones de interés general y de la seguridad jurídica convalidar todas las actuaciones administrativas realizadas, desde el treinta de abril hasta el 03 de febrero de 2010, dentro del marco de la Ley y de las directrices emanadas por el Consejo Universitario, por la Master María Cristina Pineda; **CUARTO:** El salario que devengará la nombrada será tomado del Programa 2, Sub Programa 3, Actividad 37, Renglón 11000, la nombrada deberá acreditar haber presentado su respectiva declaración de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas dentro del término legal y darle cumplimiento a los Artículos 26 de la Ley Orgánica de la UNAH, 57 literal i) y 89 literal f) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria transcriba el presente Acuerdo a la nombrada para los

Teléfono 239-5104 / 239-5106

2

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

*WAB*



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

efectos legales consiguientes, a la Rectoría de la UNAH y dependencias o autoridades que tengan relación con la ejecución de este Acuerdo de nombramiento. **CÚMPLASE. NOTIFIQUESE**”

Y para los efectos legales pertinentes, se firma la presente Certificación, en Ciudad Universitaria, el jueves cuatro de febrero de dos mil diez.

**JORGE OMAR CASCO ZELAYA**  
**Director Secretario**



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**CERTIFICACIÓN**

El Infrascrito Director Secretario de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH), **CERTIFICA:** Que en Sesión Ordinaria de la JDU-UNAH, el día miércoles tres de febrero de dos mil diez, según punto número cinco (5) del Acta número uno (01), se encuentra el Acuerdo que literalmente expresa: "**ACUERDO NÚMERO 01-2010-JDU-UNAH. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS (UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).**- Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los tres días del mes de febrero de dos mil diez.

**CONSIDERANDO (1):** Que la Junta de Dirección Universitaria es el órgano administrativo principal de la UNAH, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de resultados operativos de la institución; **CONSIDERANDO (2):** Que el Artículo 15 párrafo primero de la Ley Orgánica de la UNAH, faculta a la JDU para nombrar en forma permanente a los Decanos de Facultades, previo concurso público y verificación realizada por el Consejo General de la Carrera Docente en cuanto a los requisitos de los candidatos; **CONSIDERANDO (3):** Que los Artículos 15 numeral 1), 19 numeral 9) y 39 de la Ley Orgánica de la UNAH, 21 letra k), 28 letra c) y 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica y 5 del Reglamento de la JDU, relativos al concurso público y al nombramiento de los Decanos previa verificación realizada por el Consejo General de la Carrera Docente, en cuanto a los requisitos de los candidatos, se refiere a los nombramientos de los titulares de dichos órganos en forma permanente; **CONSIDERANDO (4):** Que tanto el Consejo Universitario como la Comisión de Transición sentaron la costumbre de que cuando por determinadas circunstancias no fuere posible el nombramiento de un Decano o Director de Centro Regional en forma permanente, dicho nombramiento se ha efectuado de forma interina, sin someterse al procedimiento exigido para los nombramientos con carácter permanente; **CONSIDERANDO (5):** Que, no obstante, para el nombramiento del o la titular de la decanatura de la Facultad de Ciencias Espaciales con carácter permanente deberá observarse de manera inexcusable el procedimiento del concurso público abierto previa la verificación por parte del Consejo General de la Carrera Docente de que los candidatos llenan los requisitos de Ley, requisito que no es necesario para el

Teléfono 239-5104 / 239-5106

1

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDO NÚMERO 02-2010-JDU-UNAH.**

**JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA.- UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (JDU-UNAH).**- Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los nueve (9) días del mes de febrero de dos mil diez (2010).

**CONSIDERANDO:** Que los directores **ARMANDO EUCEDA Y NORMA MARTÍN DE REYES** presentaron Informe de su visita a la UNAH-VS en fecha 3 y 4 de febrero de 2010, en el cual en su parte sustantiva se contrae a pedir que la JDU apruebe para la UNAH-VS la creación de tres (3) plazas permanentes en la categoría de Profesor Auxiliar para la Carrera de Psicología, veinticuatro (24) plazas permanentes en la categoría de Profesor Titular I para la Carrera de Medicina, dos (2) plazas permanentes en la categoría de Profesor Auxiliar para la Carrera de Enfermería y seis (6) plazas permanentes en la categoría de Profesor Auxiliar para la Carrera de Odontología, además de dos (2) plazas administrativas para Odontología. Las plazas antes mencionadas fueron detalladas en el Informe de la manera siguiente: **PARA LA CARRERA DE PSICOLOGÍA** se solicitó crear y someter a concurso **tres (3) plazas permanentes a Tiempo Completo en la Categoría de Profesor Auxiliar** distribuidas de la manera siguiente: **una (1) Plaza a Tiempo Completo** para atender a partir del Primer Periodo Académico de 2010 una carga de 3 secciones de Psicología General II. **Dos (2) Plazas a Tiempo Completo** para atender a partir del Tercer Período Académico la carga siguiente: 1. Una plaza (1) para atender la demanda de secciones generada por los traslados de carrera que están pendientes de aprobación; Una (1) Plaza: 1 sección de Psicología del Trabajo, 1 sección de Psicología Educativa y 1 sección de Psicología Organizacional en la UNAH-VS. **PARA LA CARRERA DE MEDICINA** se solicitaron **Nueve (9) Plazas en la categoría de Profesor Titular I a Tiempo Completo**; de ellas **3 Plazas** que ya se sometieron con anterioridad a concurso y han estado siendo impartidas por hora, de la manera siguiente: 1. Dra. Frescia Alvarado [Especialista en Ginecología; carga 2 secciones de Embriología (7 U.V. por sección;)] 2. Dra. Karen Gonzáles [Especialista en Cirugía; carga 2 secciones de Anatomía Macroscópica (7 U.V. por sección;)] 3. Dr. Marco



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

Quiñones [Especialista en Medicina Interna; carga 2 asignaturas Introducción a la Clínica I (10 U.V. 4º año) y Clínica de Medicina I (10 U.V. 5º año;)]. **Una (1) plaza de Profesor Titular I** para completar la carga del Dr. Roberto Medrano [Especialista en Cirugía; la carga adicional a la que tiene será una (1) sección de Clínica Cirugía I; 10 U.V. 5º año; el Dr. Roberto Medrano impartió esta asignatura Ad Honorem durante el año académico 2009]; Este profesor ya está a Medio Tiempo con el Internado en Cirugía]; **Dos (2) Plazas Nuevas** que se someterán a concurso, de acuerdo a la siguiente demanda: un Médico Salubrista [Especialista en Salud Pública; carga 1 sección de Salud Pública II (7 U.V. 3º año) y Servicio Social Formativo (6 U.V. 3º año;)] y un Médico Salubrista [Especialista en Salud Pública; carga 3 secciones de Epidemiología (4 U.V.) y 1 sección de Salud Pública (6 U.V. 3º año;)]. **Dos (2) Plazas Nuevas** para personas que trabajaron Ad Honorem durante el 2009, consignados así: 1. Dra. Juan Corea Especialista en Neurocirugía; 2 secciones de Neuroanatomía (7 U.V. 2º año). 2. Dr. Hernán Enamorado Especialista en Medicina del Deporte y Educación Física; carga Anatomía Microscópica (7 U.V. 2º año). **1 Plaza de Profesor Titular II a Tiempo Completo** para desempeñar la administración académica en el cargo de “**Coordinador de Docencia de la Carrera de Medicina en el Hospital Mario Catarino Rivas**”; será responsable de la coordinación de las actividades académica de todos los estudiantes y profesores de pregrado y postgrado que desempeñen actividades en este hospital, estará bajo la dirección administrativa y académica del Coordinador de la Carrera de Medicina. **Quince (15) Plazas de en la categoría de Profesor Titular I a Medio Tiempo**, distribuidas de la manera siguiente: **dos (2) Plazas de Medio Tiempo** para cubrir la demanda de servicios educativos que se impartieron Ad Honorem durante el 2009 por los profesionales siguientes: Dr. Jaime Aguilar [Especialista en Radiología; carga 3 secciones de Radiología 1 (2 U.V.)] Dr. Filiberto Guevara [Especialista en Ginecología; carga 1 sección de Clínica de Gineco-obstetricia I, 10 U.V. 5º año;] Someter a concurso **tres (3) Plazas a Medio Tiempo** para atender la demanda de servicios siguientes: un (1) Médico Internista o pediatra Introducción a la Clínica I, 8 U.V. 4º año; un (1) Médico Patólogo para Patología I, 7 U.V. 4º año; un (1) Médico Especialista en Medicina Interna; carga Introducción a la Clínica Médica II 10 U.V. Someter a concurso para que inicien labores a partir del 1 de junio de 2010 **ocho (8)**



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

**Plazas en la categoría de Profesor Titular I a Medio Tiempo** que laborarán utilizando la modalidad de pasantía: un (1) Especialista en Cirugía; carga Clínica Cirugía II, 10 U.V. un (1) Especialista en Urología; carga 4 secciones de Urología 3 U. V. un (1) Especialista en Radiología; 4 secciones de Radiología II 3 U.V. un (1) Especialista en Psiquiatría; carga 4 secciones de Medicina Psicosomática 2 U.V. y 4 sección de Higiene Mental 2 U.V. un (1) Especialista en Neurología; carga 4 secciones de Neurología 3 U.V. para un total de 12 U.V. un (1) Especialista en Ortopedia; 4 secciones de Ortopedia, 3 U.V. un (1) Especialista en Dermatología; 4 secciones de Dermatología, 3 U.V. un (1) Especialista en Otorrinolaringología; 4 secciones de Otorrinolaringología, 2 U.V. 4. **Dos (2) profesores Titular II a Medio Tiempo** que se asignarán a los Postgrados: un (1) Profesor a Medio Tiempo para Coordinar el Postgrado de Ginecología; un (1) Profesor a Medio Tiempo para Coordinar el Postgrado de Pediatría. **PARA LA CARRERA DE ENFERMERÍA** se solicitó crear y someter a concurso **dos (2) plazas permanentes a Tiempo Completo en la Categoría de Profesor Auxiliar** distribuidas de la manera siguiente: una (1) Plaza de Profesor Auxiliar a Tiempo Completo para atender la carga académica siguiente: Enfermería y Sociedad II, 12 U.V. (20 horas semanales); una (1) Plaza de Profesor Auxiliar a Tiempo Completo para atender la carga académica siguiente: Enfermería y Sociedad I, 8 U.V. (16 horas semanales) y dos secciones de Investigación y Salud I, 2 U.V. cada una para un total de 12 U.V. **PARA LA CARRERA DE ODONTOLOGÍA** se solicitó crear y someter a concurso **seis (6) plazas permanentes a Tiempo Completo en la Categoría de Profesor Auxiliar** y **dos (2) plazas administrativas** distribuidas de la manera siguiente: una (1) Plaza de Tiempo Completo como Profesor Auxiliar para impartir las asignaturas de Endodoncia I (EDE-437), Endodoncia II (EDE-508), Pasantía Endodoncia (CEE-589), Clínica Integral I (CIE-579). Total 21 U.V. Perfil requerido: Odontólogo(a) Especialista en Endodoncia. Se deberá considerar, en primer lugar, la lista de personas que tiene vigente los resultados de los últimos concursos. Una (1) Plaza de Tiempo Completo en la categoría de Profesor Auxiliar para impartir las asignaturas de Cirugía Bucal I (CBE-356), Estomatología II(ESE-407), Estomatología I. (ESE-336), Pasantía Cirugía Bucal (CEE-589). Total 15 U.V. Perfil requerido: Odontólogo(a) Especialista en Patología y Cirugía Bucal. Una (1) Plaza de Tiempo Completo como



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

Profesor Titular III para impartir las clases de: Metodología de la Investigación (MIE-315), Epidemiología (EPE-244), Gestión de la Calidad Total (GOE-621), Terapéutica Aplicada (TAE-366) y Farmacología (FC-511). Total 17 U.V. Perfil requerido: Médico con Maestría en Salud Pública. Una (1) Plaza de Tiempo Completo como Profesor Auxiliar para impartir las Asignaturas: Clínica Integral II (CIE-641), Clínica Integral I (CIE-579), Odontología Sanitaria II (OSE-173). Total 21 U.V. Perfil Requerido: Odontólogo(a) Especialista en Periodoncia. Dos (2) Plazas de Tiempo Completo como Profesor Auxiliar para impartir las Asignaturas: Operatoria Dental I (OPE-326), Operatoria Dental II (OPE-397) Operatoria Dental III (OPE-468), Anatomía y Modelado Dental (AME-184) Total 18 U.V. Perfil Requerido: Odontólogo(a) con Estudios en Educación Superior. **Crear y someter a concurso 2 Plazas Administrativas para el Primer Período de 2010**, de acuerdo a las especificaciones siguientes: **una (1) Plaza para Técnico en Mantenimiento de Equipo**. Perfil Requerido: Educación Técnica en Electromecánica con plenos conocimientos y experiencia acreditada en instalación, reparación y mantenimiento de Unidades Dentales Completas, Equipos de Rayos X, Centrales de Succión, Compresores de Aire, Esterilizadores y Ultrasonidos. **Trasladar a la Escuela de Odontología de la UNAH-VS la plaza de Técnico Arsenalista** creada inicialmente para la Escuela de Medicina consignada en el Acta No. 25 punto No. 2 De la JDU del 27 de octubre de 2009.

**CONSIDERANDO:** Que la UNAH-VS ha externado a los directores **ARMANDO EUCEDA Y NORMA MARTÍN DE REYES**, la necesidad de recibir urgentemente capacitación en el campo de la Educación Virtual Universitaria, para poder de esta manera incorporar el Uso de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación en la oferta de Cursos en la Modalidad B-Learning "y en la Modalidad de Cursos Virtuales"; habiéndose calculado el costo presencial de esta capacitación en L. 1.205,675.00 y en la Modalidad B-Learning en L. 93,440.00.

**CONSIDERANDO:** Que la Dirección de Innovación Educativa DIE, se constituye en apoyo técnico y pedagógico a todas las Facultades, Escuelas y Centros Regionales Universitarios como la UNAH-VS para la implementación



# *Universidad Nacional Autónoma de Honduras*

## *Junta de Dirección Universitaria*

de proyectos innovadores que incorporen las tecnologías de la información y comunicación en el proceso formativo de docentes y estudiantes.

**CONSIDERANDO:** Que es una necesidad de la UNAH-VS y una responsabilidad de la Junta de Dirección de la UNAH de proponer iniciativas que garanticen que en los planes estratégicos institucionales se incluya la promoción, capacitación y desarrollo de las nuevas tecnologías aplicadas conjuntamente con la carga académica.

**CONSIDERANDO:** Que a la JDU le compete la supervisión de la aplicación de las políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos de la UNAH y que una de las políticas financieras implícitas en la Ley Orgánica es el logro y mantenimiento del equilibrio presupuestario.

**CONSIDERANDO:** Que la UNAH-VS ha presentado la necesidad de contratar personal a tiempo completo que fomente el buen desempeño docente y la atención de calidad hacia el cuerpo estudiantil para la Escuela de Ciencias de la Salud de la Carrera de Medicina, Odontología, Enfermería y Psicología.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la UNAH define como objetivos institucionales el fomentar y promover, el desarrollo de la educación superior, formando profesionales del más alto nivel académico, capaces de enfrentar los desafíos que impone la sociedad.

**CONSIDERANDO:** Que la UNAH para cumplir sus funciones y garantizar el proceso de ingreso a la Carrera Docente ha establecido como requisito sine quanom la celebración de Concurso Público para optar a una plaza docente.

**CONSIDERANDO:** Que el literal B del Acuerdo Número CU-E-021-03-2009 sobre las Normas Generales de Ejecución y Evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras del año 2009, se establece los criterios para la creación de nuevas plazas de profesores, y en el caso de no disponerse de los recursos necesarios, deberá la Rectoría presentar solicitud formal a la Junta de Dirección Universitaria.



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**CONSIDERANDO:** Que es potestad de la JDU como órgano administrativo principal de la UNAH, conocer y resolver sobre necesidades de contratación de personal docente para el desarrollo de las carreras que demandan atención inmediata y de impostergable ejecución, emitiendo para el caso los respectivos acuerdos que fueren necesario.

**POR TANTO:**

En uso de la atribución que como responsable de la administración principal de la UNAH otorga a la Junta de Dirección Universitaria los artículos 3, 4, 11, 15 numerales 7 y 8 y 19 numeral 9 de la Ley Orgánica de la UNAH; 76 literales d), e), g) y h) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la dicha Ley; 35 y 38 del Estatuto del Docente Universitario; Artículo 160 de la Constitución de la República y el literal B del Acuerdo Numero CU-E-021-03-2009 sobre las Normas Generales de Ejecución y Evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras del año 2009.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar **PARA LA CARRERA DE PSICOLOGÍA** la creación **tres (3) plazas permanentes a Tiempo Completo en la Categoría de Profesor Auxiliar** distribuidas de la manera siguiente: **una (1) Plaza a Tiempo Completo** para atender a partir del Primer Periodo Académico de 2010 una carga de 3 secciones de Psicología General II. **Dos (2) Plazas a Tiempo Completo** para atender a partir del Tercer Período Académico la carga siguiente: 1. Una plaza (1) para atender la demanda de secciones generada por los traslados de carrera que están pendientes de aprobación; Una (1) Plaza: 1 sección de Psicología del Trabajo, 1 sección de Psicología Educativa y 1 sección de Psicología Organizacional en la UNAH-VS. El financiamiento de estas plazas será tomado de la Estructura 020344, Objeto del gasto 11100.002 Pagos a personal no clasificados de la UNAH VS.

**SEGUNDO:** Aprobar **PARA LA CARRERA DE MEDICINA** la creación de **nueve (9) Plazas en la categoría de Profesor Titular I a Tiempo Completo** distribuidas de la manera siguiente: de ellas **tres (3) Plazas** ya se sometieron



## *Universidad Nacional Autónoma de Honduras* *Junta de Dirección Universitaria*

con anterioridad a concurso y han estado siendo impartidas por hora, de la manera siguiente: 1. Dra. Frescia Alvarado [Especialista en Ginecología; carga 2 secciones de Embriología (7 U.V. por sección;)] 2. Dra. Karen Gonzales [Especialista en Cirugía; carga 2 secciones de Anatomía Macroscópica (7 U.V. por sección;)] 3. Dr. Marco Quiñones [Especialista en Medicina Interna; carga 2 asignaturas Introducción a la Clínica I (10 U.V. 4° año) y Clínica de Medicina I (10 U.V. 5° año;)]. El financiamiento de estas plazas será tomado de los correlativos 7, 8 y 9 del presupuesto de salarios de la Carrera de Medicina en la UNAH VS. **Una (1) plaza de Profesor Titular I** para completar la carga del Dr. Roberto Medrano Especialista en Cirugía; la carga adicional a la que tiene será una (1) sección de Clínica Cirugía I; 10 U.V. 5° año; el Dr. Roberto Medrano impartió esta asignatura Ad Honorem durante el año académico 2009); Este profesor ya está a Medio Tiempo con el Internado en Cirugía en una plaza de Medio Tiempo consignada actualmente a la Facultad de Medicina en Tegucigalpa por lo que se solicita el correspondiente Acuerdo de la Rectoría de Traslado de la plaza a la UNAH VS, debiéndose convertir la plaza en una plaza de Profesor Titular I a Tiempo Completo, el financiamiento complementario será tomado de la Estructura 020301 de la Facultad de Medicina de Tegucigalpa. Objeto del Gasto 11100.00 Sueldos y Salarios Permanentes; **Dos (2) Plazas Nuevas** que se someterán a concurso, de acuerdo a la siguiente demanda: un Médico Salubrista [Especialista en Salud Pública; carga 1 sección de Salud Pública II (7 U.V. 3° año) y Servicio Social Formativo (6 U.V. 3° año;)] y un Médico Salubrista [Especialista en Salud Pública; carga 3 secciones de Epidemiología (4 U.V.) y 1 sección de Salud Pública (6 U.V. 3° año;)] **Dos (2) Plazas Nuevas** para personas que trabajaron Ad Honorem durante el 2009, consignados así: 1. Dra. Juan Corea Especialista en Neurocirugía; 2 secciones de Neuroanatomía (7 U.V. 2° año). 2. Dr. Hernán Enamorado Especialista en Medicina del Deporte y Educación Física; carga Anatomía Microscópica (7 U.V. 2° año). **1 Plaza de Profesor Titular II a Tiempo Completo** para desempeñar la administración académica en el cargo de “**Coordinador de Docencia de la Carrera de Medicina en el Hospital Mario Catarino Rivas**”; será responsable de la coordinación de las actividades académica de todos los estudiantes y profesores de pregrado y postgrado que desempeñen actividades en este hospital, estará bajo la dirección administrativa y académica del

Teléfono 239-5104 / 239-5106

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”.*



## Universidad Nacional Autónoma de Honduras Junta de Dirección Universitaria

Coordinador de la Carrera de Medicina. **Quince (15) Plazas de en la categoría de Profesor Titular I a Medio Tiempo**, distribuidas de la manera siguiente: **dos (2) Plazas de Medio Tiempo** para cubrir la demanda de servicios educativos que se impartieron Ad Honorem durante el 2009 por los profesionales siguientes: Dr. Jaime Aguilar [Especialista en Radiología; carga 3 secciones de Radiología I (2 U.V.)] Dr. Filiberto Guevara [Especialista en Ginecología; carga 1 sección de Clínica de Gineco-obstetricia I, 10 U.V. 5º año;] Someter a concurso **tres (3) Plazas a Medio Tiempo** para atender la demanda de servicios siguientes: un (1) Médico Internista o pediatra Introducción a la Clínica I, 8 U.V. 4º año; un (1) Médico Patólogo para Patología I, 7 U.V. 4º año; un (1) Médico Especialista en Medicina Interna; carga Introducción a la Clínica Médica II 10 U.V. Someter a concurso para que inicien labores a partir del 1 de junio de 2010 **ocho (8) Plazas en la categoría de Profesor Titular I a Medio Tiempo** que laborarán utilizando la modalidad de pasantía: un (1) Especialista en Cirugía; carga Clínica Cirugía II, 10 U.V. un (1) Especialista en Urología; carga 4 secciones de Urología 3 U. V. un (1) Especialista en Radiología; 4 secciones de Radiología II 3 U.V. un (1) Especialista en Psiquiatría; carga 4 secciones de Medicina Psicosomática 2 U.V. y 4 sección de Higiene Mental 2 U.V. un (1) Especialista en Neurología; carga 4 secciones de Neurología 3 U.V. para un total de 12 U.V. un (1) Especialista en Ortopedia; 4 secciones de Ortopedia, 3 U.V. un (1) Especialista en Dermatología; 4 secciones de Dermatología, 3 U.V. un (1) Especialista en Otorrinolaringología; 4 secciones de Otorrinolaringología, 2 U.V. 4. **Dos (2) profesores Titular II a Medio Tiempo** que se asignarán a los Postgrados: un (1) Profesor a Medio Tiempo para Coordinar el Postgrado de Ginecología; un (1) Profesor a Medio Tiempo para Coordinar el Postgrado de Pediatría. Para todas estas plazas el financiamiento será tomado de la Estructura 020344, Objeto del gasto 11100.002 Pagos a personal no clasificados de la UNAH VS.

**TERCERO:** Aprobar **PARA LA CARRERA DE ENFERMERÍA** la creación de **dos (2) plazas permanentes a Tiempo Completo en la Categoría de Profesor Auxiliar** distribuidas de la manera siguiente: una (1) Plaza de Profesor Auxiliar a Tiempo Completo para atender la carga académica siguiente: Enfermería y Sociedad II, 12 U.V. (20 horas semanales); una (1)



## Universidad Nacional Autónoma de Honduras Junta de Dirección Universitaria

Plaza de Profesor Auxiliar a Tiempo Completo para atender la carga académica siguiente: Enfermería y Sociedad I, 8 U.V. (16 horas semanales) y dos secciones de Investigación y Salud I, 2 U.V. cada una para un total de 12 U.V. El financiamiento de estas plazas será tomado de la Estructura 020344, Objeto del gasto 11100.002 Pagos a personal no clasificados de la UNAH VS.

**CUARTO:** Aprobar **PARA LA CARRERA DE ODONTOLOGÍA** la creación de seis (6) plazas permanentes a Tiempo Completo en la Categoría de Profesor Auxiliar y dos (2) plazas administrativas distribuidas de la manera siguiente: una (1) Plaza de Tiempo Completo como Profesor Auxiliar para impartir las asignaturas de Endodoncia I (EDE-437), Endodoncia II (EDE-508), Pasantía Endodoncia (CEE-589), Clínica Integral I (CIE-579). Total 21 U.V. Perfil requerido: Odontólogo(a) Especialista en Endodoncia. Se deberá considerar, en primer lugar, la lista de personas que tiene vigente los resultados de los últimos concursos. Una (1) Plaza de Tiempo Completo en la categoría de Profesor Auxiliar para impartir las asignaturas de Cirugía Bucal I (CBE-356), Estomatología II (ESE-407), Estomatología I. (ESE-336), Pasantía Cirugía Bucal (CEE-589). Total 15 U.V. Perfil requerido: Odontólogo(a) Especialista en Patología y Cirugía Bucal. Una (1) Plaza de Tiempo Completo como Profesor Titular III para impartir las clases de: Metodología de la Investigación (MIE-315), Epidemiología (EPE-244), Gestión de la Calidad Total (GOE-621), Terapéutica Aplicada (TAE-366) y Farmacología (FC-511). Total 17 U.V. Perfil requerido: Médico con Maestría en Salud Pública. Una (1) Plaza de Tiempo Completo como Profesor Auxiliar para impartir las Asignaturas: Clínica Integral II (CIE-641), Clínica Integral I (CIE-579), Odontología Sanitaria II (OSE-173). Total 21 U.V. Perfil Requerido: Odontólogo(a) Especialista en Periodoncia. Dos (2) Plazas de Tiempo Completo como Profesor Auxiliar para impartir las Asignaturas: Operatoria Dental I (OPE-326), Operatoria Dental II (OPE-397) Operatoria Dental III (OPE-468), Anatomía y Modelado Dental (AME-184) Total 18 U.V. Perfil Requerido: Odontólogo(a) con Estudios en Educación Superior. El financiamiento de estas plazas será tomado de la Estructura 020344, Objeto del gasto 11100.002 Pagos a personal no clasificados de la UNAH VS.



## Universidad Nacional Autónoma de Honduras Junta de Dirección Universitaria

**QUINTO:** Aprobar **PARA LA CARRERA DE ODONTOLOGÍA** la creación de **Dos (2) Plazas Administrativas para el Primer Período de 2010**, de acuerdo a las especificaciones siguientes: **una (1) Plaza para Técnico en Mantenimiento de Equipo.** Perfil Requerido: Educación Técnica en Electromecánica con plenos conocimientos y experiencia acreditada en instalación, reparación y mantenimiento de Unidades Dentales Completas, Equipos de Rayos X, Centrales de Succión, Compresores de Aire, Esterilizadores y Ultrasonidos. **Una (1) plaza de Técnico Arsenalista.** **Trasladar** a la Escuela de Odontología de la UNAH-VS creada inicialmente para la Carrera de Medicina consignada en el Acta No. 25 punto No. 2 De la JDU del 27 de octubre de 2009. El financiamiento de estas plazas será tomado de la Estructura 020344, Objeto del gasto 11100.001 Sueldos y Salarios Permanentes.

**SEXTO:** El docente contratado devengará un salario mensual de conformidad a la base salarial establecida en el Artículo 191 del Estatuto del Docente.

**SÉPTIMO:** Instruir a la Rectoría indicando la asignación de la partida presupuestaria que fue afectada para que esta a su vez lo remita a la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas y a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, tal como se establece en el inciso B del Acuerdo Numero CU-E-021-03-2009 sobre las Normas Generales de Ejecución y Evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras del año 2009.

**OCTAVO:** Ratificar que por la dedicación que requieren las funciones de investigación, docencia, vinculación con la sociedad y administración educativa, la regla general es que los docentes se contraten a dedicación exclusiva o a tiempo completa y sólo en casos excepcionales y mediante Acuerdos debidamente motivados, se podrán contratar profesores por hora.

**NOVENO:** Instruir a la Dirección de la UNAH-VS que de conformidad a la normativa universitaria para optar a una plaza docente, es requisito la celebración de concurso público, ordenándole para que inicie el proceso de



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

contratación interina del personal que se requiera para atender la demanda académica del Primer Período de 2010 e inmediatamente iniciar el proceso de concursos de las plazas consignadas en el presente Acuerdo.

**DÉCIMO:** Solicitar a la Señora Rectora de la UNAH el seguimiento del proceso de concurso de las plazas creadas de 1) Dos (2) secciones de Embriología (7 U.V. por sección); 2) Dos (2) secciones de Anatomía Macroscópica (7 U.V. por sección); y 3) Dos (2) asignaturas de Introducción a la Clínica I (10 U.V. 4º año) y Clínica de Medicina I (10 U.V. 5º año;) efectivo a partir del primer periodo académico de 2010, en el entendido que las tres (3) plazas ya se sometieron con anterioridad a concurso y han estado siendo impartidas por hora.

**UNDÉCIMO:** El requerimiento financiero para la creación y puesta en servicio de las plazas docentes y administrativas a que se refiere el presente Acuerdo según cálculos técnicos de la Unidad de Finanzas y Presupuesto de la UNAH asciende a un monto de OCHO MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTAYUNO LEMPIRAS (L.8.034,141,00) que serán financiados de las partidas que ya se consignaron en el proyecto de presupuesto para el 2010, debiendo ampliarse la partida 11102( partida global de la UNAH-VS) en un monto no inferior a DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS (L. 2.961,978.00).

**DUODÉCIMO:** Instruir a la Rectoría, Comisión de Control de Gestión, Auditoría Interna, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, y demás para los efectos legales en el entendido que las medidas aquí acordadas en ninguna instancia académica o administrativa de la UNAH-VS se podrá cambiar la naturaleza y el destino de las plazas consignadas en la presente Resolución.

**DECIMOTERCERO:** Autorizar a la Vicerrectoría Académica para que, en consulta con la Dirección de Innovación Educativa DIE, proceda a programar las actividades académicas y administrativas necesarias en la Modalidad B-



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

Learning, de tal manera que a partir del segundo período académico de 2010 se ofrezca docentes capacitados en Diseño Instruccional para servir asignaturas en línea.

**DECIMOCUARTO:** Instruir a la Rectoría para que por medio de la DIE para que se proceda de la siguiente manera: 1) Que atienda la solicitud de la UNAH -VS, por medio de las unidades académicas pertinentes y prepare un curso en línea en la Modalidad B-Learning, en la modalidad virtual que esa unidad académica estime conveniente, para que la UNAH-VS pueda ofrecer a la comunidad estudiantil, en el menor tiempo posible, asignaturas que requieran de la modalidad virtual y que forman parte de la formación en los planes de estudio que ha sido aprobados de conformidad con las Normas Académicas del Nivel Superior. Por medio de la Secretaría de Administración y Finanzas incluya en el Presupuesto 2010 la partida correspondiente para financiar el referido curso; 2) El monto objeto de estas capacitaciones será cargado a la Dirección de Innovación Educativa (DIE) al Programa "Dirección de Innovación Educativa" Objeto del Gasto 24500.03. Servicios de Capacitaciones. 3) El requerimiento financiero para la creación y puesta en servicio de las capacitaciones a que se refiere el presente Acuerdo según cálculos técnicos de la Unidad de Finanzas y Presupuesto de la UNAH asciende a un monto de NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L.93,440.00) que serán financiados de las partidas que ya se consignaron en el proyecto de presupuesto para el 2010, debiendo ampliarse la partida 24500.03 (partida global de la Dirección de Innovación Educativa DIE) en un monto no inferior a NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L.93,440.00).

**DECIMOQUINTO:** Se aprueba la creación de las plazas descritas y se autoriza a la Dirección de la UNAH VS para que inicie el proceso de contratación interina del personal que se requiera atender la demanda académica del primer período de 2010 e iniciar de inmediato el proceso de concursos de las plazas consignadas en el presente acuerdo.

**DECIMOSEXTO:** Se instruye a la Rectoría, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Comisión de Control de Gestión para que



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**DECIMOSEXTO:** Se instruye a la Rectoría, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Comisión de Control de Gestión para que incorporen en el presupuesto de 2010 en adelante, el presupuesto de las plazas aprobadas y se ordena que no se cambie la naturaleza y destino de las plazas consignadas en este Acuerdo.

**DECIMOSÉPTIMO:** Se instruye a la Secretaría de la JDU para adjuntar, en el acuerdo aprobado, el rubro presupuestario que deberá proporcionar la Secretaría de Administración y Finanzas y Análisis Financiero a la mayor brevedad posible.

**DECIMOCTAVO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria, transcriba el presente Acuerdo a las autoridades correspondientes. **CÚMPLASE.**



**JUAN E. RODRÍGUEZ**  
Rector Presidente



**OMAR CASCO ZELAYA**  
Director Secretario



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**CERTIFICACIÓN**

El Infrascrito Director Secretario de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH), **CERTIFICA:** Que en Sesión Extraordinaria de la JDU-UNAH, el día martes nueve de febrero de dos mil diez, según punto número dos (2) del Acta número dos (02), se encuentra el Acuerdo que literalmente expresa: **“ACUERDO NÚMERO 02-2010-JDU-UNAH. JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA.- UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (JDU-UNAH).-** Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los nueve (9) días del mes de febrero de dos mil diez (2010). **CONSIDERANDO:** Que los directores **ARMANDO EUCEDA Y NORMA MARTÍN DE REYES** presentaron Informe de su visita a la UNAH-VS en fecha 3 y 4 de febrero de 2010, en el cual en su parte sustantiva se contrae a pedir que la JDU apruebe para la UNAH-VS la creación de tres (3) plazas permanentes en la categoría de Profesor Auxiliar para la Carrera de Psicología, veinticuatro (24) plazas permanentes en la categoría de Profesor Titular I para la Carrera de Medicina, dos (2) plazas permanentes en la categoría de Profesor Auxiliar para la Carrera de Enfermería y seis (6) plazas permanentes en la categoría de Profesor Auxiliar para la Carrera de Odontología, además de dos (2) plazas administrativas para Odontología. Las plazas antes mencionadas fueron detalladas en el Informe de la manera siguiente: **PARA LA CARRERA DE PSICOLOGÍA** se solicitó crear y someter a concurso tres (3) plazas permanentes a **Tiempo Completo** en la **Categoría de Profesor Auxiliar** distribuidas de la manera siguiente: **una (1) Plaza a Tiempo Completo** para atender a partir del Primer Período Académico de 2010 una carga de 3 secciones de Psicología General II. **Dos (2) Plazas a Tiempo Completo** para atender a partir del Tercer Período Académico la carga siguiente: 1. Una plaza (1) para atender la demanda de secciones generada por los traslados de carrera que están pendientes de aprobación; Una (1) Plaza: 1 sección de Psicología del Trabajo, 1 sección de Psicología Educativa y 1 sección de Psicología Organizacional en la UNAH-VS. **PARA LA CARRERA DE MEDICINA** se solicitaron **Nueve (9) Plazas** en la categoría de **Profesor Titular I a Tiempo Completo**; de ellas **3 Plazas** que ya

Teléfono 239-5104 / 239-5106

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”.*



## Universidad Nacional Autónoma de Honduras Junta de Dirección Universitaria

se sometieron con anterioridad a concurso y han estado siendo impartidas por hora, de la manera siguiente: 1. Dra. Frescia Alvarado [Especialista en Ginecología; carga 2 secciones de Embriología (7 U.V. por sección;)] 2. Dra. Karen Gonzáles [Especialista en Cirugía; carga 2 secciones de Anatomía Macroscópica (7 U.V. por sección;)] 3. Dr. Marco Quiñones [Especialista en Medicina Interna; carga 2 asignaturas Introducción a la Clínica I (10 U.V. 4º año) y Clínica de Medicina I (10 U.V. 5º año;)]. **Una (1) plaza de Profesor Titular I** para completar la carga del Dr. Roberto Medrano [Especialista en Cirugía; la carga adicional a la que tiene será una (1) sección de Clínica Cirugía I; 10 U.V. 5º año; el Dr. Roberto Medrano impartió esta asignatura Ad Honorem durante el año académico 2009); Este profesor ya está a Medio Tiempo con el Internado en Cirugía]; **Dos (2) Plazas Nuevas** que se someterán a concurso, de acuerdo a la siguiente demanda: un Médico Salubrista [Especialista en Salud Pública; carga 1 sección de Salud Pública II (7 U.V. 3º año) y Servicio Social Formativo (6 U.V. 3º año;)] y un Médico Salubrista [Especialista en Salud Pública; carga 3 secciones de Epidemiología (4 U.V.) y 1 sección de Salud Pública (6 U.V. 3º año;)]. **Dos (2) Plazas Nuevas** para personas que trabajaron Ad Honorem durante el 2009, consignados así: 1. Dra. Juan Corea Especialista en Neurocirugía; 2 secciones de Neuroanatomía (7 U.V. 2º año). 2. Dr. Hernán Enamorado Especialista en Medicina del Deporte y Educación Física; carga Anatomía Microscópica (7 U.V. 2º año). **1 Plaza de Profesor Titular II a Tiempo Completo** para desempeñar la administración académica en el cargo de “**Coordinador de Docencia de la Carrera de Medicina en el Hospital Mario Catarino Rivas**”; será responsable de la coordinación de las actividades académica de todos los estudiantes y profesores de pregrado y postgrado que desempeñen actividades en este hospital, estará bajo la dirección administrativa y académica del Coordinador de la Carrera de Medicina. **Quince (15) Plazas de en la categoría de Profesor Titular I a Medio Tiempo**, distribuidas de la manera siguiente: **dos (2) Plazas de Medio Tiempo** para cubrir la demanda de servicios educativos que se impartieron Ad Honorem durante el 2009 por los profesionales siguientes: Dr. Jaime Aguilar [Especialista en Radiología; carga 3 secciones de Radiología I (2 U.V.)] Dr. Filiberto Guevara [Especialista en Ginecología; carga 1 sección de Clínica de Gineco-obstetricia I, 10 U.V. 5º año;)] Someter a concurso **tres (3) Plazas a**



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**Medio Tiempo** para atender la demanda de servicios siguientes: un (1) Médico Internista o pediatra Introducción a la Clínica I, 8 U.V. 4º año; un (1) Médico Patólogo para Patología I, 7 U.V. 4º año; un (1) Médico Especialista en Medicina Interna; carga Introducción a la Clínica Médica II 10 U.V. Someter a concurso para que inicien labores a partir del 1 de junio de 2010 **ocho (8) Plazas en la categoría de Profesor Titular I a Medio Tiempo** que laborarán utilizando la modalidad de pasantía: un (1) Especialista en Cirugía; carga Clínica Cirugía II, 10 U.V. un (1) Especialista en Urología; carga 4 secciones de Urología 3 U. V. un (1) Especialista en Radiología; 4 secciones de Radiología II 3 U.V. un (1) Especialista en Psiquiatría; carga 4 secciones de Medicina Psicosomática 2 U.V. y 4 sección de Higiene Mental 2 U.V. un (1) Especialista en Neurología; carga 4 secciones de Neurología 3 U.V. para un total de 12 U.V. un (1) Especialista en Ortopedia; 4 secciones de Ortopedia, 3 U.V. un (1) Especialista en Dermatología; 4 secciones de Dermatología, 3 U.V. un (1) Especialista en Otorrinolaringología; 4 secciones de Otorrinolaringología, 2 U.V. 4. **Dos (2) profesores Titular II a Medio Tiempo** que se asignarán a los Postgrados: un (1) Profesor a Medio Tiempo para Coordinar el Postgrado de Ginecología; un (1) Profesor a Medio Tiempo para Coordinar el Postgrado de Pediatría. **PARA LA CARRERA DE ENFERMERÍA** se solicitó crear y someter a concurso **dos (2) plazas permanentes a Tiempo Completo en la Categoría de Profesor Auxiliar** distribuidas de la manera siguiente: una (1) Plaza de Profesor Auxiliar a Tiempo Completo para atender la carga académica siguiente: Enfermería y Sociedad II, 12 U.V. (20 horas semanales); una (1) Plaza de Profesor Auxiliar a Tiempo Completo para atender la carga académica siguiente: Enfermería y Sociedad I, 8 U.V. (16 horas semanales) y dos secciones de Investigación y Salud I, 2 U.V. cada una para un total de 12 U.V. **PARA LA CARRERA DE ODONTOLOGÍA** se solicitó crear y someter a concurso **seis (6) plazas permanentes a Tiempo Completo en la Categoría de Profesor Auxiliar** y **dos (2) plazas administrativas** distribuidas de la manera siguiente: una (1) Plaza de Tiempo Completo como Profesor Auxiliar para impartir las asignaturas de Endodoncia I (EDE-437), Endodoncia II (EDE-508), Pasantía Endodoncia (CEE-589), Clínica Integral I (CIF-579). Total 21 U.V. Perfil requerido: Odontólogo(a) Especialista en Endodoncia. Se deberá considerar, en primer lugar, la lista de personas que tiene vigente los resultados



## Universidad Nacional Autónoma de Honduras Junta de Dirección Universitaria

de los últimos concursos. Una (1) Plaza de Tiempo Completo en la categoría de Profesor Auxiliar para impartir las asignaturas de Cirugía Bucal I (CBE-356), Estomatología II (ESE-407), Estomatología I. (ESE-336), Pasantía Cirugía Bucal (CEE-589). Total 15 U.V. Perfil requerido: Odontólogo(a) Especialista en Patología y Cirugía Bucal. Una (1) Plaza de Tiempo Completo como Profesor Titular III para impartir las clases de: Metodología de la Investigación (MIE-315), Epidemiología (EPE-244), Gestión de la Calidad Total (GOE-621), Terapéutica Aplicada (TAE-366) y Farmacología (FC-511). Total 17 U.V. Perfil requerido: Médico con Maestría en Salud Pública. Una (1) Plaza de Tiempo Completo como Profesor Auxiliar para impartir las Asignaturas: Clínica Integral II (CIE-641), Clínica Integral I (CIE-579), Odontología Sanitaria II (OSE-173). Total 21 U.V. Perfil Requerido: Odontólogo(a) Especialista en Periodoncia. Dos (2) Plazas de Tiempo Completo como Profesor Auxiliar para impartir las Asignaturas: Operatoria Dental I (OPE-326), Operatoria Dental II (OPE-397) Operatoria Dental III (OPE-468), Anatomía y Modelado Dental (AME-184) Total 18 U.V. Perfil Requerido: Odontólogo(a) con Estudios en Educación Superior. **Crear y someter a concurso 2 Plazas Administrativas para el Primer Período de 2010,** de acuerdo a las especificaciones siguientes: **una (1) Plaza para Técnico en Mantenimiento de Equipo.** Perfil Requerido: Educación Técnica en Electromecánica con plenos conocimientos y experiencia acreditada en instalación, reparación y mantenimiento de Unidades Dentales Completas, Equipos de Rayos X, Centrales de Succión, Compresores de Aire, Esterilizadores y Ultrasonidos. **Trasladar a la Escuela de Odontología de la UNAH-VS la plaza de Técnico Arsenalista** creada inicialmente para la Escuela de Medicina consignada en el Acta No. 25 punto No. 2 De la JDU del 27 de octubre de 2009. **CONSIDERANDO:** Que la UNAH-VS ha externado a los directores **ARMANDO EUCEDA Y NORMA MARTÍN DE REYES,** la necesidad de recibir urgentemente capacitación en el campo de la Educación Virtual Universitaria, para poder de esta manera incorporar el Uso de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación en la oferta de Cursos en la Modalidad B-Learning "y en la Modalidad de Cursos Virtuales"; habiéndose calculado el costo presencial de esta capacitación en L. 1.205,675.00 y en la Modalidad B-Learning en L. 93,440.00. **CONSIDERANDO:** Que la Dirección



## Universidad Nacional Autónoma de Honduras Junta de Dirección Universitaria

de Innovación Educativa DIE, se constituye en apoyo técnico y pedagógico a todas las Facultades, Escuelas y Centros Regionales Universitarios como la UNAH-VS para la implementación de proyectos innovadores que incorporen las tecnologías de la información y comunicación en el proceso formativo de docentes y estudiantes. **CONSIDERANDO:** Que es una necesidad de la UNAH-VS y una responsabilidad de la Junta de Dirección de la UNAH de proponer iniciativas que garanticen que en los planes estratégicos institucionales se incluya la promoción, capacitación y desarrollo de las nuevas tecnologías aplicadas conjuntamente con la carga académica. **CONSIDERANDO:** Que a la JDU le compete la supervisión de la aplicación de las políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos de la UNAH y que una de las políticas financieras implícitas en la Ley Orgánica es el logro y mantenimiento del equilibrio presupuestario. **CONSIDERANDO:** Que la UNAH-VS ha presentado la necesidad de contratar personal a tiempo completo que fomente el buen desempeño docente y la atención de calidad hacia el cuerpo estudiantil para la Escuela de Ciencias de la Salud de la Carrera de Medicina, Odontología, Enfermería y Psicología. **CONSIDERANDO:** Que el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la UNAH define como objetivos institucionales el fomentar y promover, el desarrollo de la educación superior, formando profesionales del más alto nivel académico, capaces de enfrentar los desafíos que impone la sociedad. **CONSIDERANDO:** Que la UNAH para cumplir sus funciones y garantizar el proceso de ingreso a la Carrera Docente ha establecido como requisito sine quomodo la celebración de Concurso Público para optar a una plaza docente. **CONSIDERANDO:** Que el literal B del Acuerdo Número CU-E-021-03-2009 sobre las Normas Generales de Ejecución y Evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras del año 2009, se establece los criterios para la creación de nuevas plazas de profesores, y en el caso de no disponerse de los recursos necesarios, deberá la Rectoría presentar solicitud formal a la Junta de Dirección Universitaria. **CONSIDERANDO:** Que es potestad de la JDU como órgano administrativo principal de la UNAH, conocer y resolver sobre necesidades de contratación de personal docente para el desarrollo de las carreras que demandan atención inmediata y de impostergable ejecución, emitiendo para el caso los respectivos acuerdos que fueren necesario. **POR TANTO:** En uso de la



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

atribución que como responsable de la administración principal de la UNAH otorga a la Junta de Dirección Universitaria los artículos 3, 4, 11, 15 numerales 7 y 8 y 19 numeral 9 de la Ley Orgánica de la UNAH; 76 literales d), e), g) y h) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la dicha Ley; 35 y 38 del Estatuto del Docente Universitario; Artículo 160 de la Constitución de la República y el literal B del Acuerdo Numero CU-E-021-03-2009 sobre las Normas Generales de Ejecución y Evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras del año 2009. **ACUERDA: PRIMERO:** Aprobar **PARA LA CARRERA DE PSICOLOGÍA** la creación **tres (3) plazas permanentes a Tiempo Completo en la Categoría de Profesor Auxiliar** distribuidas de la manera siguiente: **una (1) Plaza a Tiempo Completo** para atender a partir del Primer Periodo Académico de 2010 una carga de 3 secciones de Psicología General II. **Dos (2) Plazas a Tiempo Completo** para atender a partir del Tercer Período Académico la carga siguiente: 1. Una plaza (1) para atender la demanda de secciones generada por los traslados de carrera que están pendientes de aprobación; Una (1) Plaza: 1 sección de Psicología del Trabajo, 1 sección de Psicología Educativa y 1 sección de Psicología Organizacional en la UNAH-VS. El financiamiento de estas plazas será tomado de la Estructura 020344, Objeto del gasto 11100.002 Pagos a personal no clasificados de la UNAH VS. **SEGUNDO:** Aprobar **PARA LA CARRERA DE MEDICINA** la creación de **nueve (9) Plazas en la categoría de Profesor Titular I a Tiempo Completo** distribuidas de la manera siguiente: de ellas **tres (3) Plazas** ya se sometieron con anterioridad a concurso y han estado siendo impartidas por hora, de la manera siguiente: 1. Dra. Frescia Alvarado [Especialista en Ginecología; carga 2 secciones de Embriología (7 U.V. por sección;)] 2. Dra. Karen Gonzales [Especialista en Cirugía; carga 2 secciones de Anatomía Macroscópica (7 U.V. por sección;)] 3. Dr. Marco Quiñones [Especialista en Medicina Interna; carga 2 asignaturas Introducción a la Clínica I (10 U.V. 4° año) y Clínica de Medicina I (10 U.V. 5° año;)]. El financiamiento de estas plazas será tomado de los correlativos 7, 8 y 9 del presupuesto de salarios de la Carrera de Medicina en la UNAH VS. **Una (1) plaza de Profesor Titular I** para completar la carga del Dr. Roberto Medrano Especialista en Cirugía; la carga adicional a la que tiene será una (1) sección de Clínica Cirugía I; 10 U.V. 5° año; el Dr. Roberto



## Universidad Nacional Autónoma de Honduras Junta de Dirección Universitaria

Medrano impartió esta asignatura Ad Honorem durante el año académico 2009); Este profesor ya está a Medio Tiempo con el Internado en Cirugía en una plaza de Medio Tiempo consignada actualmente a la Facultad de Medicina en Tegucigalpa por lo que se solicita el correspondiente Acuerdo de la Rectoría de Traslado de la plaza a la UNAH VS, debiéndose convertir la plaza en una plaza de Profesor Titular I a Tiempo Completo, el financiamiento complementario será tomado de la Estructura 020301 de la Facultad de Medicina de Tegucigalpa. Objeto del Gasto 11100.00 Sueldos y Salarios Permanentes; **Dos (2) Plazas Nuevas** que se someterán a concurso, de acuerdo a la siguiente demanda: un Médico Salubrista [Especialista en Salud Pública; carga 1 sección de Salud Pública II (7 U.V. 3° año) y Servicio Social Formativo (6 U.V. 3° año;)] y un Médico Salubrista [Especialista en Salud Pública; carga 3 secciones de Epidemiología (4 U.V.) y 1 sección de Salud Pública (6 U.V. 3° año;)] **Dos (2) Plazas Nuevas** para personas que trabajaron Ad Honorem durante el 2009, consignados así: 1. Dra. Juan Corea Especialista en Neurocirugía; 2 secciones de Neuroanatomía (7 U.V. 2° año). 2. Dr. Hernán Enamorado Especialista en Medicina del Deporte y Educación Física; carga Anatomía Microscópica (7 U.V. 2° año). **1 Plaza de Profesor Titular II a Tiempo Completo** para desempeñar la administración académica en el cargo de “**Coordinador de Docencia de la Carrera de Medicina en el Hospital Mario Catarino Rivas**”; será responsable de la coordinación de las actividades académica de todos los estudiantes y profesores de pregrado y postgrado que desempeñen actividades en este hospital, estará bajo la dirección administrativa y académica del Coordinador de la Carrera de Medicina. **Quince (15) Plazas de en la categoría de Profesor Titular I a Medio Tiempo**, distribuidas de la manera siguiente: **dos (2) Plazas de Medio Tiempo** para cubrir la demanda de servicios educativos que se impartieron Ad Honorem durante el 2009 por los profesionales siguientes: Dr. Jaime Aguilar [Especialista en Radiología; carga 3 secciones de Radiología 1 (2 U.V.)] Dr. Filiberto Guevara [Especialista en Ginecología; carga 1 sección de Clínica de Gineco-obstetricia I, 10 U.V. 5° año;)] Someter a concurso **tres (3) Plazas a Medio Tiempo** para atender la demanda de servicios siguientes: un (1) Médico Internista o pediatra Introducción a la Clínica I, 8 U.V. 4° año; un (1) Médico Patólogo para Patología I, 7 U.V. 4° año; un (1) Médico Especialista en Medicina Interna;



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

carga Introducción a la Clínica Médica II 10 U.V. Someter a concurso para que inicien labores a partir del 1 de junio de 2010 **(8) Plazas en la categoría de Profesor Titular I a Medio Tiempo** que laborarán utilizando la modalidad de pasantía: un (1) Especialista en Cirugía; carga Clínica Cirugía II, 10 U.V. un (1) Especialista en Urología; carga 4 secciones de Urología 3 U. V. un (1) Especialista en Radiología; 4 secciones de Radiología II 3 U.V. un (1) Especialista en Psiquiatría; carga 4 secciones de Medicina Psicosomática 2 U.V. y 4 sección de Higiene Mental 2 U.V. un (1) Especialista en Neurología; carga 4 secciones de Neurología 3 U.V. para un total de 12 U.V. un (1) Especialista en Ortopedia; 4 secciones de Ortopedia, 3 U.V. un (1) Especialista en Dermatología; 4 secciones de Dermatología, 3 U.V. un (1) Especialista en Otorrinolaringología; 4 secciones de Otorrinolaringología, 2 U.V. **4. Dos (2) profesores Titular II a Medio Tiempo** que se asignarán a los Postgrados: un (1) Profesor a Medio Tiempo para Coordinar el Postgrado de Ginecología; un (1) Profesor a Medio Tiempo para Coordinar el Postgrado de Pediatría. Para todas estas plazas el financiamiento será tomado de la Estructura 020344, Objeto del gasto 11100.002 Pagos a personal no clasificados de la UNAH VS.

**TERCERO:** Aprobar **PARA LA CARRERA DE ENFERMERÍA** la creación de dos (2) plazas permanentes a Tiempo Completo en la Categoría de Profesor Auxiliar distribuidas de la manera siguiente: una (1) Plaza de Profesor Auxiliar a Tiempo Completo para atender la carga académica siguiente: Enfermería y Sociedad II, 12 U.V. (20 horas semanales); una (1) Plaza de Profesor Auxiliar a Tiempo Completo para atender la carga académica siguiente: Enfermería y Sociedad I, 8 U.V. (16 horas semanales) y dos secciones de Investigación y Salud I, 2 U.V. cada una para un total de 12 U.V. El financiamiento de estas plazas será tomado de la Estructura 020344, Objeto del gasto 11100.002 Pagos a personal no clasificados de la UNAH VS.

**CUARTO:** Aprobar **PARA LA CARRERA DE ODONTOLOGÍA** la creación de seis (6) plazas permanentes a Tiempo Completo en la Categoría de Profesor Auxiliar y dos (2) plazas administrativas distribuidas de la manera siguiente: una (1) Plaza de Tiempo Completo como Profesor Auxiliar para impartir las asignaturas de Endodoncia I (EDE-437), Endodoncia II (EDE-508), Pasantía Endodoncia (CEE-589), Clínica Integral I (CIE-579). Total 21 U.V. Perfil requerido: Odontólogo(a) Especialista en Endodoncia. Se deberá

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

considerar, en primer lugar, la lista de personas que tiene vigente los resultados de los últimos concursos. Una (1) Plaza de Tiempo Completo en la categoría de Profesor Auxiliar para impartir las asignaturas de Cirugía Bucal I (CBE-356), Estomatología II (ESE-407), Estomatología I. (ESE-336), Pasantía Cirugía Bucal (CEE-589). Total 15 U.V. Perfil requerido: Odontólogo(a) Especialista en Patología y Cirugía Bucal. Una (1) Plaza de Tiempo Completo como Profesor Titular III para impartir las clases de: Metodología de la Investigación (MIE-315), Epidemiología (EPE-244), Gestión de la Calidad Total (GOE-621), Terapéutica Aplicada (TAE-366) y Farmacología (FC-511). Total 17 U.V. Perfil requerido: Médico con Maestría en Salud Pública. Una (1) Plaza de Tiempo Completo como Profesor Auxiliar para impartir las Asignaturas: Clínica Integral II (CIE-641), Clínica Integral I (CIE-579), Odontología Sanitaria II (OSE-173). Total 21 U.V. Perfil Requerido: Odontólogo(a) Especialista en Periodoncia. Dos (2) Plazas de Tiempo Completo como Profesor Auxiliar para impartir las Asignaturas: Operatoria Dental I (OPE-326), Operatoria Dental II (OPE-397) Operatoria Dental III (OPE-468), Anatomía y Modelado Dental (AME-184) Total 18 U.V. Perfil Requerido: Odontólogo(a) con Estudios en Educación Superior. El financiamiento de estas plazas será tomado de la Estructura 020344, Objeto del gasto 11100.002 Pagos a personal no clasificados de la UNAH VS. **QUINTO: Aprobar PARA LA CARRERA DE ODONTOLOGÍA la creación de Dos (2) Plazas Administrativas para el Primer Período de 2010, de acuerdo a las especificaciones siguientes: una (1) Plaza para Técnico en Mantenimiento de Equipo. Perfil Requerido: Educación Técnica en Electromecánica con plenos conocimientos y experiencia acreditada en instalación, reparación y mantenimiento de Unidades Dentales Completas, Equipos de Rayos X, Centrales de Succión, Compresores de Aire, Esterilizadores y Ultrasonidos. Una (1) plaza de Técnico Arsenalista. Trasladar a la Escuela de Odontología de la UNAH-VS creada inicialmente para la Carrera de Medicina consignada en el Acta No. 25 punto No. 2 De la JDU del 27 de octubre de 2009. El financiamiento de estas plazas será tomado de la Estructura 020344, Objeto del gasto 11100.001 Sueldos y Salarios Permanentes. SEXTO: El docente contratado devengará un salario mensual de conformidad a la base salarial establecida en el Artículo 191 del Estatuto del Docente. SÉPTIMO: Instruir a la Rectoría indicando la asignación de la partida**

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

presupuestaria que fue afectada para que esta a su vez lo remita a la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas y a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, tal como se establece en el inciso B del Acuerdo Numero CU-E-021-03-2009 sobre las Normas Generales de Ejecución y Evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras del año 2009. **OCTAVO:** Rátificar que por la dedicación que requieren las funciones de investigación, docencia, vinculación con la sociedad y administración educativa, la regla general es que los docentes se contraten a dedicación exclusiva o a tiempo completa y sólo en casos excepcionales y mediante Acuerdos debidamente motivados, se podrán contratar profesores por hora. **NOVENO:** Instruir a la Dirección de la UNAH-VS que de conformidad a la normativa universitaria para optar a una plaza docente, es requisito la celebración de concurso público, ordenándole para que inicie el proceso de contratación interina del personal que se requiera para atender la demanda académica del Primer Período de 2010 e inmediatamente iniciar el proceso de concursos de las plazas consignadas en el presente Acuerdo. **DÉCIMO:** Solicitar a la Señora Rectora de la UNAH el seguimiento del proceso de concurso de las plazas creadas de 1) Dos (2) secciones de Embriología (7 U.V. por sección); 2) Dos (2) secciones de Anatomía Macroscópica (7 U.V. por sección); y 3) Dos (2) asignaturas de Introducción a la Clínica I (10 U.V. 4º año) y Clínica de Medicina I (10 U.V. 5º año;) efectivo a partir del primer periodo académico de 2010, en el entendido que las tres (3) plazas ya se sometieron con anterioridad a concurso y han estado siendo impartidas por hora. **UNDÉCIMO:** El requerimiento financiero para la creación y puesta en servicio de las plazas docentes y administrativas a que se refiere el presente Acuerdo según cálculos técnicos de la Unidad de Finanzas y Presupuesto de la UNAH asciende a un monto de OCHO MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTAYUNO LEMPIRAS (L.8.034,141,00) que serán financiados de las partidas que ya se consignaron en el proyecto de presupuesto para el 2010, debiendo ampliarse la partida 11102( partida global de la UNAH-VS) en un monto no inferior a DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS (L. 2. 961,978.00). **DUODÉCIMO:** Instruir a la Rectoría, Comisión de Control de Gestión, Auditoría Interna, Secretaría Ejecutiva de

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

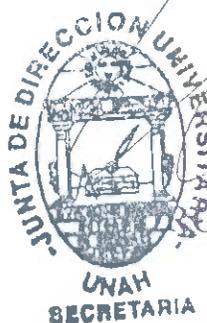
Administración y Finanzas, y demás para los efectos legales en el entendido que las medidas aquí acordadas en ninguna instancia académica o administrativa de la UNAH-VS se podrá cambiar la naturaleza y el destino de las plazas consignadas en la presente Resolución. **DECIMOTERCERO:** Autorizar a la Vicerrectoría Académica para que, en consulta con la Dirección de Innovación Educativa DIE, proceda a programar las actividades académicas y administrativas necesarias en la Modalidad B-Learning, de tal manera que a partir del segundo período académico de 2010 se ofrezca docentes capacitados en Diseño Instruccional para servir asignaturas en línea. **DECIMOCUARTO:** Instruir a la Rectoría para que por medio de la DIE para que se proceda de la siguiente manera: 1) Que atienda la solicitud de la UNAH -VS, por medio de las unidades académicas pertinentes y prepare un curso en línea en la Modalidad B-Learning, en la modalidad virtual que esa unidad académica estime conveniente, para que la UNAH-VS pueda ofrecer a la comunidad estudiantil, en el menor tiempo posible, asignaturas que requieran de la modalidad virtual y que forman parte de la formación en los planes de estudio que ha sido aprobados de conformidad con las Normas Académicas del Nivel Superior. Por medio de la Secretaría de Administración y Finanzas incluya en el Presupuesto 2010 la partida correspondiente para financiar el referido curso; 2) El monto objeto de estas capacitaciones será cargado a la Dirección de Innovación Educativa (DIE) al Programa "Dirección de Innovación Educativa" Objeto del Gasto 24500.03. Servicios de Capacitaciones. 3) El requerimiento financiero para la creación y puesta en servicio de las capacitaciones a que se refiere el presente Acuerdo según cálculos técnicos de la Unidad de Finanzas y Presupuesto de la UNAH asciende a un monto de NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L.93,440.00) que serán financiados de las partidas que ya se consignaron en el proyecto de presupuesto para el 2010, debiendo ampliarse la partida 24500.03 (partida global de la Dirección de Innovación Educativa DIE) en un monto no inferior a NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L.93,440.00). **DECIMOQUINTO:** Se aprueba la creación de las plazas descritas y se autoriza a la Dirección de la UNAH VS para que inicie el proceso de contratación interina del personal que se requiera atender la demanda académica del primer período de 2010 e iniciar de inmediato el



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

proceso de concursos de las plazas consignadas en el presente acuerdo. **DECIMOSEXTO:** Se instruye a la Rectoría, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Comisión de Control de Gestión para que incorporen en el presupuesto de 2010 en adelante, el presupuesto de las plazas aprobadas y se ordena que no se cambie la naturaleza y destino de las plazas consignadas en este Acuerdo. **DECIMOSÉPTIMO:** Se instruye a la Secretaría de la JDU para adjuntar, en el acuerdo aprobado, el rubro presupuestario que deberá proporcionar la Secretaría de Administración y Finanzas y Análisis Financiero a la mayor brevedad posible. **DECIMOCTAVO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria, transcriba el presente Acuerdo a las autoridades correspondientes. **CÚMPLASE. NOTIFIQUESE”.**

Y para los efectos legales pertinentes, se firma la presente Certificación, en Ciudad Universitaria, el martes nueve de febrero de dos mil diez.



*[Handwritten Signature]*  
**OMAR CASCO ZELAYA**  
Director Secretario

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDO NÚMERO 03-2010-JDU-UNAH.**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA.-** Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los dieciocho días del mes de Febrero del dos mil diez.

**CONSIDERANDO (1):** Que el día 19 de agosto del 2008 ocurrió un lamentable incidente que afectó las instalaciones físicas y el material técnico y académico de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia; por lo que desde ese momento las clases de la Facultad se están impartiendo parcialmente en el área de aulas del Edificio No. 7 y en parte de espacios del edificio L1;

**CONSIDERANDO (2)** Que el Edificio No. 7 se diseñó con las especificaciones científicas-técnicas para la enseñanza de la Química a nivel general y profesionalizante, lo cual de habilitarse resolverá el problema de aulas permanentemente;

**CONSIDERANDO (3)** Que la UNAH desarrolló el proceso de licitación para concluir la construcción del Edificio No.7 el cual se adjudicó a la Compañía CICA quien en el mes de Diciembre del año recién pasado inició los trabajos de reconstrucción del mencionado edificio previendo la entrega de la construcción total para el mes de septiembre del año 2010;

**CONSIDERANDO (4):** Que la Facultad de Ciencias y las Escuelas que la integran creada en mayo del 2007, no cuentan con el espacio Físico suficiente para desarrollar sus actividades académicas y administrativas por lo que han solicitado para su funcionamiento todas las plantas, planta baja, primer piso, segundo piso y tercer piso, (antigua cafetería, actualmente ocupado por el departamento de física.) el Edificio de laboratorios L1.

**POR TANTO:**

La JDU en uso de las atribuciones que la Ley Orgánica le confiere el Artículo 15, Numeral 21.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”*



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

ACUERDO NÚMERO 03-2010-JDU-UNAH.

### ACUERDA:

**PRIMERO:** Asignar el Edificio de Laboratorios Número uno (L1), planta baja, primero, segundo y tercer piso, a la Facultad de Ciencias para su total funcionamiento a partir de la fecha.

**SEGUNDO:** Que la Escuela de Física, ocupe de inmediato la tercera planta del Edificio de Laboratorio L1.

**TERCERO:** Que la Facultad de Química y Farmacia y la Facultad de Ciencias hagan los arreglos pertinentes para que la Facultad de Química y Farmacia desocupe las instalaciones de la planta baja y la segunda planta a estar listas la mayoría de las instalaciones del Edificio no. 7.

**CUARTO:** El presente acuerdo será de ejecución inmediata e instruyese a la Secretaria de este organismo para que de inmediato certifique y transcriba el presente Acuerdo para los efectos legales consiguientes a la señora Rectora de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Comisión de Control de Gestión, Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, Secretaria Ejecutiva de Administración y Finanzas, Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia Facultad de Ciencias. **CÚMPLASE.**



**VIN E. RODRIGUEZ**  
**RECTOR PRESIDENTE**



**BERGE OMAR CASCO ZELAYA**  
**DIRECTOR SECRETARIO**

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



# *Universidad Nacional Autónoma de Honduras*

## *Junta de Dirección Universitaria*

### CERTIFICACIÓN

El Infrascrito Director Secretario de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH), **CERTIFICA:** Que en Sesión Ordinaria de la JDU-UNAH, el día miércoles diecisiete de febrero de dos mil diez, según punto número ocho (8) del Acta número tres (03), se encuentra el Acuerdo que literalmente expresa: **“ACUERDO NÚMERO 03-2010-JDU-UNAH. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA.-** Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los dieciocho días del mes de Febrero del dos mil diez. **CONSIDERANDO (1):** Que el día 19 de agosto del 2008 ocurrió un lamentable incidente que afectó las instalaciones físicas y el material técnico y académico de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia; por lo que desde ese momento las clases de la Facultad se están impartiendo parcialmente en el área de aulas del Edificio No. 7 y en parte de espacios del edificio L1; **CONSIDERANDO (2)** Que el Edificio No. 7 se diseñó con las especificaciones científicas-técnicas para la enseñanza de la Química a nivel general y profesionalizante, lo cual de habilitarse resolverá el problema de aulas permanentemente; **CONSIDERANDO (3)** Que la UNAH desarrolló el proceso de licitación para concluir la construcción del Edificio No.7 el cual se adjudicó a la Compañía CICA quien en el mes de Diciembre del año recién pasado inició los trabajos de reconstrucción del mencionado edificio previendo la entrega de la construcción total para el mes de septiembre del año 2010; **CONSIDERANDO (4):** Que la Facultad de Ciencias y las Escuelas que la integran creada en mayo del 2007, no cuentan con el espacio Físico suficiente para desarrollar sus actividades académicas y administrativas por lo que han solicitado para su funcionamiento todas las plantas, planta baja, primer piso, segundo piso y tercer piso, (antigua cafetería, actualmente ocupado por el departamento de física.) el Edificio de laboratorios L1. **POR TANTO:** La JDU en uso de las atribuciones que la Ley Orgánica le confiere en el Artículo 15, Numeral 21. **ACUERDA: PRIMERO:** Asignar el Edificio de Laboratorios Número uno (L1), planta baja, primero, segundo y tercer piso, a la Facultad de Ciencias para su total funcionamiento a partir de

Teléfono 239-5104 / 239-5106

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”*

1



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

la fecha. **SEGUNDO:** Que la Escuela de Física, ocupe de inmediato la tercera planta del Edificio de Laboratorio L1. **TERCERO:** Que la Facultad de Química y Farmacia y la Facultad de Ciencias hagan los arreglos pertinentes para que la Facultad de Química y Farmacia desocupe las instalaciones de la planta baja y la segunda planta al estar listas la mayoría de las instalaciones del Edificio no. 7. **CUARTO:** El presente acuerdo será de ejecución inmediata e instruyese a la Secretaria de este organismo para que de inmediato certifique y transcriba el presente Acuerdo para los efectos legales consiguientes a la señora Rectora de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Comisión de Control de Gestión, Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, Secretaria Ejecutiva de Administración y Finanzas, Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia Facultad de Ciencias. **CÚMPLASE. NOTIFIQUESE”**

Y para los efectos legales pertinentes, se firma la presente Certificación, en Ciudad Universitaria, el martes nueve de marzo de dos mil diez.



*[Handwritten Signature]*  
**OMAR CASCO ZELAYA**  
Director Secretario

Teléfono 239-5104 / 239-5106

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”*



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDO NÚMERO 04-2010-JDU-UNAH.**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).- Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los dieciocho días del mes de febrero del año dos mil diez.**

**CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria, en lo sucesivo JDU, es el órgano colegiado administrativo principal de la UNAH, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la Institución, creada para cumplir con la visión estratégica concebida y plasmada en la Ley Orgánica de la UNAH y desarrollada en los reglamentos, en el Plan General para la Reforma Integral de la UNAH, en las Áreas Programáticas y Componentes de la Reforma (Mejoramiento de la Calidad y Fortalecimiento Institucional, Ejercicio de la Autonomía Responsable, Gestión Transparente y Eficiente) y para cumplir el mandato del legislador y la aspiración de la sociedad y de la comunidad universitaria en el sentido de que en la UNAH se gestione el cambio de rumbo, se promueva la calidad mediante la evaluación y acreditación, se transformen las estructuras, funciones, atribuciones, actividades y se introduzca la transparencia y la rendición de cuentas como cultura organizacional;

**CONSIDERANDO:** Que para cumplir con sus funciones y en el marco de sus atribuciones, la JDU deviene obligada a emitir políticas, estrategias, medidas, procesos, proyectos y perfiles concatenados hacia el desarrollo institucional, que integren un cuerpo doctrinario orientado hacia la búsqueda de la calidad y eficiencia de la Institución, sus programas y carreras. La calidad así conceptualizada implica el esfuerzo continuo de la UNAH para cumplir en forma responsable con las exigencias propias de la gestión académica, docencia, investigación y vinculación universidad-sociedad, de acuerdo al énfasis que su misión le impone y con el objeto de rendir cuentas con información confiable sobre la calidad de su quehacer académico y administrativo, sus programas y proyectos;

Teléfono 239-5104 / 239-5106

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”.*



## *Universidad Nacional Autónoma de Honduras* *Junta de Dirección Universitaria*

**CONSIDERANDO:** Que en el marco del proceso de cambio y transformación que encara la UNAH, la JDU debe asumir la evaluación y el control como instrumentos de gestión universitaria para el mejoramiento permanente de su calidad y pertinencia social, así como el uso adecuado racional y eficaz de la asignación presupuestaria que constitucionalmente le es privativa, administrándola con transparencia y absoluta legalidad, buscando con ello estimular la cultura de transparencia y rendición de cuentas;

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 160 de la Constitución de la República establece que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras se regirá por su Ley Orgánica y sus Estatutos, directriz constitucional que debe interpretarse en el sentido de que el uso responsable de la autonomía le permite a la UNAH, en el marco de su Ley Orgánica, organizarse internamente de la manera que mejor se garantice el logro de los objetivos institucionales, aprobando las políticas, creando las estructuras y determinando los perfiles que garanticen la contratación de personal idóneo;

**CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica en su Artículo 19 numeral 9 y 10 establecen que El Rector tiene las atribuciones siguientes "... Previo concurso público, en los términos que disponga esta Ley, los estatutos y reglamentos respectivos: nombrar al personal docente y administrativo" Promover, trasladar y remover al personal de la UNAH, de conformidad con la Ley, los estatutos y reglamentos". Disposición que también es recogida en el Artículo 43 del Reglamento General de la Ley Orgánica, en el Artículo 50 del Estatuto del Docente Universitario y en el Contrato Colectivo, instrumentos que exigen, sin excepción, que los cargos de nombramiento de la Rectoría deben hacerse mediante el procedimiento del concurso público;

**CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria inició sus labores el 18 de mayo del 2008 y que por la urgencia del caso se vio obligada a proponer a la Rectoría la contratación de personal sin el requisito del concurso, sin existir una estructura de puestos y salarios, recurriendo a las figuras de contratos interinos, de contratos de servicios profesionales y contratos individuales de trabajo por tiempo limitado en los términos establecidos por los Artículos 47, 108 y 121 del Código del Trabajo;

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



## *Universidad Nacional Autónoma de Honduras* *Junta de Dirección Universitaria*

**CONSIDERANDO:** Que como promotora del cambio, por una parte la JDU requiere de una estructura de personal diferenciada de la tradicionalmente aplicados en los otros ámbitos administrativos y académicos de la institución, pero que también el personal que ha venido funcionando ha reclamado estabilidad en sus cargos y que se les defina de una vez si continuarán prestando el servicio y la forma en que lo harán.

### **POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria, en uso de las funciones contenidas en el Artículo 11 y de las Atribuciones específicas contempladas en el Artículo 15 numerales 4, 7, 8, 9, 11, 12, 16, 22 y 23 de la Ley Orgánica de la UNAH; Artículos 4, 5, 19, 20, 46 literal a), 47 y 108 del Código del Trabajo.

### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Dejar sin valor ni efecto los Acuerdos Número 035-JDU-UNAH de fecha dos de Diciembre del 2009 y 37-JDU-UNAH 2009 de fecha quince de diciembre del dos mil nueve, emitidos por esta Junta de Dirección Universitaria.

**SEGUNDO:** Normalizar la situación laboral del personal que trabaja para la JDU, a cuyo efecto se toman las medidas siguientes: a) Créanse Quince (15) plazas para el personal de la JDU, cuyas funciones, perfiles y sueldos deberán adjuntarse al presente Acuerdo. Las plazas son las siguientes: cuatro (4) Asistentes Técnicos, un (1) Asistente Técnico de la Presidencia, dos (2) Oficiales de Apoyo Técnico, una (1) Secretaria Ejecutiva, una (1) Secretaria Ejecutiva Bilingüe; un (1) Oficial de Tecnología, Una (1) Recepcionista, Un (1) Operador de Fotocopiadora, Un (1) Conserje, Una (1) Aseadora y Una plaza para Encargado (a) de atención a la JDU y visitas; b) Las plazas correspondientes al personal que ha venido laborando bajo la forma de contratos individuales de trabajo de manera interina, para dar cumplimiento al desarrollo de las funciones asignadas en la Ley Orgánica de la UNAH a la JDU, deberán transformarse en permanentes, ajustarse a la estructura administrativa y presupuestaria que para cada uno de los puestos contempla la UNAH y para cubrir las deberá seguirse el procedimiento de convocatoria a

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



## *Universidad Nacional Autónoma de Honduras* *Junta de Dirección Universitaria*

concurso público que ordena el Artículo 9 numeral 19 de la Ley orgánica de la UNAH; c) En los casos del personal que se ha venido desempeñando bajo la figura de contratos de Servicios Profesionales, se aprueba transformarlos en plazas bajo la modalidad de Contratos Individuales de Trabajo y en tal sentido, créase la categoría de Asistente Técnico y Oficial de Tecnología, ajustándose a la estructura existente en la UNAH y debiendo cada puesto someterse al concurso público que ordena la Ley; d) Se autoriza a la Presidencia de la Junta de Dirección Universitaria para que proceda con el trámite correspondiente y en la creación de las plazas contempladas en el literal a) se afectará la estructura presupuestaria siguiente: Partida 11100.01 de Sueldos y Salarios personal permanente.

**TERCERO:** Instruir al Director Secretario de la Junta de Dirección Universitaria, para que inicie el proceso de convocatoria a concurso para que las plazas creadas puedan ser ocupadas en forma definitiva. Quienes se han venido desempeñando interinamente, podrán participar en el concurso y de aprobarlo, serán contratados en forma definitiva.

**CUARTO:** En los casos de contratos individuales de trabajo, los sueldos base, serán pagados del Presupuesto asignado a la Junta de Dirección Universitaria, y a los que deberán sumarse los derechos que individualmente correspondan a cada uno, de acuerdo a los años de servicio y costo de vida desde el inicio de su contratación en la institución al tenor de lo establecido en el Artículo 47 párrafo segundo del Código del Trabajo.

**QUINTO.-** Autorizar al Director Secretario para que proceda a contratar mediante contrato individual de trabajo interino a la Secretaria Ejecutiva bilingüe, quien durará en su cargo por el término indispensable hasta que se complete el concurso respectivo.

**SEXTO:** Solicitar a la Directora Licenciada Cristiana Nufio Gamero el seguimiento del estudio del Manual de funcionamiento de la JDU para ser discutido y aprobado por esta Junta a más tardar en la semana N° 14 del año o del 5 de abril de 2010.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**SÉPTIMO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la JDU de inmediato certifique y transcriba el presente Acuerdo a las instancias competentes de la UNAH. **CÚMPLASE.**



**DR. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente



**JORGE OMAR CASCO ZELAYA**  
Director Secretario



# *Universidad Nacional Autónoma de Honduras*

## *Junta de Dirección Universitaria*

### CERTIFICACIÓN

El Infrascrito Director Secretario de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH), **CERTIFICA:** Que en Sesión Ordinaria de la JDU-UNAH, el día miércoles diecisiete de febrero de dos mil diez, según punto número nueve (9) del Acta número tres (03), se encuentra el Acuerdo que literalmente expresa: **“ACUERDO NÚMERO 04-2010-JDU-UNAH. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).- Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los dieciocho días del mes de febrero del año dos mil diez. CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria, en lo sucesivo **JDU**, es el órgano colegiado administrativo principal de la UNAH, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la Institución, creada para cumplir con la visión estratégica concebida y plasmada en la Ley Orgánica de la UNAH y desarrollada en los reglamentos, en el Plan General para la Reforma Integral de la UNAH, en las Áreas Programáticas y Componentes de la Reforma (Mejoramiento de la Calidad y Fortalecimiento Institucional, Ejercicio de la Autonomía Responsable, Gestión Transparente y Eficiente) y para cumplir el mandato del legislador y la aspiración de la sociedad y de la comunidad universitaria en el sentido de que en la UNAH se gestione el cambio de rumbo, se promueva la calidad mediante la evaluación y acreditación, se transformen las estructuras, funciones, atribuciones, actividades y se introduzca la transparencia y la rendición de cuentas como cultura organizacional; **CONSIDERANDO:** Que para cumplir con sus funciones y en el marco de sus atribuciones, la JDU deviene obligada a emitir políticas, estrategias, medidas, procesos, proyectos y perfiles concatenados hacia el desarrollo institucional, que integren un cuerpo doctrinario orientado hacia la búsqueda de la calidad y eficiencia de la Institución, sus programas y carreras. La calidad así conceptualizada implica el esfuerzo continuo de la UNAH para cumplir en forma responsable con las exigencias propias de la gestión académica, docencia, investigación y vinculación universidad-sociedad, de acuerdo al énfasis que su misión le impone y con el objeto de rendir cuentas con información confiable sobre la

Teléfono 239-5104 / 239-5106

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”*



## Universidad Nacional Autónoma de Honduras Junta de Dirección Universitaria

calidad de su quehacer académico y administrativo, sus programas y proyectos; **CONSIDERANDO:** Que en el marco del proceso de cambio y transformación que encara la UNAH, la JDU debe asumir la evaluación y el control como instrumentos de gestión universitaria para el mejoramiento permanente de su calidad y pertinencia social, así como el uso adecuado racional y eficaz de la asignación presupuestaria que constitucionalmente le es privativa, administrándola con transparencia y absoluta legalidad, buscando con ello estimular la cultura de transparencia y rendición de cuentas; **CONSIDERANDO:** Que el Artículo 160 de la Constitución de la República establece que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras se regirá por su Ley Orgánica y sus Estatutos, directriz constitucional que debe interpretarse en el sentido de que el uso responsable de la autonomía le permite a la UNAH, en el marco de su Ley Orgánica, organizarse internamente de la manera que mejor se garantice el logro de los objetivos institucionales, aprobando las políticas, creando las estructuras y determinando los perfiles que garanticen la contratación de personal idóneo; **CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica en su Artículo 19 numeral 9 y 10 establecen que El Rector tiene las atribuciones siguientes "... Previo concurso público, en los términos que disponga esta Ley, los estatutos y reglamentos respectivos: nombrar al personal docente y administrativo" Promover, trasladar y remover al personal de la UNAH, de conformidad con la Ley, los estatutos y reglamentos". Disposición que también es recogida en el Artículo 43 del Reglamento General de la Ley Orgánica, en el Artículo 50 del Estatuto del Docente Universitario y en el Contrato Colectivo, instrumentos que exigen, sin excepción, que los cargos de nombramiento de la Rectoría deben hacerse mediante el procedimiento del concurso público; **CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria inició sus labores el 18 de mayo del 2008 y que por la urgencia del caso se vio obligada a proponer a la Rectoría la contratación de personal sin el requisito del concurso, sin existir una estructura de puestos y salarios, recurriendo a las figuras de contratos interinos, de contratos de servicios profesionales y contratos individuales de trabajo por tiempo limitado en los términos establecidos por los Artículos 47, 108 y 121 del Código del Trabajo; **CONSIDERANDO:** Que como promotora del cambio, por una parte la JDU requiere de una estructura de personal diferenciada de la tradicionalmente aplicados en los otros ámbitos

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

administrativos y académicos de la institución, pero que también el personal que ha venido funcionando ha reclamado estabilidad en sus cargos y que se les defina de una vez si continuarán prestando el servicio y la forma en que lo harán. **POR TANTO:** La Junta de Dirección Universitaria, en uso de las funciones contenidas en el Artículo 11 y de las Atribuciones específicas contempladas en el Artículo 15 numerales 4, 7, 8, 9, 11, 12, 16, 22 y 23 de la Ley Orgánica de la UNAH; Artículos 4, 5, 19, 20, 46 literal a), 47 y 108 del Código del Trabajo. **ACUERDA: PRIMERO:** Dejar sin valor ni efecto los Acuerdos Número 035-JDU-UNAH de fecha dos de Diciembre del 2009 y 37-JDU-UNAH 2009 de fecha quince de diciembre del dos mil nueve, emitidos por esta Junta de Dirección Universitaria. **SEGUNDO:** Normalizar la situación laboral del personal que trabaja para la JDU, a cuyo efecto se toman las medidas siguientes: a) Créanse Quince (15) plazas para el personal de la JDU, cuyas funciones, perfiles y sueldos deberán adjuntarse al presente Acuerdo. Las plazas son las siguientes: cuatro (4) Asistentes Técnicos, un (1) Asistente Técnico de la Presidencia, dos (2) Oficiales de Apoyo Técnico, una (1) Secretaria Ejecutiva, una (1) Secretaria Ejecutiva Bilingüe; un (1) Oficial de Tecnología, Una (1) Recepcionista, Un (1) Operador de Fotocopiadora, Un (1) Conserje, Una (1) Aseadora y Una plaza para Encargado (a) de atención a la JDU y visitas; b) Las plazas correspondientes al personal que ha venido laborando bajo la forma de contratos individuales de trabajo de manera interina, para dar cumplimiento al desarrollo de las funciones asignadas en la Ley Orgánica de la UNAH a la JDU, deberán transformarse en permanentes, ajustarse a la estructura administrativa y presupuestaria que para cada uno de los puestos contempla la UNAH y para cubrirlas deberá seguirse el procedimiento de convocatoria a concurso público que ordena el Artículo 9 numeral 19 de la Ley orgánica de la UNAH; c) En los casos del personal que se ha venido desempeñando bajo la figura de contratos de Servicios Profesionales, se aprueba transformarlos en plazas bajo la modalidad de Contratos Individuales de Trabajo y en tal sentido, créase la categoría de Asistente Técnico y Oficial de Tecnología, ajustándose a la estructura existente en la UNAH y debiendo cada puesto someterse al concurso público que ordena la Ley; d) Se autoriza a la Presidencia de la Junta de Dirección Universitaria para que proceda con el trámite correspondiente y en la creación de las plazas contempladas en el literal a) se afectará la estructura

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

presupuestaria siguiente: Partida 11100.01 de Sueldos y Salarios personal permanente. **TERCERO:** Instruir al Director Secretario de la Junta de Dirección Universitaria, para que inicie el proceso de convocatoria a concurso para que las plazas creadas puedan ser ocupadas en forma definitiva. Quienes se han venido desempeñando interinamente, podrán participar en el concurso y de aprobarlo, serán contratados en forma definitiva. **CUARTO:** En los casos de contratos individuales de trabajo, los sueldos base, serán pagados del Presupuesto asignado a la Junta de Dirección Universitaria, y a los que deberán sumarse los derechos que individualmente correspondan a cada uno, de acuerdo a los años de servicio y costo de vida desde el inicio de su contratación en la institución al tenor de lo establecido en el Artículo 47 párrafo segundo del Código del Trabajo. **QUINTO.-** Autorizar al Director Secretario para que proceda a contratar mediante contrato individual de trabajo interino a la Secretaria Ejecutiva bilingüe, quien durará en su cargo por el término indispensable hasta que se complete el concurso respectivo. **SEXTO:** Solicitar a la Directora Licenciada Cristiana Nufio Gamero el seguimiento del estudio del Manual de funcionamiento de la JDU para ser discutido y aprobado por esta Junta a más tardar en la semana N° 14 del año o del 5 de abril de 2010. **SÉPTIMO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la JDU de inmediato certifique y transcriba el presente Acuerdo a las instancias competentes de la UNAH. **CÚMPLASE. NOTIFIQUESE”**

Y para los efectos legales pertinentes, se firma la presente Certificación, en Ciudad Universitaria, el viernes veintitrés de abril de dos mil diez.



*Jorge Omar Casco Zelaya*  
**JORGE OMAR CASCO ZELAYA**  
Director Secretario

Teléfono 239-5104 / 239-5106

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”*



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

ACUERDO NÚMERO 05-2010-JDU-UNAH

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).**- Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los tres días del mes de marzo del dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en sus Artículos 11 y 15 otorgan a la Junta de Dirección Universitaria funciones y atribuciones como órgano administrativo principal, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la institución, así como la supervisión de la asignación y el uso de recursos, aplicando principios de racionalidad, eficiencia, legalidad y transparencia y, emitir en función de su competencia, los acuerdos, los reglamentos y resoluciones que fueren necesarios y vigilar su cumplimiento;

**CONSIDERANDO:** Que la JDU, creó la Unidad Administradora de Proyectos de Inversión para atender la obligación que le impone el Artículo 15 numerales 21 y 23 de la Ley Orgánica de la UNAH de regular el uso de los espacios físicos y velar por el buen uso de sus instalaciones, en cumplimiento del deber, ha hecho una inspección al espacio que ocupa el archivo de Registro de la Ciudad Universitaria;

**CONSIDERANDO:** Que en vista de la diversidad de archivos que tiene la universidad que han venido ocupando espacios importantes dentro de la estructura física de la UNAH y que debido al alto crecimiento poblacional estos espacios deben ser trasladados a otros sitios menos transitados;

**CONSIDERANDO:** Que el espacio que ocupa la Bóveda del Archivo de Registro en la planta baja de la Dirección de Ingreso, Permanencia y promoción se encuentra con la holgura justa para albergar otros archivos de la UNAH;

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaria General ha estado solicitando desde el año pasado espacio físico para ubicar en lugares más adecuados y seguros el Archivo Central, que se encuentra en situación deplorable y que contiene toda la información de la UNAH, el Archivo de la Secretaría General que contiene los archivos de Equivalencias, archivo de los Expedientes de los Títulos, archivo del Registro de Título y el archivo de la Práctica Profesional Supervisada;

**CONSIDERANDO:** Que en el espacio de la bóveda del archivo de Registro según diseño puede albergar otros archivos de la UNAH con la suficiente seguridad e independencia entre sí.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

1

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### POR TANTO:

La Junta de Dirección Universitaria en uso de las atribuciones que la Ley Orgánica le confiere en los Artículos 11 y 15, Numeral 21 y 23.

### ACUERDA:

**PRIMERO:** Designar el Espacio de la Bóveda del Archivo de Registro para instalar los archivos de: Registro, Archivo Central, Archivos de la Secretaría General y el de Práctica Profesional Supervisada.

**SEGUNDO:** Aprobar el diseño con su respectivo presupuesto elaborado por la UNAPI de la reestructura del espacio físico del archivo de la bóveda de registro que contendrá todos los archivos de la UNAH anteriormente descritos con las debidas medidas de seguridad e independencia entre sí.

**TERCERO:** Instruir a la Rectoría para que proceda a la digitalización de todos los archivos de la UNAH creando el soporte técnico con la debida seguridad de la base de datos de la institución.

**CUARTO:** El presente acuerdo será de ejecución inmediata e instruyese a la Secretaría de este organismo para que de inmediato certifique y transcriba el presente Acuerdo para los efectos legales consiguientes a la señora Rectora de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Comisión de Control de Gestión, Secretaría General, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Unidad Administradora de Proyectos de Inversión (UNAPI), Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción. **CÚMPLASE.**



**JOSE E. RODRIGUEZ**  
PRESIDENTE



**OMAR CASCO ZELAYA**  
SECRETARIO



# *Universidad Nacional Autónoma de Honduras*

## *Junta de Dirección Universitaria*

### CERTIFICACIÓN

El Infrascrito Director Secretario de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH), **CERTIFICA:** Que en Sesión Ordinaria de la JDU-UNAH, el día miércoles tres de marzo de dos mil diez, según punto número cinco (5) del Acta número cinco (05), se encuentra el Acuerdo que literalmente expresa: **“ACUERDO NÚMERO 05- 2010-JDU-UNAH. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).-** Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los tres días del mes de marzo del dos mil diez. **CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en sus Artículos 11 y 15 otorgan a la Junta de Dirección Universitaria funciones y atribuciones como órgano administrativo principal, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la institución, así como la supervisión de la asignación y el uso de recursos, aplicando principios de racionalidad, eficiencia, legalidad y transparencia y, emitir en función de su competencia, los acuerdos, los reglamentos y resoluciones que fueren necesarios y vigilar su cumplimiento; **CONSIDERANDO:** Que la JDU, creó la Unidad Administradora de Proyectos de Inversión para atender la obligación que le impone el Artículo 15 numerales 21 y 23 de la Ley Orgánica de la UNAH de regular el uso de los espacios físicos y velar por el buen uso de sus instalaciones, en cumplimiento del deber, ha hecho una inspección al espacio que ocupa el archivo de Registro de la Ciudad Universitaria; **CONSIDERANDO:** Que en vista de la diversidad de archivos que tiene la universidad que han venido ocupando espacios importantes dentro de la estructura física de la UNAH y que debido al alto crecimiento poblacional estos espacios deben ser trasladados a otros sitios menos transitados; **CONSIDERANDO:** Que el espacio que ocupa la Bóveda del Archivo de Registro en la planta baja de la Dirección de Ingreso, Permanencia y promoción se encuentra con la holgura justa para albergar otros archivos de la UNAH; **CONSIDERANDO:** Que la Secretaria General ha estado solicitando desde el año pasado espacio físico para ubicar en lugares más adecuados y seguros el Archivo Central, que se encuentra en situación deplorable y que contiene toda la información de la



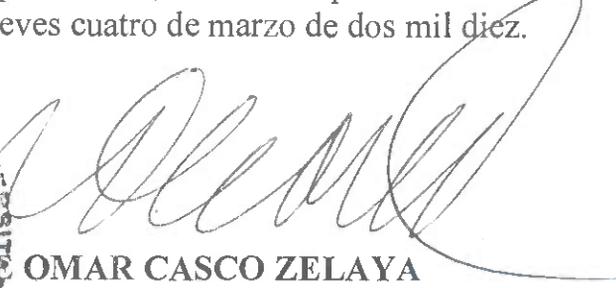
# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

UNAH, el Archivo de la Secretaría General que contiene los archivos de Equivalencias, archivo de los Expedientes de los Títulos, archivo del Registro de Título y el archivo de la Práctica Profesional Supervisada; **CONSIDERANDO:** Que en el espacio de la bóveda del archivo de Registro según diseño puede albergar otros archivos de la UNAH con la suficiente seguridad e independencia entre sí. **POR TANTO:** La Junta de Dirección Universitaria en uso de las atribuciones que la Ley Orgánica le confiere en los Artículos 11 y 15, Numeral 21 y 23. **ACUERDA:** **PRIMERO:** Designar el Espacio de la Bóveda del Archivo de Registro para instalar los archivos de: Registro, Archivo Central, Archivos de la Secretaría General y el de Práctica Profesional Supervisada. **SEGUNDO:** Aprobar el diseño con su respectivo presupuesto elaborado por la UNAPI de la reestructura del espacio físico del archivo de la bóveda de registro que contendrá todos los archivos de la UNAH anteriormente descritos con las debidas medidas de seguridad e independencia entre sí. **TERCERO:** Instruir a la Rectoría para que proceda a la digitalización de todos los archivos de la UNAH creando el soporte técnico con la debida seguridad de la base de datos de la institución. **CUARTO:** El presente acuerdo será de ejecución inmediata e instruyese a la Secretaría de este organismo para que de inmediato certifique y transcriba el presente Acuerdo para los efectos legales consiguientes a la señora Rectora de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Comisión de Control de Gestión, Secretaría General, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Unidad Administradora de Proyectos de Inversión (UNAPI), Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción. **CÚMPLASE. NOTIFIQUESE”.**

Y para los efectos legales pertinentes, se firma la presente Certificación, en Ciudad Universitaria, el jueves cuatro de marzo de dos mil diez.



  
**OMAR CASCO ZELAYA**  
Director Secretario

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDO NÚMERO 06-2010- JDU-UNAH.**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).** Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los tres días del mes de marzo del dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en sus Artículos 11 y 15 otorgan a la Junta de Dirección Universitaria funciones y atribuciones como órgano administrativo principal, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la institución, así como, la supervisión de la asignación y el uso de recursos, aplicando principios de racionalidad, eficiencia, legalidad y transparencia y, emitir en función de su competencia, los acuerdos, los reglamentos y resoluciones que fueren necesarios y vigilar su cumplimiento;

**CONSIDERANDO:** Que la JDU, creó la Unidad Administradora de Proyectos de Inversión para atender la obligación que le impone el Artículo 15 numerales 21 y 23 de la Ley Orgánica de la UNAH de regular el uso de los espacios físicos y velar por el buen uso de sus instalaciones, la que en cumplimiento del deber ha hecho una inspección a todos los edificios de la Ciudad Universitaria encontrando la urgente necesidad de crear, reacondicionar y mejorar las instalaciones físicas;

**CONSIDERANDO:** Que el crecimiento de la población y la demanda de la calidad de los servicios, exige año a año de mayores y más adecuadas instalaciones físicas para el cumplimiento de la misión institucional;

**CONSIDERANDO:** Que la UNAH está desarrollando los proyectos de inversión que arrastra desde el año 2009 siguientes: Construcción de la Piscina Olímpica, C.U, Finalización de la construcción del Edificio de la Facultad de Química y Farmacia, Construcción del edificio de astronomía, Construcción de cinco cisternas en la Ciudad Universitaria, Construcción del edificio de aulas No 5 Centro Universitario Regional del Norte, UNAH-VS, Reparación



## *Universidad Nacional Autónoma de Honduras* *Junta de Dirección Universitaria*

de techos , reparación y ampliación áreas de deportes en el CURLA, la Ceiba, Construcción Edificio Anexo de Odontología, UNAH-VS, Construcción de aulas del Centro Universitario Regional del Centro de Comayagua, CURC, Instalaciones de agua potable y aguas residuales y diseño del sistema hidrosanitario de la ciudad Universitaria, Perfil del proyecto habilitación y adecuación del espacio de la Vicerrectoría Académica en la C.U, acondicionamiento laboratorios de Cooperación sueca , Cambio de ventanas de los edificios 4ª 4B, 1 y 2 de la C.U.; Construcción Muro perimetral de la Ciudad Universitaria; Reacondicionamiento de los servicios sanitarios C.U., Diseño y construcción del Edificio Administrativo de la C.U.; Remodelación de aulas del Edificio de la Facultad de Ciencias Jurídicas; Remodelación de la Dirección de Evaluación permanente de la calidad, que suman la cantidad de: setenta y cinco millones setecientos sesenta y cuatro mil setecientos noventa lempiras Lps.75,764,790.00;

**CONSIDERANDO:** Que del presupuesto del 2009 existen fondos en reserva de ciento dos millones de lempiras (Lps. 102, 000,000.00) orientados a atender el desarrollo de los proyectos en referencia de los que no fue posible su ejecución;

**CONSIDERANDO:** Que la UNAH está realizando desde el año anterior proyectos de inversión para ser terminados en el 2009 por medio de un presupuesto de arrastre del año anterior.

### **POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria (JDU) de la UNAH, en ejercicio de la función que le impone el Artículo 11 y en uso de la atribución que le impone el Artículo 15 numerales 21 y 23 de la Ley Orgánica de la UNAH, en relación con el Artículos 28, literal h), 30 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH y 13, literal p) del Reglamento Interno de la JDU de atender el desarrollo físico de la institución; Artículo 14 literal e) del Reglamento Interno de la JDU, la Junta de Dirección Universitaria, el Artículo 9 , 63 inciso 1 de la Ley de Contratación de Estado y tomando en cuenta las recomendaciones



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

tanto de la Organización Panamericana de la Salud (OPS), como del Centro Colaborador en Prevención y Respuesta y de la Secretaría de Salud, Región Metropolitana, con su Departamento de Vigilancia para la salud y demás técnicos y en aplicación de los Artículos 160 de la Constitución de la República;

### ACUERDA:

**PRIMERO:** Aprobar la finalización de los proyectos iniciados en el año 2009 siguientes: 1.-Construcción de la Piscina Olímpica, y obras conexas, C.U, 2.-Finalización de la construcción del Edificio de la Facultad de Química y Farmacia, 3.-Construcción del edificio de astronomía, 4.-Construcción de cinco cisternas en la Ciudad Universitaria, 5.-Construcción de edificio de aulas No 5 Centro Universitario Regional del Norte , UNAH-VS, 6.- Reparación de techos , edificios, reparación y ampliación áreas de deportes en el CURLA, la Ceiba. ; 7.- Construcción Edificio Anexo de Odontología, UNAH-VS, 8.- Construcción de aulas del Centro Universitario Regional del Centro de Comayagua, CURC, 9.-Instalaciones de agua potable y aguas residuales y diseño del sistema hidrosanitario de la ciudad Universitaria, 10.- Perfil del proyecto habilitación y adecuación del espacio de la Vicerrectoría Académica en la C.U, 11.- acondicionamiento laboratorios de Cooperación sueca ; 12.- Cambio de ventanas de los edificios 4<sup>a</sup> 4B, 1y2 de la C.U., m.- 13.- Construcción Muro perimetral Ciudad Universitaria, 14.- Reacondicionamiento de los servicios sanitarios C.U., 15.-Remodelación de aulas del Edificio de la Facultad de Ciencias Jurídicas. y 16.-Remodelación de la Dirección de Evaluación Permanente de la Calidad.

**SEGUNDO:** Aprobar a ser ejecutados con los fondos en reserva los siguientes proyectos: 1.-Instituto Universitario Paz Democracia y Seguridad Universitario en Ciudad Universitaria, 3.-Adecuacion de los edificios de la Facultad de Medicina de Tegucigalpa, 4.-Remodelación edificio de laboratorios de Química y Farmacia(Ciudad Universitaria), 5.-Restauración y remodelación edificio antiguo Ministerio de Trabajo, 6. Construcción del Edificio Consultorio Jurídico Gratuito (Ciudad Universitaria), 7.- Construcción del edificio de Ciencias Morfológicas en la Ciudad



## *Universidad Nacional Autónoma de Honduras* *Junta de Dirección Universitaria*

Universitaria; 8.-Estudio eléctrico Edificio Administrativo (Ciudad Universitaria), 9.-Sistema Eléctrico en alto y bajo voltaje de la Ciudad Universitaria, 10.-Plan Maestro ( Ciudad Universitaria), 11.- Construcción y equipamiento del Edificios de Laboratorios de UNAH-TEC (Danlí); 12.- Mantenimiento de : techos, red hidrosanitario, piso en área de teatro, canales de aguas pluviales , pintura etc. del Edificio Centro de Información de Servicios Estudiantiles-CISE (Ciudad Universitaria); 13.- Reacondicionamiento físico de los edificios 4A y 4B, de Ciudad Universitaria, 14.- Construcción muro perimetral de la Ciudad Universitaria; 15.- Instalaciones de agua potable y aguas residuales y diseño de sistema hidrosanitario de la C.U., 16.- Habilidadación y adecuación del espacio físico de la Vicerrectoría académica en la C.U.; 17.- Mejoramiento y Reacondicionamiento de las instalaciones sanitarias de toda la Ciudad Universitarias por etapas: Readequación y mejoramiento de las instalaciones sanitarias de los edificios 4ª y 4B, y obras conexas de la C.U., y 18.- Readequación sanitaria del edificio de Ciencias Biológicas , Ingeniería y Administrativo y construcción de cisterna; 19.- acondicionamiento de laboratorios de computación de Cooperación sueca , y 20.-Habilitar el espacio físico que ocupan las Facultades de Ciencias, Ciencias Sociales y Humanidades y Artes, en Ciudad Universitaria.

**TERCERO:** Aprobar la prioridad de proyectos de inversión para ser ejecutados en el 2010, siguientes: 1. Instituto Universitario de Democracia, Paz y Seguridad, Ciudad Universitaria, con fondos del Gobierno de Suecia. 2. Construcción del Edificio de la Facultad de Ciencias Medicas para las Ciencias Morfológicas, Ciudad Universitaria. 3. Remodelación del Edificio de Laboratorios L1 para la Facultad de Ciencias de la Ciudad Universitaria. 4. Restauración y remodelación del Edificio en donde funciono el Ministerio del Trabajo de la segunda calle de Comayagüela, M.D.C. 5. Edificio del Consultorio Jurídico Gratuito, Ciudad Universitaria. 6. Estudio de las instalaciones eléctricas del Edificio Administrativo. 7. Readequación y mejoramiento de las instalaciones sanitarias de los Edificios 4A y 4B y obras conexas de la Ciudad Universitaria. 8. Readequación sanitaria del Edificio de Laboratorio de Ciencias Biológicas, del Edificio de la Facultad de Ingeniería



## *Universidad Nacional Autónoma de Honduras* *Junta de Dirección Universitaria*

y del Edificio Administrativo mas una cisterna en la Ciudad Universitaria. 9.- Mantenimiento del Edificio del Centro de Información de Servicios Estudiantiles (CISE), por humedad. 10. Construcción del muro perimetral de la Ciudad Universitaria. 11. Mejoramiento y mantenimiento de los edificios 4A y 4B de la Ciudad Universitaria. 12. Instalaciones de Agua Potable y Aguas Residuales y Diseño del Sistema Hidrosanitario de la Ciudad Universitaria. 13. Diagnostico, Diseño y remodelación del Sistema Eléctrico en áreas de alto y bajo voltaje de la Ciudad Universitaria. 14. Adecuación de los espacios para la instalación de los Laboratorios de Computación en cada edificio de la UNAH de la Ciudad Universitaria y de los Centros Regionales con apoyo de la Cooperación Sueca. 15.- Construcción y equipamiento del Edificio de Laboratorios de UNAH/TEC/Danlí. 16. Diseño del Plan Maestro de la Ciudad Universitaria. 17. Habilitación y adecuación del espacio físico de la Vicerrectoría Académica en la Ciudad Universitaria. 18. Remodelación y adecuación del Edificio de Laboratorios L2, de la Facultad de Ingeniería. 19. Finalización de la construcción del Edificio de Aulas No. 6 en Ciudad Universitaria. 20. Diseño y construcción del Edificio Administrativo de la Ciudad Universitaria. 21.- Adecuación de los edificios de la Facultad de Ciencias Medicas de Tegucigalpa y 22.- Habilitar en el edificio No.6 el espacio físico que ocupan las Facultades de Ciencias, Ciencias Sociales y Humanidades y Artes, en Ciudad Universitaria.

**CUARTO:** Instruir a la Rectoría para que inicie un programa de obtención de fondos especiales dentro del ámbito gubernamental o de Cooperación Internacional para la construcción de proyectos de inversión que permita responder a las necesidades de espacio físico de la UNAH a nivel nacional.

**QUINTO:** Instruir a la Secretaria de Administracion y Finanzas, para que a traves del Departamento de Finanzas y Presupuesto efectue la transferencia correspondiente en el presupuesto tanto lo referente al gasto como al ingreso.

**SEXTO:** El presente acuerdo será de ejecución inmediata e instruyese a la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria para que de inmediato certifique y transcriba para los efectos legales consiguientes el presente

*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*



Acuerdo a la señora Rectora, Comisión de Control de Gestión, Auditoría Interna, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Unidad Administradora de Proyectos de Inversión y demás, a efecto que se ejecuten las medidas aquí acordadas. **CÚMPLASE.**



**OLIVERO E. RODRIGUEZ**  
Director Presidente



**BERGE OMAR CASCO ZELAYA**  
Director Secretario



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### CERTIFICACIÓN

El Infrascrito Director Secretario de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH), **CERTIFICA:** Que en Sesión Ordinaria de la JDU-UNAH, el día miércoles tres de marzo de dos mil diez, según punto número cinco (5) del Acta número cinco (05), se encuentra el Acuerdo que literalmente expresa: **“ACUERDO NÚMERO 06-2010- JDU-UNAH. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).** Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los tres días del mes de marzo del dos mil diez. **CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en sus Artículos 11 y 15 otorgan a la Junta de Dirección Universitaria funciones y atribuciones como órgano administrativo principal, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la institución, así como, la supervisión de la asignación y el uso de recursos, aplicando principios de racionalidad, eficiencia, legalidad y transparencia y, emitir en función de su competencia, los acuerdos, los reglamentos y resoluciones que fueren necesarios y vigilar su cumplimiento; **CONSIDERANDO:** Que la JDU, creó la Unidad Administradora de Proyectos de Inversión para atender la obligación que le impone el Artículo 15 numerales 21 y 23 de la Ley Orgánica de la UNAH de regular el uso de los espacios físicos y velar por el buen uso de sus instalaciones, la que en cumplimiento del deber ha hecho una inspección a todos los edificios de la Ciudad Universitaria encontrando la urgente necesidad de crear, reacondicionar y mejorar las instalaciones físicas; **CONSIDERANDO:** Que el crecimiento de la población y la demanda de la calidad de los servicios, exige año a año de mayores y más adecuadas instalaciones físicas para el cumplimiento de la misión institucional; **CONSIDERANDO:** Que la UNAH está desarrollando los proyectos de inversión que arrastra desde el año 2009 siguientes: Construcción de la Piscina Olímpica, C.U, Finalización de la construcción del Edificio de la Facultad de Química y Farmacia, Construcción del edificio de astronomía, Construcción de cinco cisternas en la Ciudad Universitaria, Construcción del edificio de

Teléfono 239-5104 / 239-5106

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”*



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

aulas No 5 Centro Universitario Regional del Norte, UNAH-VS, Reparación de techos , reparación y ampliación áreas de deportes en el CURLA, la Ceiba, Construcción Edificio Anexo de Odontología, UNAH-VS, Construcción de aulas del Centro Universitario Regional del Centro de Comayagua, CURC, Instalaciones de agua potable y aguas residuales y diseño del sistema hidrosanitario de la ciudad Universitaria, Perfil del proyecto habilitación y adecuación del espacio de la Vicerrectoría Académica en la C.U, acondicionamiento laboratorios de Cooperación sueca , Cambio de ventanas de los edificios 4<sup>a</sup> 4B, 1 y 2 de la C.U.; Construcción Muro perimetral de la Ciudad Universitaria; Reacondicionamiento de los servicios sanitarios C.U., Diseño y construcción del Edificio Administrativo de la C.U.; Remodelación de aulas del Edificio de la Facultad de Ciencias Jurídicas; Remodelación de la Dirección de Evaluación permanente de la calidad, que suman la cantidad de: setenta y cinco millones setecientos sesenta y cuatro mil setecientos noventa lempiras Lps.75,764,790.00; **CONSIDERANDO:** Que del presupuesto del 2009 existen fondos en reserva de ciento dos millones de lempiras (Lps. 102, 000,000.00) orientados a atender el desarrollo de los proyectos en referencia de los que no fue posible su ejecución; **CONSIDERANDO:** Que la UNAH está realizando desde el año anterior proyectos de inversión para ser terminados en el 2009 por medio de un presupuesto de arrastre del año anterior. **POR TANTO:** La Junta de Dirección Universitaria (JDU) de la UNAH, en ejercicio de la función que le impone el Artículo 11 y en uso de la atribución que le impone el Artículo 15 numerales 21 y 23 de la Ley Orgánica de la UNAH, en relación con el Artículos 28, literal h), 30 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH y 13, literal p) del Reglamento Interno de la JDU de atender el desarrollo físico de la institución; Artículo 14 literal e) del Reglamento Interno de la JDU, la Junta de Dirección Universitaria, el Artículo 9, 63 inciso 1 de la Ley de Contratación de Estado y tomando en cuenta las recomendaciones tanto de la Organización Panamericana de la Salud (OPS), como del Centro Colaborador en Prevención y Respuesta y de la Secretaria de Salud, Región Metropolitana, con su Departamento de Vigilancia para la salud y demás técnicos y en aplicación de los Artículos 160 de la Constitución de la República; **ACUERDA:** **PRIMERO:** Aprobar la finalización de los proyectos iniciados en el año

Teléfono 239-5104 / 239-5106

2

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

2009 siguientes: 1.-Construcción de la Piscina Olímpica, y obras conexas, C.U, 2.-Finalización de la construcción del Edificio de la Facultad de Química y Farmacia, 3.-Construcción del edificio de astronomía, 4.-Construcción de cinco cisternas en la Ciudad Universitaria, 5.-Construcción de edificio de aulas No 5 Centro Universitario Regional del Norte , UNAH-VS, 6.- Reparación de techos , edificios, reparación,y ampliación áreas de deportes en el CURLA, la Ceiba. ; 7.- Construcción Edificio Anexo de Odontología, UNAH-VS, 8.- Construcción de aulas del Centro Universitario Regional del Centro de Comayagua, CURC, 9.-Instalaciones de agua potable y aguas residuales y diseño del sistema hidrosanitario de la ciudad Universitaria, 10.- Perfil del proyecto habilitación y adecuación del espacio de la Vicerrectoría Académica en la C.U, 11.- acondicionamiento laboratorios de Cooperación sueca ; 12.- Cambio de ventanas de los edificios 4ª 4B, 1y2 de la C.U., m.- 13.- Construcción Muro perimetral Ciudad Universitaria, 14.- Reacondicionamiento de los servicios sanitarios C.U., 15.-Remodelación de aulas del Edificio de la Facultad de Ciencias Jurídicas. y 16.-Remodelación de la Dirección de Evaluación Permanente de la Calidad. **SEGUNDO:** Aprobar a ser ejecutados con los fondos en reserva los siguientes proyectos: 1.-Instituto Universitario Paz Democracia y Seguridad Universitario en Ciudad Universitaria, 3.-Adecuacion de los edificios de la Facultad de Medicina de Tegucigalpa, 4.-Remodelación edificio de laboratorios de Química y Farmacia(Ciudad Universitaria), 5.-Restauración y remodelación edificio antiguo Ministerio de Trabajo, 6. Construcción del Edificio Consultorio Jurídico Gratuito (Ciudad Universitaria), 7.- Construcción del edificio de Ciencias Morfológicas en la Ciudad Universitaria; 8.-Estudio eléctrico Edificio Administrativo (Ciudad Universitaria), 9.-Sistema Eléctrico en alto y bajo voltaje de la Ciudad Universitaria, 10.-Plan Maestro ( Ciudad Universitaria), 11.- Construcción y equipamiento del Edificios de Laboratorios de UNAH-TEC (Danlí); 12.- Mantenimiento de : techos, red hidrosanitario, piso en área de teatro, canales de aguas pluviales , pintura etc. del Edificio Centro de Información de Servicios Estudiantiles-CISE (Ciudad Universitaria); 13.- Reacondicionamiento físico de los edificios 4A y 4B, de Ciudad Universitaria, 14.- Construcción muro perimetral de la Ciudad Universitaria; 15.- Instalaciones de agua potable y aguas residuales y diseño

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



## Universidad Nacional Autónoma de Honduras Junta de Dirección Universitaria

de sistema hidrosanitario de la C.U., 16.- Habilitación y adecuación del espacio físico de la Vicerrectoría académica en la C.U.; 17.- Mejoramiento y Reacondicionamiento de las instalaciones sanitarias de toda la Ciudad Universitarias por etapas: Readecuación y mejoramiento de las instalaciones sanitarias de los edificios 4ª y 4B, y obras conexas de la C.U., y 18.- Readecuación sanitaria del edificio de Ciencias Biológicas, Ingeniería y Administrativo y construcción de cisterna; 19.- acondicionamiento de laboratorios de computación de Cooperación sueca, y 20.-Habilitar el espacio físico que ocupan las Facultades de Ciencias, Ciencias Sociales y Humanidades y Artes, en Ciudad Universitaria. **TERCERO:** Aprobar la prioridad de proyectos de inversión para ser ejecutados en el 2010, siguientes:

1. Instituto Universitario de Democracia, Paz y Seguridad, Ciudad Universitaria, con fondos del Gobierno de Suecia.
2. Construcción del Edificio de la Facultad de Ciencias Medicas para las Ciencias Morfológicas, Ciudad Universitaria.
3. Remodelación del Edificio de Laboratorios L1 para la Facultad de Ciencias de la Ciudad Universitaria.
4. Restauración y remodelación del Edificio en donde funciono el Ministerio del Trabajo de la segunda calle de Comayagüela, M.D.C.
5. Edificio del Consultorio Jurídico Gratuito, Ciudad Universitaria.
6. Estudio de las instalaciones eléctricas del Edificio Administrativo.
7. Readecuación y mejoramiento de las instalaciones sanitarias de los Edificios 4A y 4B y obras conexas de la Ciudad Universitaria.
8. Readecuación sanitaria del Edificio de Laboratorio de Ciencias Biológicas, del Edificio de la Facultad de Ingeniería y del Edificio Administrativo mas una cisterna en la Ciudad Universitaria.
- 9.- Mantenimiento del Edificio del Centro de Información de Servicios Estudiantiles (CISE), por humedad.
10. Construcción del muro perimetral de la Ciudad Universitaria.
11. Mejoramiento y mantenimiento de los edificios 4A y 4B de la Ciudad Universitaria.
12. Instalaciones de Agua Potable y Aguas Residuales y Diseño del Sistema Hidrosanitario de la Ciudad Universitaria.
13. Diagnostico, Diseño y remodelación del Sistema Eléctrico en áreas de alto y bajo voltaje de la Ciudad Universitaria.
14. Adecuación de los espacios para la instalación de los Laboratorios de Computación en cada edificio de la UNAH de la Ciudad Universitaria y de los Centros Regionales con apoyo de la Cooperación Sueca.
- 15.- Construcción y equipamiento del Edificio de Laboratorios de



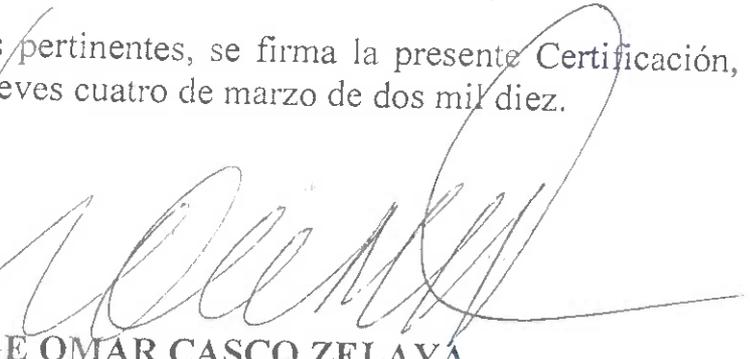
# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

UNAH/TEC/Danlí. 16. Diseño del Plan Maestro de la Ciudad Universitaria. 17. Habilitación y adecuación del espacio físico de la Vicerrectoría Académica en la Ciudad Universitaria. 18. Remodelación y adecuación del Edificio de Laboratorios L2, de la Facultad de Ingeniería. 19. Finalización de la construcción del Edificio de Aulas No. 6 en Ciudad Universitaria. 20. Diseño y construcción del Edificio Administrativo de la Ciudad Universitaria. 21.- Adecuación de los edificios de la Facultad de Ciencias Médicas de Tegucigalpa y 22.- Habilitar el espacio físico que ocupan las Facultades de Ciencias, Ciencias Sociales y Humanidades y Artes, en Ciudad Universitaria. **CUARTO:** Instruir a la Rectoría para que inicie un programa de obtención de fondos especiales dentro del ámbito gubernamental o de Cooperación Internacional para la construcción de proyectos de inversión que permita responder a las necesidades de espacio físico de la UNAH a nivel nacional. **QUINTO:** Instruir a la Secretaría de Administración y Finanzas, para que a través del Departamento de Finanzas y Presupuesto efectúe la transferencia correspondiente en el presupuesto tanto lo referente al gasto como al ingreso. **SEXTO:** El presente acuerdo será de ejecución inmediata e instruyese a la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria para que de inmediato certifique y transcriba para los efectos legales consiguientes el presente Acuerdo a la señora Rectora, Comisión de Control de Gestión, Auditoría Interna, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Unidad Administradora de Proyectos de Inversión y demás, a efecto que se ejecuten las medidas aquí acordadas. **CÚMPLASE. NOTIFIQUESE”.**

Y para los efectos legales pertinentes, se firma la presente Certificación, en Ciudad Universitaria, el jueves cuatro de marzo de dos mil diez.



  
**JORGE OMAR CASCO ZELAYA**  
Director Secretario

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDO NÚMERO 07-2010- JDU-UNAH.**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU). Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los tres días del mes de marzo del dos mil diez.**

**CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en sus Artículos 11 y 15 otorgan a la Junta de Dirección Universitaria funciones y atribuciones como órgano administrativo principal, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la institución, así como, la supervisión de la asignación y el uso de recursos, aplicando principios de racionalidad, eficiencia, legalidad y transparencia y, emitir en función de su competencia, los acuerdos, los reglamentos y resoluciones que fueren necesarios y vigilar su cumplimiento;

**CONSIDERANDO:** Que la JDU, creó la Unidad Administradora de Proyectos de Inversión para atender la obligación que le impone el Artículo 15 numerales 21 y 23 de la Ley Orgánica de la UNAH de regular el uso de los espacios físicos y velar por el buen uso de sus instalaciones, la que en cumplimiento del deber ha hecho una inspección a todos los edificios de la Ciudad Universitaria encontrando la urgente necesidad de reacondicionar y mejorar las instalaciones hidrosanitarias (abastecimiento de agua potable, alcantarillado pluvial y sanitario) y eléctricas, las cuales se encuentran deterioradas por haber sido construidas desde hace más de treinta años;

**CONSIDERANDO:** Que el día 6 de agosto de 2008 Comisión de Emergencia Sanitaria de la UNAH, rindió su informe destacando la peligrosidad e insalubridad de las instalaciones físicas de la Ciudad Universitaria y en diferentes Centros Regionales en que opera la UNAH;



## *Universidad Nacional Autónoma de Honduras* *Junta de Dirección Universitaria*

**CONSIDERANDO:** Que en la Inspección de la Secretaría de Salud, Región Sanitaria Metropolitana extendida en Tegucigalpa M.D.C., a los tres días del mes de abril de 2008, hace constar las inspecciones realizadas en las instalaciones físicas de la UNAH, y presenta las recomendaciones técnicas sanitarias que están amparadas en los artículos número 41, 42, 43, 65, 66, 68, 321, inciso ch, b, f, g del Código de Salud y en los artículos 29, 32, 36, 37, 38, 81, 173, 174 inciso a y b, 175, 176 y 177 del Reglamento de Salud Ambiental; inspección que llevó al cierre de las instalaciones de la Ciudad Universitaria durante el período del 3 al 6 de abril 2008; sin embargo, a la fecha aun persisten muchas de las causas que originaron el cierre de las instalaciones, y según informe elaborado por la Comisión de Emergencia Sanitaria nombrada por la Comisión de Transición indica que aún deben atenderse los siguientes problemas: **1) Volumen de agua y calidad (agua dura); 2) Suministro de agua; 3) Almacenamiento de agua; 4) Hacinamiento; 5) Hábitos de usuarios, 6) Seguridad; 7) Mantenimiento deficiente. 8) Depósitos y disposición de desechos sólidos; 9) Normas de higiene y salubridad en negocios;**

**CONSIDERANDO:** Que aun no se han ejecutado totalmente las recomendaciones expedidas por la Secretaria de Salud, ni las de la Comisión de Emergencia Sanitaria de la UNAH y que apremia la atención a estas causas para evitar una epidemia en la institución dado que diariamente circulan más de cincuenta mil personas, de las cuales un alto porcentaje hace uso de los servicios sanitarios de la institución, implicando consecuentemente el uso del agua;

**CONSIDERANDO:** Que el crecimiento de la población y la demanda de la calidad de los servicios, exige año a año de mayores y más adecuadas instalaciones físicas para el cumplimiento de la misión institucional;

**CONSIDERANDO:** Que el Gobierno de la República y la Alcaldía Municipal del Distrito Central han anunciando un largo período de estiaje durante el presente año, en especial en el próximo verano, por lo que habrán serios racionamientos en el suministro de agua en todo el país y especialmente



## *Universidad Nacional Autónoma de Honduras* *Junta de Dirección Universitaria*

en la ciudad de Tegucigalpa, lo cual ya han venido dándose de manera paulatina en ciertos sectores, debido a una inminente sequía;

**CONSIDERANDO:** Que el agua es vital para todo ser humano y que el sistema de servicios sanitarios de la UNAH no cuenta con el suministro de agua que la demanda exige, ni la infraestructura necesaria para el almacenamiento suficiente de agua. Que los hábitos de higiene y salubridad en la población que acude a la UNAH deben ser modificados con el fin de optimizar el uso adecuado de las instalaciones sanitarias orientado hacia la racionalización del agua y mecanismos de drenajes adecuados con las especificaciones técnicas que la ingeniería exige, para evitar la acumulación de desechos y por ende una epidemia en el Alma Mater.

**CONSIDERANDO:** Que por el estado actual de las instalaciones sanitarias en el deplorable estado en que se encuentran y dado que la población universitaria cada día aumenta considerablemente, se hace necesaria la remodelación y mejora de los mismos con las obras conexas en el menor tiempo posible a través del proceso de una Licitación Pública.

### **POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria (JDU) de la UNAH, en ejercicio de la función que le impone el Artículo 11 y en uso de la atribución que le impone el Artículo 15 numerales 21 y 23 de la Ley Orgánica de la UNAH, en relación con el Artículos 28, literal h), 30 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH y 13, literal p) del Reglamento Interno de la JDU de atender el desarrollo físico de la institución; Artículo 14 literal e) del Reglamento Interno de la JDU, la Junta de Dirección Universitaria, el artículo 9 , 63 inciso 1 de la Ley de Contratación de Estado y tomando en cuenta las recomendaciones tanto de la Organización Panamericana de la Salud (OPS), como del Centro Colaborador en Prevención y Respuesta y de la Secretaria de Salud, Región Metropolitana, con su Departamento de Vigilancia para la salud y demás técnicos y en aplicación de los Artículos 160 de la Constitución de la República;



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Someter al proceso de LICITACIÓN PÚBLICA el reacondicionamiento y mejoramiento de las instalaciones sanitarias de los edificios 4 a y 4b de la Ciudad Universitaria y sus obras conexas, entre ellas construcción de cisternas, perforación de pozos, plantas de tratamiento y otras; dadas las consecuencias imprevistas y excepcionales de la crisis de agua que se avecina y la obsolescencia de los mismos, que afectan sustancialmente la prestación oportuna y eficiente de los servicios básicos y sanitarios, en la atención de las necesidades que incumben a la UNAH.

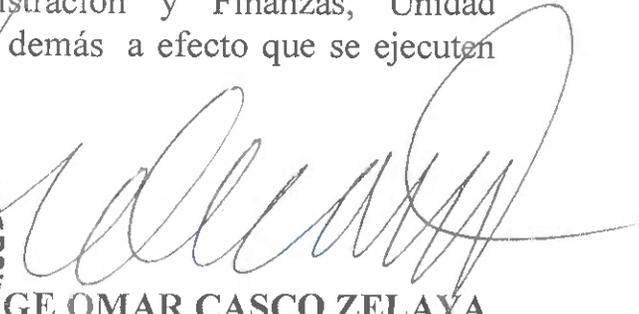
**SEGUNDO:** Adecuar la ejecución presupuestaria al valor OCHO MILLONES LEMPIRAS (Lps.8, 000,000.00) que ha establecido la UNAPI para la construcción de la obra.

**TERCERO:** Las autoridades encargadas de la ejecución de este Acuerdo aplicarán los principios de Transparencia, Economía, Eficacia, Eficiencia, Igualdad, Sana y Buena Administración en todos y cada uno de los procesos que establece la licitación pública conforme a la Ley de Contratación del Estado.

**CUARTO:** El presente acuerdo será de ejecución inmediata e instruyese a la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria para que de inmediato certifique y transcriba para los efectos legales consiguientes el presente Acuerdo a la señora Rectora, Comisión de Control de Gestión, Auditoría Interna, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Unidad Administradora de Proyectos de Inversión y demás a efecto que se ejecuten las medidas aquí acordadas.

  
**OLVIN E. RODRIGUEZ**  
Director Presidente



  
**JORGE OMAR CASCO ZELAYA**  
Director Secretario

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### CERTIFICACIÓN

El Infrascrito Director Secretario de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH), **CERTIFICA:** Que en Sesión Ordinaria de la JDU-UNAH, el día miércoles tres de marzo de dos mil diez, según punto número cinco (5) del Acta número cinco (05), se encuentra el Acuerdo que literalmente expresa: **“ACUERDO NÚMERO 07-2010- JDU-UNAH. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU). Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los tres días del mes de marzo del dos mil diez. CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en sus Artículos 11 y 15 otorgan a la Junta de Dirección Universitaria funciones y atribuciones como órgano administrativo principal, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la institución, así como, la supervisión de la asignación y el uso de recursos, aplicando principios de racionalidad, eficiencia, legalidad y transparencia y, emitir en función de su competencia, los acuerdos, los reglamentos y resoluciones que fueren necesarios y vigilar su cumplimiento; **CONSIDERANDO:** Que la JDU, creó la Unidad Administradora de Proyectos de Inversión para atender la obligación que le impone el Artículo 15 numerales 21 y 23 de la Ley Orgánica de la UNAH de regular el uso de los espacios físicos y velar por el buen uso de sus instalaciones, la que en cumplimiento del deber ha hecho una inspección a todos los edificios de la Ciudad Universitaria encontrando la urgente necesidad de reacondicionar y mejorar las instalaciones hidrosanitarias (abastecimiento de agua potable, alcantarillado pluvial y sanitario) y eléctricas, las cuales se encuentran deterioradas por haber sido construidas desde hace más de treinta años; **CONSIDERANDO:** Que el día 6 de agosto de 2008 Comisión de Emergencia Sanitaria de la UNAH, rindió su informe destacando la peligrosidad e insalubridad de las instalaciones físicas de la Ciudad Universitaria y en diferentes Centros Regionales en que opera la UNAH; **CONSIDERANDO:** Que en la Inspección de la Secretaría de Salud, Región Sanitaria Metropolitana extendida en Tegucigalpa M.D.C., a los tres

Teléfono 239-5104 / 239-5106

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”.*



## Universidad Nacional Autónoma de Honduras Junta de Dirección Universitaria

días del mes de abril de 2008, hace constar las inspecciones realizadas en las instalaciones físicas de la UNAH, y presenta las recomendaciones técnicas sanitarias que están amparadas en los artículos número 41, 42, 43, 65, 66, 68, 321, inciso ch, b, f, g del Código de Salud y en los artículos 29, 32, 36, 37, 38, 81, 173, 174 inciso a y b, 175, 176 y 177 del Reglamento de Salud Ambiental; inspección que llevó al cierre de las instalaciones de la Ciudad Universitaria durante el período del 3 al 6 de abril 2008; sin embargo, a la fecha aun persisten muchas de las causas que originaron el cierre de las instalaciones, y según informe elaborado por la Comisión de Emergencia Sanitaria nombrada por la Comisión de Transición indica que aún deben atenderse los siguientes problemas: **1) Volumen de agua y calidad (agua dura); 2) Suministro de agua; 3) Almacenamiento de agua; 4) Hacinamiento; 5) Hábitos de usuarios, 6) Seguridad; 7) Mantenimiento deficiente. 8) Depósitos y disposición de desechos sólidos; 9) Normas de higiene y salubridad en negocios;**

**CONSIDERANDO:** Que aun no se han ejecutado totalmente las recomendaciones expedidas por la Secretaria de Salud, ni las de la Comisión de Emergencia Sanitaria de la UNAH y que apremia la atención a estas causas para evitar una epidemia en la institución dado que diariamente circulan más de cincuenta mil personas, de las cuales un alto porcentaje hace uso de los servicios sanitarios de la institución, implicando consecuentemente el uso del agua; **CONSIDERANDO:** Que el crecimiento de la población y la demanda de la calidad de los servicios, exige año a año de mayores y más adecuadas instalaciones físicas para el cumplimiento de la misión institucional; **CONSIDERANDO:** Que el Gobierno de la República y la Alcaldía Municipal del Distrito Central han anunciando un largo período de estiaje durante el presente año, en especial en el próximo verano, por lo que habrán serios racionamientos en el suministro de agua en todo el país y especialmente en la ciudad de Tegucigalpa, lo cual ya han venido dándose de manera paulatina en ciertos sectores, debido a una inminente sequía; **CONSIDERANDO:** Que el agua es vital para todo ser humano y que el sistema de servicios sanitarios de la UNAH no cuenta con el suministro de agua que la demanda exige, ni la infraestructura necesaria para el almacenamiento suficiente de agua. Que los hábitos de higiene y salubridad en la población que acude a la UNAH deben ser modificados con el fin de

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

optimizar el uso adecuado de las instalaciones sanitarias orientado hacia la racionalización del agua y mecanismos de drenajes adecuados con las especificaciones técnicas que la ingeniería exige, para evitar la acumulación de desechos y por ende una epidemia en el Alma Mater. **CONSIDERANDO:** Que por el estado actual de las instalaciones sanitarias en el deplorable estado en que se encuentran y dado que la población universitaria cada día aumenta considerablemente, se hace necesaria la remodelación y mejora de los mismos con las obras conexas en el menor tiempo posible a través del proceso de una Licitación Pública. **POR TANTO:** La Junta de Dirección Universitaria (JDU) de la UNAH, en ejercicio de la función que le impone el Artículo 11 y en uso de la atribución que le impone el Artículo 15 numerales 21 y 23 de la Ley Orgánica de la UNAH, en relación con el Artículos 28, literal h), 30 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH y 13, literal p) del Reglamento Interno de la JDU de atender el desarrollo físico de la institución; Artículo 14 literal e) del Reglamento Interno de la JDU, la Junta de Dirección Universitaria, el artículo 9 , 63 inciso 1 de la Ley de Contratación de Estado y tomando en cuenta las recomendaciones tanto de la Organización Panamericana de la Salud (OPS), como del Centro Colaborador en Prevención y Respuesta y de la Secretaria de Salud, Región Metropolitana, con su Departamento de Vigilancia para la salud y demás técnicos y en aplicación de los Artículos 160 de la Constitución de la República; **ACUERDA:** **PRIMERO:** Someter al proceso de LICITACIÓN PÚBLICA el reacondicionamiento y mejoramiento de las instalaciones sanitarias de los edificios 4 a y 4b de la Ciudad Universitaria y sus obras conexas, entre ellas construcción de cisternas, perforación de pozos, plantas de tratamiento y otras; dadas las consecuencias imprevistas y excepcionales de la crisis de agua que se avecina y la obsolescencia de los mismos, que afectan sustancialmente la prestación oportuna y eficiente de los servicios básicos y sanitarios, en la atención de las necesidades que incumben a la UNAH. **SEGUNDO:** Adecuar la ejecución presupuestaria al valor OCHO MILLONES LEMPIRAS (Lps.8, 000,000.00) que ha establecido la UNAPI para la construcción de la obra. **TERCERO:** Las autoridades encargadas de la ejecución de este Acuerdo aplicarán los principios de Transparencia, Economía, Eficacia, Eficiencia, Igualdad, Sana y Buena Administración en todos y cada uno de los procesos

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

que establece la licitación pública conforme a la Ley de Contratación del Estado. **CUARTO:** El presente acuerdo será de ejecución inmediata e instruyese a la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria para que de inmediato certifique y transcriba para los efectos legales consiguientes el presente Acuerdo a la señora Rectora, Comisión de Control de Gestión, Auditoría Interna, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Unidad Administradora de Proyectos de Inversión y demás a efecto que se ejecuten las medidas aquí acordadas. **NOTIFIQUESE”.**

Y para los efectos legales pertinentes, se firma la presente Certificación, en Ciudad Universitaria, el jueves cuatro de marzo de dos mil diez.



*[Handwritten Signature]*  
**E OMAR CASCO ZELAYA**  
Director Secretario



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### ACUERDO NÚMERO 08-2010-JDU-UNAH.

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS UNAH.- JUNTA DE DIRECCION UNIVERSITARIA JDU.-** Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio de Distrito Central a los tres días del mes de marzo del dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria es el órgano administrativo principal de la UNAH, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de resultados operativos de la institución;

**CONSIDERANDO:** Que los Artículos 15 numeral 8, 21 y 22 de la Ley Orgánica de la UNAH, faculta a la JDU para “aprobar la organización interna, los lineamientos, y normas académicas de la UNAH y vigilar su aplicación y efectividad siguiendo las orientaciones del Consejo Universitario” “Regular los espacios físicos de la UNAH” y “Establecer la organización interna sin perjuicio de los órganos creados por esta ley”;

**CONSIDERANDO:** Que a partir del 02 de Octubre del año 2007 la Comisión de Transición, acordó bajo Resolución del Acta No. 143-2007 bajo punto 4.4. asigna la totalidad del Espacio Físico del área que ocupa la Vicerrectoría Académica, anexa a las oficinas de Registro y ordena el traslado de la Comisión de Control de gestión al espacio que ocupa la Farmacia Universitaria en el Edificio de Centro de Información de Servicios Estudiantiles (CISE);

**CONSIDERANDO:** Que el 19 de mayo del año 2008 La Comisión de Transición, ratifica la adjudicación del local de la Vicerrectoría Académica y el traslado de la Comisión de Control bajo punto No. 13.21 del acta No.177-2008 de la resolución contenida en el punto de acta No. 143-2007 punto 4.4. del 02 de octubre del 2007 emitido por ella misma;

**CONSIDERANDO:** Que la Vicerrectoría Académica ha tenido un crecimiento sustancial y que no cuenta con el espacio disponible para ubicar al personal que necesita por la estrechez en la que se encuentra y que aún no se han hecho efectivos los traslados;

**CONSIDERANDO:** Que existen espacios inutilizados en la parte posterior de las oficinas que ocupa la Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción.

#### **POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria haciendo uso de sus facultades contenidas en los Artículos 11 y 15, 21 y 22 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras;

Teléfono 239-5104 / 239-5106

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”.*



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### ACUERDA:

**PRIMERO:** Trasladar de inmediato a la Comisión de Control de Gestión al local que ocupa la Farmacia Universitaria.

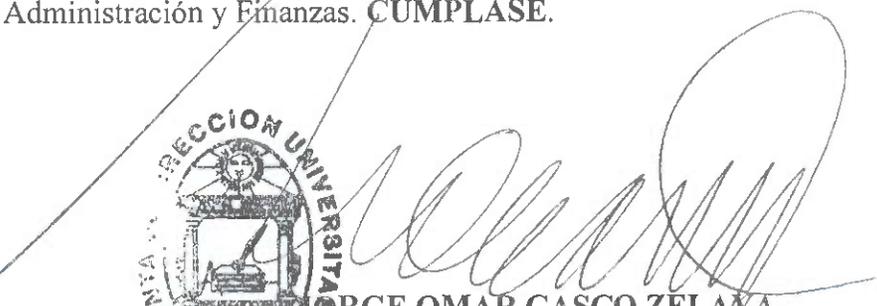
**SEGUNDO:** Proceder a la ejecución del proyecto de remodelación y ampliación de la Vicerrectoría Académica en el lugar que ocupa actualmente y que le ha sido asignado mediante acta No. 143-2007, punto 4.4 del 02 de Octubre del 2007.

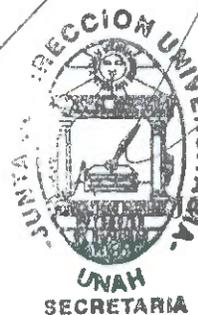
**TERCERO:** Instruir a la Unidad Administradora de Proyectos de Inversión de la UNAH, para iniciar el proceso de remodelación con la documentación de cantidades de obra y presupuesto que maneja la Unidad bajo las disposiciones legales establecidas para este efecto.

**CUARTO:** Que para conocimiento y demás, la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria, transcriba este Acuerdo que es de ejecución inmediata, a las siguientes dependencias de la UNAH: Rectoría, Comisión de Control de Gestión, Vicerrectoría Académica, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas. **CÚMPLASE.**



  
RAFAEL RODRIGUEZ  
PRESIDENTE



  
JORGE OMAR CASCO ZELAYA  
DIRECTOR SECRETARIO

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



# *Universidad Nacional Autónoma de Honduras*

## *Junta de Dirección Universitaria*

### CERTIFICACIÓN

El Infrascrito Director Secretario de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH), **CERTIFICA:** Que en Sesión Ordinaria de la JDU-UNAH, el día miércoles tres de marzo de dos mil diez, según punto número cinco (5) del Acta número cinco (05), se encuentra el Acuerdo que literalmente expresa: **“ACUERDO NÚMERO 08-2010-JDU-UNAH. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS UNAH.- JUNTA DE DIRECCION UNIVERSITARIA JDU.-** Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio de Distrito Central a los tres días del mes de marzo del dos mil diez. **CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria es el órgano administrativo principal de la UNAH, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de resultados operativos de la institución; **CONSIDERANDO:** Que los Artículos 15 numeral 8, 21 y 22 de la Ley Orgánica de la UNAH, faculta a la JDU para “aprobar la organización interna, los lineamientos, y normas académicas de la UNAH y vigilar su aplicación y efectividad siguiendo las orientaciones del Consejo Universitario” “Regular los espacios físicos de la UNAH” y “Establecer la organización interna sin perjuicio de los órganos creados por esta ley”; **CONSIDERANDO:** Que a partir del 02 de Octubre del año 2007 la Comisión de Transición, acordó bajo Resolución del Acta No. 143-2007 bajo punto 4.4. asigna la totalidad del Espacio Físico del área que ocupa la Vicerrectoría Académica, anexa a las oficinas de Registro y ordena el traslado de la Comisión de Control de gestión al espacio que ocupa la Farmacia Universitaria en el Edificio de Centro de Información de Servicios Estudiantiles (CISE); **CONSIDERANDO:** Que el 19 de mayo del año 2008 La Comisión de Transición, ratifica la adjudicación del local de la Vicerrectoría Académica y el traslado de la Comisión de Control bajo punto No. 13.21 del acta No.177-2008 de la resolución contenida en el punto de acta No. 143-2007 punto 4.4. del 02 de octubre del 2007 emitido por ella misma; **CONSIDERANDO:** Que la Vicerrectoría Académica ha tenido un crecimiento sustancial y que no cuenta con el espacio disponible para ubicar al personal que necesita por la estrechez en la que se encuentra y que aún no se han hecho efectivos los traslados; **CONSIDERANDO:** Que existen espacios inutilizados en la parte posterior de las oficinas que ocupa la Dirección de Ingreso, Permanencia

Teléfono 239-5104 / 239-5106

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”*

1



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

y Promoción. **POR TANTO:** La Junta de Dirección Universitaria haciendo uso de sus facultades contenidas en los Artículos 11 y 15, 21 y 22 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras; **ACUERDA: PRIMERO:** Trasladar de inmediato a la Comisión de Control de Gestión al local que ocupa la Farmacia Universitaria. **SEGUNDO:** Proceder a la ejecución del proyecto de remodelación y ampliación de la Vicerrectoría Académica en el lugar que ocupa actualmente y que le ha sido asignado mediante acta No. 143-2007, punto 4.4 del 02 de Octubre del 2007. **TERCERO:** Instruir a la Unidad Administradora de Proyectos de Inversión de la UNAH, para iniciar el proceso de remodelación con la documentación de cantidades de obra y presupuesto que maneja la Unidad bajo las disposiciones legales establecidas para este efecto. **CUARTO:** Que para conocimiento y demás, la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria, transcriba este Acuerdo que es de ejecución inmediata, a las siguientes dependencias de la UNAH: Rectoría, Comisión de Control de Gestión, Vicerrectoría Académica, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas. **CÚMPLASE. NOTIFIQUESE”.**

Y para los efectos legales pertinentes, se firma la presente Certificación, en Ciudad Universitaria, el jueves cuatro de marzo de dos mil diez.



*[Handwritten Signature]*  
**OMAR CASCO ZELAYA**  
Director Secretario

Teléfono 239-5104 / 239-5106

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”.*



# *Universidad Nacional Autónoma de Honduras*

## *Junta de Dirección Universitaria*

### ACUERDO NÚMERO 09-2010-JDU-UNAH.

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONÓMA DE HONDURAS (UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).-** Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los trece días del mes de abril de dos mil diez.

**CONSIDERANDO (1):** Que la Junta de Dirección Universitaria es el órgano administrativo principal de la UNAH, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de resultados operativos de la institución;

**CONSIDERANDO (2):** Que el Artículo 15 párrafo primero de la Ley Orgánica de la UNAH, faculta a la JDU para nombrar en forma permanente a los Decanos de Facultades, previo concurso público y verificación realizada por el Consejo General de la Carrera Docente en cuanto a los requisitos de los candidatos;

**CONSIDERANDO (3):** Que los Artículos 15 numeral 1), 19 numeral 9) y 39 de la Ley Orgánica de la UNAH, 21 letra k), 28 letra c) y 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica y 5 del Reglamento de la JDU, relativos al concurso público y al nombramiento de los Decanos previa verificación realizada por el Consejo General de la Carrera Docente, en cuanto a los requisitos de los candidatos, para nombrar los titulares de dichos órganos en forma permanente;

**CONSIDERANDO (4):** Que la Junta de Dirección Universitaria, mediante Acuerdo número 007-2009-JDU-UNAH, de fecha seis de marzo de 2009, nombró en forma interina al Doctor Dagoberto Espinoza Mourra, para desempeñar el cargo de Decano de la Facultad de Ciencias Médicas, a partir del 9 de marzo del corriente año y hasta que se nombre al nuevo Decano en propiedad;

Teléfono 239-5104 / 239-5106

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”.*



# *Universidad Nacional Autónoma de Honduras*

## *Junta de Dirección Universitaria*

**CONSIDERANDO (5):** Que al Doctor Dagoberto Espinoza Mourra se le nombró de forma interina por un término de duración hasta el nombramiento del nuevo Decano en propiedad y en cumplimiento del mandato contenido en el Artículo 15, párrafo primero de la Ley Orgánica, en fecha dieciséis (16) de noviembre de 2009, la Junta de Dirección Universitaria convocó a concurso para ocupar la Decanatura de la Facultad de Ciencias Médicas habiendo participado como candidatos (as) los señores (as): Marel de Jesús Castellanos, Victor Manuel Ramos, Brenda Elizabeth Meléndez, Jorge Luis Deras, Marco Tulio Medina Hernández y Dagoberto Napoleón Ordóñez.

### **POR TANTO:**

En uso de las atribuciones contenidas en el Artículo 15 numerales 1, 2, 3, 14 y 23 y en aplicación del Artículo 39, ambos de la Ley Orgánica de la UNAH, 19 numeral 9 y literal a), 21 literal k), 28 letra c), 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica y 5 del Reglamento JDU; Artículo 108 del Código del Trabajo.

### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Nombrar como **Decano de la Facultad de Ciencias Médicas** al Doctor **MARCO TULIO MEDINA HERNÁNDEZ**, mayor de edad, Doctor en Medicina y Cirugía, hondureño, de este vecindario y con Cédula de Identidad número 0801-1959-03941, quien tomará posesión inmediata de su cargo, previo la rendición de la Promesa de Ley que ordena el Artículo 322 de la Constitución de la República, de fidelidad a la República y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes.

**SEGUNDO:** Este nombramiento tiene carácter permanente y su duración en el cargo será por el término de cuatro años que iniciarán el día catorce de abril de dos mil diez y finalizará el día trece de abril de dos mil catorce.

**TERCERO:** En base al principio de rendición de cuentas contemplado en el Artículo 4 de la Ley Orgánica de la UNAH, el Doctor **MARCO TULIO MEDINA HERNÁNDEZ**, en su condición de Decano de la Facultad de Ciencias Médicas, queda obligado a rendir un informe anual sobre su gestión,



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

pudiéndole ser revocado su mandato, si la Junta de Dirección Universitaria encontrare que no está cumpliendo con las directrices que la Constitución impone a la UNAH en el nivel de Educación Superior, que no está logrando los objetivos para los cuales fue nombrado, que no está cumpliendo con el Plan que obligatoriamente deberá presentar para ser desarrollado durante su gestión o que no cumple con las funciones y atribuciones que la Ley Orgánica de la UNAH le manda.

**CUARTO:** El salario que devengará el nombrado será tomado del Programa 2, Sub Programa 3, Actividad 37, Renglón 11000; el nombrado deberá acreditar haber presentado su respectiva declaración de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, dentro del término legal y darle cumplimiento a los Artículos 26 de la Ley Orgánica de la UNAH, 57 literal i) y 89 literal f) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria transcriba el presente Acuerdo al nombrado para los efectos legales consiguientes, a la Rectoría de la UNAH y dependencias o autoridades que tengan relación con la ejecución de este Acuerdo de nombramiento. **CÚMPLASE**



**E. RODRIGUEZ**  
PRESIDENTE  
UNAH  
PRESIDENCIA



**OMAR CASCO ZELAYA**  
SECRETARIO  
UNAH  
SECRETARIA

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACTA DE JURAMENTACIÓN DEL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH).**

En Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a las doce meridiano (12:00 m) del día miércoles catorce de abril de dos mil diez, constituido el Señor **Dr. Olvin E. Rodríguez**, Presidente de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH), los señores miembros de la Junta de Dirección Universitaria: Doctor Armando Euceda, Doctora Norma Martín de Reyes, Licenciada Cristiana Nufio Gamero, Licenciada Marlen Perdomo de Zelaya, Abogado Adalid Rodríguez Reyes, Licenciado Olban Francisco Valladares y Abogado Jorge Omar Casco Zelaya, en carácter de Director Secretario, en el salón de sesiones de la oficina de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH) en Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central y presente el **Doctor MARCO TULIO MEDINA HERNÁNDEZ** para el efecto de ser juramentado a fin que tome posesión del cargo de **Decano de la Facultad de Ciencias Médicas**, cargo para el cual ha sido nombrado en forma permanente mediante **Acuerdo Número 09-2010-JDU-UNAH** del trece de abril de dos mil diez (2010). En tal virtud, el señor Presidente de la "**JDU-UNAH**", procedió a recibir la promesa de Ley al honorable ciudadano nombrado en el puesto relacionado. Habla el Señor Presidente: "En virtud de lo expresado en el **Acuerdo Número 09-2010-JDU-UNAH** mencionado, ruego a usted, prestar la Promesa Constitucional. Acto continuo el **Doctor MARCO TULIO MEDINA HERNÁNDEZ** prestó su Promesa Constitucional así: 1º) Prometo ser fiel a la República, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República y las leyes, en particular la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y los Reglamentos de la misma. 2º) El Presidente de la **JDU-UNAH** manifestó Prometéis, **Doctor MARCO TULIO MEDINA HERNÁNDEZ**, ¿Contribuir con su talento, capacidad y sus mejores esfuerzos a lograr el pleno desarrollo de la Universidad? Contestando con toda claridad: "**SI PROMETO**". En consecuencia de vuestro juramento declaro que quedáis en posesión de vuestro honroso cargo de **Decano de la Facultad de Ciencias Médicas de la**

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

Universidad Nacional Autónoma de Honduras, a partir de esta fecha. Todo se llevó a cabo en un solo acto en el lugar indicado en el proemio de la presente, de lo cual, para que conste a perpetua memoria se levanta la presente que rubrican conmigo, el señor Presidente y el juramentado de lo que da fe el infrascrito Director Secretario.



**OLVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente JDU-UNAH

**MARCO TULIO MEDINA HERNÁNDEZ**  
Decano de la Facultad de Ciencias Médicas



**BERGE OMAR CASCO ZELAYA**  
Director Secretario JDU-UNAH

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### CERTIFICACIÓN

El Infrascrito Director Secretario de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH), **CERTIFICA:** Que en Sesión Extraordinaria de la JDU-UNAH, el día martes trece de abril de dos mil diez, según punto número cuatro (4) del Acta número ocho (08), se encuentra el Acuerdo que literalmente expresa: "**ACUERDO NÚMERO 09-2010-JDU-UNAH. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).**- Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los trece días del mes de abril de dos mil diez. **CONSIDERANDO (1):** Que la Junta de Dirección Universitaria es el órgano administrativo principal de la UNAH, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de resultados operativos de la institución; **CONSIDERANDO (2):** Que el Artículo 15 párrafo primero de la Ley Orgánica de la UNAH, faculta a la JDU para nombrar en forma permanente a los Decanos de Facultades, previo concurso público y verificación realizada por el Consejo General de la Carrera Docente en cuanto a los requisitos de los candidatos; **CONSIDERANDO (3):** Que los Artículos 15 numeral 1), 19 numeral 9) y 39 de la Ley Orgánica de la UNAH, 21 letra k), 28 letra c) y 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica y 5 del Reglamento de la JDU, relativos al concurso público y al nombramiento de los Decanos previa verificación realizada por el Consejo General de la Carrera Docente, en cuanto a los requisitos de los candidatos, para nombrar los titulares de dichos órganos en forma permanente; **CONSIDERANDO (4):** Que la Junta de Dirección Universitaria, mediante Acuerdo número 007-2009-JDU-UNAH, de fecha seis de marzo de 2009, nombró en forma interina al Doctor Dagoberto Espinoza Mourra, para desempeñar el cargo de Decano de la Facultad de Ciencias Médicas, a partir del 9 de marzo del corriente año y hasta que se nombre al nuevo Decano en propiedad; **CONSIDERANDO (5):** Que al Doctor Dagoberto Espinoza Mourra se le nombró de forma interina por un término de duración hasta el nombramiento del nuevo Decano en propiedad y en cumplimiento del mandato contenido en el Artículo 15, párrafo primero de la Ley Orgánica, en fecha dieciséis (16) de noviembre de 2009, la

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

Junta de Dirección Universitaria convocó a concurso para ocupar la Decanatura de la Facultad de Ciencias Médicas habiendo participado como candidatos (as) los señores (as): Marel de Jesús Castellanos, Victor Manuel Ramos, Brenda Elizabeth Meléndez, Jorge Luis Deras, Marco Tulio Medina Hernández y Dagoberto Napoleón Ordóñez. **POR TANTO:** En uso de las atribuciones contenidas en el Artículo 15 numerales 1, 2, 3, 14 y 23 y en aplicación del Artículo 39, ambos de la Ley Orgánica de la UNAH, 19 numeral 9 y literal a), 21 literal k), 28 letra c), 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica y 5 del Reglamento JDU; Artículo 108 del Código del Trabajo. **ACUERDA: PRIMERO:** Nombrar como **Decano de la Facultad de Ciencias Médicas** al Doctor **MARCO TULIO MEDINA HERNÁNDEZ**, mayor de edad, Doctor en Medicina y Cirugía, hondureño, de este vecindario y con Cédula de Identidad número 0801-1959-03941, quien tomará posesión inmediata de su cargo, previo la rendición de la Promesa de Ley que ordena el Artículo 322 de la Constitución de la República, de fidelidad a la República y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes. **SEGUNDO:** Este nombramiento tiene carácter permanente y su duración en el cargo será por el término de cuatro años que iniciarán el día catorce de abril de dos mil diez y finalizará el día trece de abril de dos mil catorce. **TERCERO:** En base al principio de rendición de cuentas contemplado en el Artículo 4 de la Ley Orgánica de la UNAH, el Doctor MARCO TULIO MEDINA HERNÁNDEZ, en su condición de Decano de la Facultad de Ciencias Médicas, queda obligado a rendir un informe anual sobre su gestión, pudiéndole ser revocado su mandato, si la Junta de Dirección Universitaria encontrare que no está cumpliendo con las directrices que la Constitución impone a la UNAH en el nivel de Educación Superior, que no está logrando los objetivos para los cuales fue nombrado, que no está cumpliendo con el Plan que obligatoriamente deberá presentar para ser desarrollado durante su gestión o que no cumple con las funciones y atribuciones que la Ley Orgánica de la UNAH le manda. **CUARTO:** El salario que devengará el nombrado será tomado del Programa 2, Sub Programa 3, Actividad 37, Renglón 11000; el nombrado deberá acreditar haber presentado su respectiva declaración de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, dentro del término legal y darle cumplimiento a los Artículos 26 de la Ley Orgánica de la UNAH, 57 literal i)

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

y 89 literal f) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH. Y **MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria transcriba el presente Acuerdo al nombrado para los efectos legales consiguientes, a la Rectoría de la UNAH y dependencias o autoridades que tengan relación con la ejecución de este Acuerdo de nombramiento. **CÚMPLASE. NOTIFIQUESE”.**

Y para los efectos legales pertinentes, se firma la presente Certificación, en Ciudad Universitaria, el miércoles catorce de abril de dos mil diez.



*[Handwritten Signature]*  
**JORGE OMAR CASCO ZELAYA**  
Director Secretario

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



# *Universidad Nacional Autónoma de Honduras*

## *Junta de Dirección Universitaria*

### **ACUERDO NÚMERO 10-2010-JDU-UNAH-2010.**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).**- Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veintinueve días del mes de Abril de dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), es una institución autónoma del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya autonomía se establece en la Constitución de la República y su organización, funcionamiento y atribuciones se regulan por su Ley Orgánica, Estatutos y Reglamentos.

**CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria (JDU), es el órgano administrativo principal de la UNAH, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH).

**CONSIDERANDO:** La solicitud presentada por la Doctora Norma Martín de Reyes, Directora de la JDU, en el sentido de proceder de forma urgente a aprobar la reparación del techo del Edificio del Departamento de Compras y Suministro y Editorial Universitaria, debido a que el drenaje de aguas lluvias presenta serias averías que permiten el ingreso de agua a las instalaciones. Lo anterior debe ejecutarse antes de que comience el período de lluvias, para evitar un grave daño a las 650 computadoras donadas por la Cooperación Sueca, las cuales se encuentran almacenadas en ese Departamento, así como el material, equipo y útiles de oficina que se encuentran en esa dependencia.

**CONSIDERANDO:** Que las circunstancias antes descritas califican como apremiante urgencia según lo establecido en el artículo 7, inciso (h) del Reglamento interno para Contrataciones, Licitaciones, Compras y Subastas que realice la UNAH y el Artículo No. 31 de la Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, debido a que se aproxima la temporada de lluvias.



# *Universidad Nacional Autónoma de Honduras*

## *Junta de Dirección Universitaria*

### **POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria (JDU) de la UNAH, En uso de las funciones asignadas por el Artículo 11, de la atribución contenida en el Artículo 15 numeral 4) de la Ley Orgánica de la UNAH, y en aplicación a los artículos 7, inciso (h) del Reglamento interno para Contrataciones, Licitaciones, Compras y Subastas que realice la UNAH y a el Artículo No. 31 de la Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, publicado en la Gaceta No. 32.186 del 13 de Abril del 2010.

### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Se autoriza a la UNAPI la ejecución del Proyecto **CAMBIO DE CANALES EN EL EDIFICIO DE COMPRAS Y SUMINISTROS-EDITORIAL UNIVERSITARIA**, presentado por la Unidad Administradora de Proyectos de Inversión UNAPI, bajo el oficio No. UNAPI No. 188-2010 de fecha 21 de Abril del presente año y otros necesarios para solventar todas y cada una de las situaciones indicadas en este acuerdo.

**SEGUNDO:** Para la ejecución de este Proyecto, se autoriza asignar un presupuesto de Lps. 500,000.00 (QUINIENTOS MIL LEMPIRAS) a la **estructura presupuestaria del Programa 01, Sub-programa 02 Actividad 01, objeto de gasto 23100.001 "MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIOS Y LOCALES"** de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas.

**TERCERO:** Se dará fiel cumplimiento a los principios de transparencia, eficiencia, publicidad, igualdad, libre competencia, buena administración y legalidad así como todo lo relacionado con la contratación directa y las demás disposiciones contenidas en la Ley De Contratación del Estado y su Reglamento.

**CUARTO:** Instruir a la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, para que en coordinación con la Unidad Administradora de Proyectos de Inversión "UNAPI" procedan a realizar los trámites pertinentes que conduzcan a hacer eficaz esta medida.



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**QUINTO:** Este Acuerdo es de efecto inmediato. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria, transcriba el presente Acuerdo a las instancias correspondientes. **CÚMPLASE.**





# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### CERTIFICACIÓN

El Infrascrito Director Secretario de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH), **CERTIFICA:** Que en Sesión Ordinaria de la JDU-UNAH, el día miércoles veintiuno de abril de dos mil diez, según punto número nueve (9) del Acta número diez (10), se encuentra el Acuerdo que literalmente expresa: **“ACUERDO NÚMERO 10-2010-JDU-UNAH-2010.- UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).-** Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veintinueve días del mes de Abril de dos mil diez. **CONSIDERANDO:** Que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), es una institución autónoma del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya autonomía se establece en la Constitución de la República y su organización, funcionamiento y atribuciones se regulan por su Ley Orgánica, Estatutos y Reglamentos. **CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria (JDU), es el órgano administrativo principal de la UNAH, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH). **CONSIDERANDO:** La solicitud presentada por la Doctora Norma Martín de Reyes, Directora de la JDU, en el sentido de proceder de forma urgente a aprobar la reparación del techo del Edificio del Departamento de Compras y Suministro y Editorial Universitaria, debido a que el drenaje de aguas lluvias presenta serias averías que permiten el ingreso de agua a las instalaciones. Lo anterior debe ejecutarse antes de que comience el período de lluvias, para evitar un grave daño a las 650 computadoras donadas por la Cooperación Sueca, las cuales se encuentran almacenadas en ese Departamento, así como el material, equipo y útiles de oficina que se encuentran en esa dependencia. **CONSIDERANDO:** Que las circunstancias antes descritas califican como apremiante urgencia según lo establecido en el artículo 7, inciso (h) del Reglamento interno para Contrataciones, Licitaciones, Compras y Subastas que realice la UNAH y el Artículo No. 31 de la Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, debido a que se aproxima la temporada de lluvias. **POR TANTO:** La Junta de Dirección Universitaria (JDU) de la UNAH, En uso de las funciones asignadas por el Artículo 11, de la atribución contenida en el Artículo 15 numeral 4) de la Ley Orgánica de la UNAH, y en aplicación a los artículos 7, inciso (h) del Reglamento interno para Contrataciones, Licitaciones, Compras y Subastas que realice la UNAH y a el Artículo No. 31 de la Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, publicado en la Gaceta No. 32.186 del 13 de Abril del 2010. **ACUERDA: PRIMERO:** Se autoriza a la UNAPI la ejecución del Proyecto **CAMBIO DE CANALES EN EL EDIFICIO DE COMPRAS Y SUMINISTROS-EDITORIAL UNIVERSITARIA**, presentado por la Unidad Administradora de Proyectos de Inversión UNAPI, bajo el oficio No. UNAPI No. 188-2010 de fecha 21 de Abril del presente año y otros necesarios para solventar todas y cada una de las situaciones indicadas en este acuerdo. **SEGUNDO:** Para la ejecución de

Teléfono 239-5104 / 239-5106

1

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”.*



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

este Proyecto, se autoriza asignar un presupuesto de Lps. 500,000.00 (QUINIENTOS MIL LEMPIRAS) a la estructura presupuestaria del Programa 01, Sub-programa 02 Actividad 01, objeto de gasto 23100.001 "MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIOS Y LOCALES" de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas. **TERCERO:** Se dará fiel cumplimiento a los principios de transparencia, eficiencia, publicidad, igualdad, libre competencia, buena administración y legalidad así como todo lo relacionado con la contratación directa y las demás disposiciones contenidas en la Ley De Contratación del Estado y su Reglamento. **CUARTO:** Instruir a la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, para que en coordinación con la Unidad Administradora de Proyectos de Inversión "UNAPI" procedan a realizar los trámites pertinentes que conduzcan a hacer eficaz esta medida. **QUINTO:** Este Acuerdo es de efecto inmediato. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria, transcriba el presente Acuerdo a las instancias correspondientes. **CÚMPLASE. NOTIFIQUESE".**

Y para los efectos legales pertinentes, se firma la presente Certificación, en Ciudad Universitaria, el jueves veintinueve de abril de dos mil diez.



**JORGE OMAR CASCO ZELAYA**

Director Secretario



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDO NÚMERO 11-2010-JDU-UNAH.**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS.- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU-UNAH).**- Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veintinueve días del mes de abril de dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria es el órgano administrativo principal de la UNAH, responsable de la planificación, organización, control y seguimiento de los resultados operativos de la institución;

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad al Artículo 15, numeral 3) de la Ley Orgánica de la UNAH, la Junta de Dirección Universitaria, tiene la atribución de nombrar a los miembros de la Comisión de Control de Gestión y demás funcionarios que le competen de acuerdo con la Ley Orgánica de la UNAH;

**CONSIDERANDO:** Que en cumplimiento del mandato contenido en el Artículo 15, numeral 3) de la Ley Orgánica ya citado, el 26 de febrero de 2010, la Junta de Dirección Universitaria convocó a concurso para ocupar dos plazas en los cargos de Miembros de la Comisión de Control de Gestión de la UNAH, habiendo participado como candidatos (as) los señores (as): Héctor Eduardo Irías Fuentes, Gloria Isabel Dávila, Mayra Antonia Espinoza Vásquez, Ingrid Oneyda Sierra, Gladys Balahwy Manneh, Carlos Enrique Aviles Rodríguez, Leandra Pastora Bonilla, Carlos Alberto Madero Erazo, Jorge Enrique Perdomo Betancourt, Carlos Ricardo García Barahona, Carlos Madrid Vega, Tomás Alfonso Cardona Ortiz, José Guillermo Betance, Carlos Humberto Gutiérrez, Rigoberto Ramírez Velásquez, Lesbia Aracely Andino Aguilar, Joselyn Alvarado Siwady, Miguel Ángel Calderón Rivera, Juan Carlos Ramírez Flores, Lesly Ondina Varela, Cristina Patricia Álvarez, Sandra Pineda García, Cruz Adalid Morán Galindo, Francisco Alberto Martínez, Elías Suazo Tejeda, Marlen Sobeida Robles Rivera, Oscar Eduardo Garay, Elba Julia Quan Ponce, Rodolfo Matamoros Hernández, Raúl Edgardo del Cid, Manuel Alexis Ramos, Seidda Patricia Mendoza Irías, Omar Andrés García Calderón, Vilma Leticia Canales Gonzáles, Irma Mireya Paredes Alemán,

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

1



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

Carla Judith Matamoros Andino, Lilian Yolanda Mejía, Adalberto Méndez Isaula, Nelson Natanael Rodríguez, Celso Rigoberto Rivera, Evelyn Anabel Solorzano, Iveth María Lemus Girón, Ramón Arturo Donaire Urbina, Silvia Lorena Bonilla, Hesilda Discua Cruz;

**CONSIDERANDO:** Que en sesión extraordinaria de fecha veintiocho (28) de abril de dos mil diez, el pleno de la Junta de Dirección Universitaria, según punto de Acta preparado en la Agenda, discutió y aprobó lo relativo a la elección de dos de los miembros de la Comisión de Control de Gestión y después de haber participado en la deliberación todos los presentes y de que el Presidente solicitó la presentación de candidaturas, fueron postuladas los siguientes concursantes: Cruz Adalid Morán Galindo, Lesbia Aracely Andino Aguilar, Juan Carlos Ramírez, Francisco Alberto Martínez, Celso Rigoberto Rivera y Omar Andrés García Calderón y sometido que fue a votación resultaron electas para los dos cargos de la Comisión de Control de Gestión, para un período de cuatro años, las Señoras Cruz Adalid Morán Galindo y Lesbia Aracely Andino Aguilar.

### **POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria, en uso de las Atribuciones que le otorga el Artículo 15 numeral 1 de la Ley Orgánica de la UNAH y en aplicación de los Artículos 264 de la Constitución de la República; 60 de la Ley General de la Administración Pública y el Artículo 17 de la Ley Orgánica de la UNAH.

### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Nombrar en los cargos de Miembros de la Comisión de Control de Gestión de la UNAH, a las señoras **CRUZ ADALID MORÁN GALINDO**, Licenciada en Administración de Empresas, mayor de edad, hondureña, casada, con domicilio en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán y con Tarjeta de Identidad No.0611-1954-00420, **Y LESBIA ARACELY ANDINO AGUILAR**, Licenciada en Ciencias Económicas, mayor de edad, hondureña, soltera, con domicilio en la Ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán y con Tarjeta de Identidad No.0801-1957-05922, quienes tomaran posesión del Cargo una vez que

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



## *Universidad Nacional Autónoma de Honduras* *Junta de Dirección Universitaria*

presten su Promesa de Ley que ordena el Artículo 322 de la Constitución de la República, de ser fiel a la República cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes.

**SEGUNDO:** Las profesionistas **CRUZ ADALID MORÁN GALINDO Y LESBIA ARACELY ANDINO AGUILAR**, desempeñaran sus cargos hasta por el termino de cuatro años, contados desde la fecha de su promesa constitucional y toma de posesión de sus cargos debiendo acreditar sus respectivas declaraciones de ingresos, activos y pasivos ante el Tribunal Superior de Cuentas, dentro de 45 días calendarios a su toma de posesión.

**TERCERO:** En base al principio de rendición de cuentas contemplado en el Artículo 4 de la Ley Orgánica de la UNAH, las señoras **CRUZ ADALID MORÁN GALINDO Y LESBIA ARACELY ANDINO AGUILAR**, en su condición de miembros de la Comisión de Control de Gestión, quedan obligadas a rendir ante la Junta de Dirección Universitaria, informes trimestrales y anuales de seguimiento de ejecución de los planes, programas, proyectos y presupuestos, así como sobre el desempeño del personal administrativo y de los funcionarios universitarios y deberán informar sobre los procedimientos de contratación o nombramiento del personal docente y administrativo. De igual manera deberán dar fiel cumplimiento a lo que manda la Ley Orgánica de la UNAH y en especial el Reglamento de la Comisión de Control de Gestión, pudiéndole ser revocado su mandato, antes de la fecha de terminación del período para el cual fueron nombradas, si la Junta de Dirección Universitaria encontrare que no están cumpliendo con las directrices que la Constitución impone a la UNAH en el nivel de Educación Superior, que no están logrando los objetivos para los cuales fueron nombradas o que no cumplen con las funciones y atribuciones que la Ley Orgánica de la UNAH manda.

**CUARTO:** Las nombradas desempeñaran el cargo a dedicación exclusiva, según lo mando el Artículo 14, inciso a), del Reglamento de La Comisión de Control de Gestión.

**QUINTO:** Para el caso de que cualesquiera de las nombradas no aceptasen su designación, se seleccionó al Señor Juan Carlos Ramírez.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

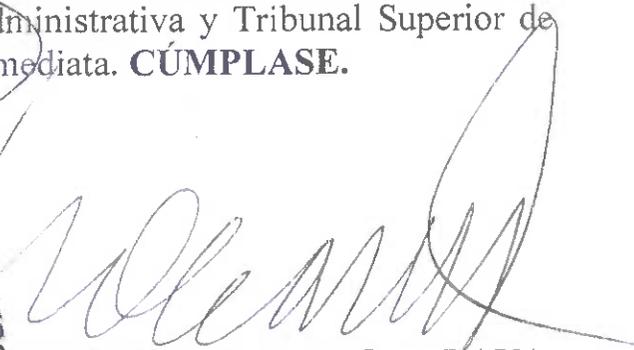
**SEXTO:** La juramentación de las Señoras **CRUZ ADALID MORÁN GALINDO Y LESBIA ARACELY ANDINO AGUILAR** se realizará el lunes 17 de mayo de 2010; igualmente para facilitar el manejo de las tareas encomendadas a las recién nombradas, los Comisionados salientes Licenciado Miguel Ángel Fúnez y Licenciada Margarita Pavón de Lagos, les apoyarán hasta el día de la toma de posesión de sus cargos.

**SÉPTIMO:** El sueldo mensual que recibirán las nombradas será el asignado al cargo en el renglón presupuestario correspondiente del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la UNAH. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria transcriba el presente Acuerdo a las autoridades universitarias, Dirección de Probidad Administrativa y Tribunal Superior de Cuentas. Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **CÚMPLASE.**



**OLVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente



  
**JORGE OMAR CASCO ZELAYA**  
Director Secretario

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### ACTA DE JURAMENTACIÓN DE UNO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.

En Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a las once de la mañana (11:00 a.m.) del martes veintinueve de junio de dos mil diez, constituido el Señor **Doctor Olvin E. Rodríguez**, Presidente de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH), los señores miembros de la Junta de Dirección Universitaria: Licenciada Cristiana Nufío Gamero, Licenciada Marlep Perdomo de Zelaya y Doctor Ramón Antonio Romero Cantarero, en carácter de Director Secretario Interino, en el salón de sesiones de la oficina de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH) en Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central y presente el **Licenciado JUAN CARLOS RAMÍREZ FLORES** para el efecto de ser juramentado a fin que tome posesión del cargo de Miembro de la **Comisión de Control de Gestión de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras**, en sustitución de la Licenciada Myriam Elizabeth McCormick de Osorio, quien presentó formal renuncia, cargo para el que fue nombrado como sustituto según **Acuerdo Número 11-2010-JDU-UNAH** del veintinueve de abril de dos mil diez, interpretado mediante el **Punto Número 3 del Acta Número 15** del veintiséis de mayo de dos mil diez, en el sentido que además de nombrar al titular de un cargo, por motivos de economía y celeridad administrativa, en todos los casos, siempre queden nombradas dos personas como emergentes para ser juramentadas en el caso de no aceptación del o la nombrada, para que ocupen, por su orden, la o las plazas que por cualquier motivo quedaren vacantes, garantizando que el o los candidatos sustitutos llenen los requisitos establecidos para el cargo. En tal virtud, el señor Presidente de la "JDU-UNAH", procedió a recibir la promesa de Ley al honorable ciudadano nombrado en el puesto relacionado. Habla el Señor Presidente: "En virtud de lo expresado en el **Acuerdo Número 11-2010-JDU-UNAH**, interpretado en el **Punto Número 3 del Acta Número 15** mencionado, ruego a usted, prestar la Promesa Constitucional. Acto continuo el Licenciado **JUAN CARLOS RAMÍREZ FLORES** presto su Promesa Constitucional así: 1º) Prometo ser fiel a la República, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República y las leyes, en particular la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y los Reglamentos de la misma. 2º) El Presidente de la **JDU-UNAH** manifestó Prometéis, **Licenciado JUAN CARLOS RAMÍREZ FLORES**, ¿Contribuir con su talento, capacidad y sus mejores esfuerzos a lograr el pleno desarrollo de la Universidad? Contestando con toda claridad: "**SI PROMETO**". En consecuencia de vuestro juramento os declaro en posesión del honroso cargo de **Miembro de la Comisión de Control de Gestión de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras**, a partir de esta fecha hasta el 17 de mayo de 2012 fecha en que cesaba sus funciones la Licenciada McCormick de Osorio y en base al principio de rendición de cuentas contemplado en el Artículo 4 de la Ley Orgánica de la UNAH, el

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

1



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

Licenciado **JUAN CARLOS RAMÍREZ FLORES**, en su condición de miembro de la Comisión de Control de Gestión, queda obligado a rendir ante la Junta de Dirección Universitaria, informes trimestrales y anuales de seguimiento de ejecución de los planes, programas, proyectos y presupuestos, así como sobre el desempeño del personal administrativo y de los funcionarios universitarios y deberá informar sobre los procedimientos de contratación o nombramiento del personal docente y administrativo. De igual manera deberá dar fiel cumplimiento a lo que manda la Ley Orgánica de la UNAH y en especial el Reglamento de la Comisión de Control de Gestión, pudiéndole ser revocado su mandato, antes de la fecha de terminación del período para el cual fue nombrado si la Junta de Dirección Universitaria encontrare que no está cumpliendo con las directrices que la Constitución impone a la UNAH en el nivel de Educación Superior, que no está logrando los objetivos para los cuales fue nombrado o que no cumple con las funciones y atribuciones que la Ley Orgánica de la UNAH manda. Todo se llevó a cabo en un solo acto en el lugar indicado en el proemio de la presente, de lo cual, para que conste a perpetua memoria se levanta la presente que rubrican conmigo, el señor Presidente y el juramentado de lo que da fe el infrascrito Director Secretario Interino.



**OLVINE E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente JDU-UNAH

**JUAN CARLOS RAMÍREZ FLORES**  
Miembro de la Comisión de Control de Gestión-UNAH



**RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario Interino JDU-UNAH

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACTA DE JURAMENTACIÓN DE DOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.**

En Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a las once de la mañana (11:00 a.m.) del día lunes diecisiete de mayo de dos mil diez, constituido el Señor **Dr. Olvin E. Rodríguez**, Presidente de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH), los señores miembros de la Junta de Dirección Universitaria: Doctor Armando Euceda, Licenciada Marlen Perdomo de Zelaya, Doctor Ramón Antonio Romero Cantarero, Licenciado Olban Francisco Valladares, Abogado Adalid Rodríguez Reyes, y Abogado Jorge Omar Casco Zelaya, en carácter de Director Secretario, en el salón de sesiones de la oficina de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH) en Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central y presente las **Licenciadas CRUZ ADALID MORÁN GALINDO Y LESBIA ARACELY ANDINO AGUILAR** para el efecto de ser juramentadas a fin que tomen posesión del cargo de Miembras de la **Comisión de Control de Gestión de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras**, cargo para el cual han sido nombradas en forma permanente mediante **Acuerdo Número 11-2010-JDU-UNAH** del veintinueve de abril de dos mil diez (2010). En tal virtud, el señor Presidente de la "**JDU-UNAH**", procedió a recibir la promesa de Ley a las honorables ciudadanas nombradas en el puesto relacionado. Habla el Señor Presidente: "En virtud de lo expresado en el **Acuerdo Número 11-2010-JDU-UNAH** mencionado, ruego a ustedes, prestar la Promesa Constitucional. Acto continuo las Licenciadas **CRUZ ADALID MORÁN GALINDO Y LESBIA ARACELY ANDINO AGUILAR** prestaron su Promesa Constitucional así: 1º) Prometo ser fiel a la República, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República y las leyes, en particular la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y los Reglamentos de la misma. 2º) El Presidente de la **JDU-UNAH** manifestó Prometéis, **Licenciadas CRUZ ADALID MORÁN GALINDO Y LESBIA ARACELY ANDINO AGUILAR**, ¿Contribuir con su talento, capacidad y sus mejores esfuerzos a lograr el pleno desarrollo de la Universidad?

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



Universidad Nacional Autónoma de Honduras  
Junta de Dirección Universitaria

Contestando con toda claridad: "SI PROMETO". En consecuencia de vuestro juramento declaro que quedáis en posesión de vuestro honroso cargo de **Miembros de la Comisión de Control de Gestión de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras**, a partir de esta fecha. Todo se llevó a cabo en un solo acto en el lugar indicado en el proemio de la presente, de lo cual, para que conste a perpetua memoria se levanta la presente que rubrican conmigo, el señor Presidente y las juramentadas de lo que da fe el infrascrito Director Secretario.



**OLVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente JDU-UNAH

**CRUZ ADALID MORÁN GALINDO**  
Miembro de la Comisión de Control de Gestión-UNAH

**LESBIA ARACELY ANDINO AGUILAR**  
Miembro de la Comisión de Control de Gestión-UNAH



**JORGE OMAR CASCO ZELAYA**  
Director Secretario JDU-UNAH

Teléfono 239-5104 / 239-5106

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### CERTIFICACIÓN

El Infrascrito Director Secretario de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH), **CERTIFICA:** Que en Sesión Extraordinaria de la JDU-UNAH, el día miércoles veintiocho de abril de dos mil diez, según punto número seis (6) del Acta número once (11), se encuentra el Acuerdo que literalmente expresa: **“ACUERDO NÚMERO 11-2010-JDU-UNAH. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS.- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU-UNAH).- Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veintinueve días del mes de abril de dos mil diez. CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria es el órgano administrativo principal de la UNAH, responsable de la planificación, organización, control y seguimiento de los resultados operativos de la institución; **CONSIDERANDO:** Que de conformidad al Artículo 15, numeral 3) de la Ley Orgánica de la UNAH, la Junta de Dirección Universitaria, tiene la atribución de nombrar a los miembros de la Comisión de Control de Gestión y demás funcionarios que le competen de acuerdo con la Ley Orgánica de la UNAH; **CONSIDERANDO:** Que en cumplimiento del mandato contenido en el Artículo 15, numeral 3) de la Ley Orgánica ya citado, el 26 de febrero de 2010, la Junta de Dirección Universitaria convocó a concurso para ocupar dos plazas en los cargos de Miembros de la Comisión de Control de Gestión de la UNAH, habiendo participado como candidatos (as) los señores (as): Héctor Eduardo Irías Fuentes, Gloria Isabel Dávila, Mayra Antonia Espinoza Vásquez, Ingrid Oneyda Sierra, Gladys Balahwy Manneh, Carlos Enrique Aviles Rodríguez, Leandra Pastora Bonilla, Carlos Alberto Madero Erazo, Jorge Enrique Perdomo Betancourt, Carlos Ricardo García Barahona, Carlos Madrid Vega, Tomás Alfonso Cardona Ortiz, José Guillermo Betance, Carlos Humberto Gutiérrez, Rigoberto Ramírez Velásquez, Lesbia Aracely Andino Aguilar, Joselyn Alvarado Siwady, Miguel Ángel Calderón Rivera, Juan Carlos Ramírez Flores, Lesly Ondina Varela, Cristina Patricia Álvarez, Sandra Pineda García, Cruz Adalid Morán Galindo, Francisco Alberto Martínez, Elías Suazo Tejeda, Marlen Sobeida Robles Rivera, Oscar Eduardo Garay, Elba Julia Quan Ponce, Rodolfo Matamoros Hernández, Raúl Edgardo del Cid, Manuel Alexis Ramos, Seidda Patricia Mendoza Irías, Omar Andrés García Calderón, Vilma Leticia Canales Gonzáles, Irma Mireya Paredes Alemán, Carla Judith Matamoros Andino, Lilian Yolanda Mejía, Adalberto Méndez Isaula, Nelson Natanael Rodríguez, Celso Rigoberto Rivera, Evelyn Anabel Solorzano, Iveth María Lemus Girón, Ramón Arturo Donaire Urbina, Silvia Lorena Bonilla, Hesilda Discua Cruz; **CONSIDERANDO:** Que en sesión extraordinaria de fecha veintiocho (28) de abril de dos mil diez, el pleno de la Junta de Dirección Universitaria, según punto de Acta preparado en la Agenda, discutió y aprobó lo relativo a la elección de dos de los miembros de la Comisión de Control de Gestión y después de haber participado en la deliberación todos los presentes y de que el Presidente solicitó la presentación de candidaturas, fueron postuladas los siguientes concursantes: Cruz Adalid Morán Galindo, Lesbia Aracely Andino Aguilar, Juan Carlos Ramírez, Francisco Alberto Martínez, Celso Rigoberto Rivera y Omar Andrés García Calderón y

Teléfono 239-5104 / 239-5106

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”*



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

sometido que fue a votación resultaron electas para los dos cargos de la Comisión de Control de Gestión, para un período de cuatro años, las Señoras Cruz Adalid Morán Galindo y Lesbía Aracely Andino Aguilar. **POR TANTO:** La Junta de Dirección Universitaria, en uso de las Atribuciones que le otorga el Artículo 15 numeral 1 de la Ley Orgánica de la UNAH y en aplicación de los Artículos 264 de la Constitución de la República; 60 de la Ley General de la Administración Pública y el Artículo 17 de la Ley Orgánica de la UNAH. **ACUERDA: PRIMERO:** Nombrar en los cargos de Miembros de la Comisión de Control de Gestión de la UNAH, a las señoras **CRUZ ADALID MORÁN GALINDO**, Licenciada en Administración de Empresas, mayor de edad, hondureña, casada, con domicilio en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán y con Tarjeta de Identidad No.0611-1954-00420, Y **LESBIA ARACELY ANDINO AGUILAR**, Licenciada en Ciencias Económicas, mayor de edad, hondureña, soltera, con domicilio en la Ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán y con Tarjeta de Identidad No.0801-1957-05922, quienes tomaran posesión del Cargo una vez que presten su Promesa de Ley que ordena el Artículo 322 de la Constitución de la República, de ser fiel a la República cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes. **SEGUNDO:** Las profesionistas **CRUZ ADALID MORÁN GALINDO Y LESBIA ARACELY ANDINO AGUILAR**, desempeñaran sus cargos hasta por el termino de cuatro años, contados desde la fecha de su promesa constitucional y toma de posesión de sus cargos debiendo acreditar sus respectivas declaraciones de ingresos, activos y pasivos ante el Tribunal Superior de Cuentas, dentro de 45 días calendarios a su toma de posesión. **TERCERO:** En base al principio de rendición de cuentas contemplado en el Artículo 4 de la Ley Orgánica de la UNAH, las señoras **CRUZ ADALID MORÁN GALINDO Y LESBIA ARACELY ANDINO AGUILAR**, en su condición de miembros de la Comisión de Control de Gestión, quedan obligadas a rendir ante la Junta de Dirección Universitaria, informes trimestrales y anuales de seguimiento de ejecución de los planes, programas, proyectos y presupuestos, así como sobre el desempeño del personal administrativo y de los funcionarios universitarios y deberán informar sobre los procedimientos de contratación o nombramiento del personal docente y administrativo. De igual manera deberán dar fiel cumplimiento a lo que manda la Ley Orgánica de la UNAH y en especial el Reglamento de la Comisión de Control de Gestión, pudiéndole ser revocado su mandato, antes de la fecha de terminación del período para el cual fueron nombradas, si la Junta de Dirección Universitaria encontrare que no están cumpliendo con las directrices que la Constitución impone a la UNAH en el nivel de Educación Superior, que no están logrando los objetivos para los cuales fueron nombradas o que no cumplen con las funciones y atribuciones que la Ley Orgánica de la UNAH manda. **CUARTO:** Las nombradas desempeñaran el cargo a dedicación exclusiva, según lo mando el Artículo 14, inciso a), del Reglamento de La Comisión de Control de Gestión. **QUINTO:** Para el caso de que cualesquiera de las nombradas no aceptasen su designación, se seleccionó al Señor Juan Carlos Ramírez. **SEXTO:** La juramentación de las Señoras **CRUZ ADALID MORÁN GALINDO Y LESBIA ARACELY ANDINO AGUILAR** se realizará el lunes 17 de mayo de 2010; igualmente para facilitar el manejo de las tareas encomendadas a las recién

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

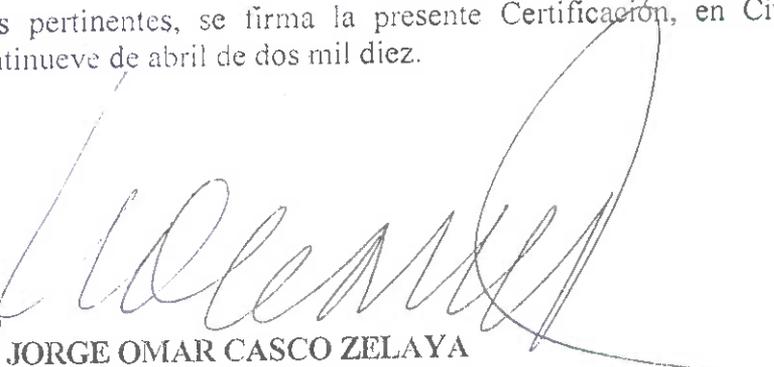


## Universidad Nacional Autónoma de Honduras Junta de Dirección Universitaria

nombradas, los Comisionados salientes Licenciado Miguel Ángel Fúnez y Licenciada Margarita Pavón de Lagos, les apoyarán hasta el día de la toma de posesión de sus cargos. **SÉPTIMO:** El sueldo mensual que recibirán las nombradas será el asignado al cargo en el renglón presupuestario correspondiente del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la UNAH. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria transcriba el presente Acuerdo a las autoridades universitarias, Dirección de Probidad Administrativa y Tribunal Superior de Cuentas. Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **CÚMPLASE. NOTIFIQUESE”.**

Y para los efectos legales pertinentes, se firma la presente Certificación, en Ciudad Universitaria, el jueves veintinueve de abril de dos mil diez.



  
JORGE OMAR CASCO ZELAYA  
Director Secretario

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### ACUERDO NÚMERO 12-2010-JDU-UNAH

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).** Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los cinco días del mes de mayo de dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en sus Artículos 11 y 15 otorga a la Junta de Dirección Universitaria las funciones como órgano administrativo principal, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la institución, así como, la supervisión de la asignación y el uso de recursos, aplicando principios de racionalidad, eficiencia, legalidad y transparencia y, emitir en relación con los actos de su competencia, los reglamentos y resoluciones que fueren necesarios y vigilar su cumplimiento;

**CONSIDERANDO:** Que el Director Presidente OLVIN E. RODRIGUEZ y la Directora NORMA MARTIN DE REYES, en compañía de la Doctora PATRICIA HERNANDEZ CAÑADAS, Directora de la Dirección Ejecutiva de Gestión y Tecnología, el Ingeniero CARLOS UGARTE e Ingeniera KARLA REYES, también empleados de dicha Dirección, fueron invitados por la Cooperación Sueca a la Universidad de Estocolmo en donde celebraron sendas jornadas de trabajo con representantes de SPIDER Dr. Afzal Sher y la Dra. Karoline Beronius, habiendo obtenido importantes apoyos entre ellos la donación de 650 computadoras por un valor aproximado de veinticuatro millones de lempiras (Lps. 24, 000,000.00) para el desarrollo tecnológico de la UNAH y por su parte la UNAH en dicha visita contrajo compromisos para ofrecer como contraparte el apoyo a la infraestructura tecnológica;

**CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria instruyo a la Sra. Rectora de la UNAH mediante acuerdo JDU No.015 -2009 para que proceda a formalizar los compromisos contraídos en las reuniones de trabajo celebradas del 23 al 25 de febrero del 2009, en la Universidad de Estocolmo, Suecia, entre los personeros señalados comprometiéndose a apoyar la

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

1



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

asignación de las salas, el suministro de los recursos humanos para gestionar las salas de computación y los recursos financieros para garantizar la seguridad de los locales, la electricidad y el mobiliario y que para hacer efectivo este compromiso se presupuestó la cantidad de siete millones trescientos veinticinco mil doscientos veinticuatro lempiras con doce centavos( Lps. 7,325,224.12) lo cual requiere de un proceso de licitación;

**CONSIDERANDO:** Que dentro de los compromisos la UNAH asignará y aprobará la utilización del espacio físico. **Fecha prevista: 15 de marzo del 2009;** b) Las autoridades de la UNAH proveerán los fondos necesarios para garantizar la seguridad de los edificios (puertas y ventanas), asegurar la suficiente electrificación y mobiliario (mesas, sillas, etc.) para las nuevas salas de computación, lo mismo que los recursos humanos necesarios para la gestión de los laboratorios o salas de computación. Se esperaba que las salas de computación estuvieran listas para el 1 de junio del 2009;

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Número 016-2009-JDU-UNAH de fecha 13 de mayo del 2009 La Junta de Dirección Universitaria declaró urgente la remodelación de los espacios físicos para albergar los laboratorios para la instalación de las computadoras que done el Gobierno Sueco y que constituye la contraparte de la UNAH al proyecto, dada la apremiante urgencia del tiempo estipulado.

**POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, en uso de las facultades de que está investida, en aplicación de los Artículos 11 y 15 y demás aplicables de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma Honduras.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Por el desfase del tiempo dejar sin valor y efecto la licitación privada, aprobada mediante el ACUERDO NÚMERO 016-2009 JDU-UNAH.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**SEGUNDO:** Hacer los trámites legales que corresponde a la Licitación Pública, para la habilitación de los espacios físicos para albergar los laboratorios con su mobiliario para la instalación de las computadoras donadas por el Gobierno de Suecia.

**TERCERO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria transcriba el presente Acuerdo a las siguientes dependencias universitarias: Rectoría, Vicerrectoría Académica, Comisión de Control de Gestión, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Tesorería General, Auditoría Interna, Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología, Unidad Administradora de Proyectos de Inversión y Secretaría General: **CÚMPLASE.**



**JUAN E. RODRÍGUEZ**  
**DIRECTOR PRESIDENTE**

**PRESIDENCIA**



**GEORGE OMAR CASCO ZELAYA**  
**DIRECTOR SECRETARIO**

**UNAH**  
**SECRETARIA**

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

3



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### CERTIFICACIÓN

El Infrascrito Director Secretario de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH), **CERTIFICA:** Que en sesión ordinaria de la JDU-UNAH, el día miércoles cinco de mayo de dos mil diez, según punto número cinco (5) del Acta número doce (12), se encuentra el Acuerdo que literalmente expresa: **"ACUERDO NÚMERO 12-2010-JDU-UNAH. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).** Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los cinco días del mes de mayo de dos mil diez. **CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en sus Artículos 11 y 15 otorga a la Junta de Dirección Universitaria las funciones como órgano administrativo principal, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la institución, así como, la supervisión de la asignación y el uso de recursos, aplicando principios de racionalidad, eficiencia, legalidad y transparencia y, emitir en relación con los actos de su competencia, los reglamentos y resoluciones que fueren necesarios y vigilar su cumplimiento; **CONSIDERANDO:** Que el Director Presidente OLVIN E. RODRIGUEZ y la Directora NORMA MARTIN DE REYES, en compañía de la Doctora PATRICIA HERNANDEZ CAÑADAS, Directora de la Dirección Ejecutiva de Gestión y Tecnología, el Ingeniero CARLOS UGARTE e Ingeniera KARLA REYES, también empleados de dicha Dirección, fueron invitados por la Cooperación Sueca a la Universidad de Estocolmo en donde celebraron sendas jornadas de trabajo con representantes de SPIDER Dr. Afzal Sher y la Dra. Karoline Beronius, habiendo obtenido importantes apoyos entre ellos la donación de 650 computadoras por un valor aproximado de veinticuatro millones de lempiras (Lps. 24, 000,000.00) para el desarrollo tecnológico de la UNAH y por su parte la UNAH en dicha visita contrajo compromisos para ofrecer como contraparte el apoyo a la infraestructura tecnológica; **CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria instruyo a la Sra. Rectora de la UNAH mediante acuerdo JDU No.015 -2009 para que proceda a formalizar los compromisos contraídos en las reuniones de trabajo celebradas del 23 al 25 de febrero del 2009, en la Universidad de Estocolmo, Suecia, entre los personeros señalados comprometiéndose a apoyar la asignación de las salas, el suministro de los recursos humanos para gestionar las salas de computación y los recursos financieros para garantizar la seguridad de los locales, la electricidad y el mobiliario y que para hacer efectivo este compromiso se presupuestó la cantidad de siete millones trescientos veinticinco mil doscientos veinticuatro lempiras con doce centavos (Lps. 7,325,224.12) lo cual requiere de un proceso de licitación; **CONSIDERANDO:** Que dentro de los compromisos la UNAH asignará y aprobará la utilización del espacio físico. **Fecha prevista: 15 de marzo del 2009;** b) Las autoridades de la UNAH proveerán los fondos necesarios para garantizar la seguridad de los edificios (puertas y ventanas), asegurar la suficiente electrificación y mobiliario (mesas, sillas, etc.) para las nuevas salas de

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

1



## Universidad Nacional Autónoma de Honduras Junta de Dirección Universitaria

computación, lo mismo que los recursos humanos necesarios para la gestión de los laboratorios o salas de computación. Se esperaba que las salas de computación estuvieran listas para el 1 de junio del 2009; **CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Número 016-2009-JDU-UNAH de fecha 13 de mayo del 2009 La Junta de Dirección Universitaria declaró urgente la remodelación de los espacios físicos para albergar los laboratorios para la instalación de las computadoras que done el Gobierno Sueco y que constituye la contraparte de la UNAH al proyecto, dada la apremiante urgencia del tiempo estipulado. **POR TANTO:** La Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, en uso de las facultades de que está investida, en aplicación de los Artículos 11 y 15 y demás aplicables de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma Honduras. **ACUERDA: PRIMERO:** Por el desfase del tiempo dejar sin valor y efecto la licitación privada, aprobada mediante el ACUERDO NÚMERO 016-2009 JDU-UNAH. **SEGUNDO:** Hacer los trámites legales que corresponde a la Licitación Pública, para la habilitación de los espacios físicos para albergar los laboratorios con su mobiliario para la instalación de las computadoras donadas por el Gobierno de Suecia. **TERCERO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria transcriba el presente Acuerdo a las siguientes dependencias universitarias: Rectoría, Vicerrectoría Académica, Comisión de Control de Gestión, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Tesorería General, Auditoría Interna, Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología, Unidad Administradora de Proyectos de Inversión y Secretaría General. **CÚMPLASE. NOTIFIQUESE”.**

Y para los efectos legales pertinentes, se firma la presente Certificación, en Ciudad Universitaria, el miércoles cinco de mayo de dos mil diez.



**JORGE OMAR CASCO ZELAYA**  
Director Secretario

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDO NÚMERO 14-2010-JDU-UNAH.**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS.- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU-UNAH).**- Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los diecisiete días del mes de mayo de dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** que la JDU convocó a concurso público para elegir a los Decanos de Ciencias Jurídicas, Ciencias Sociales, Química y Farmacia, Ciencia, Ciencias Económicas y Humanidades y Artes y a los Directores de los Centros UNAH TEC DANLI y CURC.

**CONSIDERANDO:** Que trascurrido el término otorgado para las postulaciones y al verificarse por parte del Consejo General de la Carrera Docente los requisitos presentados por cada uno de los aspirantes se encontró que algunos de ellos no hicieron llegar la información completa, por lo que se hace necesario concederles un término para subsanar. Además en algunas Facultades y Centros Regionales la oferta de candidaturas no alcanza un número razonable para que los Honorables Directores puedan elegir entre varias alternativas.

**CONSIDERANDO:** Que para la elección de dichos Decanos y Directores aún se cuenta con tiempo para lograr que el proceso sea más incluyente y participativo.

**POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria en aplicación del Artículo 15 de la Ley Orgánica y en aplicación del Artículo 28 del Reglamento General de dicha Ley y Artículos 3 y 5 del Reglamento Interno de la Junta de Dirección Universitaria.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Ampliar el término para subsanar y para presentar nuevas postulaciones para ocupar los cargos de Decanos de las Facultades de Ciencias Jurídicas, Ciencias Sociales, Química y Farmacia, Ciencia, Ciencias Económicas y Humanidades y Artes y de Directores de los Centros UNAH TEC DANLI y CURC, señalando la fecha del 27 de julio de 2010, como

Teléfono 239-5104 / 239-5106

1

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

término para recibir documentos; los candidatos que han presentado sus cartas de interés y su documentación así como los respectivos dictámenes del Consejo General de la Carrera Docente, conservarán su derecho a la participación al momento de evaluar y seleccionar a los cargos que aspiran, debiendo la Secretaría de la JDU tomar todas las medidas para garantizar que la elección se efectúe en fecha oportuna.

**SEGUNDO:** Al revisar el calendario que contempla las fechas de vencimiento de otros cargos, la Presidencia informó que el cargo de Vicerrector Académico desempeñado por la doctora RUTILIA DEL SOCORRO CALDERON PADILLA vence en fecha 10 de agosto de 2010; que el término para el ejercicio del cargo de Auditor Interno desempeñado por el Licenciado JUAN JOSÉ CRUZ vence el 18 de septiembre de 2010, por lo que la JDU tomó el Acuerdo de autorizar al señor Presidente de la JDU Dr. OLVIN E. RODRIGUEZ para aprobar y emitir la convocatoria con los requisitos legales y perfil requerido para ocupar dichos cargos.

**TERCERO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la JDU de inmediato certifique y transcriba el presente Acuerdo a las instancias competentes de la UNAH. **CÚMPLASE.**



**E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente



**GEORGE OMAR CASCO ZELAYA**  
Director Secretario

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### CERTIFICACIÓN

El Infrascrito Director/Secretario de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH), **CERTIFICA:** Que en Sesión Extraordinaria de la JDU-UNAH, el día lunes diecisiete de mayo de dos mil diez, según punto número tres (3) del Acta número catorce (14), se encuentra el Acuerdo que literalmente expresa: **“ACUERDO NÚMERO 14-2010-JDU-UNAH. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS.- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU-UNAH).-** Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los diecisiete días del mes de mayo de dos mil diez. **CONSIDERANDO:** que la JDU convocó a concurso público para elegir a los Decanos de Ciencias Jurídicas, Ciencias Sociales, Química y Farmacia, Ciencia, Ciencias Económicas y Humanidades y Artes y a los Directores de los Centros UNAH TEC DANLI y CURC. **CONSIDERANDO:** Que trascurrido el término otorgado para las postulaciones y al verificarse por parte del Consejo General de la Carrera Docente los requisitos presentados por cada uno de los aspirantes se encontró que algunos de ellos no hicieron llegar la información completa, por lo que se hace necesario concederles un término para subsanar. Además en algunas Facultades y Centros Regionales la oferta de candidaturas no alcanza un número razonable para que los Honorables Directores puedan elegir entre varias alternativas. **CONSIDERANDO:** Que para la elección de dichos Decanos y Directores aún se cuenta con tiempo para lograr que el proceso sea más incluyente y participativo. **POR TANTO:** La Junta de Dirección Universitaria en aplicación del Artículo 15 de la Ley Orgánica y en aplicación del Artículo 28 del Reglamento General de dicha Ley y Artículos 3 y 5 del Reglamento Interno de la Junta de Dirección Universitaria. **ACUERDA:** **PRIMERO:** Ampliar el término para subsanar y para presentar nuevas postulaciones para ocupar los cargos de Decanos de las Facultades de Ciencias Jurídicas, Ciencias Sociales, Química y Farmacia, Ciencia, Ciencias Económicas y Humanidades y Artes y de Directores de los Centros UNAH TEC DANLI y CURC, señalando la fecha del 27 de julio de 2010, como término para recibir documentos; los candidatos que han presentado sus cartas de interés y su documentación así como los respectivos dictámenes del



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

Consejo General de la Carrera Docente, conservarán su derecho a la participación al momento de evaluar y seleccionar a los cargos que aspiran, debiendo la Secretaría de la JDU tomar todas las medidas para garantizar que la elección se efectúe en fecha oportuna. **SEGUNDO:** Al revisar el calendario que contempla las fechas de vencimiento de otros cargos, la Presidencia informó que el cargo de Vicerrector Académico desempeñado por la doctora RUTILIA DEL SOCORRO CALDERON PADILLA vence en fecha 10 de agosto de 2010; que el término para el ejercicio del cargo de Auditor Interno desempeñado por el Licenciado JUAN JOSÉ CRUZ vence el 18 de septiembre de 2010, por lo que la JDU tomó el Acuerdo de autorizar al señor Presidente de la JDU Dr. OLVIN E. RODRIGUEZ para aprobar y emitir la convocatoria con los requisitos legales y perfil requerido para ocupar dichos cargos. **TERCERO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la JDU de inmediato certifique y transcriba el presente Acuerdo a las instancias competentes de la UNAH. **CÚMPLASE. OLVIN E. RODRÍGUEZ, Director Presidente; JORGE OMAR CASCO ZELAYA, Director Secretario. CÚMPLASE. NOTIFIQUESE”.**

Y para los efectos legales pertinentes, se firma la presente Certificación, en Ciudad Universitaria, el lunes de diecisiete de mayo de dos mil diez.



*[Handwritten Signature]*  
**JORGE OMAR CASCO ZELAYA**  
Director Secretario



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDO NÚMERO 15-2010-JDU-UNAH.**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH). JUNTA DE DIRECCION UNIVERSITARIA (JDU-UNAH).**- Ciudad Universitaria "José trinidad Reyes", Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintitrés días del mes de junio del año dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria es el órgano administrativo principal de la UNAH, responsable de la planificación, organización, control y seguimiento de los resultados operativos de la institución.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad al Artículo 15, numeral 3) de la Ley Orgánica de la UNAH, la Junta de Dirección Universitaria, tiene la atribución de nombrar a los miembros de la Comisión de Control de Gestión y demás funcionarios que le competen de acuerdo a la Ley Orgánica de la UNAH.

**CONSIDERANDO:** Que en cumplimiento del mandato contenido en el Artículo 15, numeral 3) de la Ley Orgánica ya citado, el 26 de febrero de 2010, la Junta de Dirección Universitaria convocó a concurso para ocupar dos plazas en los cargos de Miembros de la Comisión de Control de Gestión de la UNAH, habiendo participado como candidatos (as) los señores (as): **Héctor Eduardo Irías Fuentes, Gloria Isabel Dávila, Mayra Antonia Espinoza Vásquez, Ingrid Oneyda Sierra, Gladys Balahwy Manneh, Carlos Enrique Avilés Rodríguez, Leandra Pastora Bonilla, Carlos Alberto Madero Erazo, Jorge Enrique Perdomo Betancourt, Carlos Ricardo García Barahona, Carlos Madrid Vega, Tomás Alfonso Cardona Ortiz, José Guillermo Betance, Carlos Humberto Gutiérrez, Rigoberto Ramírez Velásquez, Lesbia Aracely Andino Aguilar, Joselyn Alvarado Siwady, Miguel Ángel Calderón Rivera, Juan Carlos Ramírez Flores, Lesly Ondina Varela, Cristina Patricia Álvarez, Sandra Pineda García, Cruz Adalid Morán Galindo, Francisco Alberto Martínez, Elías Suazo Tejada, Marlen Sobeida Robles Rivera, Oscar Eduardo Garay, Elba Julia Quan Ponce, Rodolfo Matamoros Hernández, Raúl Edgardo del Cid, Manuel**

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**Alexis Ramos, Seida Patricia Mendoza Irías, Omar Andrés García Calderón, Vilma Leticia Canales Gonzáles, Irma Mireya Paredes Alemán, Carla Judith Matamoros Andino, Lilian Yolanda Mejía, Adalberto Méndez Isaula, Nelson Natanael Rodríguez, Celso Rigoberto Rivera, Evelyn Anabel Solórzano, Iveth María Lemus Girón, Ramón Arturo Donaire Urbina, Silvia Lorena Bonilla, Hesilda Discua Cruz.**

**CONSIDERANDO:** Que en sesión extraordinaria de fecha veintiocho (28) de abril de dos mil diez, el pleno de la Junta de Dirección Universitaria, según punto de Acta preparado en la Agenda, discutió y aprobó lo relativo a la elección de dos de los miembros de la Comisión de Control de Gestión y después de haber participado en la deliberación todos los presentes y de que el Presidente solicitó la presentación de candidaturas, fueron postuladas los siguientes concursantes: **Cruz Adalid Morán Galindo, Lesbia Aracely Andino Aguilar, Juan Carlos Ramírez, Francisco Alberto Martínez, Celso Rigoberto Rivera y Omar Andrés García Calderón** y sometido que fue a votación resultaron electas para los dos cargos de la Comisión de Control de Gestión, para un período de cuatro años, las Señoras **Cruz Adalid Morán Galindo y Lesbia Aracely Andino Aguilar.**

**CONSIDERANDO:** Que la Licenciada **MYRIAM ELIZABETH McCORMICK DE OSORIO**, fue nombrada como Miembro de la Comisión de Control de Gestión para un período de 4 años consecutivos comprendido del 18 de mayo del 2008 a al 18 de mayo del 2012, pero que en fecha 16 de junio del 2010, dicha comisionada presentó formalmente renuncia a su cargo, debiendo ser sustituida.

**CONSIDERANDO:** Que en el Acuerdo No. 11-2010-JDU-UNAH del 29 de abril del 2010, en el punto quinto del mismo la JDU determinó seleccionar al señor **JUAN CARLOS RAMIREZ FLORES** y designarlo como sustituto en caso de producirse cualquier vacante en la integración de la Comisión de Control de Gestión y siendo que la Licenciada **MYRIAM ELIZABETH McCORMICK DE OSORIO** ha renunciado a su cargo.



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria, en uso de las Atribuciones que le otorga el Artículo 15 numeral 1 de la Ley Orgánica de la UNAH y en aplicación de los Artículos 264 de la Constitución de la República; 60 de la Ley General de la Administración Pública, Artículo 17 de la Ley Orgánica de la UNAH y del Acuerdo No. 11-2010-JDU-UNAH del 29 de abril del 2010, siendo que la voluntad del pleno de la JDU fue la de seleccionar y designar como sustituto en caso de producirse cualquier vacante en la integración de la Comisión de Control de Gestión, al señor **JUAN CARLOS RAMIREZ FLORES**,

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aceptar la renuncia a partir del 16 de junio de 2010, de la Licenciada **MYRIAM ELIZABETH McCORMICK DE OSORIO**, quien fuera nombrada mediante Acuerdo No. 369-2008 de fecha 15 de mayo del 2008 de la Comisión de Transición.

**SEGUNDO:** Juramentar como Comisionado sustituto de la Licenciada Myriam Elizabeth McCormick de Osorio, por el resto de su período, al Licenciado **JUAN CARLOS RAMIREZ FLORES** y ponerle en el mismo acto en posesión del cargo una vez rendida su Promesa de Ley que ordena el Artículo 322 de la Constitución de la República, de ser fiel a la República cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes; dicha promesa de Ley será tomada el veintinueve (29) de junio de 2010, finalizando por tanto sus funciones el día diecisiete (17) de mayo de 2012, que es la fecha en que vence el período de la funcionaria sustituida. Para facilitar el manejo de las tareas encomendadas al recién nombrado, la Comisionada saliente le apoyará hasta el día de la toma de posesión de su cargo.

**TERCERO:** El profesionalista **JUAN CARLOS RAMIREZ FLORES**, quien es mayor de edad, casado, Licenciado en Contaduría Pública, con domicilio en la ciudad de Comayagüela, M.D.C. y con tarjeta de identidad número 0801-1969-10041 deberá acreditar su respectiva declaración de ingresos, activos y pasivos ante el Tribunal Superior de Cuentas, dentro de 45 días calendarios a su toma de posesión.



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**CUARTO:** En base al principio de rendición de cuentas contemplado en el Artículo 4 de la Ley Orgánica de la UNAH, el señor **JUAN CARLOS RAMIREZ FLORES**, en su condición de miembro de la Comisión de Control de Gestión, queda obligado a rendir ante la Junta de Dirección Universitaria, informes trimestrales y anuales de seguimiento de ejecución de los planes, programas, proyectos y presupuestos, así como sobre el desempeño del personal administrativo y de los funcionarios universitarios y deberá informar sobre los procedimientos de contratación o nombramiento del personal docente y administrativo. De igual manera deberá dar fiel cumplimiento a lo que manda la Ley Orgánica de la UNAH y en especial el Reglamento de la Comisión de Control de Gestión, pudiéndole ser revocado su mandato, antes de la fecha de terminación del período para el cual fue nombrado, si la Junta de Dirección Universitaria encontrare que no está cumpliendo con las directrices que la Constitución impone a la UNAH en el nivel de Educación Superior, que no está logrando los objetivos para los cuales fue nombrado o que no cumple con las funciones y atribuciones que la Ley Orgánica de la UNAH manda.

**QUINTO:** El nombrado desempeñará el cargo a dedicación exclusiva, según lo manda el Artículo 4, inciso a), del Reglamento de la Comisión de Control de Gestión.

**SEXTO:** El sueldo mensual que recibirá el nombrado será el asignado al cargo en el reglón presupuestario correspondiente del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la UNAH. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria transcriba el presente Acuerdo a las autoridades universitarias, Dirección de Probidad Administrativa y Tribunal Superior de Cuentas. Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **CÚMPLASE.**



**ALVIN E. RODRIGUEZ**  
Director-Presidente



**JAMÓN ROMERO CANTARERO**  
Director-Secretario

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### ACTA DE JURAMENTACIÓN DE UNO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.

En Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a las once de la mañana (11:00 a.m.) del martes veintinueve de junio de dos mil diez, constituido el Señor **Doctor Olvin E. Rodríguez**, Presidente de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH), los señores miembros de la Junta de Dirección Universitaria: Licenciada Cristiana Nufío Gamero, Licenciada Marlep Perdomo de Zelaya y Doctor Ramón Antonio Romero Cantarero, en carácter de Director Secretario Interino, en el salón de sesiones de la oficina de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH) en Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central y presente el **Licenciado JUAN CARLOS RAMÍREZ FLORES** para el efecto de ser juramentado a fin que tome posesión del cargo de Miembro de la **Comisión de Control de Gestión de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras**, en sustitución de la Licenciada Myriam Elizabeth McCormick de Osorio, quien presentó formal renuncia, cargo para el que fue nombrado como sustituto según **Acuerdo Número 11-2010-JDU-UNAH** del veintinueve de abril de dos mil diez, interpretado mediante el **Punto Número 3 del Acta Número 15** del veintiséis de mayo de dos mil diez, en el sentido que además de nombrar al titular de un cargo, por motivos de economía y celeridad administrativa, en todos los casos, siempre queden nombradas dos personas como emergentes para ser juramentadas en el caso de no aceptación del o la nombrada, para que ocupen, por su orden, la o las plazas que por cualquier motivo quedaren vacantes, garantizando que el o los candidatos sustitutos llenen los requisitos establecidos para el cargo. En tal virtud, el señor Presidente de la "JDU-UNAH", procedió a recibir la promesa de Ley al honorable ciudadano nombrado en el puesto relacionado. Habla el Señor Presidente: "En virtud de lo expresado en el **Acuerdo Número 11-2010-JDU-UNAH**, interpretado en el **Punto Número 3 del Acta Número 15** mencionado, ruego a usted, prestar la Promesa Constitucional. Acto continuo el Licenciado **JUAN CARLOS RAMÍREZ FLORES** presto su Promesa Constitucional así: 1º) Prometo ser fiel a la República, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República y las leyes, en particular la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y los Reglamentos de la misma. 2º) El Presidente de la **JDU-UNAH** manifestó Prometéis, **Licenciado JUAN CARLOS RAMÍREZ FLORES**, ¿Contribuir con su talento, capacidad y sus mejores esfuerzos a lograr el pleno desarrollo de la Universidad? Contestando con toda claridad: "**SI PROMETO**". En consecuencia de vuestro juramento os declaro en posesión del honroso cargo de **Miembro de la Comisión de Control de Gestión de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras**, a partir de esta fecha hasta el 17 de mayo de 2012 fecha en que cesaba sus funciones la Licenciada McCormick de Osorio y en base al principio de rendición de cuentas contemplado en el Artículo 4 de la Ley Orgánica de la UNAH, el

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

1



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

Licenciado **JUAN CARLOS RAMÍREZ FLORES**, en su condición de miembro de la Comisión de Control de Gestión, queda obligado a rendir ante la Junta de Dirección Universitaria, informes trimestrales y anuales de seguimiento de ejecución de los planes, programas, proyectos y presupuestos, así como sobre el desempeño del personal administrativo y de los funcionarios universitarios y deberá informar sobre los procedimientos de contratación o nombramiento del personal docente y administrativo. De igual manera deberá dar fiel cumplimiento a lo que manda la Ley Orgánica de la UNAH y en especial el Reglamento de la Comisión de Control de Gestión, pudiéndole ser revocado su mandato, antes de la fecha de terminación del período para el cual fue nombrado si la Junta de Dirección Universitaria encontrare que no está cumpliendo con las directrices que la Constitución impone a la UNAH en el nivel de Educación Superior, que no está logrando los objetivos para los cuales fue nombrado o que no cumple con las funciones y atribuciones que la Ley Orgánica de la UNAH manda. Todo se llevó a cabo en un solo acto en el lugar indicado en el proemio de la presente, de lo cual, para que conste a perpetua memoria se levanta la presente que rubrican conmigo, el señor Presidente y el juramentado de lo que da fe el infrascrito Director Secretario Interino.



**OLVINE E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente JDU-UNAH

**JUAN CARLOS RAMÍREZ FLORES**  
Miembro de la Comisión de Control de Gestión-UNAH



**RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario Interino JDU-UNAH

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDO NÚMERO 16-2010-JDU-UNAH.**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU-UNAH).**- Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los catorce días del mes de julio de dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que el pleno de la Junta de Dirección Universitaria (JDU), asignó a la Licenciada Cristiana Nufio Gamero para que coordine el proyecto de "Sistematización y Modernización del Sistema Financiero y Administrativo", a implementarse con todas las unidades administrativas de la UNAH;

**CONSIDERANDO:** Que se han realizado varias reuniones de seguimiento con el grupo de trabajo asignado, razonando oportuno solicitar el apoyo de los administradores de cada unidad, para que ingresen en su tiempo libre la información que sobre requisiciones de fondos rotatorios, especiales y cajas chicas, compras, transferencias y pagos a proveedores y contratistas hayan generado desde el mes de enero a mayo de 2010;

**CONSIDERANDO:** Que la JDU autorizó compensar con el pago de horas laboradas a los Administradores que asistieron al llamado de la Junta de Dirección Universitaria, durante el período comprendido del 31 de mayo al 4 de junio de 2010;

**CONSIDERANDO:** Que durante este período, la Coordinadora de la Puesta en marcha del Sistema, Lic. Adalid Morán G. efectuó levantamiento de asistencia, mediante una lista diaria debidamente firmada por cada Administrador, la que será tomada como prueba de Asistencia Laboral, así como el cuadro resumen que se adjunta, posibilitándose que la jornada de trabajo se llevara a cabalidad con gran éxito, obteniéndose los resultados esperados por esta Junta de Dirección Universitaria;

**CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria ha previsto en su presupuesto este tipo de gasto, por lo que se cuenta con los fondos



## Universidad Nacional Autónoma de Honduras Junta de Dirección Universitaria

necesarios para efectuar la cancelación bajo el proyecto Planeamiento, Organización, Control y Seguimiento - Programa 01.01.03.04, creado para tales fines.

### **POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria en uso de las atribuciones que le otorga el Artículo 11 de la Ley Orgánica de la UNAH.

### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Autorizar el pago de horas laboradas al personal que trabaja como "Administradores" de las unidades ejecutoras y al personal de apoyo de las unidades de la Comisión de Control de Gestión, de conformidad con el cuadro resumen anexo a este Acuerdo.

**SEGUNDO:** Tomar como prueba de asistencia durante el período laborado, los listados debidamente firmados por los Administradores, los cuales están debidamente firmados y ratificados por la Coordinadora de la puesta en marcha del Sistema, Licenciada Adalid Morán, de la Comisión de Control de Gestión, quien da fe del desarrollo del evento.

**TERCERO:** Solicitar a la Rectoría que realice las operaciones respectivas por medio de las instancias correspondientes. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria transcriba el presente Acuerdo a la Rectoría, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, Auditoría Interna y Comisión de Control de Gestión.  
**CÚMPLASE.**



**OLVIN E. RODRÍGUEZ**  
DIRECTOR PRESIDENTE



**RAMÓN ROMERO CANTARERO**  
DIRECTOR SECRETARIO

Teléfono 239-5104 / 239-5106

2

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



# *Universidad Nacional Autónoma de Honduras*

## *Junta de Dirección Universitaria*

### ACUERDO NÚMERO 17-2010-JDU-UNAH.

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (JDU-UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA.-** Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veintiún días del mes de julio de dos mil diez.

**CONSIDERANDO (1):** Que en sesión celebrada por la JDU-UNAH, el día miércoles 12 de mayo de dos mil diez, fue aprobada la Resolución Número 04-2010-JDU-UNAH, contentiva de la creación de plazas requeridas en la Facultad de Humanidades y Artes para cubrir la asignación de carga académica según los requerimientos de cada uno de los departamentos que integran la Facultad.

**CONSIDERANDO (2):** Que para poder hacer operativa la creación de plazas asignándole los recursos presupuestarios necesarios, se requirió realizar un estudio en cada Departamento analizando la carga académica asignada a cada docente según su categoría.

**CONSIDERANDO (3):** que los recursos disponibles para el presente período presupuestario no permiten financiar la estructura organizativa completa de la escuela de Humanidades y Artes.

**CONSIDERANDO (4):** Que en algunos departamentos prestan servicios profesores por hora, que son necesarios puesto que su carga asignada no cubre las unidades valorativas requeridas para abrir plazas a tiempo completo y que dada su especialidad sus servicios son requeridos.

**CONSIDERANDO (5):** Que aún cuando el Estatuto del Docente no contempla la categoría de profesores horario, pero que dicha categoría ha sido adoptada y que los docentes clasificados en la misma tienen todas las privilegios salariales de los profesores a medio tiempo o a tiempo completo según el número de unidades valorativas servidas, pero no forman parte de la carrera docente y no tienen todas las obligaciones de los docentes permanentes.



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

**CONSIDERANDO (6):** Que los recursos destinados al pago de los salarios de los docentes de la categoría horario con carga equivalente a 12 unidades valorativas, corresponde al salario base de un docente auxiliar III resultando autofinanciada la creación de plazas en esta categoría, en los departamentos que existen docentes en categoría de profesor horario.

**CONSIDERANDO (7):** Que según las Normas Presupuestarias vigentes corresponde a la JDU asignar los fondos para la creación de nuevas plazas cuando éstas carecen de financiamiento.

**CONSIDERANDO (8):** que por diferentes razones inherentes a los docentes no se ha logrado conformar el consejo local de carrera docente de la Facultad de Humanidades y Artes.

### **POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria en uso de las atribuciones conferidas en el Artículo 15 numerales 8 y 22 de la Ley orgánica de la UNAH, del Acuerdo N 368-2008 de la Comisión de Transición y de las Normas Presupuestarias vigentes.

### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Exhortar a la Decana de Humanidades y Artes, para que por medio de las instancias correspondientes proceda a realizar los trámites pertinentes para efectuar el concurso público en las plazas de profesor Auxiliar III, vacantes que existen en los siguientes Departamentos: **En Letras: siete plazas, en lenguas Extranjeras: siete plazas, en Filosofía una plaza, en Pedagogía cuatro plazas y en Cultura física y deportes una plaza.**

**SEGUNDO:** Crear en el Departamento de Arquitectura siete plazas de profesor Auxiliar III, cuyo financiamiento provendrá de la transformación de igual número de plazas Horario a plazas de Profesor Auxiliar III. Crear en el Departamento de Arte tres plazas de profesor auxiliar III cuyo financiamiento provendrá de la transformación de igual número de plazas por hora a plazas de profesor auxiliar III. Una vez realizada la creación de estas plazas, se autoriza a la Decana de la Facultad



## *Universidad Nacional Autónoma de Honduras* *Junta de Dirección Universitaria*

de Humanidades y Arte para que proceda a efectuar el concurso público a través de las instancias correspondientes.

**TERCERO:** Crear plazas de Profesor Auxiliar III en los siguientes Departamentos **una plaza en el Departamento de Letras, una plaza en el Departamento de Lenguas extranjeras y tres plazas en el Departamento de Filosofía.** El financiamiento para la creación de estas plazas provendrá de la partida presupuestaria ubicada en el Programa 01, Sub Programa 01, Actividad 03, Proyecto 01 Creación de Plazas. Una vez realizada la creación de estas plazas se autoriza a la Decana de la Facultad de Humanidades y Arte para que proceda a efectuar el concurso público a través de las instancias correspondientes.

**CUARTO:** Crear dos plazas de **Oficial de Informática I**, cuyo perfil se adjunta a este Acuerdo, para atender el Laboratorio de Lenguas Extranjeras en las dos jornadas diarias de clase que se sirven en dicho laboratorio. Crear una plaza de Oficial de Informática I en el laboratorio de pedagogía. Una vez realizada la creación de estas plazas se autoriza a la Decana de la Facultad de Humanidades y Arte para que proceda a efectuar el concurso público a través de las instancias correspondientes.

**QUINTO:** Crear una plaza de **Secretaria Ejecutiva para el Decanato de la Facultad de Humanidades y Arte.** Una vez realizada la creación se autoriza a la Decana de la Facultad de Humanidades y Arte para que proceda a efectuar el concurso público a través de las instancias correspondientes.

**SEXTO:** El financiamiento de estas plazas de apoyo técnico y la plaza secretarial, provendrán del Programa 01, Sub Programa 01, Actividad 03, Proyecto 01 Creación de Plazas.

**SÉPTIMO:** En virtud de no estar constituido el Consejo Local de Carrera Docente en la Facultad de Humanidades y Artes, la Rectoría supletoriamente debe tomar las medidas pertinentes.



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

**OCTAVO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria, transcriba el presente Acuerdo a: Rectoría, Facultad de Humanidades y Arte, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal y a la Comisión de Control de Gestión. **CÚMPLASE.**



**ALVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente



**ALFONSO ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario

**TITULO DEL CARGO**  
**OFICIAL DE INFORMÁTICA I**

**DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES**

**OBJETIVO GENERAL**

Brindar apoyo técnico a los usuarios, realizando la instalación, mantenimiento y operación de los equipos y programas de computación; como también asesorando en el uso de los mismos, con la finalidad de contribuir en las actividades de docencia, investigación y vinculación con la sociedad.

**FUNCIONES, ACTIVIDADES Y/O TAREAS**

- Asiste al usuario en la realización de sus tareas prácticas.
- Orienta técnicamente a los usuarios del laboratorio en el uso de los recursos.
- Custodia los materiales, equipos y programas asignados al laboratorio.
- Instala los equipos, programas y/o actualizaciones que sean autorizados.
- Respalda la data almacenada en los equipos según los procedimientos establecidos.
- Asiste en la administración de la red local del laboratorio.
- Reporta las fallas que puedan presentar los programas y equipos.
- Atiende las fallas que puedan presentar los programas y equipos.
- Controla el inventario de los recursos del laboratorio.
- Vela por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.
- Ejecuta tareas de transcripción y captura de información a través de cualquier dispositivo electrónico.
- Opera recursos de tecnología de información y comunicación, así como medios audiovisuales.
- Reproduce el material requerido para la realización de las prácticas.
- Realiza actividades administrativas (control de: usuarios, recursos y servicios).
- Documenta los trabajos realizados.
- Cumple los lineamientos, normas y procedimientos técnico-administrativos establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las labores realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

**ÁMBITO DE ACTUACIÓN**

**RESPONSABILIDAD**

**Materiales:**

Maneja equipo de cómputo, siendo su responsabilidad directa.

**Información Confidencial:**

Maneja en forma directa un grado de confidencialidad bajo.

**Supervisión:** El cargo recibe supervisión general de manera directa por parte de la Jefatura del Departamento; el Oficial de Informática I no ejerce supervisión

## RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

### Relaciones Internas:

El cargo mantiene relaciones continuas con el Oficial de Informática II, Docentes y con usuarios de los laboratorios, a fin de apoyar y/o ejecutar lo relativo al área, exigiéndose para ello una normal habilidad para obtener cooperación.

### Relaciones Externas:

Ninguna

## PERFIL DEL CARGO

### a) Educación:

Pasante de la carrera de Ingeniería de Sistemas o de Informática Administrativa, o estudiante de esas carreras que haya cursado al menos 80% de las materias y que el promedio general no sea menor a 80%.

### Experiencia:

No es indispensable, se considera que el empleado se familiarizará con el puesto en cuatro meses en forma satisfactoria en vista de que trae cierta base en el aprendizaje de su currículo universitario, por lo tanto el tiempo de prueba para este puesto es de un período académico largo.

## CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

### Conocimiento en:

- En Hardware y redes.
- Instalación y manejo de software.
- Lenguajes de programación.
- Ofimática
- Sistemas operativos.

### Habilidad para:

- Mantener relaciones personales
- Disponibilidad
- Espíritu de iniciativa
- Comunicación efectiva
- Redactar informes técnicos.
- Captar con rapidez necesidades del usuario.
- Organizar equipo y sitio de trabajo.
- Expresión y comunicación en forma efectiva tanto oral como escrita.

### Destreza en:

- Manejo de medios audiovisuales.
- Manejo de equipos de computación e instalación de software y redes.

**Sueldo: L.8.000.00**



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDO NÚMERO 18-2010-JDU-UNAH**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS. JUNTA DE DIRECCION UNIVERSITARIA.** Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", a los veintidós días del mes de julio del año dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en sus Artículos 11 y 15 otorga a la Junta de Dirección Universitaria funciones como órgano administrativo principal, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la institución; así como la supervisión de la asignación y el uso de recursos, aplicando principios de racionalidad, eficiencia, legalidad y transparencia y, emitir en relación con los actos de su competencia, los reglamentos y resoluciones que fueren necesarios y vigilar su cumplimiento;

**CONSIDERANDO:** Que a la JDU le compete la supervisión de la aplicación de las políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos de la UNAH y que una de las políticas implícitas en la Ley Orgánica es la de formular las políticas para asegurar la calidad de los servicios que presta la UNAH;

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 15 párrafo primero de la Ley Orgánica confiere a la JDU la atribución de nombrar al Rector, Vice Rectores, Decanos de Facultades, Directores de Centros Universitarios y Regionales, Director de Educación Superior y los representantes de la UNAH ante el Consejo de Educación Superior;

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 16 párrafo tercero de la Ley Orgánica, establece que el ejercicio de la facultad de nombrar a los funcionarios señalados en el considerando anterior sólo podrá hacerse con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros de la JDU;

**CONSIDERANDO:** Que según el Acta de la Comisión de Transición Número Ciento Setenta y Ocho (No. 178-2008) de fecha dieciséis de mayo de dos mil ocho, se nombró a los Comisionados Armando Euceda, Jorge

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

1



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

Omar Casco Zelaya, Norma Martín de Reyes y Adalid Rodríguez, para un período de dos años que venció el dieciséis de mayo de dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que hasta la fecha el Consejo Universitario no ha nombrado a los cuatro miembros de la JDU que vacaron, por lo tanto materialmente es imposible obtener la mayoría calificada a la que se refiere el Artículo 16 referido, por lo tanto legalmente no se puede proceder al nombramiento de Decanos y Directores de Centros Regionales Universitarios o a la prórroga de los mismos como se pudiera haber efectuado de estar plenamente integrada la JDU;

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 30 párrafo primero de la Ley Orgánica de la UNAH y el Artículo 24 párrafo segundo del Reglamento de Juntas Directivas y de las Facultades, Centros Universitarios y Centros Regionales Universitarios, prevén que en caso de ausencia temporal del Decano, Director o del Secretario, será sustituido por el docente de más antigüedad en su orden, pero por otra parte el Artículo 85 último párrafo del Reglamento General de la Ley Orgánica estipula que en caso de ausencia temporal no mayor de treinta (30) días calendario del Decano, Director o Secretario, éste será sustituido por el Jefe de Departamento Académico de mayor antigüedad en el cargo, extremo que acreditará el Consejo General de la Carrera Docente.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley General de la Administración Pública en su artículo 7 ordena que: "los actos de la Administración Pública, deberán ajustarse a la siguiente jerarquía normativa: 1) La constitución de la República; 2) Los Tratados Internacionales ratificados por Honduras; 3) La presente Ley; 4) Las Leyes Administrativas especiales; 5) Las Leyes Especiales y Generales vigentes en la República; 6) Los Reglamentos que se emitan para la aplicación de las Leyes; 7) Los demás Reglamentos Generales o Especiales; 8) La Jurisprudencia Administrativas; y, 9) Los principios Generales del Derecho Público", en tal virtud en aplicación de tal jerarquía normativa, procede aplicar el Artículo 30 de la Ley Orgánica de la UNAH frente a las disposiciones reglamentarias;

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**CONSIDERANDO:** Que el Ingeniero OSCAR OSWALDO MEZA PALMA fue nombrado como Director del Centro Universitario Regional del Centro para desempeñarse durante el término de 4 años, comprendidos del 25 de julio del 2006 al 24 de julio de 2010 y que por ende su período vence el 24 de julio del 2010.

**CONSIDERANDO:** Que en aplicación del Artículo 85 del Reglamento General de la Ley Orgánica la JDU solicitó la información al Consejo General de la Carrera Docente habiendo respondido "... que no tiene registros de los nombramientos de los Jefes de Departamento de ninguna Facultad y Centros Universitarios Regionales...". No obstante tal carencia, la autoridad no puede abstenerse de resolver, sin incurrir en incumplimiento de los deberes de los funcionarios, por lo que la información sobre la fecha de nombramiento de los Jefes de Departamentos y docentes del Centro Universitario Regional del Centro (CURC/COMAYAGUA), fue solicitada a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, quien informó: "...El profesor Titular con mayor antigüedad en el CUROC, es el actual Director Ingeniero Oscar Oswaldo Meza Palma No. de Empleado 8316, quien ingreso a laborar en la UNAH el 01/02/92...".

**POR TANTO:**

La JDU en uso de la atribución conferida por el Artículo 15 numeral 1 de la Ley Orgánica de la UNAH y en aplicación de los Artículos 16 tercer párrafo y 30 de la Ley Orgánica, 24 párrafo segundo del Reglamento de Juntas Directivas y de las Facultades, Centros Universitarios y Centros Regionales Universitario; 85 último párrafo del Reglamento General de la Ley Orgánica y 7 de la Ley General de la Administración Pública.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** En aplicación del mandato del Artículo 30 de la Ley Orgánica de la UNAH proceder a designar como Director del Centro Universitario Regional del Centro (CURC/COMAYAGUA) al docente de mayor antigüedad, resultando del análisis que el docente habilitado legalmente para ser nombrado es el Ingeniero OSCAR OSWALDO MEZA PALMA, por lo que por unanimidad de votos y en forma temporal la JDU, obedeciendo al

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

Artículo 30 de la Ley Orgánica designa al docente **OSCAR OSWALDO MEZA PALMA**, hasta la fecha en que de conformidad con la Ley sea nombrado en propiedad el titular del cargo.

**TERCERO:** En virtud de que el período de cuatro (4) años para el cual fue nombrado el Ingeniero **OSCAR OSWALDO MEZA PALMA**, vence el veinticuatro (24) de julio de 2010, señalar como fecha de la juramentación y toma de posesión del Ingeniero **OSCAR OSWALDO MEZA PALMA**, el día veintiocho de julio de 2010, a las doce del mediodía.

**CUARTO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria transcriba el presente Acuerdo a: Rectoría, Vice Rectoría Académica, Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Comisión de Control de Gestión, Auditoría Interna. **CÚMPLASE.**



*[Signature]*  
**OLVIN E. RODRIGUEZ**  
DIRECTOR-PRESIDENTE



*[Signature]*  
**JAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO**  
DIRECTOR-SECRETARIO



# *Universidad Nacional Autónoma de Honduras*

## *Junta de Dirección Universitaria*

### **ACTA DE JURAMENTACIÓN DEL DIRECTOR DEL CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DEL CENTRO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.**

En la Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, a las doce meridianas del día miércoles veintiocho de julio de dos mil diez, constituidos el Señor **Doctor Olvin Edme Rodríguez**, Director Presidente de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH), los señores miembros de la Junta de Dirección Universitaria: Licenciada Cristiana Nufío Gamero, Licenciada Marlen Perdomo de Zelaya, Licenciado Olban Francisco Valladares, y Doctor Ramón Antonio Romero Cantarero, en carácter de Director Secretario, en el local que ocupa la JDU para recibir la promesa de ley del señor **Ingeniero OSCAR OSWALDO MEZA PALMA** previo al inicio de sus funciones de Director Interino del Centro Universitario Regional del Centro de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, cargo para el cual ha sido designado interinamente y por mandato de la Ley, mediante **Acuerdo Número 18-2010-JDU-UNAH** del veintidós de julio de dos mil diez (2010). Para tal fin el señor Director Presidente de la JDU-UNAH, procedió a recibir la promesa de Ley al honorable ciudadano nombrado en el puesto relacionado. En uso de la palabra, el Señor Director Presidente de la JDU expresó lo siguiente: “En virtud de lo expresado en el Acuerdo Número 18-2010-JDU-UNAH mencionado, ruego a usted, prestar la Promesa de Ley”. Acto continuo el **Ingeniero OSCAR OSWALDO MEZA PALMA** rindió su Promesa así: “Prometo ser fiel a la República, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República y las leyes, en particular la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y los Reglamentos de la misma.” A continuación el Director Presidente de la JDU-UNAH le interrogó de la siguiente forma: ¿Prometéis, **Ingeniero OSCAR OSWALDO MEZA PALMA**, contribuir con vuestro talento, capacidad y mejores esfuerzos a lograr el pleno desarrollo de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, y de manera especial de su Centro Universitario Regional del Centro?” A lo cual el **Ingeniero Oscar Oswaldo Meza Palma** contestó con toda claridad: “**SI PROMETO**”. Expresando el señor Director Presidente de la JDU: “En consecuencia de vuestro juramento declaro que quedáis en posesión del honroso cargo de

Teléfono 239-5104 / 239-5106

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”*



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**Director Interino del Centro Universitario Regional del Centro de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.** Todo se llevó a cabo en un solo acto y para que conste a perpetua memoria se levanta la presente acta, que firman conmigo el señor Director Presidente y el juramentado, de lo que da fe el infrascrito Director Secretario.



**ALVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente JDU-UNAH

**OSCAR OSWALDO MEZA PALMA**  
Director del Centro Universitario Regional del Centro-UNAH



**RAMÓN ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario JDU-UNAH

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDO NÚMERO 20-2010-JDU-UNAH.**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (JDU-UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA.-** Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los dieciocho días del mes de agosto de dos mil diez.

**CONSIDERANDO (1):** Que en sesión celebrada por la JDU-UNAH, el día miércoles 12 de mayo de dos mil diez, fue aprobada la resolución número 02-2010-JDU-UNAH, que dispone la creación de plazas requeridas en la Facultad de Ciencias para cubrir la asignación de carga académica y apoyo técnico, según los requerimientos de cada uno de las Escuelas que integran dicha Facultad.

**CONSIDERANDO (2):** Que para poder hacer operativa la creación de plazas asignándole los recursos presupuestarios necesarios, se requirió realizar un estudio en cada Departamento analizando la carga académica asignada a cada docente según su categoría.

**CONSIDERANDO (3):** Que en algunos Departamentos de la Facultad de Ciencias prestan servicios profesores por hora, que son necesarios puesto que su carga asignada no cubre las unidades valorativas requeridas para abrir plazas a tiempo completo y que dada su especialidad sus servicios son requeridos.

**CONSIDERANDO (4):** Que el Estatuto del Docente Universitario no contempla la categoría de los llamados “profesores horarios” y por tanto los docentes clasificados en la misma, no forman parte de la carrera docente universitaria, no ingresaron por concurso y, al tratarse de una contratación atípica, no contrajeron las mismas obligaciones de los docentes permanentes, por lo que resulta conveniente a los intereses de la Universidad que el presupuesto de esas plazas se transforme en plazas de profesores a tiempo completo y las mismas sean sometidas a concurso.



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

**CONSIDERANDO (5):** Que la Estructura Organizativa de la Facultad de Ciencias requiere contar con servicios de profesores visitantes y con plazas para apoyo técnico.

### POR TANTO:

La Junta de Dirección Universitaria en uso de las atribuciones conferidas en el Artículo 15 numerales 8 y 22 de la Ley orgánica de la UN AH, y del Acuerdo N 368-2008 de la Comisión de Transición y de las Normas Presupuestarias vigentes.

### ACUERDA:

**PRIMERO:** Crear cuatro (4) plazas de profesor visitante que se distribuirán de la manera siguientes: Un (1) para la Escuela de Biología, Un (1) Instituto de Ciencias de la Tierra, Un (1) Escuela de Matemáticas, Un (1) Escuela de microbiología, el financiamiento para estas plazas provendrá de los recursos asignados a plazas vacantes en la Escuela de Física cuya carga académica se encuentra atendida y por lo tanto no requiere de nuevas contrataciones de docentes.

**SEGUNDO:** Crear cuatro (4) plazas de carácter técnico, cuyos perfiles se adjuntan a este Acuerdo: dos (2) asistentes técnicos para la Carrera Corta de Radio Tecnología. Un (1) Oficial Técnico en Meteorología para el Instituto de Ciencias de la Tierra. Un (1) Oficial de Informática I para la Carrera de Matemáticas. El perfil de estas plazas se adjunta a este Acuerdo. El financiamiento para la creación de estas plazas provendrá del Programa 01, Sub Programa 01, Actividad 03, Proyecto 01 Creación de Plazas. Una vez realizada la creación de estas plazas se autoriza a la Decana de Ciencias para que proceda a efectuar el concurso público a través de las instancias correspondientes.

**TERCERO:** Crear en la Escuela de Biología para el Museo de Historia Natural dos (2) plazas de Auxiliares de Museo. El perfil de estas plazas se adjunta a este Acuerdo. El financiamiento para la creación de estas plazas provendrá del Programa 01, Sub Programa 01, Actividad 03,

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

2



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

Proyecto 01 Creación de Plazas. Una vez realizada la creación de estas plazas se autoriza a la Decana de Ciencias para que proceda a efectuar el concurso público a través de las instancias correspondientes.

**CUARTO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria, transcriba la presente resolución a: la Rectoría, a la Facultad de Ciencias, a la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal y la Comisión de Control de Gestión.  
**CÚMPLASE.**



**OLVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente



**RAMÓN ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario

## TITULO DEL CARGO

### ASISTENTE TÉCNICO PARA CARRERA CORTA DE RADIOTECNOLOGÍA

#### DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES

#### OBJETIVO GENERAL

Desarrollar técnicas especializadas de imágenes radiológicas, garantizando el pleno conocimiento a los estudiantes de la Carrera de Radiotecnologías; para que continúen produciendo imágenes radiológicas de calidad y prestigiar a nuestra alma mater.

#### Funciones de un Radiotecnólogo Académico

1. Elaborar y Desarrollar los laboratorios académicos para cada clase que necesite adiestramiento práctico al estudiante.
2. Mantener el equipo de medición y de control de calidad en funcionamiento y calibrado.
3. Mantener los equipos radiológicos en funcionamiento y garantizar el rendimiento de imágenes radiológicas.
4. Desarrollar y Ejecutar el programa de control de calidad en radiodiagnóstico.
5. Desarrollar y Ejecutar el programa de control de calidad en mamografía.
6. Mantener en ejecución el programa de mantenimiento preventivo de la procesadora de películas radiográficas.
7. Preparar y administrar las sustancias químicas que serán utilizados en el proceso de revelado de una imagen radiográfica, dichas sustancias están contenidas en la reveladora.
8. Mantener orden e higiene en las salas de diagnostico radiográfico.
9. Ordenar y limpiar los casete y películas radiográficas ubicadas en el cuarto oscuras.
10. Programar los laboratorios y realización de estudios radiográficos.
11. Realizar estudios radiológicos de radiología convencional.
12. Realizar estudios radiológicos de Mamografía.
13. Brindar los laboratorios de las siguientes asignaturas:

- ✓ Reconstrucción de imágenes, código FTC-100
  - ✓ Introducción a la Radiología, código FRC-101
  - ✓ Introducción a la Imagenología, código FRC-102
  - ✓ Técnica Radiográfica I, código FTR-101
  - ✓ Técnica Radiográfica II, código FTR-102
  - ✓ Tomografía e RMN, código FTO-101
  - ✓ Radioprotección, código FRP-101
  - ✓ Control de Calidad, código FCC-100
14. Mantener en estrecho contacto con los proveedores y empresas que brindan el mantenimiento a nuestros equipos de radiología.
  15. Conservar funcionales los equipos de medición y control de calidad.
  16. Realizar documentos, normas, protocolos, a fin de garantizar el uso correcto de los rayos X y de las radiaciones en general.
  17. Mantener activos todos los servicios que brinda la carrera.
  18. Realizar toda la documentación necesaria para garantizar el orden y la ejecución de los estudios radiológicos.
  19. Archivar las placas de rayos X y garantizar su óptimo uso.
  20. Realizar la actividad de Radiotecnólogos clínicos atendiendo pacientes externos en sus solicitudes de estudios radiológicos y mamográficos.
  21. Asesoría académica a estudiantes de tipo teórico- práctico
  22. Supervisores de prácticas académicas hospitalarias con duración de un año por ocho horas diarias en diferentes hospitales y centros de diagnósticos del país.
    - ✓ Evaluaciones presenciales
    - ✓ Supervisión en campo
    - ✓ vigilancia y cumplimiento de normas de los estudiantes

- ✓ evaluación e información de resultados a coordinador de carrera

23. Realizar control de calidad de radiología y mamografía.

- ✓ Implementación de programa de garantía de calidad interno de la clínica radiológica: mamografía y radiología,

24. Realizar labores de mantenimiento y administración de los equipos y materiales radiológicos.

- ✓ Establecer plan de mantenimiento preventivo y correctivo

25. Participar como asistentes de los laboratorios de computación, reconstrucción de imágenes y transmisión de datos de la carrera.

26. Ofrecer charlas y clases básicas en base a clases generales.

## AMBITO DE ACTUACIÓN

### RESPONSABILIDADES

Materiales:

- Maneja placas de rayos x, tanto de mamografía como de diagnóstico convencional
- Maneja equipo de mamografía y diagnóstico convencional
- Maneja sistema de procesamiento de imágenes
- Equipo de cómputo para desarrollar actividades y documentos importantes
- Maneja equipo de ultrasonido y fluoroscopia

### Información confidencial:

Maneja en forma directa un grado de confiabilidad bajo.

### Supervisión:

El cargo recibe supervisión específica del coordinador de la carrera de Radio tecnologías y supervisión general por el jefe de la Escuela de Físico. El Radio tecnólogo Académico ejerce supervisión sobre los instructores académicos y supervisores de práctica hospitalaria.

Relaciones Internas del Puesto:

- Facultad de ciencias
- Escuela de Física
- Dirección de Carreras cortas
- Administración
- Tesorería
- Facultad de medicina
- Otras carreras a fines.

**Relaciones Externas del puesto:**

- Hospital escuela
- Materno infantil
- Hospital san Felipe
- Instituto nacional del Tórax
- Hospital Medical Center
- Kodak
- IHSS
- Clínicas privadas

**PERFIL DEL CARGO**

a. Educación:

Graduado de la carrera de Radio tecnologías como "Técnico Asociado en Radio tecnologías",

b. Experiencia:

No menor de cinco años de experiencia realizado actividades similares al puesto

**CONOCIMIENTO, HABILIDADES Y DESTREZAS**

**Conocimiento en:**

- ✓ En equipo de diagnostico convencional
- ✓ Toma de imágenes mamográficas a pacientes
- ✓ En equipos de fluoroscopia
- ✓ En equipos de tomografía y resonancia magnética nuclear
- ✓ En preparación de pacientes para realizar estudios especiales
- ✓ En informática de forma teórica como practica
- ✓ Un mínimo de 50% de entender y escribir el ingles
- ✓ En publicaciones y protocolos internacionales de radiología

**Habilidad para:**

- ✓ Mantener relaciones personales
- ✓ Disponibilidad
- ✓ Espíritu de iniciativa

- ✓ Comunicación efectiva
- ✓ Redactar informes técnicos
- ✓ Captar con rapidez necesidades del usuario
- ✓ Organizar equipo y lugar de trabajo
- ✓ Facilidad de comunicación tanto escrita como de manera oral

Destreza en:

- ✓ Manejo de medios audiovisuales
- ✓ Manejo de equipo de computación
- ✓ Manejo de equipo diagnóstico convencional
- ✓ Manejo de equipo de mamografía
- ✓ Manejo de equipo de tomografía y resonancia magnética nuclear
- ✓ Manejo de equipo de control de calidad tanto para las imágenes como para los equipos de diagnóstico
- ✓ Manejo de materiales tóxicos como los químicos y de cuidado como las películas radiográficas tanto para su almacenaje como para su procesamiento

SUELDO BASE: L. 13,000.00

**TITULO DEL CARGO**  
**AUXILIAR DE MUSEO DE HISTORIA NATURAL**

**DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS FUNCIONES**

**OBJETIVO GENERAL**

Brindar apoyo técnico en las actividades y responsabilidades de investigación, educación y vinculación en el Museo de Historia Natural.

**FUNCIONES ACTIVIDADES Y/O TAREAS**

- Atención al público de todo nivel académico y social.
- Orientar a los visitantes sobre la importancia de la preservación y estudio biodiversidad de la fauna Hondureña.
- Atención al Museo en período vacacional, fines de semana, feriados, de acuerdo a las necesidades del Museo.
- Apoyo permanente en el Programa de Educación Ambiental a nivel Nacional.
- Colaborar en la colecta, preservación, identificación y catalogación de especímenes de Fauna y Fósiles.
- Manejar la base de datos, aplicar modelos matemáticos, y bioestadísticas en los trabajos de investigación realizados en el Museo.
- Colaboración en los proyectos de investigación relacionados con la preservación y estudio de biodiversidad de fauna.
- Colaborar actividades de mantenimiento de las instalaciones físicas del Colaborar en el control del inventario de los recursos del museo.
- museo.
- Elaborar y coordinar las exhibiciones artístico-científicas realizadas en el Museo.
- Elaborar informes periódicos de los trabajos realizados.
- Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el funcionamiento eficiente del museo.
- Cumplir los lineamientos, normas y procedimientos técnico-administrativos establecidos por la institución.

## ÁMBITO DE ACTUACIÓN

### RESPONSABILIDAD

#### **Materiales:**

Manejo de equipo científico, siendo responsabilidad directa.

#### **Información Confidencial:**

Maneja en forma directa un grado de confidencialidad alto.

#### **Supervisión:**

El cargo recibe supervisión general de manera directa por parte del Encargado oficial del Museo de Historia Natural, el asistente técnico ejerce supervisión sobre las actividades que asegurar el funcionamiento eficiente del Museo.

### RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

**Relaciones Internas:** El cargo mantiene relaciones con los voluntarios del museo, docentes, estudiantes y visitantes de los diferentes centros educativos, con la finalidad de brindar apoyo y ejecutar lo relativo al área, exigiéndose así una buena habilidad para obtener cooperación.

**Relaciones Externas:** Vinculación con escuelas, colegios, universidades, organizaciones privadas y públicas de todo el país.

### PERFIL DEL CARGO

#### **a. Educación:**

Licenciado en Biología especializado en el área de zoología.

#### **b. Experiencia**

- Mínimo 5 años de experiencia en trabajo de campo, en las áreas de la Paleontología y Zoología.
- Mínimo de 5 años de experiencia en Investigación Científica.
- Mínimo de 5 años de voluntariado en el Museo de Historia Natural.

- Mínimo un artículo científico publicado en una revista internacional.
- Atención al Público de todo nivel.

## CONOCIMIENTOS HABILIDADES Y DESTREZAS

### Conocimiento en:

- Zoología
- Paleontología
- Colecta, preservación y catalogación de especímenes y fósiles.
- Manejo de programas de base de datos, modelos matemáticos y estadísticos.
- Manejo de equipo científico.

### Habilidad para:

- Mantener relaciones personales
- Atención al público en general
- Elaborar exhibiciones artístico-científicas
- Disponibilidad de tiempo
- Comunicación efectiva
- Organización de equipo y sitio de trabajo
- Redacción de Informes Técnico- Científicos
- Manipular especímenes y fósiles.

### Destreza en:

- Montaje y desmontaje de las estructuras correspondientes al Museo Móvil
- Manejo de equipo científico especializado para la preservación y conservación de especímenes y fósiles.

Sueldo Mensual: Lps.11,500.00

TITULO DEL CARGO  
OFICIAL DE INFORMÁTICA I

DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES

**OBJETIVO GENERAL**

Brindar apoyo técnico a los usuarios, realizando la instalación, mantenimiento y operación de los equipos y programas de computación; como también asesorando en el uso de los mismos, con la finalidad de contribuir en las actividades de docencia, investigación y vinculación con la sociedad.

**FUNCIONES, ACTIVIDADES Y/O TAREAS**

- Asiste al usuario en la realización de sus tareas prácticas.
- Orienta técnicamente a los usuarios del laboratorio en el uso de los recursos.
- Custodia los materiales, equipos y programas asignados al laboratorio.
- Instala los equipos, programas y/o actualizaciones que sean autorizados.
- Respalda la data almacenada en los equipos según los procedimientos establecidos.
- Asiste en la administración de la red local del laboratorio.
- Reporta las fallas que puedan presentar los programas y equipos.
- Atiende las fallas que puedan presentar los programas y equipos.
- Controla el inventario de los recursos del laboratorio.
- Vela por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.
- Ejecuta tareas de transcripción y captura de información a través de cualquier dispositivo electrónico.
- Opera recursos de tecnología de información y comunicación, así como medios audiovisuales.
- Reproduce el material requerido para la realización de las prácticas.
- Realiza actividades administrativas (control de: usuarios, recursos y servicios).
- Documenta los trabajos realizados.
- Cumple los lineamientos, normas y procedimientos técnico-administrativos establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las labores realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

**ÁMBITO DE ACTUACIÓN**

**RESPONSABILIDAD**

**Materiales:**

Maneja equipo de cómputo, siendo su responsabilidad directa.

**Información Confidencial:**

Maneja en forma directa un grado de confidencialidad bajo.

**Supervisión:** El cargo recibe supervisión general de manera directa por parte de la Jefatura del Departamento; el Oficial de Informática I no ejerce supervisión

## RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

### Relaciones Internas:

El cargo mantiene relaciones continuas con el Oficial de Informática II, Docentes y con usuarios de los laboratorios, a fin de apoyar y/o ejecutar lo relativo al área, exigiéndose para ello una normal habilidad para obtener cooperación.

### Relaciones Externas:

Ninguna

## PERFIL DEL CARGO

### a) Educación:

Pasante de la carrera de Ingeniería de Sistemas o de Informática Administrativa, o estudiante de esas carreras que haya cursado al menos 80% de las materias y que el promedio general no sea menor a 80%.

### Experiencia:

No es indispensable, se considera que el empleado se familiarizará con el puesto en cuatro meses en forma satisfactoria en vista de que trae cierta base en el aprendizaje de su currículo universitario, por lo tanto el tiempo de prueba para este puesto es de un período académico largo.

## CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

### Conocimiento en:

- En Hardware y redes.
- Instalación y manejo de software.
- Lenguajes de programación.
- Ofimática
- Sistemas operativos.

### Habilidad para:

- Mantener relaciones personales
- Disponibilidad
- Espíritu de iniciativa
- Comunicación efectiva
- Redactar informes técnicos.
- Captar con rapidez necesidades del usuario.
- Organizar equipo y sitio de trabajo.
- Expresión y comunicación en forma efectiva tanto oral como escrita.

### Destreza en:

- Manejo de medios audiovisuales.
- Manejo de equipos de computación e instalación de software y redes.

Sueldo: L.8.000.00

TITULO DEL CARGO  
OFICIAL TÉCNICO EN METEOROLOGÍA

DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES

OBJETIVO GENERAL

FUNCIONES, ACTIVIDADES Y/O TAREAS

- Fungir como Jefe de la Estación Meteorológica Experimental (EME) de la UNAH
- Administrar y cuidar del inventario de Bienes de la EME
- Control y supervisión de las series de datos Hidrometeorológicos generados
- Supervisión y mantener el estado del equipo existente
- Elaboración del rol de trabajo del personal.
- Administración custodia y distribución de materiales necesarios para el funcionamiento de la EME
- Desarrollar clases de Hidrometeorología en la EME
- Elaborar y desarrollar laboratorios de los cursos de Física aplicada.
- Generar información Hidrometeorologica en forma diaria para la ejecución de estudios e investigación científica.
- Procesar la información generada, digitalizarla y sistematizarla en el sistema y banco de datos Hidrometeorológicos del IHCIT.
- Desarrollar charlas y laboratorios a los estudiantes de Ingeniería y de la Facultad de Ciencias como ejemplo laboratorios de Meteorología aplicada a la Climatología y a otras áreas de las ciencias de la tierra.
- Realizar observaciones horarias, todos los días del tiempo y del clima para preparar el pronóstico hidrometeorologico.
- Preparar el pronóstico hidrometeorologico y boletines necesarios, todos los días para uso de los usuarios de la UNAH.
- Calibrar Instrumentos de Medición.
- Instalarequipos, programas automatizados y otros accesorios necesarios para la buena operación de los equipos instalados en la EME.
- Realizar Respaldo de la data almacenada en los archivos y equipos según los procedimientos establecidos.
- Atiende las fallas que puedan presentar los programas y equipos.
- Vela por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.
- Cualquier otra tarea relacionada que el Director del Instituto Hondureño de Ciencias de la Tierra le solicite.

## ÁMBITO DE ACTUACIÓN

### RESPONSABILIDAD

#### Materiales:

Maneja equipo Hidrometeorológicos tanto electrónico como mecánico instalado en la EME, además del equipo de cómputo que opera la base de datos generada.

#### Información Confidencial:

Maneja en forma directa un grado de confidencialidad medio.

**Supervisión:** El cargo recibe supervisión general de manera directa por parte del Director del IHCIT; y a su cargo está la supervisión del personal que labora en la Estación Meteorológica.

### RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

#### Relaciones Internas:

El cargo mantiene relaciones continuas con el Director del Instituto Ciencias de la Tierra, Dirección de la Escuela de Física y Facultad de Ingeniería, Docentes y alumnos del área físico-matemática de la UNAH.

#### Relaciones Externas:

Instituciones que operan redes Hidrometeorológicas (4 públicas y varias privadas), y con las instituciones relacionadas a la gestión de riesgo en el país.

### PERFIL DEL CARGO

#### a) Educación:

Formación Universitaria en Meteorología, mínimo una carrera universitaria corta de dos años de duración.

#### Experiencia:

Tener una experiencia mínima de 5 años de generación y procesamiento de parámetros Hidrometeorológicos.

### CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

#### Conocimiento en:

- Meteorología general.
- Operación, mantenimiento e instalación de equipo meteorológico.
- Conocimiento General en Hidrología
- Informática.

#### Habilidad para:

- Mantener relaciones personales fluidas

- Disponibilidad inmediata
- Espíritu de iniciativa y trabajo en grupo
- Comunicación efectiva
- Captar con rapidez necesidades del usuario.
- Organizar equipo y sitio de trabajo.
- Expresión y comunicación en forma efectiva tanto oral como escrita.

Destreza en:

- Manejo de medios audiovisuales.
- Manejo de equipos de Hidrometeorología y de computación.

Sueldo: L. 14,000.00



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDO NÚMERO 21-2010-JDU-UNAH.**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (JDU-UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA.-** Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los dieciocho días del mes de agosto de dos mil diez.

**CONSIDERANDO (1):** Que en sesión celebrada por la JDU-UNAH, el día miércoles 12 de mayo de dos mil diez, fue aprobada la resolución número 03-2010-JDU-UNAH, que dispone la creación de plazas requeridas en la Facultad de Ciencias Sociales para cubrir la asignación de carga académica y apoyo técnico, según los requerimientos de cada uno de las Escuelas que integran dicha Facultad.

**CONSIDERANDO (2):** Que para poder hacer operativa la creación de plazas asignándole los recursos presupuestarios necesarios, se requirió realizar un estudio en cada Departamento, analizando la carga académica asignada a cada docente, según su categoría.

**CONSIDERANDO (3):** Que en algunos Departamentos de la Facultad de Ciencias Sociales prestan servicios profesores por hora, que son necesarios puesto que su carga asignada no cubre las unidades valorativas requeridas para abrir plazas a tiempo completo y que dada su especialidad sus servicios son requeridos.

**CONSIDERANDO (4):** Que el Estatuto del Docente Universitario no contempla la categoría de los llamados “profesores horarios” y por tanto los docentes clasificados en la misma, no forman parte de la carrera docente universitaria, no ingresaron por concurso y, al tratarse de una contratación atípica, no contrajeron las mismas obligaciones de los docentes permanentes, por lo que resulta conveniente a los intereses de la Universidad que el presupuesto de esas plazas se transforme en plazas de profesores a tiempo completo y las mismas sean sometidas a concurso.



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**CONSIDERANDO (5):** Que los recursos destinados al pago de los salarios de los docentes por hora, con carga equivalente a 12 unidades valorativas corresponde al salario base de un docente auxiliar III resultando autofinanciada la creación de plazas en esta categoría, en los departamentos de la Facultad de Ciencias Sociales que existen docentes en categoría de profesor por hora.

**CONSIDERANDO (6):** Que la estructura organizativa de la Facultad de Ciencias Sociales requiere de la creación de plazas para dar soporte técnico a las Carrera de Ciencias de la Comunicación, Psicología y en el Decanato, mediante la creación de plazas especializadas.

**CONSIDERANDO (7):** Que según las Normas Presupuestarias vigentes corresponde a la JDU asignar los fondos para la creación de nuevas plazas cuando éstas carecen de financiamiento.

**POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 15 numerales 8 y 22 de la Ley orgánica de la UNAH, y del Acuerdo N 368-2008 de la Comisión de Transición y Normas Generales de Ejecución y Evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la UNAH del año 2009.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Crear en la Escuela de Sociología cinco (5) plazas de Profesor Auxiliar III, cuyo financiamiento provendrá de la transformación de 2 plazas de profesor horario y de tres plazas de profesor por hora que actualmente tienen carga académica completa.

**SEGUNDO:** Crear en la Escuela de Historia dos (2) plazas de Profesor Auxiliar III cuyo financiamiento provendrá de la transformación de una plaza de profesor horario y de otra plaza de profesor por hora.



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**TERCERO:** Crear en la Escuela de Trabajo Social cuatro (4) plazas de Profesor Auxiliar III cuyo financiamiento provendrá de la transformación de tres plazas de profesor horario y de una plaza de profesor por hora.

**CUARTO:** Crear en la Escuela de Ciencias Políticas una (1) plaza de Profesor Auxiliar III cuyo financiamiento provendrá de la transformación de una plaza de profesor horario.

**QUINTO:** Crear plazas de profesor auxiliar III en los siguientes Escuelas: dos (2) plazas en el Escuela de Historia y dos (2) plazas en la Escuela de Sociología. El financiamiento para creación de estas plazas provendrá del Programa 01, Sub Programa 01, Actividad 03, Proyecto 01 Creación de Plazas.

**SEXTO:** Crear en Escuela de Ciencias de la Comunicación una (1) plaza de Instructor Técnico para Radio Periodismo y una (1) plaza de Instructor Técnico para Periodismo Televisivo. Crear en la Escuela de Psicología una (1) plaza de Oficial de Informática I. Crear en la Decanatura de Ciencias Sociales una (1) plaza de Oficial de Informática I para el Centro de Cómputo. El perfil de estas plazas se adjunta a este acuerdo. El financiamiento para estas plazas provendrá del Programa 01, Sub Programa 01, Actividad 03, Proyecto 01 Creación de Plazas.

**SEPTIMO:** Una vez realizada la creación de las plazas contenidas en este acuerdo, se autoriza a la Decana de Ciencias Sociales para que proceda a efectuar el concurso público a través de las instancias correspondientes.

**OCTAVO:** Solicitar a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal la asignación de una Secretaria Ejecutiva para la Dirección de la Escuela de Trabajo Social y una Secretaria Ejecutiva para la Dirección de la Escuela de Psicología, cuyas plazas provendrán de la reasignación del personal que esta quedando vacante por reestructuración administrativa.

**NOVENO:** Este acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria, transcriba la presente



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

resolución a: la Rectoría, a la Facultad de Ciencias Sociales, a la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal y la Comisión de Control de Gestión.  
**CÚMPLASE.**



*[Signature]*  
**OLVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente



*[Signature]*  
**RAMÓN ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario

**TITULO DEL CARGO**  
**OFICIAL DE INFORMATICA I**

**DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES**

**OBJETIVO GENERAL**

Brindar apoyo técnico a los usuarios, realizando la instalación, mantenimiento y operación de los equipos y programas de computación; como también asesorando en el uso de los mismos, con la finalidad de contribuir en las actividades de docencia, investigación y vinculación con la sociedad.

**FUNCIONES, ACTIVIDADES Y/O TAREAS**

- Asiste al usuario en la realización de sus tareas prácticas.
- Orienta técnicamente a los usuarios del laboratorio en el uso de los recursos.
- Custodia los materiales, equipos y programas asignados al laboratorio.
- Instala los equipos, programas y/o actualizaciones que sean autorizados.
- Respalda la data almacenada en los equipos según los procedimientos establecidos.
- Asiste en la administración de la red local del laboratorio.
- Reporta las fallas que puedan presentar los programas y equipos.
- Atiende las fallas que puedan presentar los programas y equipos.
- Controla el inventario de los recursos del laboratorio.
- Vela por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.
- Ejecuta tareas de transcripción y captura de información a través de cualquier dispositivo electrónico.
- Opera recursos de tecnología de información y comunicación, así como medios audiovisuales.
- Reproduce el material requerido para la realización de las prácticas.
- Realiza actividades administrativas (control de: usuarios, recursos y servicios).
- Documenta los trabajos realizados.
- Cumple los lineamientos, normas y procedimientos técnico-administrativos establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las labores realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

**ÁMBITO DE ACTUACIÓN**

**RESPONSABILIDAD**

**Materiales:**

Maneja equipo de cómputo, siendo su responsabilidad directa.

**Información Confidencial:**

Maneja en forma directa un grado de confidencialidad bajo.

**Supervisión:** El cargo recibe supervisión general de manera directa por parte de la Jefatura del Departamento; el Oficial de Informática I no ejerce supervisión

## RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

### Relaciones Internas:

El cargo mantiene relaciones continuas con el Oficial de Informática II, Docentes y con usuarios de los laboratorios, a fin de apoyar y/o ejecutar lo relativo al área, exigiéndose para ello una normal habilidad para obtener cooperación.

### Relaciones Externas:

Ninguna

## PERFIL DEL CARGO

### a) Educación:

Pasante de la carrera de Ingeniería de Sistemas o de Informática Administrativa, o estudiante de esas carreras que haya cursado al menos 80% de las materias y que el promedio general no sea menor a 80%.

### Experiencia:

No es indispensable, se considera que el empleado se familiarizará con el puesto en cuatro meses en forma satisfactoria en vista de que trae cierta base en el aprendizaje de su currículo universitario, por lo tanto el tiempo de prueba para este puesto es de un período académico largo.

## CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

### Conocimiento en:

- En Hardware y redes.
- Instalación y manejo de software.
- Lenguajes de programación.
- Ofimática
- Sistemas operativos.

### Habilidad para:

- Mantener relaciones personales
- Disponibilidad
- Espíritu de iniciativa
- Comunicación efectiva
- Redactar informes técnicos.
- Captar con rapidez necesidades del usuario.
- Organizar equipo y sitio de trabajo.
- Expresión y comunicación en forma efectiva tanto oral como escrita.

### Destreza en:

- Manejo de medios audiovisuales.
- Manejo de equipos de computación e instalación de software y redes.

Sueldo: L.8.000.00

**TITULO DEL CARGO**  
**INSTRUCTOR TECNICO EN RADIOPERIODISMO**  
**DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES**

**OBJETIVO GENERAL**

Brindar apoyo técnico a los usuarios, realizando la instalación, mantenimiento y operación de los equipos y programas de Radio periodismo; como también asesorando en el uso de los mismos, con la finalidad de contribuir en las actividades de docencia, investigación y vinculación con la sociedad.

**FUNCIONES, ACTIVIDADES Y/O TAREAS**

- Asiste al usuario en la realización de sus tareas prácticas.
- Orienta técnicamente a los usuarios del laboratorio en el uso de los recursos.
- Custodia los materiales, equipos y programas asignados al laboratorio de Radio Periodismo.
- Instala los equipos, programas y/o actualizaciones que sean autorizados.
- Respalda la data almacenada en los equipos según los procedimientos establecidos.
- Asiste en la administración de la red local del laboratorio de Radio Periodismo.
- Reporta las fallas que puedan presentar los programas y equipos.
- Atiende las fallas que puedan presentar los programas y equipos.
- Controla el inventario de los recursos del laboratorio de Radio periodismo.
- Vela por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.
- Ejecuta tareas de transcripción y captura de información a través de cualquier dispositivo electrónico.
- Opera recursos de tecnología de información y comunicación, así como medios audiovisuales.
- Reproduce el material requerido para la realización de las prácticas.
- Realiza actividades administrativas (control de: usuarios, recursos y servicios).
- Documenta los trabajos realizados.
- Cumple los lineamientos, normas y procedimientos técnico-administrativos establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las labores realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín, que le sea asignada.

## ÁMBITO DE ACTUACIÓN

### RESPONSABILIDAD

#### **Materiales:**

Maneja equipo de Radio Periodismo, siendo su responsabilidad directa.

#### **Información Confidencial:**

Maneja en forma directa un grado de confidencialidad bajo.

**Supervisión:** El cargo recibe supervisión general de manera directa por parte de la Jefatura del Departamento; **INSTRUCTOR TECNICO EN RADOPERIODISMO** no ejerce supervisión

### RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

#### **Relaciones Internas:**

El cargo mantiene relaciones continuas con Docentes y con usuarios del laboratorio de Radio Periodismo, a fin de apoyar y/o ejecutar lo relativo al área, exigiéndose para ello una normal habilidad para obtener cooperación.

#### **Relaciones Externas:**

Ninguna

### PERFIL DEL CARGO

#### **a) Educación:**

- Bachiller Técnico en Computación. (O en área afín).
- Experiencia laboral en medios reciente, en los cinco últimos años.
- Conocimiento de Programas de Edición para Edición de Sonido (**Adobe Audition**)
- Experiencia previa de dos años mínimo en su área.
- Experiencia como Instructor en Educación superior no menor de dos años.
- Conocimientos de inglés (no indispensable)

#### **Experiencia:**

No es indispensable, se considera que el empleado se familiarizará con el puesto en cuatro meses en forma satisfactoria en vista de que trae cierta

base en el aprendizaje de su currículo universitario, por lo tanto el tiempo de prueba para este puesto es de un período académico largo.

## **CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS**

### **Conocimiento en:**

- En Hardware Software de Radio Periodismo.
- Instalación y manejo de software de Audio.

### **Habilidad para:**

- Mantener relaciones personales
- Disponibilidad
- Espíritu de iniciativa
- Comunicación efectiva
- Redactar informes técnicos.
- Captar con rapidez necesidades del usuario.
- Organizar equipo y sitio de trabajo.
- Expresión y comunicación en forma efectiva tanto oral como escrita.

### **Destreza en:**

- Manejo de medios audiovisuales.
- Manejo de equipos de computación e instalación de software de Audio.

**Sueldo: L.8.000.00**

**TITULO DEL CARGO**  
**Instructor Técnico en Periodismo Televisivo**

**DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES**

**OBJETIVO GENERAL**

Brindar apoyo técnico a los usuarios, realizando la instalación, mantenimiento y operación de los equipos y programas de **Periodismo Televisivo**; como también asesorando en el uso de los mismos, con la finalidad de contribuir en las actividades de docencia, investigación y vinculación con la sociedad.

**FUNCIONES, ACTIVIDADES Y/O TAREAS**

- Asiste al usuario en la realización de sus tareas prácticas.
- Orienta técnicamente a los usuarios del laboratorio en el uso de los recursos.
- Custodia los materiales, equipos y programas asignados al laboratorio de Televisión.
- Instala los equipos, programas y/o actualizaciones que sean autorizados.
- Respalda la data almacenada en los equipos según los procedimientos establecidos.
- Asiste en la administración de la red local del laboratorio de Televisión.
- Reporta las fallas que puedan presentar los programas y equipos.
- Atiende las fallas que puedan presentar los programas y equipos.
- Controla el inventario de los recursos del laboratorio de Televisión.
- Vela por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.
- Ejecuta tareas de transcripción y captura de información a través de cualquier dispositivo electrónico.
- Opera recursos de tecnología de información y comunicación, así como medios audiovisuales.
- Reproduce el material requerido para la realización de las prácticas de Periodismo televisivo..
- Realiza actividades administrativas (control de: usuarios, recursos y servicios).
- Documenta los trabajos realizados.
- Cumple los lineamientos, normas y procedimientos técnico-administrativos establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las labores realizadas.

- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

## ÁMBITO DE ACTUACIÓN

### RESPONSABILIDAD

#### **Materiales:**

Maneja equipo de Televisión, siendo su responsabilidad directa.

#### **Información Confidencial:**

Maneja en forma directa un grado de confidencialidad bajo.

**Supervisión:** El cargo recibe supervisión general de manera directa por parte de la Jefatura del Departamento; **Instructor Técnico en Periodismo Televisivo** no ejerce supervisión

### RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

#### **Relaciones Internas:**

El cargo mantiene relaciones continuas con los Docentes y con usuarios de los laboratorios, a fin de apoyar y/o ejecutar lo relativo al área, exigiéndose para ello una normal habilidad para obtener cooperación.

#### **Relaciones Externas:**

Ninguna

### PERFIL DEL CARGO

#### a) **Educación:**

- Bachiller Técnico en Computación. (O en área afín).
- Experiencia laboral en medios reciente, en los cinco últimos años.
- Conocimiento de Programas de Edición para Edición de Vídeo, según su área. (**Adobe Premiere**)
- Experiencia previa de dos años mínimo en su área.
- Experiencia como Instructor en Educación superior no menor de dos años.
- Conocimientos de inglés (no indispensable)

#### **Experiencia:**

No es indispensable, se considera que el empleado se familiarizará con el puesto en cuatro meses en forma satisfactoria en vista de que trae cierta base en el aprendizaje de su currículo universitario, por lo tanto el tiempo de prueba para este puesto es de un período académico largo.

## **CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS**

### **Conocimiento en:**

- En Hardware y redes.
- Instalación y manejo de software.
- Lenguajes de programación.

### **Habilidad para:**

- Mantener relaciones personales
- Disponibilidad
- Espíritu de iniciativa
- Comunicación efectiva
- Redactar informes técnicos.
- Captar con rapidez necesidades del usuario.
- Organizar equipo y sitio de trabajo.
- Expresión y comunicación en forma efectiva tanto oral como escrita.

### **Destreza en:**

- Manejo de medios audiovisuales.
- Manejo de equipos de computación e instalación de software y redes.

**Sueldo: L.8.000.00**



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDO NÚMERO 22-2010-JDU-UNAH**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS. JUNTA DE DIRECCION UNIVERSITARIA.** Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, a los 24 días del mes de agosto del año dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en sus Artículos 11 y 15 otorga a la Junta de Dirección Universitaria funciones como órgano administrativo principal, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la institución; así como la supervisión de la asignación y el uso de recursos, aplicando principios de racionalidad, eficiencia, legalidad y transparencia y, emitir en relación con los actos de su competencia, los reglamentos y resoluciones que fueren necesarios y vigilar su cumplimiento;

**CONSIDERANDO:** Que a la JDU le compete la supervisión de la aplicación de las políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos de la UNAH y que una de las políticas implícitas en la Ley Orgánica es la de formular las políticas para asegurar la calidad de los servicios que presta la UNAH;

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 15 párrafo primero de la Ley Orgánica confiere a la JDU la atribución de nombrar al Rector, Vice Rectores, Decanos de Facultades, Directores de Centros Universitarios y Regionales, Director de Educación Superior y los representantes de la UNAH ante el Consejo de Educación Superior;

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 16 párrafo tercero de la Ley Orgánica, establece que el ejercicio de la facultad de nombrar a los funcionarios señalados en el considerando anterior sólo podrá hacerse con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros de la JDU;

**CONSIDERANDO:** Que según el Acta de la Comisión de Transición Número Ciento Setenta y Ocho (No. 178-2008) de fecha dieciséis de mayo de dos mil ocho, se nombró a los Comisionados **Armando Euceda, Jorge**



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**Omar Casco Zelaya, Norma Martín de Reyes y Adalid Rodríguez**, para un período de dos años que venció el dieciséis de mayo de dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que hasta la fecha el Consejo Universitario no ha nombrado a los cuatro miembros de la JDU que vacaron, por lo tanto es imposible obtener la mayoría calificada a la que se refiere el Artículo 16 referido, por lo tanto legalmente no se puede proceder al nombramiento de Decanos y Directores de Centros Regionales Universitarios o a la prórroga de los mismos como se pudiera haber efectuado de estar plenamente integrada la JDU.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 19 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH establece que en caso de ausencia definitiva de los funcionarios que el mismo artículo califica como Órganos Unipersonales, entre los que se encuentran los Vice Rectores, la Junta de Dirección Universitaria seleccionará a quien ejercerá interinamente dicho cargo hasta que se nombre al funcionario en propiedad.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley General de la Administración Pública en su artículo 7 ordena que: “los actos de la Administración Pública, deberán ajustarse a la siguiente jerarquía normativa: 1) La constitución de la República; 2) Los Tratados Internacionales ratificados por Honduras; 3) La presente Ley; 4) Las Leyes Administrativas especiales; 5) Las Leyes Especiales y Generales vigentes en la República; 6) Los Reglamentos que se emitan para la aplicación de las Leyes; 7) Los demás Reglamentos Generales o Especiales; 8) La Jurisprudencia Administrativas; y, 9) Los principios Generales del Derecho Público”, en tal virtud en aplicación de tal jerarquía normativa, procede aplicar el Artículo 19 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH;

**CONSIDERANDO:** Que la Doctora **RUTILIA DEL SOCORRO CALDERÓN PADILLA** fue nombrada como Vice Rectora Académica para desempeñarse durante el término de 4 años, comprendidos del 21 de agosto del 2006 al 20 de agosto de 2010 y que por ende su período venció el 20 de agosto de 2010.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”*



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**POR TANTO:**

La JDU en uso de la atribución conferida por el Artículo 15 numeral 1 de la Ley Orgánica de la UNAH y en aplicación de los Artículos 16 tercer párrafo y 30 de la Ley Orgánica de la UNAH, 19 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH y 7 de la Ley General de la Administración Pública.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Seleccionar a la Doctora **RUTILIA DEL SOCORRO CALDERÓN PADILLA** para que a partir del 26 de agosto de 2010, previa rendición de promesa de ley, desempeñe en forma interina el cargo de Vice Rectora Académica de la UNAH, hasta que el titular sea debidamente nombrado por la Junta de Dirección Universitaria, de acuerdo a la normativa vigente.

**SEGUNDO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria transcriba el presente Acuerdo a: Rectoría, Vice Rectoría Académica, Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Comisión de Control de Gestión y Auditoría Interna. **CÚMPLASE.**



**SOLVIN E. RODRIGUEZ**  
**DIRECTOR-PRÉSIDENTE**



**RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO**  
**DIRECTOR-SECRETARIO**

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACTA DE RENDICIÓN DE PROMESA DE LEY POR LA VICE  
RECTORA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS.**

En la Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, a las once de la mañana del día jueves veintiséis de agosto de dos mil diez, constituidos el Señor **Doctor Olvin Edme Rodríguez**, Director Presidente de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH), los señores miembros de la Junta de Dirección Universitaria: Licenciada Cristiana Nufio Gamero y Doctor Ramón Antonio Romero Cantarero en carácter de Director Secretario, en el local que ocupa la JDU, para recibir la promesa de ley de la señora **Doctora RUTILIA DEL SOCORRO CALDERÓN PADILLA** previo a la toma de posesión en forma interina del cargo de Vice Rectora Académica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, cargo para el cual ha sido seleccionada por la Junta de Dirección Universitaria mediante **Acuerdo Número 22-2010-JDU-UNAH** del 24 de agosto de dos mil diez (2010). Para tal fin el señor Director Presidente de la JDU-UNAH, procedió a recibir la promesa de Ley a la honorable ciudadana nombrada en el puesto relacionado. En uso de la palabra, el Señor Director Presidente de la JDU expresó lo siguiente: “En virtud de lo expresado en el Acuerdo Número 22-2010-JDU-UNAH mencionado, ruego a usted, prestar la Promesa de Ley”. Acto continuo la **Doctora RUTILIA DEL SOCORRO CALDERÓN PADILLA** rindió su Promesa así: “Prometo ser fiel a la República, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República y las leyes, en particular la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y los Reglamentos de la misma.” A continuación el Director Presidente de la JDU-UNAH le interrogó de la siguiente forma: ¿Prometéis, **Doctora RUTILIA DEL SOCORRO CALDERÓN PADILLA**, contribuir con vuestro talento, capacidad y mejores esfuerzos a lograr el pleno desarrollo de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, y de manera especial de la Vice Rectoría Académica?” A lo cual la **Doctora RUTILIA DEL SOCORRO CALDERÓN PADILLA** contestó con toda claridad: “**SI PROMETO**”. Expresando el señor Director Presidente de la JDU: “En consecuencia de vuestro juramento declaro que quedáis en posesión del honroso cargo de **Vice Rectora Académica de la Universidad Nacional**

Teléfono 239-5104 / 239-5106

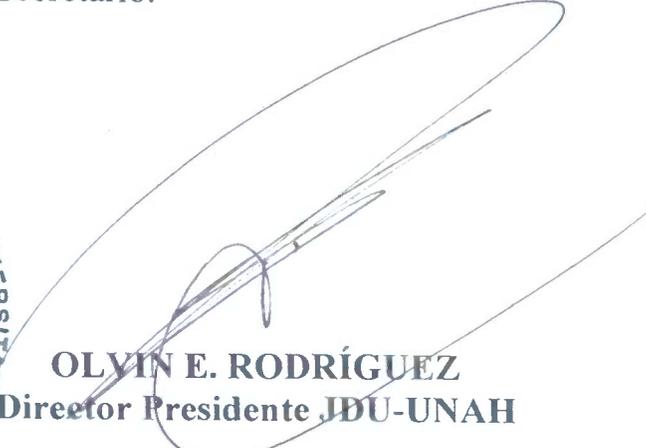
*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”*



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**Autónoma de Honduras en forma interina.** Todo se llevó a cabo en un solo acto y para que conste a perpetua memoria se levanta la presente acta, que firman conmigo el señor Director Presidente y la juramentada, de lo que da fe el infrascrito Director Secretario.



  
**OLVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente JDU-UNAH

  
**RUTILIA DEL SOCORRO CALDERÓN PADILLA**  
Vice Rectora Académica-UNAH



  
**RAMÓN ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario JDU-UNAH

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDO NÚMERO 23-2010-JDU-UNAH**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS. JUNTA DE DIRECCION UNIVERSITARIA.** Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", a los 24 días del mes de agosto del año dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en sus Artículos 11 y 15 otorga a la Junta de Dirección Universitaria funciones como órgano administrativo principal, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la institución; así como la supervisión de la asignación y el uso de recursos, aplicando principios de racionalidad, eficiencia, legalidad y transparencia y, emitir en relación con los actos de su competencia, los reglamentos y resoluciones que fueren necesarios y vigilar su cumplimiento.

**CONSIDERANDO:** Que a la JDU le compete la supervisión de la aplicación de las políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos de la UNAH y que una de las políticas implícitas en la Ley Orgánica es la de formular las políticas para asegurar la calidad de los servicios que presta la UNAH.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 15 párrafo primero de la Ley Orgánica confiere a la JDU la atribución de nombrar al Rector, Vice Rectores, Decanos de Facultades, Directores de Centros Universitarios y Regionales, Director de Educación Superior y los representantes de la UNAH ante el Consejo de Educación Superior.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 16 párrafo tercero de la Ley Orgánica, establece que el ejercicio de la facultad de nombrar a los funcionarios señalados en el considerando anterior sólo podrá hacerse con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros de la JDU.

**CONSIDERANDO:** Que según el Acta de la Comisión de Transición Número Ciento Setenta y Ocho (No. 178-2008) de fecha dieciséis de mayo de dos mil ocho, se nombró a los Comisionados **Armando Euceda, Jorge**

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**Omar Casco Zelaya, Norma Martín de Reyes y Adalid Rodríguez**, para un período de dos años que venció el dieciséis de mayo de dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que hasta la fecha el Consejo Universitario no ha nombrado a los cuatro miembros de la JDU que vacaron, por lo tanto materialmente es imposible obtener la mayoría calificada a la que se refiere el Artículo 16 referido, por lo tanto legalmente no se puede proceder al nombramiento de Decanos y Directores de Centros Regionales Universitarios o a la prórroga de los mismos como se pudiera haber efectuado de estar plenamente integrada la JDU.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 30 párrafo primero de la Ley Orgánica de la UNAH y el Artículo 24 párrafo segundo del Reglamento de Juntas Directivas y de las Facultades, Centros Universitarios y Centros Regionales Universitarios, prevén que en caso de ausencia temporal del Decano, Director o del Secretario, será sustituido por el docente de más antigüedad en su orden, pero por otra parte el Artículo 85 último párrafo del Reglamento General de la Ley Orgánica estipula que en caso de ausencia temporal no mayor de treinta (30) días calendario del Decano, Director o Secretario, éste será sustituido por el Jefe de Departamento Académico de mayor antigüedad en el cargo, extremo que acreditará el Consejo General de la Carrera Docente.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley General de la Administración Pública en su Artículo 7 ordena que: “los actos de la Administración Pública, deberán ajustarse a la siguiente jerarquía normativa: 1) La constitución de la República; 2) Los Tratados Internacionales ratificados por Honduras; 3) La presente Ley; 4) Las Leyes Administrativas especiales; 5) Las Leyes Especiales y Generales vigentes en la República; 6) Los Reglamentos que se emitan para la aplicación de las Leyes; 7) Los demás Reglamentos Generales o Especiales; 8) La Jurisprudencia Administrativas; y, 9) Los principios Generales del Derecho Público”, en tal virtud en aplicación de tal jerarquía normativa, procede aplicar el Artículo 30 de la Ley Orgánica de la UNAH frente a las disposiciones reglamentarias.



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**CONSIDERANDO:** Que la Doctora **MARÍA VICTORIA ZELAYA** fue nombrada como Decana de la Facultad de Química y Farmacia de la UNAH para desempeñarse durante el término de 4 años, comprendidos del 29 de agosto del 2006 al 29 de agosto de 2010 y que por ende su período vence el 29 de agosto del 2010.

**CONSIDERANDO:** Que en aplicación del Artículo 85 del Reglamento General de la Ley Orgánica la JDU solicitó la información al Consejo General de la Carrera Docente habiendo respondido "... que no tiene registros de los nombramientos de los Jefes de Departamento de ninguna Facultad y Centros Universitarios Regionales...". No obstante tal carencia, la autoridad no puede abstenerse de resolver, sin incurrir en incumplimiento de los deberes de los funcionarios, por lo que la información sobre la fecha de nombramiento de los Jefes de Departamentos y docentes de la Facultad de Química y Farmacia, fue solicitada a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, quien informó: "...los nombres de los cinco Profesores Titulares con mayor antigüedad en la Facultad de Química y Farmacia, siendo ellos: René Sagastume Castillo, ingresó a la UNAH el 01/01/1962; Noé Mejía Rivas, ingresó el 01/02/1972; Edgardo Yescas Yescas, ingresó el 01/05/1972; David Enrique Baires Palomo, ingresó el 01/04/1974 y Roberto Rivera Moncada, ingresó el 01/02/1978...", resultando ser que el Profesor Titular de mayor antigüedad laboral es el Doctor en Química y Farmacia, René Sagastume Castillo, número de empleado 3435, quien ingresó a laborar en la UNAH el 01 de enero de 1962.

**POR TANTO:**

La JDU en uso de la atribución conferida por el Artículo 15 numeral 1 de la Ley Orgánica de la UNAH y en aplicación de los Artículos 16 tercer párrafo y 30 de la Ley Orgánica, 24 párrafo segundo del Reglamento de Juntas Directivas y de las Facultades, Centros Universitarios y Centros Regionales Universitario; 85 último párrafo del Reglamento General de la Ley Orgánica y 7 de la Ley General de la Administración Pública.



Universidad Nacional Autónoma de Honduras  
Junta de Dirección Universitaria

ACUERDA:

**PRIMERO:** En aplicación del mandato del Artículo 30 de la Ley Orgánica de la UNAH proceder a designar como Decano de la Facultad de Química y Farmacia al docente de mayor antigüedad, resultando del análisis que el docente habilitado legalmente para ser nombrado es el Doctor **RENÉ SAGASTUME CASTILLO**, por lo que por unanimidad de votos y en forma temporal la JDU, obedeciendo al Artículo 30 de la Ley Orgánica designa al docente **RENE SAGASTUME CASTILLO**, hasta la fecha en que de conformidad con la Ley sea nombrado en propiedad el titular del cargo.

**TERCERO:** En virtud de que el período de cuatro (4) años para el cual fue nombrada la Doctora **MARÍA-VICTORIA ZELAYA**, vence el veintinueve (29) de agosto de 2010, señalar como fecha de la juramentación y toma de posesión del Doctor **RENÉ SAGASTUME CASTILLO**, el día treinta de agosto de 2010.

**CUARTO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria transcriba el presente Acuerdo a: Rectoría, Vice Rectoría Académica, Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Comisión de Control de Gestión, Auditoría Interna. **CÚMPLASE.**



**OLVIN E. RODRIGUEZ**  
DIRECTOR-PRESIDENTE



**AMÓN ROMERO CANTARERO**  
DIRECTOR-SECRETARIO



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACTA DE RENDICIÓN DE PROMESA DE LEY POR EL DECANO DE LA FACULTAD DE QUÍMICA Y FARMACIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.**

En la Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, a las once de la mañana del día lunes treinta de agosto de dos mil diez, constituidos el Señor **Doctor Olvin Edme Rodríguez**, Director Presidente de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH) y Doctor Ramón Antonio Romero Cantarero en carácter de Director Secretario, en el local que ocupa la JDU, para recibir la promesa de ley del señor **Doctor RENÉ SAGASTUME CASTILLO** previo a la toma de posesión en forma interina del cargo de Decano de la Facultad de Química y Farmacia de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, cargo para el cual ha sido seleccionado por la Junta de Dirección Universitaria mediante Acuerdo Número 23-2010-JDU-UNAH del 24 de agosto de dos mil diez (2010). Para tal fin el señor Director Presidente de la JDU-UNAH, procedió a recibir la promesa de Ley al honorable ciudadano nombrado en el puesto relacionado. En uso de la palabra, el Señor Director Presidente de la JDU expresó lo siguiente: “En virtud de lo expresado en el Acuerdo Número 23-2010-JDU-UNAH mencionado, ruego a usted, prestar la Promesa de Ley”. Acto continuo el **Doctor RENÉ SAGASTUME CASTILLO** rindió su Promesa así: “Prometo ser fiel a la República, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República y las leyes, en particular la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y los Reglamentos de la misma.” A continuación el Director Presidente de la JDU-UNAH le interrogó de la siguiente forma: ¿Prometéis, **Doctor RENÉ SAGASTUME CASTILLO**, contribuir con vuestro talento, capacidad y mejores esfuerzos a lograr el pleno desarrollo de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, y de manera especial de la Facultad de Química y Farmacia?” A lo cual el **Doctor RENÉ SAGASTUME CASTILLO** contestó con toda claridad: “**SI PROMETO**”. Expresando el señor Director Presidente de la JDU: “En consecuencia de vuestro juramento declaro que quedáis en posesión del honroso cargo de **Decano de la Facultad de Química y Farmacia de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en forma interina**, Todo se llevó a cabo en un solo



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

acto y para que conste a perpetua memoria se levanta la presente acta, que firman conmigo el señor Director Presidente y el juramentado, de lo que da fe el infrascrito Director Secretario.



*[Handwritten Signature]*  
**OLVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente JDU-UNAH

*[Handwritten Signature]*  
**RENÉ SAGASTUME CASTILLO**

Decano de la Facultad de Química y Farmacia-UNAH



*[Handwritten Signature]*

**RAMÓN ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario JDU-UNAH

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDO NÚMERO 24-2010-JDU-UNAH**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS. Junta de Dirección Universitaria. Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes” Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veinticuatro días del mes de agosto del 2010.**

**CONSIDERANDO (1):** Que la Junta de Dirección Universitaria es el órgano administrativo principal de la UNAH, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la institución.

**CONSIDERANDO (2):** Que conforme el artículo 15 inciso 22 de la Ley Orgánica de la UNAH, compete a la JDU, la atribución de establecer la organización interna de la institución.

**CONSIDERANDO (3)** Que desde hace dos Años El Departamento de Compras no ha venido funcionando en forma integral, a raíz de problemas que se suscitaron entre algunos miembros del equipo de trabajo y la persona que estaba designada como Jefe del Departamento, lo que la obligó a retirarse del cargo. Ante esta situación el Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas se vio obligado a formar un equipo de trabajo bajo su responsabilidad para poder realizar los trámites necesarios para la adquisición de materiales y bienes muebles, quedando sin funciones, hasta la fecha, una parte del personal de dicho departamento.

**CONSIDERANDO: (4)** Que en dicho departamento se realizaban grandes compras de materiales, lo que daba lugar a la existencia de un almacén de tamaño considerable que bajo los procedimientos actuales no se justifica, dada la modernización que en este campo se ha operado en el Sector Público y que en el transcurso de estos dos años, las unidades ejecutoras realizan los procedimientos de adquisición de materiales bajo un nuevo sistema.

**CONSIDERANDO (5):** Que se encuentra en proceso de implantación el Sistema Administrativo Financiero (SAFI) mediante el cual se están estableciendo nuevos procedimientos que requieren tomar decisiones respecto a varios aspectos de los departamentos involucrados en este proceso de los cuales Compras forma parte.



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

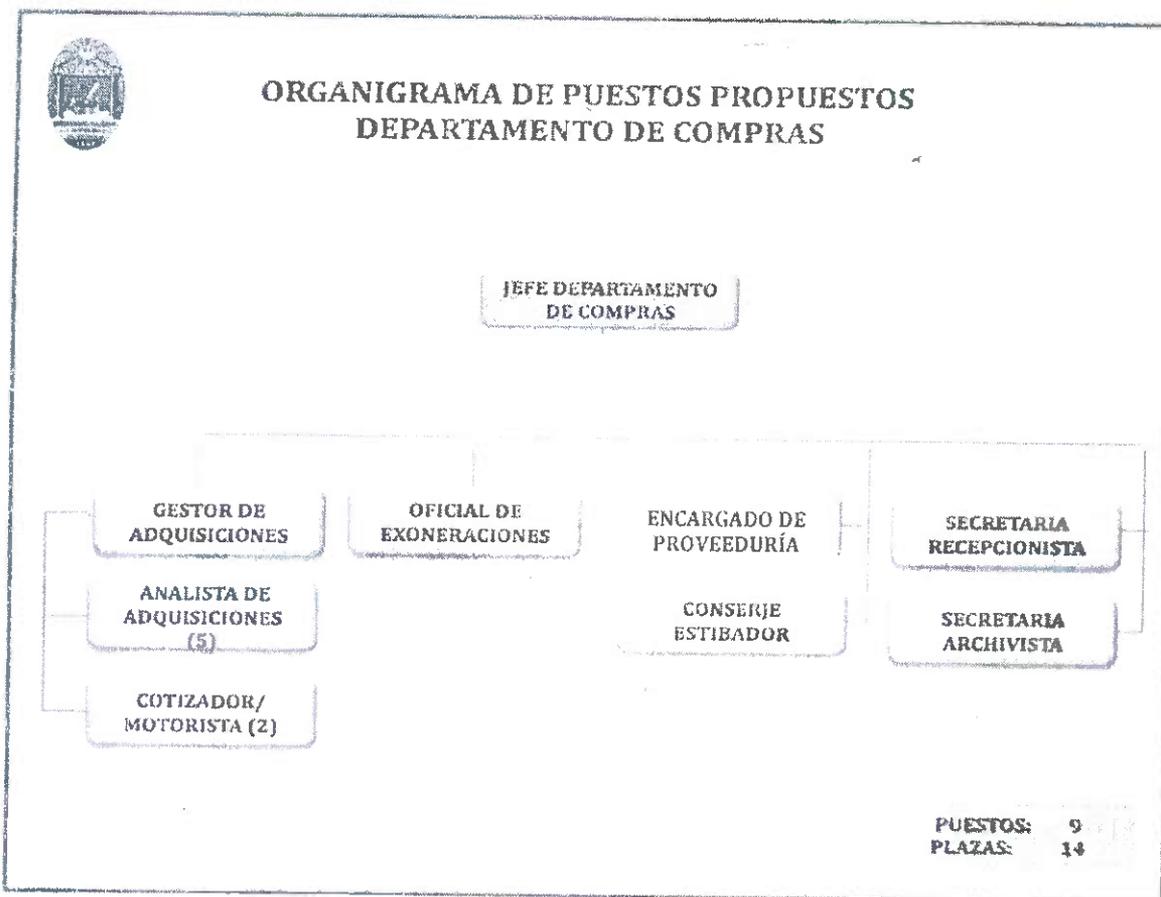
**CONSIDERANDO (6):** Que la implantación de la informatización a que se refiere el considerando anterior, requiere de los siguientes instrumentos: **1.** Una nueva estructura organizativa del Departamento de Compras. **2.** La identificación de los puestos requeridos junto con la descripción de funciones y perfil de los puestos. **3.** El diseño de los procedimientos de cada uno de los procesos que se están automatizando.

### POR TANTO:

La Junta de Dirección Universitaria en uso de las facultades de que está investida.

### ACUERDA:

**PRIMERO:** Aprobar una nueva estructura de puestos para el Departamento de Compras dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas que estará estructurado de la manera siguiente:





# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

**SEGUNDO:** Aprobar los perfiles y las categorías de puestos para conformar la estructura organizativa, creando las siguientes categorías con sus respectivas actividades:

CATEGORÍA	ACTIVIDADES
<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar, organizar y dirigir las actividades del Departamento de Compras de la UNAH</li> <li>2. Verificar que las compras estén de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado</li> <li>3. Autorizar invitaciones a cotizar, actas de adjudicación, ordenes de compra, pago y actas de recepción</li> <li>4. Atender visitas y llamadas telefónicas de Proveedores</li> <li>5. Formular, manejar y controlar el presupuesto asignado al Departamento, así como fondos rotatorios y caja chica</li> <li>6. Generar políticas para racionalizar las compras de la UNAH</li> <li>7. Gestionar dispensas oficiales para compra de bienes en el exterior</li> <li>8. Participar en el Comité de Compras</li> <li>9. Gestionar exoneración de impuestos de las compras de la UNAH</li> <li>10. Controlar la Bodega de materiales de la UNAH</li> <li>11. Supervisar la elaboración de informes mensuales a la Secretaria de Administración y Finanzas</li> <li>12. Controlar compras de los Centros Regionales</li> </ol>
<b>REQUISITOS DEL CARGO</b>	<p><b>CONOCIMIENTOS GENERALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisión de personal</li> <li>2. Conocimientos de SIAFI y nomenclatura de la ley de la DEI</li> <li>3. Software para oficinas</li> <li>4. Ley de Contratación del Estado</li> <li>5. Atención al público</li> <li>6. Administración de presupuestos</li> <li>7. Procesos de compras y licitaciones</li> </ol> <p><b>ESTUDIOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Licenciatura en el área de ciencias económicas</li> <li>9. Especialidad en el manejo de compras</li> </ol> <p><b>EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Cinco (5) años en manejo de departamentos de compras</li> </ol>
<b>GESTOR DE ADQUISICIONES REQUISITOS DEL CARGO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las actividades de los empleados encargados de las adquisiciones menores de la UNAH</li> <li>2. Recibir electrónicamente requisición de materiales, verificando autorizaciones de las jefaturas de las Unidades Ejecutoras</li> <li>3. Verificar las cotizaciones de materiales solicitados por Unidades Ejecutoras</li> <li>4. Comprobar hoja de análisis de cotizaciones, enviando información al Jefe de Compras para la decisión final</li> <li>5. Participar en la solicitud de autorización de compra al Departamento de Presupuesto</li> <li>6. Participar en la elaboración de Orden de Compra en el Sistema de Información</li> <li>7. Llevar control y estadística de requisiciones atendidas y en proceso de atención</li> <li>8. Solicitar acta de recepción de materiales a los Administradores de las</li> </ol>

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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





# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

<p><b>OFICIAL DE EXONERACIONES</b> <b>REQUISITOS DEL CARGO</b></p>	<p>Dos años de experiencia en cotización de materiales</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en el trámite de compras menores, de acuerdo a instrucciones del Gestor de Adquisiciones</li> <li>2. Requerir factura proforma al Proveedor para trámite de pagos</li> <li>3. Elaborar nota de exoneración para la Dirección Ejecutiva de Ingresos y retirar las aprobadas</li> <li>4. Entregar orden exenta al Proveedor, para que le efectúen el pago</li> <li>5. Recibir factura final para elaboración de Orden de Pago</li> <li>6. Atender consultas de Proveedores y las Unidades Ejecutoras</li> <li>7. Requerir documentación para trámite de pagos</li> <li>8. Efectuar visitas a Proveedores para gestionar trámites relacionados con compras</li> <li>9. Elaborar informe de mensuales de Ordenes de Compra exentas, autorizadas por la DEI</li> <li>10. Tramitar y controlar dispensas oficiales</li> </ol> <p><b>CONOCIMIENTOS GENERALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual de clasificación Presupuestaria</li> <li>2. Conocimientos de SIAFI y nomencl.</li> <li>3. Ley de la DEI</li> <li>4. Software para oficinas</li> <li>5. Ley de Contratación del Estado</li> <li>6. Atención al público</li> <li>7. Procesos de compras y licitaciones</li> </ol> <p><b>ESTUDIOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. 75% de estudios universitarios en el área de ciencias económicas</li> </ol> <p><b>EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Dos años Conocimientos en materia legal</li> </ol>
<p><b>ENCARGADO DE PROVEEDURIA</b>          <b>REQUISITOS DEL CARGO</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en el trámite de compras menores, de acuerdo a instrucciones del Gestor de Adquisiciones</li> <li>2. Requerir factura proforma al Proveedor para trámite de pagos</li> <li>3. Elaborar nota de exoneración para la Dirección Ejecutiva de Ingresos y retirar las aprobadas</li> <li>4. Entregar orden exenta al Proveedor, para que le efectúen el pago</li> <li>5. Recibir factura final para elaboración de Orden de Pago</li> <li>6. Atender consultas de Proveedores y las Unidades Ejecutoras</li> <li>7. Requerir documentación para trámite de pagos</li> <li>8. Efectuar visitas a Proveedores para gestionar trámites relacionados con compras</li> <li>9. Elaborar informe de mensuales de Ordenes de Compra exentas, autorizadas por la DEI</li> <li>10. Tramitar y controlar dispensas oficiales</li> </ol> <p><b>CONOCIMIENTOS GENERALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atención al público</li> <li>2. Manejo de inventarios</li> <li>3. Procesos de compras y licitaciones</li> </ol> <p><b>ESTUDIOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Perito Mercantil Y Contador Público</li> </ol> <p><b>EXPERIENCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. DOS años en control de bodegas</li> </ol>
<p><b>CONSERJE ESTIBADOR</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir y entregar correspondencia del Departamento de Compras</li> </ol>

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

REQUISITOS DEL CARGO	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Trasladar equipo y materiales a las Unidades Ejecutoras</li> <li>3. Colocar en estantería papelería y materiales en la Bodega de la UNAH</li> <li>4. Llevar control de las entradas y salidas de materiales</li> </ol>
	<b>CONOCIMIENTOS GENERALES</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo de inventarios</li> <li>2. Atención al público</li> </ol> <b>ESTUDIOS</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Perito Mercantil Y Contador Público</li> </ol> <b>EXPERIENCIA</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Un año</li> </ol>
SECRETARIA RECEPCIONISTA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender consultas y llamadas telefónicas de empleados y visitas al Departamento</li> <li>2. Recibir, registrar y enviar la correspondencia del Departamento</li> <li>3. Archivar y controlar documentos físicos y magnéticos del Departamento</li> <li>4. Transcribir informes u otros documentos que solicite la jefatura y empleados del Departamento</li> </ol>
REQUISITOS DEL CARGO	<b>CONOCIMIENTOS GENERALES</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mecanografía</li> <li>2. Conocimientos de archivo</li> <li>3. Software para oficinas</li> <li>4. Atención al público</li> </ol> <b>ESTUDIOS</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Secretaria Ejecutiva</li> </ol> <b>EXPERIENCIA</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Tres años en puestos similares</li> </ol>
SECRETARIA ARCHIVISTA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar los archivos del Departamento de Compras</li> <li>2. Recibir y registrar las cotizaciones recibidas de los proveedores, en forma electrónica o física</li> <li>3. Atender llamadas telefónicas de proveedores que solicitan información sobre cotizaciones</li> <li>4. Transcribir informes u otros documentos que solicite la jefatura y empleados del Departamento</li> <li>5. Atender consultas y llamadas telefónicas de empleados y visitas al Departamento</li> </ol>
REQUISITOS DEL CARGO	<b>CONOCIMIENTOS GENERALES</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mecanografía</li> <li>2. Conocimientos de archivo</li> <li>3. Software para oficinas</li> <li>4. Atención al público</li> </ol> <b>ESTUDIOS</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Secretaria Ejecutiva</li> </ol> <b>EXPERIENCIA</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Dos años en puestos similares</li> </ol>

**TERCERO:** Como producto de esta reestructuración, solamente 6 de los puestos existentes de la anterior estructura administrativa de compras, serán incorporados en la nueva organización, por lo cual la Rectoría en coordinación con la Secretaria Ejecutiva de Administración y Finanzas y Secretaria Ejecutiva de Desarrollo de Personal deberán tomar las medidas pertinentes reasignándoles funciones a los empleados que no son

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

absorbidos por la nueva estructura, en otras dependencias que lo requieran y tomar las medidas administrativas correspondientes.

**CUARTO:** Este acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria, transcriba el presente acuerdo a: Rectoría, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Comisión de Control de Gestión. **CÚMPLASE.**



**JUAN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente



**RAMÓN ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDO NÚMERO 25-2010-JDU-UNAH.**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).- Ciudad Universitaria" José Trinidad Reyes". Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los ocho días del mes de septiembre de 2010.**

**CONSIDERANDO (1):** Que la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en sus Artículos 11 y 15 otorga a la Junta de Dirección Universitaria funciones como órgano administrativo principal, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la institución; la supervisión de la asignación y el uso de recursos, aplicando principios de racionalidad, eficiencia, legalidad y transparencia; la emisión, en relación con los actos de su competencia, de los reglamentos, acuerdos y resoluciones que fueren necesarios y vigilar su cumplimiento; la formulación de las políticas para asegurar la calidad de los servicios que presta la UNAH; la de aprobar y establecer la organización interna; la de regular el uso de los espacios físicos; y, por medio de la Comisión de Control de Gestión, la custodia y defensa del patrimonio.

**CONSIDERANDO (2):** Que en los últimos años los predios universitarios han experimentado un creciente deterioro en materia de vigilancia, seguridad y aseo, reflejados en: a) el incremento de la delincuencia y la criminalidad dentro de los mismos, manifestada en múltiples asaltos, secuestros, violaciones y hasta asesinatos; b) actos de violencia contra estudiantes, docentes, trabajadores y autoridades; c) en aulas sucias, servicios sanitarios antihigiénicos, acumulación de basura en las aéreas verdes, paredes rayadas, malezas altas, etc; d) hurto o extravió de equipo, sustracción de materiales y otros enseres, el desaseo y la insalubridad. Hechos que han ocurrido sin que el cuerpo de vigilancia, mantenimiento y limpieza los hayan denunciado y sin que hayan tenido la capacidad de respuesta adecuada, lo que evidencia la inoperancia de tales servicios.



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

**CONSIDERANDO (3):** En aplicación del principio de tutela del interés superior del estudiante, tratándose de una población estudiantil, que es en su mayoría del sexo femenino, la prestación eficiente y oportuna de los servicios de vigilancia, seguridad y aseo en los predios universitarios, resulta fundamental para garantizarles su vida, seguridad, higiene, salud y la custodia de los bienes materiales.

**CONSIDERANDO (4):** Que la UNAH, en uso del poder de dirección, administración y gestión de que esta investida, con el objeto de ofrecer en forma eficiente y oportuna los servicios de vigilancia, seguridad, mantenimiento y aseo creó las Unidades de Vigilancia, Mantenimiento y Aseo dependientes del Departamento de Servicios Generales, adscrito a la Secretaria Ejecutiva de Administración y Finanzas y con el mismo objeto celebró contratos individuales de trabajo con diferentes personas, mismas que en virtud de la subordinación y dependencia propia de este tipo de contratos están obligados a guardar obediencia, lealtad y fidelidad a la autoridad y a observar diligencia, cuidado y esmero en la protección de las personas, custodia, mantenimiento y aseo de los bienes del patrono.

**CONSIDERANDO (5):** Que de conformidad con el Artículo 534 del Código del Trabajo, el derecho de asociación en sindicatos se extiende a los trabajadores de todo el servicio oficial, con excepción de los miembros del Ejército Nacional y de los cuerpos o fuerzas de policía de cualquier orden. A pesar de esta prohibición legal, en la UNAH existe un cuerpo de vigilancia armado y sindicalizado que en momentos de emergencia obedece a las directrices de la dirigencia sindical y no de la autoridad universitaria, lo que imposibilita la prestación efectiva y oportuna del servicio y el cumplimiento de la causa y objeto del contrato, al grado que por los comportamientos observados la portación de armas representa un grave riesgo para la autoridad universitaria.

**CONSIDERANDO (6):** Que la UNAH hace una inversión anual en vigilancia, mantenimiento menor y limpieza que supera los 80 millones de lempiras para garantizar la seguridad de las personas y de su patrimonio, así como el mantenimiento y la higiene de las instalaciones, no existiendo correspondencia entre el gasto y la prestación oportuna y



# *Universidad Nacional Autónoma de Honduras*

## *Junta de Dirección Universitaria*

eficiente del servicio. La actitud y los resultados de trabajo de la mayoría de empleados de vigilancia y aseo, ha reducido en forma muy significativa la causa y objeto del contrato desde el punto de vista de los intereses del patrono, teniendo en cuenta que la mayoría de los trabajadores de las unidades de Vigilancia, Mantenimiento y Aseo han evidenciado una subcultura anti universitaria, de irrespeto por la autoridad y de abandono y desprecio por los bienes de la UNAH. Al haber dado muestras claras de no responder a los intereses propios de la Institución, están muy lejos de garantizar la protección, mantenimiento y aseo de los miembros de la comunidad universitaria y de sus bienes.

**CONSIDERANDO (7):** Que los trabajadores de vigilancia, mantenimiento y aseo, al concebir al SITRAUNAH como su patrono, responden a los mandatos de la organización sindical y no a los de las autoridades; al prestarse para la toma de las instalaciones, el cierre de portones y no permitir el ingreso a los predios universitarios de las autoridades, compañeros de trabajo y estudiantes; al prestarse para que el SITRAUNAH los utilice durante las tomas de instalaciones, cierre de portones, quema de llantas, de cohetes y otras acciones de violencia para que desalojen o impidan el ingreso de autoridades, estudiantes, trabajadores y docentes, viéndose éstos obligados a dejar sus vehículos aparcados en las afueras de la Ciudad Universitaria, teniendo que pagar diariamente por su cuidado y exponiéndolos a robo y otros daños materiales, así como enfrentar lesiones físicas como ya ha ocurrido; al oponerse a que los motoristas que transportan la basura realizaran su labor, ocasionando que la Secretaria de Estado en el Despacho de Salud, en dos ocasiones, declarara la insalubridad de los predios universitarios, habiéndose tenido que recurrir a la cooperación de la Alcaldía Municipal y del Cuerpo de Bomberos para que ejecutaran las labores de aseo y evitar daños mayores al ambiente y a las personas; todos estos comportamientos los llevaron a incumplir sus deberes contractuales y las obligaciones que les imponen los artículos 97 numerales 1, 2, 3, 4, 7, 9, 12 y 13, así como a incurrir en las prohibiciones establecidas en los artículos 98 numerales 6 y 7 y 534, todos del Código del Trabajo, dañando a la academia y poniendo en peligro el inicio del tercer período académico del año 2010.



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**CONSIDERANDO (8):** Que la inoperancia reiterada de los cuerpos de vigilancia, seguridad, mantenimiento y aseo, quedó de manifiesto al perpetrarse un hecho delictivo en el Edificio Administrativo donde opera la Central Telefónica, en plena toma de dichas instalaciones por parte del SITRAUNAH, al haberse comprobado el 5 de septiembre del 2010, el hurto continuado por el uso indebido del espectro de frecuencia radioeléctrico (trafico gris), con el consecuente descrédito para la UNAH y daños y perjuicios para los intereses económicos de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones HONDUTEL y para el Estado, hechos que fueron verificados por el personal especializado de la Fiscalía General de la República y que ha sido de conocimiento público por todos los medios de comunicación, pero que en ningún momento fue denunciado por los vigilantes o aseadoras como les obliga el Código del Trabajo.

**CONSIDERANDO (9):** Que por las causas apuntadas, la Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad, por orden judicial asumió el control de la seguridad tanto de personas como de los bienes de la UNAH desde el 5 de septiembre de 2010 y la autoridad universitaria procedió a la limpieza de los predios inundados con llantas quemadas, piedras, palos y otras suciedades, situación de carácter temporal, razón por la que la Rectoría requiere del otorgamiento de las facultades suficientes para proceder a tomar las medidas que en derecho correspondan y así garantizar el funcionamiento oportuno y eficiente de la vigilancia, seguridad, mantenimiento y limpieza.

**CONSIDERANDO(10):** Que en el mes de octubre será entregado el edificio No. 7 donde funcionará la Facultad de Química y Farmacia con sus laboratorios equipados con materiales costosos y sustancias químicas, cuya custodia, limpieza y mantenimiento requerirá de personal capacitado y al servicio de la institución; que se encuentran en proceso de restauración con un costo de VEINTIDÓS MILLONES DE LEMPÍRAS (L. 22,000,000.00) y para su pronta entrega los Edificios 4A y 4B; y que quienes realizan los trabajos de restauración han informado que en las últimas semanas, dirigentes de un frente estudiantil han llegado a altas



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

horas de la noche con implementos contundentes, con la intención de destruir vidrios y causar daño a dichos edificios.

**CONSIDERANDO (11):** Que como todo contrato, el contrato individual de trabajo tiene una causa y un objeto tanto para el trabajador como para el patrono, pero al no recibir el patrono el servicio en los términos para los cuales se contrató al trabajador; al no estar éste bajo la subordinación y dependencia del patrono; al no acatar las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta el patrono, por sí, o por medio de sus representantes; al tomar parte activa en las suspensiones intempestivas de labores; al participar en el cierre de los portones de acceso y en la toma de las instalaciones, las unidades de Vigilancia, Mantenimiento y Aseo no cumplen con las funciones, ni no contribuye al logro de los objetivos para los cuales fueron creadas, no han respondido a los intereses propios de la Institución y en consecuencia, en la forma que han venido operando están muy lejos de garantizar la protección de los miembros de la comunidad universitaria y los bienes y por lo tanto no justifican su existencia, consecuentemente, para la UNAH ha desaparecido la causa y objeto del contrato, lo que obliga a la institución a tomar las medidas de reestructuración administrativa en la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas específicamente en el Departamento de Servicios Generales, unidades de Vigila, Mantenimiento y Aseo que le permitan contar con un cuerpo de vigilancia, limpieza y mantenimiento que esté incondicionalmente a las ordenes y al servicio de las autoridades de la UNAH para garantizar la vida, la seguridad de autoridades, trabajadores y estudiantes y para proteger, custodiar, mantener y limpiar las instalaciones físicas, los bienes muebles e inmuebles, los materiales y equipo, y en general, el patrimonio de la Institución.

### POR TANTO:

La Junta de Dirección Universitaria, en uso de las atribuciones que la Ley Orgánica de la UNAH le otorga, particularmente las establecidas en los artículos 11 y 15 numerales 4, 7, 8, 16, 21, 22 y 23 y en aplicación de los Artículos 160 párrafo primero y 262 de la Constitución de la República; Artículo 28, literales d), e) y j), 62 y 76 último párrafo del

Teléfono 239-5104 / 239-5106

5

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH; artículos 2, 3 y 13 literal r), 37 del Reglamento Interno de la Junta de Dirección Universitaria; artículos 97 numerales 1, 2, 3, 4, 7, 9, 12 y 13, 98 numerales 6 y 7, 534 del Código del Trabajo.

### ACUERDA:

**PRIMERO:** Con carácter de urgencia y por falta de funcionalidad, proceder a reestructurar la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, específicamente en el Departamento de Servicios Generales, eliminando de la estructura de la misma las Unidades de Vigilancia, Mantenimiento y Aseo o Limpieza.

**SEGUNDO:** En aplicación del principio de subsidiariedad, para garantizar la continuidad y prestación oportuna y eficiente de los servicios y en tanto se establece la estructura y su ubicación definitiva, adscribir como programas desconcentrados de la Rectoría los servicios de vigilancia, mantenimiento y aseo o limpieza, órgano que podrá manejarlos bajo la modalidad de contratación que más garantice la prestación efectiva y oportuna de los mismos.

**TERCERO:** Instruir a la Rectoría para que, en cumplimiento de los mandatos contenidos en los artículos 160 y 262 de la Constitución de la República; 17, 19 numeral 1, 8, 13, 14 de la Ley Orgánica de la UNAH y 40, 43 literal b), c), g) del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH y en el ámbito de sus atribuciones y competencias, tome las medidas que estime necesarias, a fin de garantizar que en los predios de la Ciudad Universitaria, Facultad de Ciencias Médicas, Centros Universitarios Regionales y en todo predio propiedad de la UNAH o donde funciona dependencia alguna de la UNAH, la reestructuración ordenada conduzca a la prestación oportuna y eficiente de los servicios de vigilancia, seguridad, mantenimiento, limpieza y custodia de la vida, de las autoridades, personal docente, administrativo y estudiantes, así como la salvaguarda de las instalaciones físicas, bienes muebles e inmuebles, materiales, equipos y, en general, del patrimonio de la UNAH.



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

**CUARTO:** A efecto de que la Rectoría cuente con las facilidades para ejecutar las directrices derivadas de los numerales anteriores, créanse las plazas de Asistente Especial de Seguridad y Asistente Especial de Limpieza y mantenimiento menor, que funcionarán adscritas a la Rectoría, y que tendrán categoría de plazas de confianza, para cuyo funcionamiento se afectará el Programa 01.07.01, del renglón presupuestario 29200-01 Servicios de Vigilancia y mantenimiento de la Rectoría. La oficina del Asistente Especial de Seguridad y del Asistente Especial de Mantenimiento y Limpieza se ubicarán en el lugar estratégico que más convenga a su funcionamiento, a cuyo efecto la Unidad Administradora de Proyectos de Inversión (UNAPI) deberá remover todos los obstáculos hasta garantizar su adecuada ubicación; la Rectoría elaborará el perfil de los cargos y los someterá al concurso público que ordena el Artículo 19, numeral 9 de la Ley Orgánica de la UNAH, en tanto se celebra el concurso, se le autoriza para que proceda a la contratación interina de las personas que se desempeñarán como Asistente Especial de Seguridad y Asistente Especial de Mantenimiento y Limpieza.

**QUINTO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la JDU de inmediato certifique y transcriba el presente Acuerdo a la Rectoría y a las demás instancias competentes de la UNAH. **CÚMPLASE.**



**SOLVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente



**RAMÓN ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario

Teléfono 239-5104 / 239-5106

7

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



# *Universidad Nacional Autónoma de Honduras*

## *Junta de Dirección Universitaria*

### ACUERDO NÚMERO 26-2010-JDU-UNAH

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS. JUNTA DE DIRECCION UNIVERSITARIA.** Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, a los diecisiete días del mes de septiembre del año dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en sus Artículos 11 y 15 otorga a la Junta de Dirección Universitaria funciones como órgano administrativo principal, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la institución; así como la supervisión de la asignación y el uso de recursos, aplicando principios de racionalidad, eficiencia, legalidad y transparencia y, emitir en relación con los actos de su competencia, los reglamentos y resoluciones que fueren necesarios y vigilar su cumplimiento.

**CONSIDERANDO:** Que a la JDU le compete la supervisión de la aplicación de las políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos de la UNAH y que una de las políticas implícitas en la Ley Orgánica es la de formular las políticas para asegurar la calidad de los servicios que presta la UNAH.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 15 párrafo primero de la Ley Orgánica confiere a la JDU la atribución de nombrar al Rector, Vice Rectores, Decanos de Facultades, Directores de Centros Universitarios y Regionales, Director de Educación Superior y los representantes de la UNAH ante el Consejo de Educación Superior.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 16 párrafo tercero de la Ley Orgánica, establece que el ejercicio de la facultad de nombrar a los funcionarios señalados en el considerando anterior sólo podrá hacerse con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros de la JDU.

**CONSIDERANDO:** Que según el Acta de la Comisión de Transición Número Ciento Setenta y Ocho (No. 178-2008) de fecha dieciséis de mayo de dos mil ocho, se nombró a los Comisionados **Armando Euceda, Jorge**

Teléfono 239-5104 / 239-5106

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”.*

1



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

**Omar Casco Zelaya, Norma Martín de Reyes y Adalid Rodríguez**, para un período de dos años que venció el dieciséis de mayo de dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que hasta la fecha el Consejo Universitario no ha nombrado a los cuatro miembros de la JDU que vacaron, por lo tanto materialmente es imposible obtener la mayoría calificada a la que se refiere el Artículo 16 referido, por lo tanto legalmente no se puede proceder al nombramiento de Decanos y Directores de Centros Regionales Universitarios o a la prórroga de los mismos como se pudiera haber efectuado de estar plenamente integrada la JDU.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley General de la Administración Pública en su Artículo 7 ordena que: “los actos de la Administración Pública, deberán ajustarse a la siguiente jerarquía normativa: 1) La constitución de la República; 2) Los Tratados Internacionales ratificados por Honduras; 3) La presente Ley; 4) Las Leyes Administrativas especiales; 5) Las Leyes Especiales y Generales vigentes en la República; 6) Los Reglamentos que se emitan para la aplicación de las Leyes; 7) Los demás Reglamentos Generales o Especiales; 8) La Jurisprudencia Administrativas; y, 9) Los principios Generales del Derecho Público”, en tal virtud en aplicación de tal jerarquía normativa, procede aplicar el Artículo 31 de la Ley Orgánica de la UNAH frente a las disposiciones reglamentarias.

**CONSIDERANDO:** Que la Abogada **MARÍA ANTONIA NAVARRO** fue nombrada como Decana de la Facultad de Ciencias Jurídicas de la UNAH para desempeñarse durante el término de 4 años, comprendidos del 16 de septiembre del 2006 al 16 de septiembre de 2010 y que por ende su período vence el 16 de septiembre del 2010.

### **POR TANTO:**

La JDU en uso de la atribución conferida por el Artículo 15 numeral 1 de la Ley Orgánica de la UNAH y en aplicación de los Artículos 16 tercer párrafo y 31 de la Ley Orgánica de la UNAH, 19 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH y 7 de la Ley General de la Administración Pública.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”.*

2



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Seleccionar al Doctor **JORGE ROBERTO MARADÍAGA MARADÍAGA** para que a partir del 17 de septiembre de 2010, previa rendición de promesa de ley, desempeñe en forma interina el cargo de Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas de la UNAH, hasta que el titular sea debidamente nombrado por la Junta de Dirección Universitaria, de acuerdo a la normativa vigente. La promesa de Ley será tomada al Doctor Jorge Maradíaaga Maradíaaga, este mismo día, 17 de septiembre de 2010.

**SEGUNDO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **-Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria transcriba el presente Acuerdo a: Rectoría, Vice Rectoría Académica, Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Comisión de Control de Gestión y Auditoría Interna. **CÚMPLASE.**



**SOLVIN E. RODRIGUEZ**  
**DIRECTOR-PRESIDENTE**



**ROMERO CANTARERO**  
**DIRECTOR-SECRETARIO**

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



## *Universidad Nacional Autónoma de Honduras* *Junta de Dirección Universitaria*

### **ACTA DE RENDICIÓN DE PROMESA DE LEY POR EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.**

En la Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, a las once de la mañana del día viernes diecisiete de septiembre de dos mil diez, constituidos el Señor **Doctor Olvin Edme Rodríguez**, Director Presidente de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH); Directores: Licenciada Cristiana Nufio Gamero, Licenciada Marlen Perdomo de Zelaya y Doctor Ramón Antonio Romero Cantarero en carácter de Director Secretario, en el local que ocupa la JDU, para recibir la promesa de ley del señor **Doctor JORGE ROBERTO MARADIAGA MARADIAGA** previo a la toma de posesión en forma interina del cargo de Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, cargo para el cual ha sido seleccionado por la Junta de Dirección Universitaria mediante **Acuerdo Número 26-2010-JDU-UNAH** del 17 de septiembre de dos mil diez (2010). Para tal fin el señor Director Presidente de la JDU-UNAH, procedió a recibir la promesa de Ley al honorable ciudadano nombrado en el puesto relacionado. En uso de la palabra, el Señor Director Presidente de la JDU expresó lo siguiente: "En virtud de lo expresado en el Acuerdo Número 26-2010-JDU-UNAH mencionado, ruego a usted, prestar la Promesa de Ley". Acto continuo el **Doctor JORGE ROBERTO MARADIAGA MARADIAGA** rindió su Promesa así: "Prometo ser fiel a la República, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República y las leyes, en particular la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y los Reglamentos de la misma." A continuación el Director Presidente de la JDU-UNAH le interrogó de la siguiente forma: ¿Prometéis, **Doctor JORGE ROBERTO MARADIAGA MARADIAGA**, contribuir con vuestro talento, capacidad y mejores esfuerzos a lograr el pleno desarrollo de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, y de manera especial de la Facultad de Ciencias Jurídicas?" A lo cual el **Doctor JORGE ROBERTO MARADIAGA MARADIAGA** contestó con toda claridad: "**SI PROMETO**". Expresando el señor Director Presidente de la JDU: "En consecuencia de vuestro juramento declaro que

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

quedáis en posesión del honroso cargo de Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en forma interina. Todo se llevó a cabo en un solo acto y para que conste a perpetua memoria se levanta la presente acta, que firman conmigo el señor Director Presidente y el juramentado, de lo que da fe el infrascrito Director Secretario.



**OLVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente JDU-UNAH

*Jorge Roberto Maradiaga Maradiaga*  
**JORGE ROBERTO MARADIAGA MARADIAGA**  
Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas-UNAH



*Ramón Romero Cantarero*

**RAMÓN ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario JDU-UNAH

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### ACUERDO NÚMERO 27-2010-JDU-UNAH.

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS (UNAH). – JUNTA DE DIRECCION UNIVERSITARIA.**- Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, a los veintidós días del mes de septiembre de 2010.

**CONSIDERANDO (1):** Que el Artículo 28 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad, inciso j), otorga la competencia a la JDU de aprobar y proceder a la reestructuración organizativa de la UNAH, tanto administrativa, como financiera.

**CONSIDERANDO (2):** Que la JDU emitió los Acuerdos No. 11-2009 y No. 26-2010 contentivas de la aprobación del diseño e implantación del sistema informático financiero integrado mediante la utilización de los recursos humanos de la UNAH.

**CONSIDERANDO (3):** Que el grado de avance logrado en la primera y segunda Fase del programa de trabajo que comprende la elaboración y puesta en ejecución del modulo presupuestaria que ya se encuentra en operación, y que se ha iniciado el trabajo en el modulo de Tesorería y de Contabilidad, quedando pendiente el modulo de planilla.

**CONSIDERANDO(4):** Que para la documentación y mantenimiento de todo el sistema integrado, se requiere contar con personal especializado que ejecute tareas que luego serán asumidas por la Unidad de Cómputo, una vez que el Sistema se encuentre finalizado y en operación.

#### POR TANTO:

La Junta de Dirección Universitaria en uso de las atribuciones que la Ley Orgánica le confiere en su Artículo 11, y en aplicación del Artículo 28, inciso j), de su Reglamento General.

#### ACUERDA:

**PRIMERO:** Asignar recursos del Programa 01, Actividad 03, Proyecto 04, Planeamiento, Organización y Seguimiento, para la contratación temporal por medio de la Unidad competente de tres (3) profesionales, recién graduados de Ingeniería en Sistemas, con excelencia académica que realizarán las tareas siguientes:

1. Colaborar en el diseño, programación e implementación de los módulos de ingresos y contabilidad del Sistema Financiero de la UNAH.
2. Atender y resolver los problemas técnicos de los usuarios, relacionados con el uso de los diferentes módulos del Sistema Financiero de la UNAH.
3. Colaborar en la instalación de los diferentes módulos del sistema financiero en los centros regionales

Teléfono 239-5104 / 239-5106

1

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”*



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

ACUERDO NÚMERO 27-2010-JDU-UNAH.

4. Configurar correctamente el equipo sobre el que funcionará el sistema financiero en cada uno de los centros regionales
5. Dar el entrenamiento básico para solución de problemas comunes, a personal seleccionado de cada uno de los centros regionales.
6. Elaborar y describir los diferentes procesos del sistema financiero, los cuales serán incorporados en línea al Sistema financiero para consulta por parte del administrador.
7. Realizar las copias de respaldo de datos de los diferentes módulos del sistema financiero.
8. Colaborar en el mantenimiento y monitoreo de los servidores que aseguren un funcionamiento óptimo del sistema financiero.
9. Elaborar los reportes y modificaciones a los reportes que sean solicitados por los usuarios del Sistema Financiero.
10. Elaboración de las inter fases de usuario requeridas por el sistema.

**SEGUNDO:** Los profesionales contratados, pasarán a formar parte del equipo de trabajo constituido para el diseño e implantación del Sistema Informático Financiero-Administrativo y después de la creación de las plazas, previo concurso, podrán integrar la Unidad de Cómputo reestructurada, que depende de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas.

**TERCERO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria, transcriba el presente Acuerdo a Rectoría, Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de Desarrollo de Personal y Comisión de Control de Gestión. **CÚMPLASE.**



**JUAN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente



**RAMÓN ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario

Teléfono 239-5104 / 239-5106

2

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

ACUERDO NÚMERO 28-2010-JDU-UNAH.

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).**- Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes" Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los seis días del mes de octubre de 2010.

**CONSIDERANDO:** Que los Artículos 11 y 15 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), establecen que la Junta de Dirección Universitaria (JDU) es el órgano administrativo principal, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la institución, a quien, entre otras atribuciones corresponde, formular las políticas para asegurar la calidad de los servicios que presta la UNAH; supervisar la aplicación de políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos; así como la asignación y el uso de recursos, aplicando principios de racionalidad, eficiencia, legalidad y transparencia; regular el uso de los espacios físicos; emitir en relación con los actos de su competencia, los reglamentos y resoluciones que fueren necesarios y vigilar su cumplimiento.

**CONSIDERANDO:** Que el 13 de agosto de 1983, se creó la Farmacia Universitaria, en la Planta Baja del Edificio que ocupaba la Facultad de Química y Farmacia, la cual en 1996 se trasladó al Edificio CISE, pero en el 2007 fue cerrada por la Dirección General de Regulación Sanitaria de la Secretaría de Salud, por operar sin Licencia Sanitaria de Funcionamiento, no contar con un Regente y por incumplimiento a las Actas de Inspección realizadas el 8 de septiembre de 2004 y 2 de marzo de 2005.

**CONSIDERANDO:** Que la Comisión de Transición (CT) en Acuerdo No.186-2007 del 1 de marzo de 2007, decidió entre otras medidas autorizar el nombramiento de un Regente y tramitar el Permiso de Operación para la Farmacia; no obstante en el Punto 4.4 del Acta No. 143-2007 de la CT - UNAH del 2 de octubre de 2007 asigna como espacio físico para la Vicerrectoría Académica la totalidad del local donde funciona, incluyendo el espacio que ocupa la Comisión de Control de Gestión (CCG) e instruye al Administrador del CISE para que proceda a desocupar el local donde funcionaba la Farmacia Universitaria y asigne dicho local a la CCG.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

1

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**CONSIDERANDO:** Que en Acuerdo de Ejecución Inmediata Número 08-2010-JDU-UNAH, contenido en el Punto de Acta No.5 de la sesión ordinaria del 3 de marzo de 2010 de la JDU-UNAH, se decide entre otros, trasladar de inmediato a la CCG al local que ocupa la Farmacia Universitaria y proceder a la remodelación y ampliación de la Vicerrectoría Académica en el lugar que ocupa actualmente.

**CONSIDERANDO:** Que la Unidad Administradora de Proyectos de Inversión (UNAPI), ha iniciado el proceso de licitación pública LPU-06-2010-UNAPI-UNAH para la Habilitación y Adecuación del Espacio Físico de la Vicerrectoría Académica Ciudad Universitaria, siendo necesario desocupar el inmueble para que se proceda a la remodelación.

**CONSIDERANDO:** Que en fecha 16 de agosto de 2010 fue extendida la Licencia Sanitaria número LS: 08-01-07-000779-0810 para el funcionamiento en el mismo local ocupado en el edificio CISE, lo cual ya no es factible porque el lugar ha sido designado a la CCG.

**CONSIDERANDO:** Que con fecha 18 de mayo de 2010 la Unidad de Servicios Legales de la Dirección General de Regulación Sanitaria de la Secretaría de Salud dictaminó proceder al decomiso y posterior destrucción de productos vencidos encontrados en la Farmacia Universitaria, según acta de retención del 10 de mayo de 2010 cuya valoración será verificada para su correspondiente descargo.

**CONSIDERANDO:** Que por razones presupuestarias y limitaciones de espacio físico, ya no le es posible a la Universidad destinar recursos de los que le asigna el Estado para continuar invirtiendo en la operación de la Farmacia, ya que los egresos superan los ingresos que genera por la venta de productos farmacéuticos y esta actividad no es una prioritaria en el desarrollo académico.

**CONSIDERANDO:** Que la farmacia no se creó con fines eminentemente lucrativos sino para el desarrollo de las prácticas académicas, situación que ha cambiado porque la Facultad de Química y Farmacia se ha diversificado, permitiendo que los estudiantes puedan realizar sus prácticas en farmacias,



## Universidad Nacional Autónoma de Honduras Junta de Dirección Universitaria

hospitales públicos y privados, industrias químicas y de alimentos etc. y hasta en este momento se esta desarrollando un programa para la instalación de una planta de producción de medicinas y alimentos, que puede generar ingresos de forma mas segura que la compra y venta de productos farmacéuticos.

### **POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria en uso de las atribuciones que la Ley Orgánica de la UNAH le otorga, particularmente las establecidas en los Artículos 11 y 15 numeral 4, 7, 8,16, 21, 22, 23 y en aplicación de los Artículos 160 párrafo primero y 262 de la Constitución de la República; Artículo 28, literales d), e), j), del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH; Artículos 2, 13 literal r) del Reglamento Interno de la Junta de Dirección Universitaria.

### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Con carácter de urgencia y por falta de funcionalidad, proceder al cierre definitivo de la Farmacia Universitaria y comunicar esta decisión a la Dirección General de Regulación Sanitaria.

**SEGUNDO:** Autorizar el descargo y destrucción de los productos vencidos, en acatamiento a la Resolución de decomiso y destrucción emitida por la Dirección General de Regulación Sanitaria de la Secretaría de Salud, para lo cual se deberá proceder conforme lo siguiente: a) Conformar una Comisión por parte de la UNAH, que acompañe y presencie el proceso de destrucción de productos vencidos, la cual deberá integrarse por representantes del Departamento de Inventarios en representación de la SEAF, Auditoría Interna, Asesoría Legal, Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Farmacia Universitaria y Comisión de Control de Gestión. b) Solicitar a la Dirección General de Regulación Sanitaria, que designe un Inspector para proceder con la destrucción de los productos vencidos, adjuntando copia del inventario a verificar por personal del Departamento de Inventarios, la Farmacia y Auditoría Interna. Se debe agregar y comunicar que se adiciona al inventario, otros productos que a la fecha de destrucción resulten vencidos. c) Concertar con la Alcaldía Municipal el día y la hora para la entrega y destrucción de los productos vencidos, para esta operación se requiere que la SEAF asigne el transporte correspondiente. De lo actuado deberá levantarse el Acta



## Universidad Nacional Autónoma de Honduras Junta de Dirección Universitaria

correspondiente firmada por los representantes de las entidades antes mencionadas.

**TERCERO:** Trasladar a la Facultad de Ciencias Médicas, los productos farmacéuticos y sanitarios que no han llegado a su fecha vencimiento, para su uso correspondiente.

**CUARTO:** Pedir a la Comisión de Control de Gestión, un inventario de los productos no farmacéuticos, para decidir su destino.

**QUINTO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la JDU de inmediato certifique y transcriba el presente Acuerdo a la Rectoría y a las demás instancias competentes de la UNAH.  
**CÚMPLASE.**



**OLVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente



**RAMÓN ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDO NÚMERO 29-2010 JDU-UNAH**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.-JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU-UNAH).**-Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veinte días del mes de octubre de dos mil diez.

**CONSIDERANDO (1):** Que la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en sus artículos 11 y 15 otorga a la Junta de Dirección Universitaria funciones como órgano administrativo principal, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la institución, así como, la supervisión y la asignación de los recursos, aplicando principios de razonabilidad, eficiencia, legalidad y transparencia, y emitir en relación con los actos de su competencia, los Reglamentos y Resoluciones que fueran necesarios y vigilar su cumplimiento.

**CONSIDERANDO (2):** Que de conformidad a lo establecido con el Artículo 57, inciso h, del Reglamento de la Ley Orgánica de la UNAH, es responsabilidad de la Secretaría General de la UNAH, organizar y mantener el archivo general de la universidad, tanto documental como su reproducción electrónica, con la suministración de las copias autorizadas de las respectivas actuaciones y diligencias de los órganos tanto colegiados como unipersonales de la Institución.

**CONSIDERANDO (3):** Que la Secretaría General de la UNAH ha estado solicitando desde el año pasado se le reasigne un espacio físico para ubicar el Archivo Central de la UNAH, debido al estado físico deplorable de las instalaciones en que actualmente tiene sus oficinas, así mismo este no cuenta con las condiciones mínimo de un Archivo Central.

**CONSIDERANDO (4):** Que la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas de la UNAH no cuenta con un archivo organizado y en cada una de las oficinas de esa dependencia se encuentran acumulados una cantidad considerable de documentos que requieren ser archivados adecuadamente para lo cual se requiere la asignación de espacio físico.



## Universidad Nacional Autónoma de Honduras Junta de Dirección Universitaria

**CONSIDERANDO (5):** Que la Junta de Dirección Universitaria en sesión ordinaria, según Punto Numero cinco (05) del Acta Numero cinco (05), emitió el Acuerdo 005-2010- JDU-UNAH de fecha 3 de marzo de 2010, en el cual se designaba el Espacio de la Bóveda del Archivo de Registro para instalar los archivos de Registro, del Archivo Central, los archivos de la Secretaría General y los archivos de la Práctica Profesional Supervisada.

**CONSIDERANDO (6):** Que parte del espacio físico del edificio que ocupaba el Departamento de Compras de la UNAH se encuentran con las condiciones requeridas para operar las oficinas del Archivo Central de la UNAH y las secciones del archivo de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas de la UNAH.

### **POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria en uso de las atribuciones que la Ley Orgánica le otorga, particularmente de la establecida en los artículos 11, 15 numerales 4, 5, 6, 11, 12, 13, 16 y 19; Artículo 28 literal d, e, y g y Artículo 57 inciso h, del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH; 13 literal a, k, l y m del Reglamento de la Junta de Dirección Universitaria; artículo 10 del Reglamento del Ordenamiento de Espacio Físico; Normas Generales de Ejecución y Evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la UNAH;

### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Dejar sin valor y efecto el acuerdo numero 005-2010-JDU-UNAH de fecha 3 de marzo de 2010, emitido por la Junta de Dirección Universitaria.

**SEGUNDO:** Asignar el edificio que ocupaba el Departamento de Compras de la UNAH para instalar las oficinas del Archivo Central de la UNAH, dependiente de la Secretaría General y las secciones del Archivo de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas de la UNAH, autorizando su traslado.

**TERCERO:** Solicitar a la Unidad Administradora de Proyectos de Inversión (UNAPI) el diseño de la remodelación del espacio físico que ocupaba el



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

edificio del Departamento de Compras de la UNAH con su respectivo presupuesto.

**CUARTO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria de inmediata transcriba el presente Acuerdo a las instancias competentes de la UNAH. **CÚMPLASE.**



**OLVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente



**RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### ACUERDO NÚMERO 30-2010-JDU-UNAH

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS (UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).**- Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veinte días del mes de Octubre de dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en sus Artículos 11 y 15 otorgan a la Junta de Dirección Universitaria funciones y atribuciones como órgano administrativo principal, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la Institución.

**CONSIDERANDO:** Que el período de vacaciones de finales del presente año puede ser aprovechado para continuar con la restauración, mejoramiento e impermeabilización de algunos edificios.

**CONSIDERANDO:** Que se ha realizado una revisión del grado de avance de los proyectos contemplados en el presupuesto del 2010 y en dicha revisión se ha encontrado disponibilidad de recursos para poder financiar los requerimientos de otros proyectos cuyos saldos no son suficientes para concluir el periodo fiscal 2010.

**CONSIDERANDO:** Que es prioritario realizar mejoras en el Edificio Administrativo, impermeabilización de varias Edificios y la construcción de la plaza entre el Edificio 4A-y 4B.

**CONSIDERANDO:** Que se ha declarado prioritaria la adquisición de equipo de transporte para dar servicio a las diferentes actividades académicas y de servicio de la UNAH y que los recursos para esta actividad habían sido presupuestados, pero por diferentes necesidades fueron transferidos para la adquisición de equipo.

**CONSIDERANDO:** Que de acuerdo a las Normas Generales del Presupuesto General de la República establece que cualquier requerimiento de las instituciones descentralizadas orientado a satisfacer necesidades ineludibles no previstas en el Presupuesto aprobado, debe ser atendido con recursos de su propio presupuesto mediante una reprogramación física y financiera.

#### **POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria en uso de las atribuciones conferidas en los Artículos 11 y 15 numerales 21 y 23 de la Ley Orgánica de la UNAH.

#### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Ampliar el presupuesto de los proyectos siguientes:

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

No.	ESTRUCTURA	PROYECTOS	SALDO INICIAL DEL PROYECTO	MONTO SOLICITADO UNAPI
1	03-01-01-16	RECONSTRUCCION EDIF. QQ Y FF	4000,000.00	1000,000.00
2	03-01-01-51	MANTENIMIENTO EDIFICIO CISE	3000,000.00	4000,000.00
3	03-01-01-54	RECONST. EDIF. MINISTERIO DEL TRABAJO	2000,000.00	1000,000.00
4	03-01-01-62	ACONDICIONAMIENTO VICERRECT. ACADEM.	-	2000,000.00
5	03-01-01-63	MEJORA EDIF. CIENCIAS SOCIALES	-	2000,000.00
SUB-TOTAL				10000,000.00

**SEGUNDO:** Crear en el Presupuesto 2010 los proyectos siguientes:

No.	Nombre del Proyecto	Presupuesto Lps.
1	Mejora Edificio Administrativo	5.500,000.00
2	Impermeabilización varios Edificios	3.800,000.00
3	Plaza entre Edificio 4-A y 4-B	4.000,000.00
4	Construcción Laboratorio de Tuberculosis (Cooperación Sueca)	700.000.00
Total		14.000,000.00

**TERCERO:** Ampliar en el Presupuesto del 2010, en el Grupo 400, Bienes Capitalizables, la Partida 42300 Equipo de Transporte, Tracción y Elevación, la cantidad de Lps. 11.000,000.00 (ONCE MILLONES DE LEMPIRAS).

**CUARTO:** El financiamiento para lo establecido en los numerales PRIMERO y SEGUNDO de este Acuerdo, provendrá de los proyectos que se detallan a continuación, que tienen saldos en el Presupuesto 2010 y que no será utilizado.

No.	ESTRUCTURA	PROYECTOS	SALDO INICIAL Lps.	SALDO DISPONIBLE Lps.
1	03-01-01-14	CONCLUIR EDIF. CURC	1200,000.00	1200,000.00
2	03-01-01-19	AMPLIACION CERCO PERIMETRAL UNAH-VS	1300,000.00	1300,000.00
3	03-01-01-20	CONCLUIR EDIF. ODONTOL. UNAH-VS	855,412.00	112,479.62
4	03-01-01-34	REMDELACION AULAS EDIFICIO 6	1028,604.00	1028,604.00
5	03-01-01-02	EDIF. AULAS No. 5 UNAH-VS	25063,798.00	5952,282.46
6	03-01-01-41	REMDEL. AULAS DEPTO. LETRAS	500,000.00	500,000.00
7	03-01-01-46	REMDEL. AREA FISICA DIREC. EVALUACION	100,000.00	100,000.00
8	03-01-01-48	COMPLEM. MEJORAMIENTO SERV. SANITARIOS	9000,000.00	9000,000.00
9	03-01-01-50	READECUACION SANITARIA MICROBIOLOGIA	8000,000.00	1806,633.92
10	03-01-01-58	FINALIZAR EDIFICIO CUROC	3000,000.00	3000,000.00
SUB-TOTAL				24000,000.00

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**QUINTO:** El financiamiento para la Partida 42300 Equipo de Transporte Tracción y Elevación, contemplada en el numeral TERCERO de este Acuerdo provendrá de la transferencia del Programa 2, Sub Programa 7, Actividad 4, del Grupo 400 Bienes Capitalizables por la cantidad de Lps.11.000,000.00 (ONCE MILLONES DE LEMPIRAS).

**SEXTO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria de inmediata transcriba el presente Acuerdo a las instancias competentes de la UNAH. **CÚMPLASE.**



**OLVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente



**RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDO NÚMERO 31-2010 JDU-UNAH**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.-JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU-UNAH).**-Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veinte días del mes de octubre de dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras carece de un sistema coherente de información y comunicación capaz de lograr establecer los canales adecuados con la sociedad hondureña.

**CONSIDERANDO:** Que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras transita por un proceso de reforma que le obligan a comunicar efectivamente los avances y dificultades del proceso en aras de la transparencia, la rendición de cuentas y la íntima relación que debe existir entre la sociedad y su principal Casa de Estudios.

**CONSIDERANDO:** Que la comunicación institucional debe abarcar todas las áreas del quehacer universitario y fundamentalmente las relacionadas con la docencia, la investigación y vinculación con la sociedad.

**CONSIDERADO:** Que la UNAH afronta el reto y la urgencia de crear una política de comunicación coherente, enmarcada en un Plan Organizacional de Desarrollo, afín con sus propósitos estratégicos, para proyectar la identidad institucional cercana, auténtica y confiable.

**POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria en uso de las facultades consignadas en los Artículos 11 y 15 de la Ley Orgánica, Artículos 28 del Reglamento General de la Ley Orgánica.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar los "Lineamientos Estratégicos de Comunicación" presentados por la oficina de comunicación de la Junta de Dirección Universitaria – Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Institucional y a partir de este proponer a la Rectoría la creación de la **Dirección General de Comunicación Estratégica**, como una reestructuración de las actuales y



## *Universidad Nacional Autónoma de Honduras* *Junta de Dirección Universitaria*

diversas oficinas que realizan labores comunicativas dentro de la UNAH, adscrita a la Rectoría.

**SEGUNDO:** La Dirección General de Comunicación Estratégica será la responsable de proponer, implementar y gestionar los procesos de comunicación relevantes para el logro de los objetivos estratégicos de la UNAH.

**TERCERO:** Los objetivos de la Dirección General de Comunicación Estratégica serán:

- Desarrollar, gestionar y ejecutar procesos de comunicación relevantes en la búsqueda de contribuir al logro de los propósitos institucionales.
- Promover la imagen de la UNAH en base a los programas de la Reforma Universitaria afín de lograr el posicionamiento de una identidad sustentada en lo académico y los valores como columna vertebral de la educación superior.
- Fortalecer y crear medios de comunicación para que tanto en los campus de la UNAH como en el ámbito nacional e internacional se tenga pleno conocimiento del accionar universitario en todos sus órdenes.
- Fortalecer la credibilidad en la Universidad como ente rector de la Educación Superior y hacerla una fuente confiable de información en el área de la generación del conocimiento académico, la investigación científica y la vinculación UNAH-Sociedad, entre otros.

**CUARTO:** La Dirección General de Comunicación dependerá de la Rectoría y contará con la asesoría de un Comité Estratégico. Dependerán de la Dirección General de Comunicación los Departamentos de Prensa, Comunicación Corporativa e Imagen, Medios de Comunicación, Multimedia, Gerenciamiento de la Opinión Pública, Protocolo, Diseño Gráfico y Comunicación Interna. El organigrama y las funciones de cada departamento se anexan a este acuerdo.

**QUINTO:** Crear una comisión especial integrada por: Licenciada Marlen Perdomo de Zelaya, Directora de la Junta de Dirección Universitaria (JDU), Licenciada Cristiana Nufio Directora de la JDU; Licenciado Leonidas Donato Elvir, Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas; Licenciado Armando Sarmiento, Secretario Ejecutivo de Desarrollo Institucional;



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

Licenciada Rosa Delia Santos, comunicadora de la JDU; para presentar en un plazo de 30 días un estudio de necesidades presupuestarias para su funcionamiento (capital humano, equipo y espacio físico), así como la identificación del recurso humano disponible a nivel interno y proponer la reestructuración del mismo.

**SEXTO:** Se nombra a la Licenciada Marlen Perdomo de Zelaya, Directora de la JDU, como representante de la Junta de Dirección Universitaria ante la Comisión Nacional Permanente del Sistema de Difusión de Radio y Televisión de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

**SÉPTIMO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria, transcriba el presente Acuerdo a las instancias correspondientes. **CÚMPLASE.**



**OLVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente



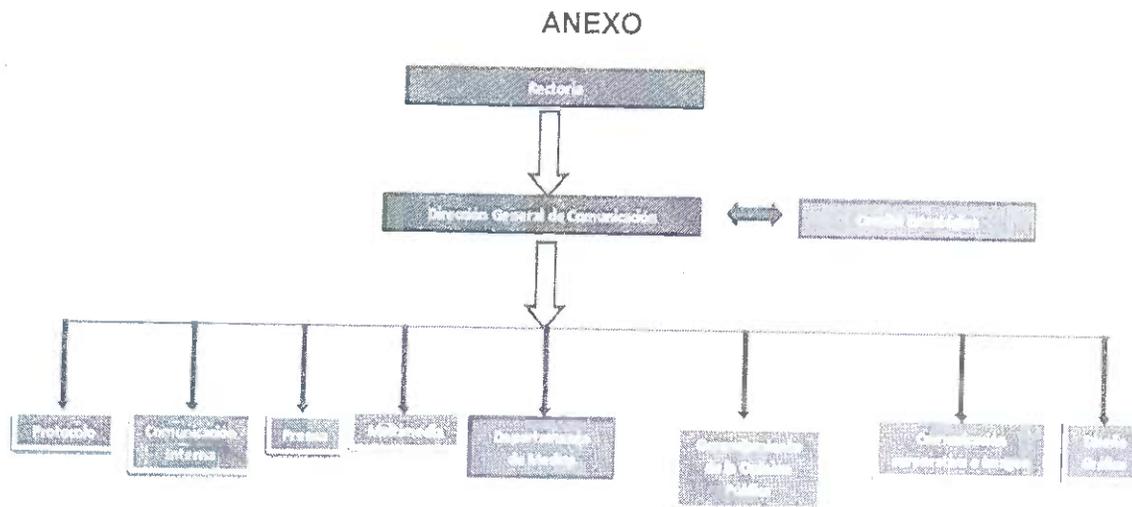
SECRETARIA

**RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria



### DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN

#### Funciones:

- Elaborar el Plan Operativo de la política de Comunicaciones de la Universidad
- Perfilar y conducir el plan operativo de comunicación estratégica de la UNAH
- Elaborar un diagnóstico de la UNAH a nivel interno y externo que permita visualizar cómo se ve y percibe a la universidad desde adentro y desde afuera a fin de elaborar una estrategia de comunicación específica. Este diagnóstico debe incluir a los Centros Regionales Universitarios (Encuestas, sondeos, entrevistas).
- Planificar, sistematizar y dirigir un programa de mercadeo coherente con la política comunicacional de la institución que incluya líneas estratégicas en las campañas de comunicación que se requieran.
- Mantener y gestionar vínculos con los medios de comunicación a nivel internacional, nacional y local.
- Volver a la UNAH una fuente noticiosa en términos académicos y no solo en cuestión de conflictos.

**COMITÉ ESTRATÉGICO** (compuesto por miembros de la comunidad universitaria o actores externos convocados por la rectoría)

#### Funciones:

- Colaborar y asesorar a la Dirección General de Comunicación
- Realizar análisis de coyuntura para delinear políticas comunicacionales
- Sugerir líneas en materia de incidencia política a nivel interno y externo, así como en la prevención, negociación y solución de conflictos.
- Proponer los mensajes trascendentes

Teléfono 239-5104 / 239-5106

4

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### DEPARTAMENTO DE PRENSA *(Integrado por periodistas, fotógrafos y camarógrafos)*

#### Funciones:

- Encargado de la generación de contenidos informativos para los medios externos (búsqueda interna de temas noticiosos y elaboración de la misma en formato noticias)
- Elaborar planes de prensa y comunicación externa
- Implementar una relación con los medios de comunicación, estrategias de difusión, coberturas, coordinación de conferencias de prensa

### DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA E IMAGEN *(integrado por mercadólogos)*

#### Funciones:

- Definir y delinear los mensajes de la Universidad en la búsqueda de afianzar la marca en coherencia con la Reforma Universitaria
- Construir una imagen institucional relativa a los principios, valores, misión y aportes de la UNAH, haciendo énfasis en el concepto de autonomía responsable
- Desarrollar las estrategias de posicionamiento y branding de la UNAH
- Elaborar y ejecutar las campañas institucionales tanto a lo interno como para los públicos externos.
- Construir los escenarios adecuados para lograr la coherencia entre el mensaje y su entorno.

### DEPARTAMENTO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN *(Conformado por los responsables de gestionar y operar todos los medios de comunicación universitarios.)*

#### Funciones:

- Establecer una línea editorial coherente con el Plan Operativo de Comunicación institucional.
- Coordinar el trabajo de los medios de comunicación propios de la universidad (televisión, radio, medios impresos y virtuales)
- Definir una política editorial sobre el manejo de los contenidos informativos de los distintos medios universitarios basados en el profesionalismo ético y responsable del periodismo. (Sugerir manuales de estilo, códigos de ética, cláusulas de conciencia, otros).
- Diseñar políticas de divulgación de medios propios para promover el quehacer de la UNAH tanto entre estudiantes, docentes y administrativos como entre los públicos externos.
- Lograr que los medios informativos propios de la UNAH se vuelven un referente de consulta informativa y de conocimiento a nivel de los medios de comunicación y la sociedad misma, con énfasis en la calidad y los contenidos.
- Promover la generación de conocimiento académico en concordancia con la Editorial Universitaria a fin de promover su difusión y socialización a nivel interno, externo e internacional.
- Diseñar políticas de comunicación para promover la relación de Vinculación UNAH-Sociedad a fin de generar cercanía y empatía entre la institución y la sociedad en general.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

5

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

**MULTIMEDIA** (conformado por periodistas con conocimientos en periodismo digital, manejo de ambientes web y redes sociales virtuales)

**Funciones:**

- Desarrollar la estrategia de divulgación en ambientes virtuales
- Encargado del gerenciamiento de todo el contenido informativo de la página web de la UNAH
- Manejar las redes sociales virtuales oficiales de la universidad

**GERENCIAMIENTO DE LA OPINIÓN PÚBLICA** (integrado por comunicólogos, sociólogos, o periodistas con conocimientos en técnicas científicas de análisis de la información)

**Funciones:**

- Desarrollar la estrategia de análisis permanente de la opinión pública
- Coordinar la aplicación de encuestas para conocer la posición de la comunidad universitaria y público externo sobre temas de interés para la UNAH
- Realizar análisis de contenido de las publicaciones de los medios
- Encargado del monitoreo de medios

**PROTOCOLO** (conformado por periodistas, relacionadores públicos o graduados en relaciones internacionales)

**Funciones:**

- Desarrollar y actualizar el manual de protocolo universitario
- Encargado de organizar los eventos oficiales de la universidad

**DISEÑO GRÁFICO** (conformado por diseñadores gráficos)

**Funciones:**

- Encargado de manejar la identidad visual corporativa de la UNAH
- Diseñar toda la información visual de la UNAH (impresa y virtual)

**COMUNICACIÓN INTERNA** (conformado por periodistas encargados de atender las necesidades de información de públicos internos)

**Funciones:**

- Desarrollar la estrategia de comunicación dirigida a los públicos internos
- Elaborar los contenidos necesarios para mantener informado a los miembros de la comunidad universitaria (folletos, medios impresos internos, información virtual, etc.)



# *Universidad Nacional Autónoma de Honduras*

## *Junta de Dirección Universitaria*

### ACUERDO NÚMERO 32-2010-JDU-UNAH.

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (JDU-UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA.-** Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veinte días del mes de octubre de dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria es el órgano administrativo principal de la UNAH, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la institución.

**CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria ha iniciado un proceso encaminado a lograr una mejora en los procesos de administración académica así como un aprovechamiento más eficiente, equitativo y racional del recurso físico en la UNAH.

**CONSIDERANDO:** Que se ha realizado en su totalidad el Inventario Físico de las aulas de Ciudad Universitaria, a fin de lograr una distribución eficiente de la estructura física disponible.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 15, numeral 21, confiere a la Junta de Dirección Universitaria, la competencia exclusiva para regular el uso de los espacios físicos de la UNAH.

**CONSIDERANDO:** Que el Sistema Informático de Matrícula ha desarrollado el aplicativo de asignación automática de las aulas y que se comunico mediante oficio JDU-UNAH 330-2010 del 13 de octubre a las diferentes unidades académicas la asignación correspondiente de las aulas.

**CONSIDERANDO:** Que están por iniciarse los preparativos para la realización de la Pre Matrícula del Primer Período de 2011, para lo cual se requiere la realización de algunas actividades para continuar mejorando la asignación de los espacios físicos disponibles.

#### **POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria en uso de las atribuciones conferidas en los Artículos 11 y 15, numeral 21 de la Ley orgánica de la UNAH.

#### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Instruir a la Rectoría para que a través de la Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción que proceda a realizar a partir de este periodo académico un Censo de Matrícula en Línea y su procesamiento respectivo. Este censo de matrícula tendrá como propósito conocer oportunamente las necesidades de cupo por parte de la comunidad estudiantil, así como también la distribución de esta demanda a lo largo del día y la semana.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”*



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

**SEGUNDO:** Para este período académico se debe realizar el censo de matrícula en la fecha comprendida de lunes 15 de noviembre al viernes 26 de noviembre y los resultados de su procesamiento deberán de estar disponibles a los Jefes de Departamento a más tardar el lunes 29 de noviembre.

**TERCERO:** Limitar en el Sistema Informático de Matrícula el cupo máximo de cada sección a la capacidad nominal del aula.

**CUARTO:** Consignar en el Sistema Informático de la Oficina de Registro el inventario de aulas correspondiente a cada departamento Académico según se detalla en el Oficio JDU-UNAH-330-2010 emitido por la Junta de Dirección Universitaria.

**QUINTO:** Restringir el acceso a las aulas en el Sistema Informático durante la semana de registro de planificación académica, atendiendo los siguientes criterios de acceso: los días lunes, martes y miércoles cada departamento accederá exclusivamente a las aulas previamente asignadas; a partir del día jueves liberar en forma automática el espacio de aulas que haya quedado disponible.

**SEXTO:** Se señala a la autoridad delegada (Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción) el día jueves 03 de febrero de 2011 a las nueve de la mañana (9:00 a.m.), en las oficinas de la Junta de Dirección de Universitaria para rendir cuentas de los avances alcanzados.

**SÉPTIMO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria transcriba el presente Acuerdo a la Rectoría de la UNAH y a las demás instancias competentes de la UNAH.



**VOLVIN E. RODRÍGUEZ**  
DIRECTOR PRESIDENTE



**RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO**  
DIRECTOR SECRETARIO

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

ACUERDO NÚMERO 33-2010-JDU-UNAH

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA. (JDU-UNAH)** Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa Municipio del Distrito Central a los un día del mes de diciembre de 2010.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en sus Artículos 11 y 15 otorga a la Junta de Dirección Universitaria funciones como órgano administrativo principal, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la institución; así como la supervisión de la asignación y el uso de recursos, aplicando principios de racionalidad, eficiencia, legalidad y transparencia y, emitir en relación con los actos de su competencia, los reglamentos y resoluciones que fueren necesarios y vigilar su cumplimiento;

**CONSIDERANDO:** Que el honorable Consejo Universitario, mediante Acuerdo Número CU-E-021-03-2009, aprobó las Normas Generales de Ejecución y Evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras del año 2009, vigentes.

**CONSIDERANDO:** Que el honorable Consejo Universitario, mediante Acuerdo Número CU-O-043-03-2009 del 17 de abril de 2009, creó la Facultad de Ciencias Espaciales de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, sin presupuesto.

**CONSIDERANDO:** Que la Señora Decana de la Facultad de Ciencias Espaciales sin observar el procedimiento aprobado por el honorable Consejo Universitario, sin que la Junta de Dirección Universitaria haya creado las plazas y sin que se aprobara la asignación presupuestaria, con evidente exceso y desviación de poder, procedió a convocar a concurso, sin tener expresamente atribuciones otorgadas por la Ley Orgánica de la UNAH o por los reglamentos de la misma.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Artículo 35 de la Ley de Procedimiento Administrativo son anulables los actos que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso el exceso y la desviación de poder.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Artículo 8 de la Ley General de la Administración Pública, los órganos y entidades de la Administración Pública no podrán: vulnerar, mediante actos de carácter general o particular, las disposiciones dictadas por un órgano de grado superior; dictar providencias o resoluciones que desconozcan lo que el mismo órgano o entidad haya dispuesto mediante actos de carácter general; reconocer, declarar o limitar derechos de los particulares, si no tienen atribuidas por Ley tales potestades.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

**CONSIDERANDO:** Que la Señora Decana de la Facultad de Ciencias Espaciales y los miembros de la Junta de Dirección Universitaria al prestar Promesa de Ley, juraron respetar y cumplir la Constitución de la República y las leyes.

**CONSIDERANDO:** Que los funcionarios públicos, son depositarios de la autoridad sujetos a la Ley y jamás superiores a ella.

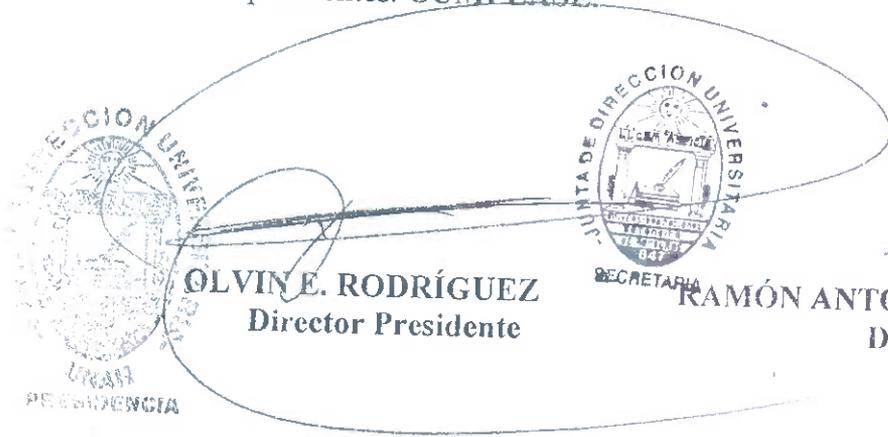
### POR TANTO:

La Junta de Dirección Universitaria, en uso de las atribuciones otorgadas en los Artículos 11 y 15 de la Ley Orgánica de la UNAH, en aplicación de los Artículos 8 y 106 de la Ley General de la Administración Pública; Artículos 35 y 62 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Artículos 9,11,12 y 1587 del Código Civil y Artículos 2, 13 inciso a) y 35 del Reglamento de la Junta de Dirección Universitaria.

### ACUERDA:

**PRIMERO:** No reconocerle validez y eficacia jurídica a lo actuado por la señora Decana de la Facultad de Ciencias Espaciales de la UNAH, Máster María Cristina Pineda Suazo, en lo que respecta a la convocatoria a concurso público para optar a docentes y administrativos en dicha Facultad, en virtud de haber infringido manifiestamente el procedimiento establecido en la institución para la realización de concursos.

**SEGUNDO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria, transcriba el presente Acuerdo a las instancias correspondientes. **CÚMPLASE.**



Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDO NÚMERO 34-2010-JDU-UNAH**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU-UNAH).**- Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los ocho días del mes de diciembre de dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en sus Artículos 11 y 15 otorga a la Junta de Dirección Universitaria funciones como órgano administrativo principal, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la institución, así como, la supervisión de la asignación y el uso de recursos, aplicando principios de racionalidad, eficiencia, legalidad y transparencia y, emitir en relación con los actos de su competencia, los reglamentos y resoluciones que fueren necesarios y vigilar su cumplimiento.

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas en los años 2009 y 2010 se ha visto imposibilitada, por diferentes circunstancias a realizar la Licitación de los Servicios de Vigilancia para las Oficinas de la Junta de Dirección Universitaria, impidiendo concretar la Contratación de una compañía de seguridad por medio de Licitación Privada como lo ordena la Ley.

**CONSIDERANDO:** Que con fecha cuatro de marzo de dos mil nueve, la Junta de Dirección Universitaria autorizó mediante Certificación del punto número nueve (9) del Acta número siete (7), la contratación de los servicios de vigilancia privada para las oficinas de esta Junta y mediante punto seis del Acta número tres del dos mil diez, se autorizó la renovación del Contrato para el 2010.

**CONSIDERANDO:** Que es necesaria la contratación de servicios privados de seguridad para las instalaciones utilizadas por la JDU, así como de mantener la seguridad de todos los bienes y documentos asignados a esta autoridad universitaria.



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**CONSIDERANDO:** Que debido a la situación anterior de no poder llegar a realizar la licitación privada, se ha resuelto la ampliación de los servicios, por tres ocasiones, por no concluir con el trámite de licitación, aún habiendo sido planificado el procedimiento, en forma oportuna.

**CONSIDERANDO:** Que los servicios que la empresa FOSEP presta a las oficinas de la Junta de Dirección Universitaria, vencen el próximo treinta y uno (31) de diciembre de dos mil diez, entrando al período vacacional de un mes, contando con tiempo insuficiente para dar inicio a una licitación de servicios, que requiere un mínimo de sesenta (60) días según manda la Ley de Contratación del Estado.

**CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria, se ve obligada a requerir de servicios de vigilancia privada, para mantener la seguridad de las instalaciones de la JDU, para el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2010, mediante ampliación al contrato de servicios ya existente con la Empresa de Formación y Seguridad Privada S. de R.L. (FOSEP).

**CONSIDERANDO:** Que la Empresa de Formación y Seguridad Privada S. de R.L. ha manifestado el cambio de nombre para el 2011, mediante nota recibida en estas Oficinas, siendo su nuevo nombre EMPRESA DE SERVICIOS PRIVADOS DE INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD, S. de R.L. (SERPRINS).

**POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria en uso de las atribuciones que le otorga el Artículo 11 de la Ley Orgánica de la UNAH.

**ACUERDA:**

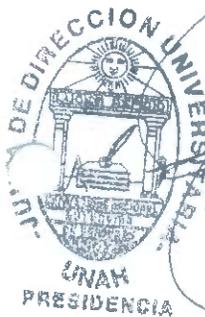
**PRIMERO:** Solicitar a la Rectoría la Contratación de los Servicios de Vigilancia por medio de la Empresa de Formación y Seguridad Privada, S.de R.L., también conocida como EMPRESA DE SERVICIOS PRIVADOS DE INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD, S. de R.L. (SERPRINS), bajo las mismas condiciones y especificaciones de servicio, para el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2011.



*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**SEGUNDO:** Instruir a la Rectoría para que a través de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, inicie de forma inmediata el proceso de licitación de servicios de vigilancia, al retornar del período vacacional, para el período del 1° de mayo al 31 de diciembre de 2011, tomando las previsiones del caso, con cargo al presupuesto de la Junta de Dirección Universitaria, 01.03.01.

**TERCERO:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria transcriba el presente Acuerdo a la Rectoría, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Auditoría y Comisión de Control de Gestión.  
**CÚMPLASE.**



**OLVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente



**RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### ACUERDO NÚMERO 35-2010-JDU-UNAH.

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).**- Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria, en lo sucesivo **JDU**, es el órgano colegiado administrativo principal de la UNAH, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la Institución, creada para cumplir con la visión estratégica concebida y plasmada en la Ley Orgánica de la UNAH y desarrollada en los reglamentos, en el Plan General para la Reforma Integral de la UNAH, en las Áreas Programáticas y Componentes de la Reforma (Mejoramiento de la Calidad y Fortalecimiento Institucional, Ejercicio de la Autonomía Responsable, Gestión Transparente y Eficiente) y para cumplir el mandato del legislador y la aspiración de la sociedad y de la comunidad universitaria en el sentido de que en la UNAH se gestione el cambio de rumbo, se promueva la calidad mediante la evaluación y acreditación, se transformen las estructuras, funciones, atribuciones, actividades y se introduzca la transparencia y la rendición de cuentas como cultura organizacional;

**CONSIDERANDO:** Que para cumplir con sus funciones y en el marco de sus atribuciones, la JDU deviene obligada a emitir políticas, estrategias, medidas, procesos, proyectos y perfiles concatenados hacia el desarrollo institucional, que integren un cuerpo doctrinario orientado hacia la búsqueda de la calidad y eficiencia de la Institución, sus programas y carreras. La calidad así conceptualizada implica el esfuerzo continuo de la UNAH para cumplir en forma responsable con las exigencias propias de la gestión académica, docencia, investigación y vinculación universidad-sociedad, de acuerdo al énfasis que su misión le impone y con el objeto de rendir cuentas con información confiable sobre la calidad de su quehacer académico y administrativo, sus programas y proyectos;

**CONSIDERANDO:** Que en el marco del proceso de cambio y transformación que encara la UNAH, la JDU debe asumir la evaluación y el control como instrumentos de gestión universitaria para el mejoramiento permanente de su calidad y pertinencia social, así como el uso adecuado racional y eficaz de la asignación presupuestaria que constitucionalmente le es privativa, administrándola con transparencia y absoluta legalidad, buscando con ello estimular la cultura de transparencia y rendición de cuentas;

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 160 de la Constitución de la República establece que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras se regirá por su Ley Orgánica y sus Estatutos, directriz constitucional que debe interpretarse en el sentido de que el uso



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

responsable de la autonomía le permite a la UNAH, en el marco de su Ley Orgánica, organizarse internamente de la manera que mejor se garantice el logro de los objetivos institucionales, aprobando las políticas, creando las estructuras y determinando los perfiles que garanticen la contratación de personal idóneo;

**CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica en su Artículo 19 numeral 9 y 10 establecen que El Rector tiene las atribuciones siguientes "... Previo concurso público, en los términos que disponga esta Ley, los estatutos y reglamentos respectivos: nombrar al personal docente y administrativo" Promover, trasladar y remover al personal de la UNAH, de conformidad con la Ley, los estatutos y reglamentos". Disposición que también es recogida en el Artículo 43 del Reglamento General de la Ley Orgánica, en el Artículo 50 del Estatuto del Docente Universitario y Artículo 87 del Contrato Colectivo, instrumentos que exigen, sin excepción, que los cargos de nombramiento de la Rectoría deben hacerse mediante el procedimiento de concurso;

**CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria inició sus labores el 18 de mayo del 2008 y que por la urgencia del caso se vio obligada a proponer a la Rectoría la contratación de personal sin el requisito del concurso, sin existir una estructura de puestos y salarios, recurriendo a las figuras de contratos interinos, de contratos de servicios profesionales y contratos individuales de trabajo por tiempo limitado en los términos establecidos por los Artículos 47, 108 y 121 del Código del Trabajo;

**CONSIDERANDO:** Que como promotora del cambio, por una parte la JDU requiere de una estructura de personal diferenciada de la tradicionalmente aplicados en los otros ámbitos administrativos y académicos de la institución, pero que también el personal que ha venido funcionando ha reclamado estabilidad en sus cargos y que se les defina de una vez si continuarán prestando el servicio y la forma en que lo harán.

### **POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria, en uso de las funciones contenidas en el Artículo 11 y de las Atribuciones específicas contempladas en el Artículo 15 numerales 4, 7, 8, 9, 11, 12, 16, 22 y 23 de la Ley Orgánica de la UNAH; Artículos 4, 5, 19, 20, 46 literal a), 47 y 108 del Código del Trabajo.

### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar el siguiente Manual de Organización y Funciones de la Junta de Dirección Universitaria y derogar disposiciones anteriores que contravengan el presente Manual.



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA

#### PRESENTACIÓN

El presente manual tiene como objetivo desarrollar las funciones que le corresponden a la Junta de Dirección Universitaria de acuerdo a la Ley Orgánica de la UNAH y explicitar, para conocimiento de la comunidad universitaria, la distribución y la asignación de responsabilidades.

Asimismo plantea la organización interna requerida para dar cumplimiento a las tareas que se derivan de lo establecido en la Ley y el apoyo logístico necesario para llevarlas a cabo.

Cabe considerar, que las tareas de la JDU están estrechamente ligadas al trabajo de las diferentes unidades académicas y administrativas de la UNAH, por lo cual el desarrollo de las mismas deben llevarse a cabo mediante una continua comunicación de los Directores con los responsables de la ejecución de los programas y proyectos que implica el desarrollo de la docencia, la investigación y la vinculación universidad sociedad. Lo anterior indica que la JDU no debe ser un ente burocratizado, ya que no es una unidad ejecutora y por consiguiente se incorporan en el manual los cargos técnicos y de servicio indispensables requeridos para el cumplimiento de su misión.

Para el cumplimiento de todas las funciones establecidas en la Ley, el presente Manual desarrolla el rol que les compete a los Directores integrados en tres comisiones creadas en el Reglamento de la JDU: 1) Comisión de Asuntos Legales y de Recursos humanos, 2) Comisión de Asuntos Financieros, Económicos, Administrativos y de presupuesto y 3) Comisión de Asuntos Académicos, Organizativos, Programáticos y de Recursos Materiales, por consiguiente la labor de estas comisiones se lleva a cabo en estrecha comunicación con los entes encargados de las tareas de cada comisión. Las propuestas de estas comisiones se elevan al pleno de la Junta y se aprueban por resoluciones o acuerdos. Los nombramientos de competencia de la JDU, las normas, políticas, propuestas al Consejo Universitario, y cualquier otro asunto que compete a la JDU se toman como cuerpo colegiado en las sesiones ordinarias fijadas dos veces al mes y las extraordinarias que se requieran.

En lo que compete a las relaciones con la Rectoría, la norma de conducta de los Directores de la JDU, plasmada en este manual, es de estrecha colaboración, coordinación y respeto al ámbito de su autoridad, reconociéndola como autoridad ejecutora general en lo académico, administrativo y representante legal de la UNAH.

En el desarrollo del Manual se incorporan las funciones de la JDU como cuerpo colegiado, las funciones del Presidente, las funciones del Secretario, las funciones de las comisiones, el organigrama, las unidades auxiliares y sus funciones y el personal de apoyo y de servicio requerido.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

Página | 3

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”.*



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### ÍNDICE

1. ANTECEDENTES.....	5
2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNAH.....	6
3. ORGANIGRAMA DE PERIODO DE TRANSICIÓN.....	7
4. ORGANIGRAMA ACTUAL DE LA UNAH.....	7
5. MISIÓN, VISIÓN Y FUNCIONES DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA - JDU.....	8
6. ÓRGANOS ADSCRITOS A LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA.....	10
Comisión de Control de Gestión y Auditoría Interna.....	10
7. ESTRUCTURA INTERNA DE LA JDU.....	11
8. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE LA JDU.....	12
Comisión de Asuntos Legales y Recursos Humanos.....	12
Comisión de Asuntos Financieros, Económicos, Administrativos y de Presupuesto.....	13
Comisión Asuntos Académicos, Organizacionales, Programáticos y Recursos Materiales.....	14
9. FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JDU.....	15
10. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA.....	18
11. PERSONAL DE APOYO DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA.....	19
12. DESCRIPCIÓN Y PERFILES DE PUESTOS DE LA JDU.....	19



## 1. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras es una Institución Autónoma del Estado, con personalidad jurídica, goza de la exclusividad de organizar, dirigir y desarrollar la educación superior y profesional. Contribuirá a la investigación científica, humanística y tecnológica, a la difusión general de la cultura y al estudio de los problemas nacionales. Deberá programar su participación en la transformación de la sociedad hondureña. La Ley y sus estatutos fijarán su organización, funcionamiento y atribuciones. Para la creación y funcionamiento de Universidades Privadas, se emitirá una ley especial de conformidad con los principios que esta Constitución establece. Sólo tendrán validez oficialmente los títulos de carácter académico otorgados por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras así como los otorgados por las Universidades Privadas y extranjeras, reconocidos todos ellos por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras. La Universidad Nacional Autónoma de Honduras es la única facultada para resolver sobre las incorporaciones de profesionales egresados de universidades extranjeras. Sólo las personas que ostenten título válido podrán ejercer actividades profesionales. Los títulos que no tengan carácter universitario y cuyo otorgamiento corresponda al Poder Ejecutivo tendrán validez legal.<sup>1</sup>

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras es la primera y principal institución de educación superior de este país. El 14 de diciembre de 1845 se inauguró con el nombre de “Sociedad del Genio Emprendedor y del Buen Gusto”, dicha sociedad era de carácter privada; recibió protección del gobierno del país desde el 10 de marzo de 1846, cambiando su nombre por el de “Academia Literaria de Tegucigalpa”, bajo la dirección del Padre José Trinidad Reyes.

En 1847 el gobernante Juan Lindo y su amigo el Padre Reyes, coincidieron en la conveniencia de transformar la Academia, en Universidad del Estado, y fue así como el 19 de septiembre de 1847 se inauguró la universidad en ceremonia pública encabezada por el Presidente Lindo y el Rector Reyes, fundadores de la misma.

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras tiene Autonomía desde el 15 de octubre de 1957, en el Decreto No.170 emitido por la Junta Militar del Gobierno. Ese mismo decreto contiene la “Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras”, vigente hasta el 11 de febrero de 2005 y sustituida por la nueva Ley aprobada por el Congreso Nacional según decreto No.209-2004.

La UNAH tiene tres funciones esenciales, en primer lugar la de educar y formar profesionales del nivel superior lo cual constituye la docencia universitaria. También se cultiva la ciencia, se

---

<sup>1</sup> Constitución de la República de Honduras, artículo 160.



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

investiga y se hace investigación científica. En tercer lugar la UNAH se proyecta a la sociedad y a su propia comunidad mediante las actividades de extensión universitaria.

La UNAH además de contar con la Ciudad Universitaria en la Capital del país, cuenta con 8 centros regionales, con el fin de contribuir en la promoción de las actividades productivas de las comunidades que constituyen su zona de influencia, formando profesionales en carreras relacionadas directamente con esas mismas actividades productivas.

## 2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNAH

La nueva Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, en su artículo 60 crea la Comisión de Transición para asegurar la reforma institucional integral de la UNAH, la organización de la nueva estructura universitaria, la instalación del nuevo gobierno universitario y, en general, la pronta y correcta aplicación de la Ley Orgánica.

La nueva estructura organizativa establece las áreas de control y gestión para cumplir con eficacia y transparencia las tareas de la Universidad, de esta manera crea la Junta de Dirección Universitaria como órgano principal administrativo de la Universidad.

Entre los cambios que se realizaron en la estructura organizativa de la UNAH fueron los siguientes:

### Estructura Universitaria

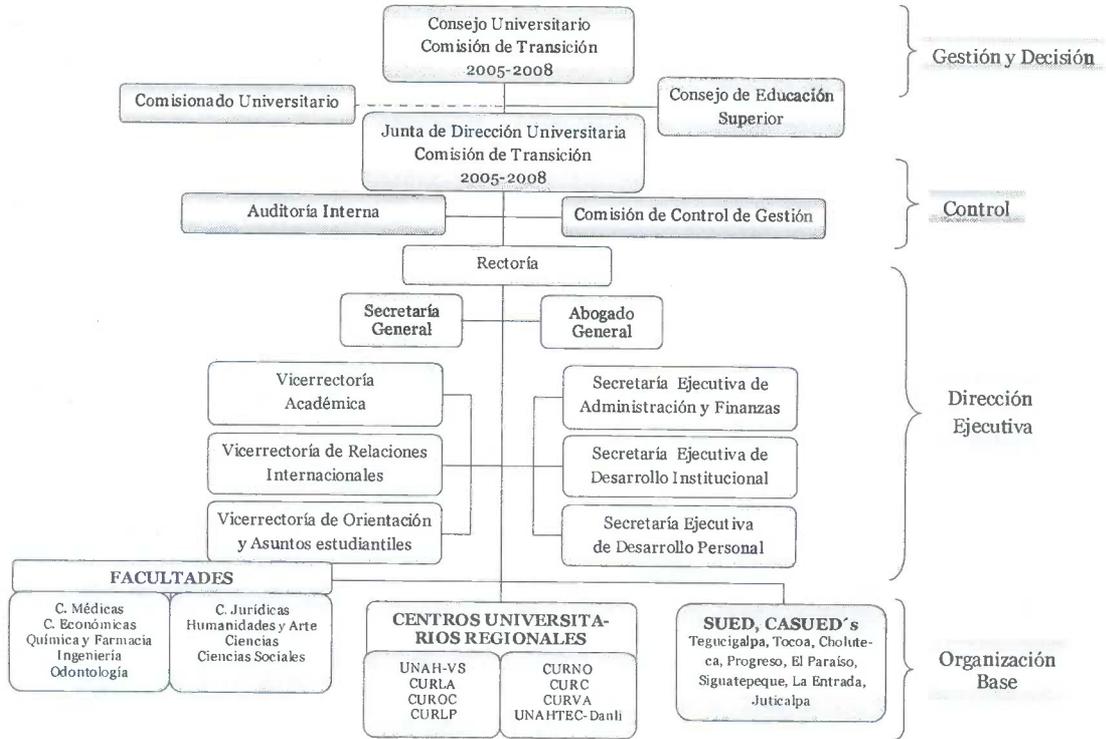
Antes de Ley Orgánica 2005	Después Ley Orgánica 2005	Después de CT UNAH
Consejo Universitario	Comisión de Transición	Consejo Universitario Junta de Dirección Universitaria
		Rectoría
		Secretaría General
		Abogado General
	Comisión de Control de Gestión	
	Auditoría Interna	
	Comisionado Universitario	
Dirección de Desarrollo Estudiantil	Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles	
	Vicerrectoría Académica	
	Vicerrectoría de Relaciones Internacionales	
Dirección de personal	Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal	
	Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Institucional	
	Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas	
CUEG		Facultad de Ciencias
CUEG		Facultad de Ciencias Sociales
CUEG		Facultad de Humanidades y arte



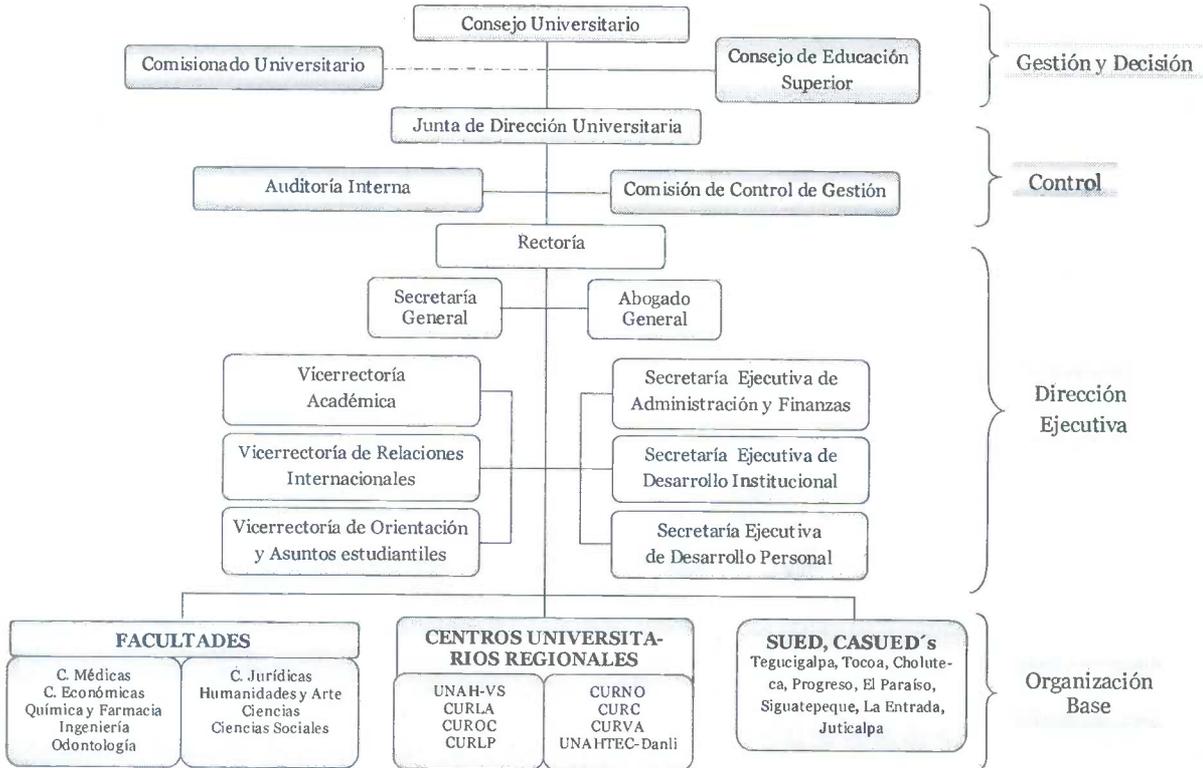
# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### 3. ORGANIGRAMA DE PERIODO DE TRANSICIÓN



### 4. ORGANIGRAMA ACTUAL DE LA UNAH



Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### 5. MISIÓN, VISIÓN Y FUNCIONES DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA - JDU

La Junta de Dirección Universitaria, inicia las funciones el 16 de mayo de 2008 al ser nombrados y juramentados los nueve miembros que conforman según el Artículo 11 de la Ley Orgánica de la UNAH, (Decreto 209-2004).

#### MISIÓN

La Junta de Dirección Universitaria es el órgano administrativo principal de la Universidad, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos.

#### VISIÓN

Facilitar, promover y posibilitar la conversión de nuestra Universidad en el actor estratégico, que aporte conocimientos científicos, tecnológicos del más alto nivel, y humanistas, mediante la formación de profesionales de alta calidad y ética ciudadana, para encauzar a Honduras por la senda del desarrollo humano y del desarrollo sostenible en todas sus dimensiones, enfatizando en el crecimiento auto sostenido, logrado reducir la extrema pobreza, mejorar la calidad de vida y ubicar al país en una posición de ventaja en el contexto de la sociedad globalizada en que vivimos, caracterizada por los mercados abiertos, la competitividad y la primacía del conocimiento.

La Ley Orgánica de la UNAH en su artículo 15 le atribuye las siguientes funciones:

1. Previa verificación realizada por el Consejo General de la Carrera Docente, en cuanto a los requisitos de los candidatos, nombrar al Rector, Vice-Rector, Decanos de Facultades, Directores de Centros Universitarios y Regionales, Director de Educación Superior y los representantes de la UNAH ante el Consejo de Educación Superior.
2. Conocer y resolver sobre la renuncia o remoción por causa grave comprobada de los funcionarios y representantes citados en el numeral anterior;

Teléfono 239-5104 / 239-5106

Página | 8

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

3. Nombrar y remover, en su caso, a los miembros de la Comisión de Control de Gestión, al Auditor Interno, así como a los demás funcionarios que le competen, de conformidad con esta Ley;
4. Definir políticas que aseguren la rendición de cuentas a la comunidad universitaria, al Estado y a la sociedad hondureña y, en su caso, a la cooperación internacional; así como la supervisión de la asignación y el uso de los recursos de la UNAH, aplicando principios de racionalidad, eficiencia, legalidad y transparencia;
5. Someter a la aprobación del Consejo Universitario, los planes operativos y el presupuesto anual, los informes financieros y la memoria anual de la UNAH, con sus observaciones y recomendaciones;
6. Elaborar, de conformidad con los principios y criterios establecidos por el Consejo Universitario, el Plan de Arbitrios y presentarlo ante éste para su aprobación;
7. Formular las políticas para asegurar la calidad de los servicios que presta la UNAH;
8. Aprobar la organización interna, los lineamientos y normas académicas de la UNAH y vigilar su aplicación y efectividad siguiendo las orientaciones del Consejo Universitario;
9. Aprobar y reformar los planes y estrategias de desarrollo universitario de corto, mediano y largo plazo, de conformidad con los objetivos institucionales señalados por esta Ley y por el Consejo Universitario;
10. Aplicar, de conformidad con las resoluciones del Consejo de Educación Superior, la estructura de grados académicos universitarios y títulos académicos a extenderse por la UNAH;
11. Recibir, conocer y resolver sobre los informes de rendición de cuentas de la Comisión de Control de Gestión, de los órganos colegiados de la UNAH y del Auditor Interno;
12. Contratar auditores externos para que revisen y dictaminen sobre la ejecución del Presupuesto, cuentas, asignación y uso de recursos por los diferentes órganos, autoridades y organizaciones de empleados y estudiantes de la UNAH; así como adoptar las medidas correctivas que en su caso procedan, instruyendo a las demás autoridades universitarias al respecto;



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

13. Solicitar de inmediato, la intervención del Ministerio Público, la Procuraduría General de la República y otras autoridades estatales, cuando considere que existen indicios de la comisión de algún delito;
14. Conocer y resolver sobre los recursos que le correspondan, en las instancias que se establezcan en los reglamentos de la UNAH;
15. Aprobar los Reglamentos que sometan a su consideración, la Comisión de Control de Gestión y la Auditoría Interna;
16. Supervisar la aplicación de las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y presupuestos de la UNAH;
17. Consultar a los miembros de la comunidad universitaria sobre asuntos de interés general, de conformidad con la reglamentación que se emita;
18. Resolver las denuncias presentadas por el Comisionado Universitario en asuntos de su competencia;
19. Negociar, en coordinación con la Rectoría, los compromisos financieros que contraiga la UNAH;
20. Regular los programas de autogestión de las unidades de la UNAH;
21. Regular el uso de los espacios físicos de la UNAH;
22. Establecer la organización interna, sin perjuicio de los órganos creados por la Ley; y,
23. Emitir, en relación con los actos de su competencia, los reglamentos y resoluciones que fueren necesarios y vigilar su cumplimiento.

### 6. ÓRGANOS ADSCRITOS A LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA

#### Comisión de Control de Gestión y Auditoría Interna

La Comisión de Control de Gestión y Auditoría interna, responderán directamente a la Junta de Dirección Universitaria, la que será la responsable de recibir, conocer y resolver sobre los informes de rendición de cuentas de la Comisión de Control de Gestión y Auditoría Interna.

El auditor interno será el responsable de la fiscalización preventiva, deberá imponerse de todos los actos y procesos decisorios que impliquen erogaciones del presupuesto de a UNAH.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

Página | 10

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

La Comisión de Control de Gestión tendrá como atribuciones las siguientes:

1. Asegurar que el anteproyecto del Plan Operativo Anual y del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la UNAH, sea elaborado conforme a las políticas y reglamentos en la materia, antes de que el Rector lo someta a la Junta de Dirección Universitaria para su revisión y ésta, a su vez, al Consejo Universitario para su aprobación.
2. Vigilar que se cumpla estrictamente la ejecución del presupuesto aprobado por el Consejo Universitario.
3. Proponer medidas para el desarrollo y conservación del espacio físico y ambiental de cada campus universitario.
4. Proponer políticas y coordinar estudios para lograr que la UNAH pueda recibir fondos por servicios de investigación y educación; aportaciones y donaciones de fuentes de cooperación nacional e internacional.
5. Mantenerse en continua comunicación con el Auditor Interno y revisar los informes mensuales y especiales de auditoría.
6. Formular y establecer mecanismos para garantizar la transparencia y rendición de cuentas sobre el funcionamiento de la UNAH, de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica y sus reglamentos.
7. Inventariar el patrimonio de la UNAH y rendir cuentas sobre su uso a la Junta de Dirección Universitaria, de conformidad con lo que establece la Ley y sus reglamentos.
8. Supervisar el control de la erogación, recaudación de fondos y valores de la Tesorería General de la UNAH.
9. Organizarse internamente para cumplir con sus atribuciones.

### 7. ESTRUCTURA INTERNA DE LA JDU

La Junta de Dirección Universitaria esta integrada por nueve miembros, electos por el Consejo Universitario por periodos escalonados en la forma que lo determina la Ley Orgánica de la UNAH, se elegirá un Presidente que durará en sus funciones cuatro años, un Secretario y un Pro-Secretario que durarán dos años.

Para el cumplimiento de las metas y tareas encomendadas de la Junta de Dirección Universitaria, los Directores de la JDU-UNAH, crearon tres comisiones, todas tendientes a impulsar el desarrollo institucional, mediante una política transparente y un accionar permanente de rendición de cuentas. Las comisiones se crearon de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 y el artículo 15 de la Ley Orgánica de la UNAH, habiéndose creado de la siguiente manera:

Teléfono 239-5104 / 239-5106

Página | 11

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

1. Comisión de Asuntos Legales y Recursos Humanos
2. Comisión de Asuntos Financieros, Económicos, Administrativos y de Presupuesto
3. Comisión de Asuntos Académicos, Programáticos y Recursos Materiales

### 8. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE LA JDU

#### Comisión de Asuntos Legales y Recursos Humanos

1. Conocer de las iniciativas en el campo de su competencia, que le remita el Consejo Universitario, estudiarlas y dictaminarlas. (Art 13, Reglamento de la JDU)
2. Negociar, en coordinación con la Rectoría, los compromisos financieros que contraiga la Universidad.(15 de la Ley, literal19)
3. Presentar al pleno de la JDU la solución de las denuncias presentadas por el Comisionado Universitario en asunto de la competencia de la Junta. ( 15 de la Ley, literal 18)
4. Proponer al seno de la JDU, para su aprobación, políticas que aseguren la rendición de cuentas a la comunidad universitaria, al Estado y a la sociedad hondureña, así como también para la supervisión de la asignación y el uso de los recursos de la UNAH. (15 de la Ley, literal 4)
5. Solicitar la intervención del Ministerio Público, la Procuraduría General de la República y otras autoridades estatales, cuando se considere que existen indicios de la comisión de algún delito (15 de la Ley. Literal 13)
6. Conocer y proponer al pleno de la JDU las propuestas de solución a los recursos que a ésta le correspondan.(15 de la Ley, literal 14)
7. Estudiar y conocer sobre los informes de rendición de cuentas de la Comisión de Control de Gestión, de los órganos colegiados de la UNAH y del Auditor Interno. (15 de la Ley, literal 11)
8. Proponer a la JDU la adopción de políticas definidas y concretas para asegurar que todos los organismos de la UNAH rindan periódicamente a la Comisión de Control de Gestión los informes de cuentas;
9. Proponer a la JDU, reformas legales y reglamentarias requeridas para la modernización y reforma universitaria.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

Página | 12

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

10. Elaborar el informe anual de labores para la preparación de la Memoria de la JDU.
11. Conocer y dar seguimiento a las demandas legales interpuestas a la UNAH.
12. Dar seguimiento continuo a todos los aspectos contemplados en las funciones de su competencia

### Comisión de Asuntos Financieros, Económicos, Administrativos y de Presupuesto

1. Elaborar, conjuntamente con la Rectoría, los planes operativos que definan la asignación de recursos en el Presupuesto (Reglamento 27, literal m)
2. Presentar, previo a su análisis, a la aprobación del pleno de la JDU, el Presupuesto Anual para su envío al Consejo Universitario para su aprobación.(15 literal 5)
3. Revisar y presentar al pleno de la JDU, para aprobación del Consejo Universitario el Plan de Arbitrios (15 literal 6)
4. Estudiar y conocer sobre los informes de rendición de cuentas de la Comisión de Control de Gestión, de los órganos colegiados de la UNAH y del Auditor Interno. (15 de la Ley, literal 11)
5. Estudiar los Reglamentos y los informes que sometan a su consideración, la Comisión de Control de Gestión y la Auditoría Interna y elevarlos a la aprobación del pleno de la JDU (15 de la Ley, literal 15)
6. Supervisar la aplicación de las políticas y estrategias financieras y los planes operativos, presupuestos y proyectos de la UNAH (15 de la Ley, literal16)
7. Estudiar y proponer al seno de la JDU la organización interna de las unidades encargadas de la administración de la UNAH. (15 de la Ley, literal 8)
8. Proponer al seno de la JDU, en los actos de su competencia, los reglamentos y resoluciones que fueren necesarios en el área administrativa-financiera y velar por su cumplimiento. (15 de la Ley, literal15)
9. Dar seguimiento a las instancias requeridas para llevar a cabo los concursos de nombramientos de los cargos de la Comisión de Control de Gestión y del auditor Interno.(15, literal 3)



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

10. Elaborar la Memoria Anual de la JDU.
11. Elaborar el informe anual de labores para la preparación de la Memoria de la JDU.
12. Dar seguimiento continuo a todos los aspectos contemplados en las funciones de su competencia

### Comisión Asuntos Académicos, Programáticos y Recursos Materiales

1. Elaborar conjuntamente con la Rectoría, El Plan General de Desarrollo de la UNAH y el Plan Estratégico y dar seguimiento a su aplicación. (27 del Reglamento, literal m)
2. En conjunto con la Rectoría proponer y reformar los planes y estrategias de desarrollo universitario, de conformidad con los objetivos institucionales señalados por la Ley y por el Consejo Universitario (15, Literal 9 y 19 literal 6)
3. Proponer al seno de la JDU los lineamientos y normas académicas de la UNAH para su aprobación y vigilar su aplicación y efectividad, siguiendo las orientaciones del Consejo Universitario.( 15 de la Ley, literal 8)
4. Estudiar y planificar el uso de los espacios físicos de la Universidad y proponer al seno de la JDU los resultados de sus estudios. (15 de la Ley, literal 21)
5. Velar por la aplicación de las resoluciones del Consejo de Educación Superior, sobre la estructura de grados académicos universitarios y títulos académicos a extenderse por la UNAH.(15 de la Ley, literal 10)
6. Supervisar la aplicación de las políticas y estrategias académicas y los planes y programas de esta área de la UNAH. (15 de la Ley, literal 16)
7. Estudiar y proponer al seno de la JDU la organización interna de las unidades académicas de la UNAH. (15 de la Ley, literal 8)
8. Proponer al seno de la JDU, en los actos de su competencia, los reglamentos y resoluciones que fueren necesarios en el área académica y velar por su cumplimiento. (15 de la Ley, literal 15)
9. Dar seguimiento a las instancias requeridas para llevar a cabo los concursos de nombramientos de los cargos del área académica.(15,literal1)



# *Universidad Nacional Autónoma de Honduras*

## *Junta de Dirección Universitaria*

10. Elaborar los dictámenes, para aprobación del pleno de la JDU, sobre el funcionamiento, reestructuración, fusión o supresión de facultades, centros regionales, departamentos, Careras, observatorios e institutos de Investigación Científica la UNAH. (10 de la Ley, literal 16)
11. Elaborar el informe anual de labores para la preparación de la Memoria de la JDU
12. Dar seguimiento continuo a todos los aspectos contemplados en las funciones de su competencia

### **9. FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JDU**

La Junta de Dirección Universitaria integrada por nueve miembros, elige un Presidente que durará en sus funciones cuatro años, un Secretario y un Pro-Secretario que durarán dos años. A continuación se presentan las funciones que la Ley Orgánica le otorga:



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA			COD. JU-01 PUESTO Presidente X
<b>NOMBRE:</b>	PRESIDENTE JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA		Presidente X
<b>PROPÓSITO:</b>	Acatar las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de la UNAH		
<b>REQUISITOS:</b>	Hondureño o Centroamericano	Haberse distinguido por su labor académica en los campos de la docencia, la investigación o en la vinculación de la Educación Superior con la sociedad	Profesional Universitario con título académico otorgado, reconocido o incorporado por la UNAH
	Mayor de 35 años	Pleno goce de sus derechos civiles y políticos	Reconocida honorabilidad
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ostentar la representación de la Junta de Dirección Universitaria.</li> <li>2 Asegurar el respeto de la Ley, reglamentos y demás disposiciones que se emitan en el cumplimiento de sus atribuciones.</li> <li>3 Convocar, dirigir y moderar las sesiones (la convocatoria deberá contener la orden del día de la sesión, en la cual incluirá las peticiones de los demás miembros formulados con la debida antelación.</li> <li>4 Ejecutar los acuerdos y resoluciones tomadas en el pleno de la Junta.</li> <li>5 Integrar a los miembros de la Junta en Comisiones de Asuntos legales y de Recurso Humanos Comisión de Asuntos Financieros, Económicos, Administrativos y de Presupuesto, Comisión de Asuntos Académicos, organizacionales, Programáticos y Recursos Materiales.</li> <li>6 Conocer de las iniciativas que le remita el Consejo Universitario y nombrar una Comisión para su estudio y dictamen, el que una vez evacuado se transmitirá al pleno de la Junta para su discusión y votación.</li> <li>7 Nombrar de ser necesario, una Comisión Técnica dictaminadora u órgano consultivo para que en un plazo mínimo emita su opinión que habrá de conocer el pleno de la Junta.</li> <li>8 Ordenar la formación del correspondiente expediente para resolver sobre la renuncia o remoción por causa grave comprobada de algunos de los funcionarios y representantes nominados de igual forma de alguno de los miembros de la Comisión de Control, del Auditor Interno y demás funcionarios que le corresponde nombrar de conformidad con la Ley Orgánica de UNAH.</li> <li>9 Solicitar al Consejo General de la Carrera Docente la información requerida por la ley en cuanto a los requisitos que deben reunir los candidatos a Rector, Vicerrectores, Decanos de Facultades, Directores de Centros Universitarios Regionales, Director de Educación Superior y Representantes de la UNAH ante el Consejo de Educación Superior.</li> <li>10 Ordenar la realización de una investigación sobre las denuncias que formalice el Comisionado Universitario conforme lo que establece la Ley orgánica de la UNAH.</li> <li>11 Canalizar a las Comisiones correspondientes informes del Auditor Interno.</li> <li>12 Ordenar la realización actualizada de parte de la Comisión de Control de Gestión del inventario general de la UNAH.</li> <li>13 Proponer a la Junta políticas para que rindan a la Comisión de Gestión informe de sus actividades.</li> <li>14 Realizar la contratación de Auditores Externos.</li> <li>15 Someter a estudio proyectos de la Rectoría, contratos de servicios individuales u organizaciones gremiales.</li> <li>16 Proponer políticas sobre el Plan de Arbitrios.</li> <li>17 Nombrar una Comisión integrada por tres de los elementos que integran la Junta, que preferiblemente sean profesionales del Derecho, para que emitan un dictamen sobre los recursos que se interpusieron ante la Junta como organismo de alzada o apelación y emitir la resolución correspondiente de admisión o denegación del recurso.</li> </ol>			
Firma autorizó: Junta de Dirección Universitaria			

Teléfono 239-5104 / 239-5106

Página | 16

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

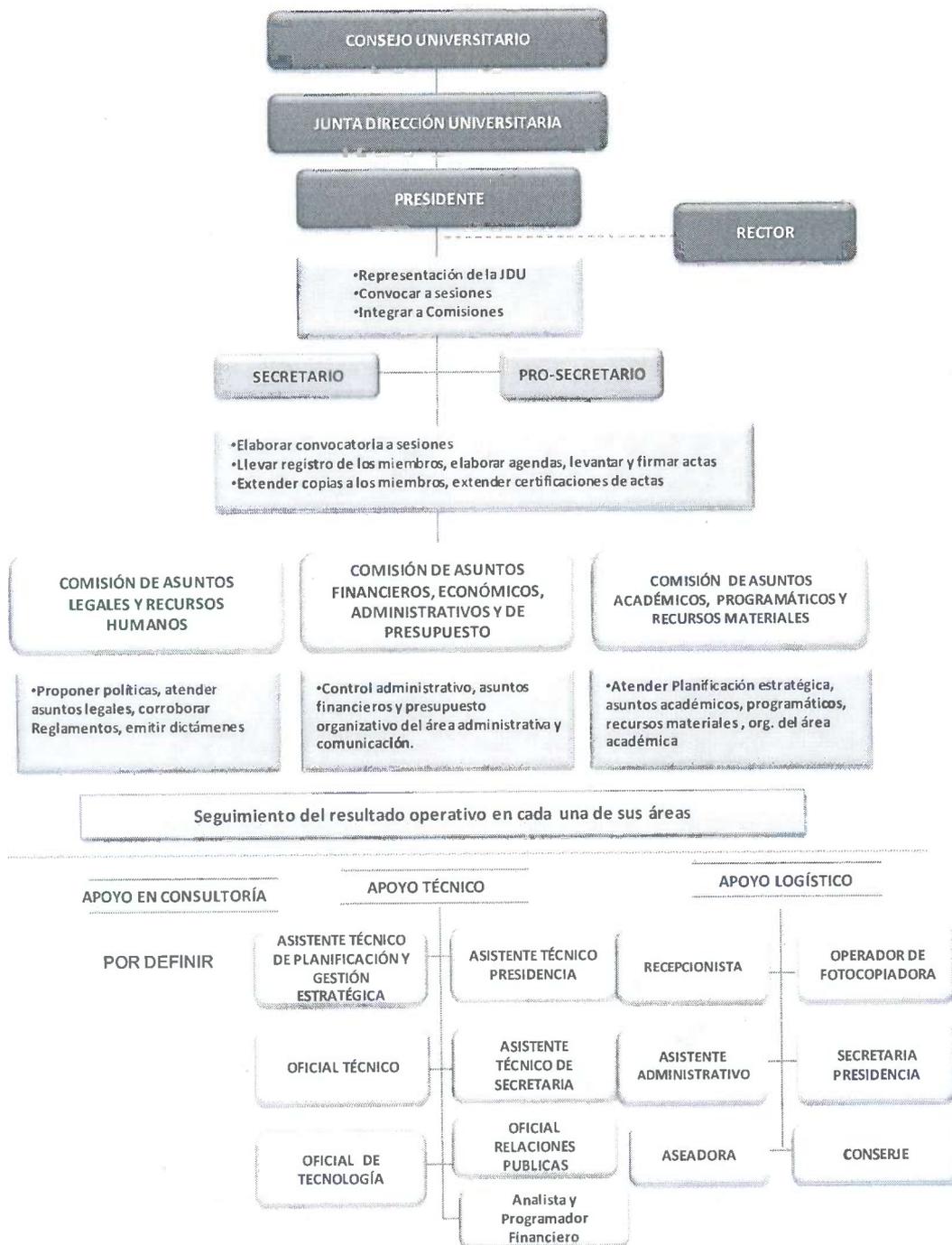
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS			COD. JU-02
JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA			PUESTOS
<b>NOMBRE:</b>	SECRETARIO/PROSECRETARIO JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA		Secretario X
<b>PROPÓSITO:</b>	Seguir las directrices del Presidente y Consejo Universitario		Prosecretario X
<b>REQUISITOS:</b>	Hondureño o Centroamericano	Haberse distinguido por su labor académica en los campos de la docencia, la investigación o en la vinculación de la	Profesional Universitario con título académico otorgado, reconocido o incorporado por la UNAH
	Mayor de 35 años	Pleno goce de sus derechos civiles y políticos	Reconocida honorabilidad
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Secretaria de la Junta de Dirección Universitaria, remitirá al Consejo el listado de los solicitantes por cada cargo y sus hojas de vida con documentos de respaldo.</li> <li>2 Determinar el plazo en que el Consejo deberá remitir su dictamen y regresar a la Junta de Dirección Universitaria los respectivos documentos de los aspirantes que le fueron enviados.</li> <li>3 De acuerdo con las directrices del Presidente, elaborar las convocatorias de las sesiones y remitirlos a todos y cada uno de los miembros de la Junta, con acuse de recibo y contestación.</li> <li>4 Llevar un registro de las direcciones de los miembros de la Junta, así mismo una lista de los nombres de todas las autoridades que constituyen el Consejo Universitario y demás detalles necesarios.</li> <li>5 Levantar el Acta de la sesión, anotando los nombres de los miembros de la Junta que estén presentes; las circunstancias del lugar y fecha que se celebre, los puntos del acta, las deliberaciones, resultado de las votaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.</li> <li>6 Firmar las actas junto con el presidente, extender copia digital y física de las actas aprobadas a cada uno de los miembros de la Junta Dirección, las que deberán ser entregadas a más tardar en la sesión siguiente a aquella en que se aprobó la referida acta.</li> <li>7 Extender las certificaciones del acta, o bien de los acuerdos tomados a solicitud de los miembros de la Junta o de un tercero que tuviese interés en algún hecho. La autorización para extender las certificaciones deberán estar aprobadas por el presidente, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta, haciendo constar expresamente esta circunstancia en la certificación.</li> </ol>			
Firma autorizó: Junta de Dirección Universitaria			



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### 10. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA



Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### 11. PERSONAL DE APOYO DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA

La Junta de Dirección Universitaria para poder cumplir sus funciones deberá tener personal técnico y de apoyo logístico que apoye a cumplir las funciones que se le atribuye en la Ley Orgánica de la UNAH.

Personal de apoyo técnico:

- Asistente técnico de la Presidencia de la JDU (1)
- Asistente técnico de la Secretaría JDU (1)
- Asistente Técnico para la Planificación y Gestión Estratégica (1)
- Oficial Técnico (2)
- Oficial de Relaciones Públicas (1)
- Oficial de Tecnología (1)
- Analista y Programador Financiero (1)

Personal de apoyo logístico

- Secretaria de la presidencia (1)
- Asistente Administrativo (1)
- Recepcionista (1)
- Operador de fotocopidora (1)
- Conserje (1)
- Aseadora (1)

### 12. DESCRIPCIÓN Y PERFILES DE PUESTOS DE LA JDU

A continuación se presenta una ficha para cada uno de los puestos que la JDU deberá contratar para realizar sus funciones de una manera eficaz.



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO						CÓDIGO
						JU-09
<b>I. DATOS GENERALES</b>						
1. NOMBRE DEL PUESTO:	ASISTENTE TÉCNICO DE LA PRESIDENCIA					
2. DEPENDE DE:	JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA					
3. REPORTA A:	PRESIDENTE DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA					
4. SUPERVISA:	SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	8:00-3:30	
		X		9. EDAD		
5. SALARIO						
<b>II. PROPÓSITO DEL PUESTO</b>						
Participar en la elaboración de informes técnicos solicitados por las Comisiones que atienden asuntos legales, recursos humanos, financieros, económicos, administrativos, presupuesto, planificación y recursos físicos de la UNAH						
<b>III. ACTIVIDADES</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Proporcionar apoyo técnico a la Presidencia en los campos de la competencia de la JDU.</li> <li>2 Dar seguimiento a los Acuerdos y Resoluciones que se aprueben en las sesiones de la JDU según consten en la actas respectivas y a los compromisos contraídos por la Presidencia.</li> <li>3 Proporcionar apoyo técnico a la Presidencia en la preparación de los borradores de acuerdos y resoluciones de la JDU.</li> <li>4 Apoyar a la Presidencia en la organización de sesiones y reuniones de trabajo, llevar el control de la agenda y de la documentación soporte, y elaborar el acta o ayuda memoria respectiva.</li> <li>5 Asistir a la Presidencia en reuniones eventos y giras de trabajo, proporcionándole el apoyo logístico requerido.</li> <li>6 Coordinar grupos de trabajo que le encomiende la Presidencia.</li> <li>7 Coordinar las reuniones y los eventos programados por la Presidencia y las atenciones protocolarias.</li> <li>8 Acompañar a la Presidencia en gestión de negociación de convenios y llevar control sobre los mismos.</li> <li>9 Llevar el control de la correspondencia y de toda la documentación que ingrese y que salga de la Presidencia.</li> <li>10 Dar seguimiento a la documentación que ingresa a la Presidencia asegurándose que se dé respuesta oportuna.</li> <li>11 Apoyar a los miembros de la JDU en la ejecución de las acciones que implica el cumplimiento de lo programado en el Plan Estratégico de Seguimiento de la UNAH.</li> <li>12 Apoyar al Presidente de la JDU en las actividades de coordinación con las diferentes instituciones regionales, nacionales, sectoriales y locales que tiene relación con la UNAH.</li> <li>13 Apoyar a la Presidencia en la aplicación de políticas de transparencia que aseguren la rendición de cuentas a la comunidad universitaria, al Estado y a la Sociedad Hondureña.</li> <li>14 Apoyar y promover las tareas que le encomiende el Presidente de la JDU, en el marco de los objetivos específicos de la misma.</li> </ol>						
<b>IV. REQUISITOS</b>						
1. CONOCIMIENTOS GENERALES	SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	DOCTORADO	
			100%			
			X			
2. TÍTULOS	Ciencias Sociales o Jurídicas, especialidad en Administración superior					
<b>3. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>						
Software para oficinas	Legislación universitaria		Modelación de proyectos	Preparar reuniones		
Preparar informes técnicos	Administración académica		Trabajo en grupo	Actividades protocolares		
Conocimientos de las directrices constitucionales de las leyes y reglamentos sobre Educación Superior, de la Ley General de la Administración Pública y su Reglamento de la Ley de Procedimientos Administrativos y la Ley de Contratación del Estado.						
4. EXPERIENCIA	Mínima de 3 años en asistencia técnica					
Firma:	Elaboró	Autorizó			Fecha	

Teléfono 239-5104 / 239-5106

20

*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”.*



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO						CÓDIGO
						JU-10
<b>I. DATOS GENERALES</b>						
1. NOMBRE DEL PUESTO:	ASISTENTE TÉCNICO DE SECRETARIA					
2. DEPENDE DE:	JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA					
3. REPORTA A:	SECRETARIO DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA					
4. SUPERVISA:	SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	8:00-3:30	
		X		9. EDAD		
5. SALARIO						
<b>II. PROPÓSITO DEL PUESTO</b>						
Participar en la elaboración de informes técnicos solicitados por las Comisiones que atienden asuntos legales, recursos humanos, financieros, económicos, administrativos, presupuesto, planificación y recursos físicos de la UNAH						
<b>III. ACTIVIDADES</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Proporcionar apoyo técnico en los campos de competencia a la Secretaria de la JDU.</li> <li>2 Conocer sobre temas de competencia de la Junta de Dirección y proponer soluciones al respecto.</li> <li>3 Proporcionar apoyo técnico a la Secretaria en la preparación de los borradores de acuerdos y resoluciones de la JDU.</li> <li>4 Elaborar la base de datos del registro de Actas y Acuerdos emitidos por la JDU.</li> <li>5 Colaborar en la elaboración de informes técnicos del área académica de los miembros de la JDU.</li> <li>6 Dar seguimiento a los proyectos asignados a los miembros Directores.</li> <li>7 Colaborar con los distintos grupos de trabajo que organiza la JDU.</li> <li>8 Coordinar reuniones y dar seguimiento a la correspondencia recibida y enviada por los miembros de la JDU.</li> <li>9 Levantar ayuda memoria en reuniones cuando así sea solicitado por los Directores.</li> <li>10 Representar a los miembros de la JDU en reuniones y eventos cuando ellos lo asigne.</li> <li>11 Coordinar reuniones y eventos que le encargue la JDU.</li> <li>12 Colaborar con los miembros de la JDU en cuestiones de negociación de convenios.</li> <li>13 Cualquier otra que le asigne la JDU, siempre dentro de las funciones establecidas.</li> </ol>						
<b>IV. REQUISITOS</b>						
1. CONOCIMIENTOS GENERALES	SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	DOCTORADO	
			100%			
			X			
2. TÍTULOS	Profesional Universitario con título extendido, reconocido o incorporado en la UNAH					
<b>3. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>						
Software para oficinas	Legislación universitaria	Modelación de proyectos	Preparar reuniones			
Preparar informes técnicos	Administración académica	Trabajo en grupo				
<b>3. EXPERIENCIA</b>						
Mínima de 3 años en área de asistencia técnica						
Firma:	Elaboró	Autorizó	Fecha			

Teléfono 239-5104 / 239-5106

21

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

CÓDIGO **JU-30**

#### I. DATOS GENERALES

1. NOMBRE DEL PUESTO:	ASISTENTE TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA				
2. DEPENDE DE:	JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA				
3. REPORTA A:	DIRECTORES DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA				
4. SUPERVISA:	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>CUANTO</b>	8. HORARIO	8:00-3:30
		X			
5. SALARIO			9. EDAD		

#### II. PROPÓSITO DEL PUESTO

Asistir a los Directores de la Junta de Dirección Universitaria en sus funciones de planificación y seguimiento, realizando las diferentes actividades para el cumplimiento de estas funciones.

#### III. ACTIVIDADES

- 1 Apoyo técnico permanente y directo a los miembros de la JDU en el desempeño de las funciones de la Junta de Dirección
- 2 Apoyo en la reformulación de los planes y estrategias de desarrollo de corto, mediano y largo plazo.
- 3 Análisis y sistematización permanente de información estratégica para apoyar la función de seguimiento de los planes y estrategias aprobadas por las instancias competentes de la UNAH.
- 4 Análisis y sistematización permanente de información sobre los servicios que presta la UNAH , a fin de formular políticas para asegurar la calidad y oportunidad de la prestación de todos los servicios.
- 5 Análisis y sistematización con fines de seguimiento de los convenios de cooperación externa.
- 6 Apoyo técnico para la aprobación y seguimiento de la efectividad de las normas académicas.
- 7 Construcción de escenarios y de viabilidad a las propuestas de cambio, innovaciones o ajustes en el ámbito de competencia de la JDU.
- 8 Elaboración de informes de situación, coyuntura, estadísticos, etc. para a los miembros de la JDU en la toma de decisiones y de posiciones, o para el desarrollo de procesos.
- 9 Organización y sistematización de actividades de intercambio, consulta, toma de decisiones, comunicación y divulgación.
- 10 Revisión, análisis y opinión sobre propuestas, iniciativas, documentos que deben ser aprobados, apoyados o promovidos por miembros de la JDU.

#### IV. REQUISITOS

1. CONOCIMIENTOS GENERALES	SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	ESPECIALIDAD (Deseable)
			100%	100%	
			X	x	x

#### 2. TÍTULOS

Profesional Universitario con título extendido, reconocido o incorporado en la UNAH.  
 Postgrado o cursos de más de 200 horas en planificación, gestión o administración estratégica; formulación y gestión de políticas, planes programas y proyectos, gestión del desarrollo, gestión académica o desarrollo organizacional.

#### 2. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Software para oficinas	Legislación universitaria	Modelación de proyectos	Administración académica
Preparar informes técnicos	Preparar reuniones	Trabajo en grupo	
Sistematización de información, documentación y experiencias			
Políticas y procesos de gestión de recursos humanos			
Evaluación del desempeño			
Definición de funciones y competencias			

#### 3. EXPERIENCIA

- 5 años en planificación y organización
- 5 años en planificación y gestión estratégica
- 5 años en análisis para el manejo de información estratégica para la gestión

Firma: **Elaboró**

Autorizó

Fecha

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO					CÓDIGO	JU-11	
<b>I. DATOS GENERALES</b>							
1. NOMBRE DEL PUESTO: <b>OFICIAL TÉCNICO</b>							
2. DEPENDE DE: JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA							
3. REPORTA A: DIRECTORES DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA							
4. SUPERVISA:							
<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>CUANTO</b>	8. HORARIO	8:00-3:30			
	<b>X</b>		9. EDAD				
5. SALARIO							
<b>II. PROPÓSITO DEL PUESTO</b>							
Participar en la elaboración de informes técnicos solicitados por las Comisiones que atienden asuntos legales, recursos humanos, financieros, económicos, administrativos, presupuesto, planificación y recursos físicos de la UNAH							
<b>III. ACTIVIDADES</b>							
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Proporcionar apoyo en los campos que le soliciten los miembros de la JDU.</li> <li>2 Dar seguimiento a los diferentes proyectos asignados a los Directores, bajo su especialidad.</li> <li>3 Elaborar informes sobre las gestiones realizadas referente a los proyectos coordinador por los Directores de la JDU.</li> <li>4 Colaborar en la elaboración de informes técnicos del área académica de los miembros de la JDU.</li> <li>5 Apoyar a los directores de la JDU en las acciones contempladas en el Plan de Seguimiento de la UNAH.</li> <li>6 Recopilar información requerida para el cumplimiento de la función de seguimiento de la JDU.</li> <li>7 Elaboración del documento preliminar de la Memoria de la JDU y presentarlo oportunamente para su aprobación.</li> <li>8 Apoyar a los directores de la JDU en la preparación de documentos a ser presentados al Consejo Universitario.</li> <li>9 Dar seguimiento a la correspondencia recibida y enviada por los miembros de la JDU.</li> <li>10 Colaborar con los distintos grupos de trabajo que organiza la JDU.</li> <li>11 Apoyar el desarrollo de reuniones y eventos de capacitación, que encargue la Junta.</li> <li>12 Levantar ayuda memoria cuando así se solicite.</li> <li>13 Brindar apoyo técnico en las presentaciones de los Directores, cuando se requiere.</li> <li>14 Cualquier otra que le asigne la JDU, siempre dentro de las funciones establecidas.</li> </ol>							
<b>IV. REQUISITOS</b>							
1. CONOCIMIENTOS GENERALES		SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA		MAESTRÍA	DOCTORADO
				75%	100%		
				<b>X</b>	<b>X</b>		
2. TÍTULOS		Ciencias económicas o sociales					
3. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS							
Software para oficinas		Legislación universitaria		Modelación de proyectos		Preparar reuniones	
Preparar informes técnicos		Administración académica		Trabajo en grupo		Coordinación de eventos	
4. EXPERIENCIA							
Experiencia mínima de 3 años							
Firma: Elaboró		Autorizó			Fecha		



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO					CÓDIGO	JU-12
<b>I. DATOS GENERALES</b>						
1. NOMBRE DEL PUESTO:	OFICIAL RELACIONES PÚBLICAS					
2. DEPENDE DE:	JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA					
3. REPORTA A:	DIRECTORES DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA					
4. SUPERVISA:	SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	8:00-3:30	
		X		9. EDAD	N/A	
5. SALARIO						
<b>II. PROPÓSITO DEL PUESTO</b>						
Atender adecuadamente la comunicación interna y externa de la Junta de Dirección Universitaria						
<b>III. ACTIVIDADES</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Atender aspectos de comunicación interna y externa de la Junta de Dirección</li> <li>2 Atender las relaciones públicas de la JDU</li> <li>3 Levantar ayudas memoria de las reuniones de la Junta</li> <li>4 Coordinar reuniones y eventos que programen los Directores de la JDU</li> <li>5 Atender y convocar medios de comunicación, para las conferencias de prensa con los directores de la JDU</li> <li>6 Elaborar y redactar boletines informativos relacionadas con la JDU</li> <li>7 Monitorear medios de comunicación y compilar la información relativa a la UNAH</li> <li>9 Recopilar información y elaboración de la Memoria anual de la JDU.</li> <li>10 Apoyar a los Directores en las actividades de coordinación con las instituciones regionales, nacionales, sectoriales y locales que tienen relación con la JDU</li> <li>11 Cualquier otra que le asigne la JDU, siempre dentro de las funciones establecidas.</li> </ol>						
<b>IV. REQUISITOS</b>						
1. CONOCIMIENTOS GENERALES	SECUNDARIA	UNIVERSITARIA 100% X	MAESTRÍA	DOCTORADO		
2. TÍTULOS	Comunicaciones y mercadeo					
<b>3. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>						
Software para oficinas	Coordinación de eventos	Uso de internet	Preparar reuniones			
Manejo de medios de comunicación	Actividades protocolares	Trabajo en grupo				
<b>4. EXPERIENCIA</b>						
10 años de experiencia en comunicación						
Firma:	Elaboró	Autorizó	Fecha			

Teléfono 239-5104 / 239-5106

24

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO						CÓDIGO
						JU-13
<b>I. DATOS GENERALES</b>						
1. NOMBRE DEL PUESTO:	OFICIAL DE TECNOLOGÍA					
2. DEPENDE DE:	JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA					
3. REPORTA A:	DIRECTORES DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA					
4. SUPERVISA:	SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	8:00-3:30	
		X		9. EDAD		
5. SALARIO						
<b>II. PROPÓSITO DEL PUESTO</b>						
Atender los asuntos tecnológicos de la Junta de Dirección Universitaria						
<b>III. ACTIVIDADES</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Coordinar el trabajo de tecnología de la información y comunicación que emane de la JDU.</li> <li>2 Coordinar la estructura tecnológica y mantener actualización continua del sitio Web de la JDU.</li> <li>3 Coordinar la estructura y diseño continuo de un boletín electrónico semanal de la JDU.</li> <li>4 Elaborar un sistema de listas y banco informático digital y actualizarlo continuamente.</li> <li>5 Estructurar y diseñar un periódico impreso de la JDU que será editado mensualmente.</li> <li>6 Brindar continuamente mantenimiento tecnológico en comunicación digital y de papel de la JDU.</li> <li>7 Asistencia Técnica en Procesos que la JDU estime conveniente.</li> <li>8 Asistir a los miembros de la JDU en eventos con apoyo o logístico - tecnológico.</li> <li>9 Apoyar a los procesos de comunicación de la JDU.</li> <li>10 Apoyar el desarrollo de reuniones y eventos de capacitación, que encargue la Junta.</li> <li>11 Recopilar, codificar, tabular y presentar información estadística solicitada por los Directores de la JDU.</li> <li>12 Apoyar los trabajos de diseño en campañas publicitarias y de mercadeo de la JDU.</li> </ol>						
<b>IV. REQUISITOS</b>						
1. CONOCIMIENTOS GENERALES	SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	DOCTORADO	
		100%	100%			
		X	X			
2. TÍTULOS		Informática	Ciencias económicas o sociales			
<b>3. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>						
Software para oficinas	Legislación universitaria	Modelación de proyectos			Preparar reuniones	
Preparar informes técnicos	Administración académica	Trabajo en grupo				
<b>4. EXPERIENCIA</b>						
Experiencia en creación de páginas web, creación y estructuración de periódicos digitales						
Experiencia en manejo de listas de distribución						
Experiencia en elaboración de boletines digitales, portales informativos						
Experiencia en fotografía digital						
Firma:	Elaboró	Autorizó	Fecha			

Teléfono 239-5104 / 239-5106

25

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO						CÓDIGO
						JU-14
<b>I. DATOS GENERALES</b>						
1. NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA Y PROGRAMADOR FINANCIERO					
2. DEPENDE DE:	JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA					
3. REPORTA A:	DIRECTORES DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA					
4. SUPERVISA:	SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	8:00-3:30	
		X		9. EDAD		
5. SALARIO						
<b>II. PROPÓSITO DEL PUESTO</b>						
Manejar la administración de la Junta Dirección Universitaria						
<b>III. ACTIVIDADES</b>						
1 Preparar los registros para la ejecución y control de los fondos asignados. 2 Preparar informes mensuales acerca de la ejecución presupuestaria de los recursos económicos asignados a la JDU. 3 Organizar la administración y llevar control de los haberes de la JDU en todo lo que concierne al desarrollo de su gestión (manejo de inventario). 4 Preparar y ejecutar de acuerdo con las normas administrativas de la UNAH, las actividades necesarias para la adquisición de servicios no personales y los materiales y suministros que requiere la JDU para su funcionamiento. 5 Preparar de acuerdo a las normas administrativas de la UNAH, los trámites de transporte, viáticos y gastos e viaje de los miembros de la JDU, su personal e invitados, incluyendo reservaciones, compra de boletos, etc. 6 Apoyar en la elaboración de contrato de Servicios Profesionales y otros, así como su seguimiento en las diferentes 7 Preparar requisiciones para pago de salarios, honorarios profesionales al personal que labora para la JDU y sus 8 Preparar solicitudes de transferencias de fondos entre cuentas y a otras dependencias. 9 Tramitar a requerimiento de la JDU, lo referente a las solicitudes de fondos especiales y otros, así como su manejo. 10 Preparar las liquidaciones de fondos administrativos, para la presentación a la Auditoría Interna. 11 Apoyar en la elaboración del presupuesto de la JDU. 12 Colaborar en el desarrollo de eventos de todo tipo que organice la JDU. 13 Apoyar el desarrollo del Sistema Administrativo Financiero de la UNAH y colaborar con otros administradores de la universidad en la aplicación correcta de los procedimientos. 14 Apoyar en la elaboración de desgloses presupuestarios para los proyectos de la Reforma Universitaria a cargo de la JDU. 15 Cualquier otra que le asigne la JDU, siempre dentro de las funciones establecidas. 16 Llevar el control del personal						
<b>IV. REQUISITOS</b>						
1. CONOCIMIENTOS GENERALES	SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA		MAESTRÍA	DOCTORADO
			75%	100%		
			X	x		
2. TÍTULO	Carrera del Área Económica y Financiera					
<b>3. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>						
Software para oficinas		Preparar reuniones	Uso de internet	Tramites administrativos		
Trabajo en grupo		Control de inventarios	Coordinación de eventos			
4. Experiencia	3 años en administración					
Firma:	Elaboró	Autorizó	Fecha			

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO						CÓDIGO	JU-16
<b>I. DATOS GENERALES</b>							
1. NOMBRE DEL PUESTO:		SECRETARÍA PRESIDENCIA					
2. DEPENDE DE:		JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA					
3. REPORTA A:		PRESIDENTE DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA					
4. SUPERVISA:		SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	8:00-3:30	
			X		9. EDAD		
5. SALARIO							
<b>II. PROPÓSITO DEL PUESTO</b>							
Apoyar en labores secretariales y administrativas a los miembros de la Junta de Dirección Universitaria							
<b>III. ACTIVIDADES</b>							
1 Llevar el control de la correspondencia que sea ingresada o despachada de la Presidencia de la JDU. 2 Llevar el control del archivo de la Presidencia de la JDU. 3 Dar seguimiento a la correspondencia recibida y enviada por la Presidencia. 4 Tomar dictados y realizar las transcripciones respectivas. 5 Llevar el control de la agenda de la Presidencia. 6 Atención a visitas y Directores, ya sea de toma personalizada, por teléfono o correo electrónico. 7 Apoyo logístico para los eventos y reuniones, así como en Seminarios y Talleres a realizarse, con conforme se le solicite. 8 Colaborar con los distintos grupos de trabajo que organiza la Presidencia. 9 Colaborar con los asistentes de la JDU y los miembros Directores, siempre dentro de las funciones del puesto de							
<b>IV. REQUISITOS</b>							
1. CONOCIMIENTOS GENERALES		SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	DOCTORADO	
			100%				
			X				
2. TITULO		Secretaria Ejecutiva					
3. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS							
Software para oficinas		Actividades protocolares		Uso de internet		Control de correspondencia	
Coordinación de eventos		Manejo de archivos		Tramites administrativos			
Firma: Elaboró		Autorizó		Fecha			

Teléfono 239-5104 / 239-5106

27

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO						CÓDIGO	AJ-15
<b>I. DATOS GENERALES</b>							
1. NOMBRE DEL PUESTO:		ASISTENTE ADMINISTRATIVO					
2. DEPENDE DE:		JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA					
3. REPORTA A:		DIRECTORES DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA					
4. SUPERVISA:		SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	8:00-3:30	
			X		9. EDAD		
5. SALARIO							
<b>II. PROPÓSITO DEL PUESTO</b>							
Apoyar en labores secretariales y administrativas a los miembros de la Junta de Dirección Universitaria							
<b>III. ACTIVIDADES</b>							
1 Llevar el control de la correspondencia que sea ingresada o despachada de la JDU. 2 Llevar el control del archivo de la JDU. 3 Dar seguimiento a la correspondencia recibida y enviada. 4 Tomar dictados y realizar las transcripciones respectivas. 5 Llevar el control de la agenda de los miembros de la JDU. 6 Atención a personas que realizan gestiones en la JDU. 7 Apoyo logístico para los eventos y reuniones, así como en Seminarios y Talleres a realizarse, con conforme se le solicite. 8 Colaborar con los distintos grupos de trabajo que organiza la JDU. 9 Colaborar con los asistentes y los miembros Directores de la JDU, siempre dentro de las funciones del puesto. # Colaborar con la Administración de la JDU.							
<b>IV. REQUISITOS</b>							
1. CONOCIMIENTOS GENERALES		SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	DOCTORADO	
			100%				
			X				
2. TITULO		Secretaria Ejecutiva					
<b>3. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>							
Software para oficinas	Actividades protocolares	Uso de internet				Control de correspondencia	
Coordinación de eventos	Manejo de archivos	Tramites administrativos					
Firma:		Elaboró		Autorizó		Fecha	

Teléfono 239-5104 / 239-5106

28

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



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO						CÓDIGO
						JU-17
<b>I. DATOS GENERALES</b>						
1. NOMBRE DEL PUESTO:	RECEPCIONISTA					
2. DEPENDE DE:	JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA					
3. REPORTA A:	DIRECTORES DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA					
4. SUPERVISA:	SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	8:00-3:30	
		X		9. EDAD		
5. SALARIO						
<b>II. PROPÓSITO DEL PUESTO</b>						
Controlar planta telefónica y visitas de la Junta de Dirección Universitaria						
<b>III. ACTIVIDADES</b>						
Atención de visitantes que demandan información, sea de manera personal, por correspondencia, por la vía telefónica o por correo electrónico.						
1 Atención de la Planta telefónica de la JDU, recibo de llamadas, traslado y toma de mensajes.						
2 Recibo y manejo de la correspondencia.						
3 Manejo de paquete computacional para seguimiento al recibo de correspondencia.						
4 Colaborar con el equipo técnico de la JDU y por cualquier miembro Director, siempre dentro de las funciones establecidas.						
<b>IV. REQUISITOS</b>						
1. CONOCIMIENTOS GENERALES	SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	DOCTORADO	
	100%					
	x					
2. TÍTULO	Cualquier área					
<b>3. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>						
Software para oficinas	Manejo de archivos	Uso de internet				
Manejo planta telefónica	Actividades protocolar					
<b>4. EXPERIENCIA</b>						
Experiencia en atención de visitas y manejo de planta telefónica						
Firma:	Elaboró	Autorizó				Fecha

Teléfono 239-5104 / 239-5106

29

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

# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO					CÓDIGO
					<b>JU-19</b>
<b>I. DATOS GENERALES</b>					
1. NOMBRE DEL PUESTO:	OPERADOR DE FOTOCOPIADORA				
2. DEPENDE DE:	JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA				
3. REPORTA A:	DIRECTORES DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA				
4. SUPERVISA:	SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	8:00-3:30
		X		9. EDAD	
5. SALARIO					
<b>II. PROPÓSITO DEL PUESTO</b>					
Controlar máquina fotocopidora y apoyar en asuntos administrativos de la Junta de Dirección Universitaria					
<b>III. ACTIVIDADES</b>					
1 Atención de los Directores y demás personal en el Fotocopiado y encuadernado de documentos. 2 Entrega de correspondencia y documentos a las distintas unidades de la UNAH y a otras dependencias fuera de Ciudad 3 Llevar el control de fotocopiado por escrito. Así como responsabilidades por el buen uso y mantenimiento del equipo, en lo que le fuere conducente. 4 Llevar el control de la correspondencia entregada a las distintas dependencias de la universidad y otros. 5 Apoyo logístico cuando así se requiera, dentro y fuera de las oficinas JDU. 6 Colaborar con el equipo técnico de la JDU y los miembros Directores, siempre dentro de las funciones establecidas. 7 Apoyar en los trámites que realiza la administración					
<b>IV. REQUISITOS</b>					
1. CONOCIMIENTOS GENERALES	SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	DOCTORADO
	100%				
	x				
2. TITULO	Cualquier área				
3. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS					
Manejo maquina fotocopidora	Manejo de archivos				
Control de correspondencia					
4. EXPERIENCIA					
Experiencia en el uso de fotocopidora					
Firma:	Elaboró	Autorizó	Fecha		

Teléfono 239-5104 / 239-5106

30

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO						CÓDIGO
						JU-20
<b>I. DATOS GENERALES</b>						
1. NOMBRE DEL PUESTO:	CONSERJE					
2. DEPENDE DE:	JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA					
3. REPORTA A:	DIRECTORES DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA					
4. SUPERVISA:	SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	8:00-3:30	
		X		9. EDAD		
5. SALARIO						
<b>II. PROPÓSITO DEL PUESTO</b>						
Apoyo logístico para actividades de la Junta de Dirección Universitaria.						
<b>III. ACTIVIDADES</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Apoyar a la encargada de aseo.</li> <li>2 Apoyo logístico cuando así se requiera, dentro y fuera de las oficinas JDU.</li> <li>3 Atención a Directores, visitantes y reuniones.</li> <li>4 Atención de la cocina.</li> <li>5 Control de la proveeduría de la cocina.</li> <li>6 Revisar y solicitar insumos necesarios para la atención de visitas y directores.</li> <li>7 Colaborar con el equipo técnico de la JDU y los miembros Directores, siempre dentro de las funciones establecidas.</li> </ol>						
<b>IV. REQUISITOS</b>						
1. CONOCIMIENTOS GENERALES	PRIMARIA	SECUNDARIA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	DOCTORADO	
	X					
2. TITULO						
<b>3. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>						
Control de correspondencia						
Atención de visitas						
<b>4. EXPERIENCIA</b>						
Experiencia en atención de visitas						
Firma:	Elaboró	Autorizó	Fecha			

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO						CÓDIGO
						JU-21
<b>I. DATOS GENERALES</b>						
1. NOMBRE DEL PUESTO:	ASEADORA					
2. DEPENDE DE:	JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA					
3. REPORTA A:	DIRECTORES DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA					
4. SUPERVISA:	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>CUANTO</b>	8. HORARIO	8:00-3:30	
		X		9. EDAD		
5. SALARIO						
<b>II. PROPÓSITO DEL PUESTO</b>						
Mantener el orden y aseo en el área física que ocupa la Junta de Dirección Universitaria.						
<b>III. ACTIVIDADES</b>						
1 Desarrollar las funciones requeridas para el aseo del área física que ocupa la JDU. 2 Recoger los desechos sólidos que se generan en el espacio físico de la JDU. 3 Velar por mantener la limpieza del equipo, mobiliario del personal de la JDU. 4 Atender la apertura y cierre de los locales que ocupa la JDU. 5 Cualquier otro que se le encargue de acuerdo a las funciones de su puesto.						
<b>IV. REQUISITOS</b>						
1. CONOCIMIENTOS GENERALES	PRIMARIA	SECUNDARIA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	DOCTORADO	
	X					
2. TITULO						
<b>3. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>						
Manejo materiales de aseo						
Atención de visitas						
Firma:	Elaboró	Autorizó	Fecha			

Teléfono 239-5104 / 239-5106

32

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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

**SEGUNDO:** Crear las plazas de apoyo técnico y apoyo logístico contempladas en el Manual aprobado en el inciso anterior.

**TERCERO:** Convocar a concurso las plazas siguientes: a) **Concurso Público:** Una (1) plaza de Asistente Técnico de la Presidencia de la JDU y Una (1) plaza de Asistente Técnico para la Planificación y Gestión Estratégica. b) **Concurso Interno:** Asistente Técnico para la Secretaría de la JDU (1), Oficial de Tecnología (1), Oficial Técnico (2), Asistente Administrativo (1), Recepcionista (1), Operador de Fotocopiadora (1), Conserje (1) y Aseadora (1).

**CUARTO:** Se designa en representación de la Junta de Dirección Universitaria en la Comisión de Concurso, ante la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, a las Directoras: Cristiana Nufio Gamero, Marlen Perdomo de Zelaya y al Director Ramón Antonio Romero Cantarero.

**QUINTO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la JDU de inmediato transcriba el presente Acuerdo a las instancias competentes de la UNAH. **CÚMPLASE.**



**OLVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente



**RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario

Teléfono 239-5104 / 239-5106

33

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