



# ACUERDOS

## DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA

# 2011

No. DE ACUERDO	ASUNTO	FECHA	No. Página
001-2011-JDU-UNAH	Actualización del salario base al Cargo de Vicerrector de Relaciones Internacionales (de L.45,000.00 a L.50,000.00).	16 de febrero, 2011	3 - 4
002-2011-JDU-UNAH	Selección Interina de la Vice Rectora de Relaciones Internacionales, MsC. Mayra Roxana Luisa Falck Reyes.	16 de febrero 2011	5 - 12
003-2011-JDU-UNAH	Selección Interina del Decano de la Facultad de Ingeniería, Ing. José Mónico Oyuela Martínez.	16 de febrero 2011	13 - 17
004-2011-JDU-UNAH	Selección Interina del Director de Educación Superior, MsC. Ramón Ulises Salgado Peña.	16 de febrero 2011	18 - 22
005-2011-JDU-UNAH	Asignación del apoyo técnico de la Comisión Académica de la UNAH a la Dra. Norma Martín de Reyes.	02 de marzo 2011	23 - 25
006-2011-JDU-UNAH	Creación de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI) adscrita a la Rectoría de la UNAH	02 de marzo 2011	26 - 32
007-2011-JDU-UNAH	Intervención del CURLA.	16 de marzo 2011	33 - 43
008-2011-JDU-UNAH	Interpretación de la Resolución No. 12-2010 (Creación de plazas en la Facultad de Ciencias Espaciales).	16 de marzo 2011	44 - 45
009-2011-JDU-UNAH	Selección Interina del Director del Centro Regional Universitario de Occidente (CRUOC), Dr. Pedro Antonio Quiel Arauz.	30 de marzo 2011	46 - 50
010-2011-JDU-UNAH	Procedimiento para el manejo del Fondo de L.1.5 millones de Lempiras, para Comisión Interventora del CRULA.	13 de abril 2011	51 - 54
011-2011-JDU-UNAH	Actualización salario base al cargo de Director del Centro Regional Universitario de Occidente (de L.40,000.00 a L.45,000.00).	13 de abril 2011	55 - 56
012-2011-JDU-UNAH	Aprobación de la Estructura Organizativa de la Vice Rectoría de Relaciones Internacionales.	12 de mayo 2011	57 - 76
013-2011-JDU-UNAH	Solicitud de declaratoria de urgencia por el Presidente de la República en el CRULA	21 de junio 2011	77 - 78
014-2011-JDU-UNAH	Designación Interina del Cargo de Director de la UNAH-Valle de Sula, Lic. Carlos Alberto Pineda Fernández.	20 de julio 2011	79 - 83
015-2011-JDU-UNAH	Ampliación de período para la Comisión Interventora e Investigadora del CURLA.	20 de julio 2011	84 - 86
016-2011-JDU-UNAH	Designación Interina del Cargo de Director de CURNO, Lic. Carlos Humberto Lorenzana Martínez	27 de julio 2011	87 - 91
017-2011-JDU-UNAH	Instruir a la Rectoría para gestione ante la Secretaría de Cultura, Artes y Deportes, declarar Monumento Nacional el Mural Liberación y otras instrucciones al respecto.	03 de agosto 2011	92 -94

No. DE ACUERDO	ASUNTO	FECHA	No. Página
018-2011-JDU-UNAH	Aprobación del uso de espacio físico del estacionamiento principal de Edificio CISE.	03 de agosto del 2011	95 - 96
019-2011-JDU-UNAH	Distribución de espacio físico del CISE.	16 de agosto del 2011	97 - 100
020-2011-JDU-UNAH	Distribución de espacios físicos en el Edificio administrativo de Ciudad Universitaria.	16 de agosto del 2011	101-104
021-2011-JDU-UNAH	Aprobación de la Estructura Organizativa de la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal.	16 de agosto 2011	105-152
022-2011-JDU-UNAH	Asignación de espacio físico para el Postgrado en Demografía Social y al Postgrado de Gestión Urbana.	16 de agosto 2011	153-154
023-2011-JDU-UNAH	Designación Interina del Cargo de Directora del CURLA, Abogada María Antonia Navarro Bustillo.	7 de septiembre 2011	155-161
024-2011-JDU-UNAH	Designación Interina del cargo de Vicerrector de Orientación y Asuntos Estudiantiles.	12 de septiembre 2011	162-166
025-2011-JDU-UNAH	Compra de Derecho de Autor de la Primera Edición de un Diccionario escrito por el Señor Roberto Sosa.	12 de octubre 2011	167-168
026-2011-JDU-UNAH	Creación Comisión Universitaria contra la Violencia y por la Paz.	26 de octubre 2011	169-171
027-2011-JDU-UNAH	Actualización de la Tabla Salarial para funcionarios nombrados en cargos ejecutivos que ingresan por primera vez a la UNAH.	9 de noviembre 2011	172-175
028-2011-JDU-UNAH	Asignación de los laboratorios donados por Suecia a las Facultades de la UNAH.	9 de noviembre 2011	176-179
029-2011-JDU-UNAH	Caso de fraude en la Tesorería General de la UNAH	9 de noviembre 2011	180-185
030-2011-JDU-UNAH	Instruir a Rectoría para que dentro del Presupuesto de la Rectoría asuma gastos de seguridad para funcionarios que trabajan tema de seguridad.	7 de diciembre 2011	186-187
031-2011-JDU-UNAH	Aprobación de la Estructura Organizativa de la Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción de la UNAH.	14 de diciembre 2011	188-213



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

**ACUERDO NÚMERO 01-2011-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 dieciséis días del mes febrero de dos mil once.

**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 de conformidad con el Artículo 160 de la Constitución de la República, la UNAH goza de Autonomía la cual la faculta para administrar de conformidad con ley, los recursos financieros que se consignan en su presupuesto.

**CONSIDERANDO:** Que la Comisión de Transición de la UNAH, mediante Acuerdo No.225-A-2007 del 22 de mayo de 2007, aprobó la Tabla Salarial que regula las bases salariales del personal del nivel de Educación Superior, Ejecutivo, Académico y de Control.

**CONSIDERANDO:** Que de la fecha en que fue emitido el Acuerdo (mayo 2007) a la actualidad el índice de precios se ha elevado en un 10.8% en el año 2008 y un 3.0% en el 2009, valores que han sido indexados a los cargos ocupados en los rangos establecidos en el considerando anterior.

**CONSIDERANDO:** Que entre las obligaciones del cargo de Vice Rector de Relaciones Internacionales se incluye la función de gestionar a nivel nacional e internacional recursos financieros, científicos, tecnológicos y culturales que propendan al desarrollo de proyectos de naturaleza académica.

**CONSIDERANDO:** Que las bases salariales del cargo de Vicerrector de Relaciones Internacionales se encuentra desfasado al estar valorado en salario de L.45,000.00 (Cuarenta y Cinco Mil Lempiras) y que requiere ser actualizado al costo de vida actual.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

1



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

**POR TANTO:**

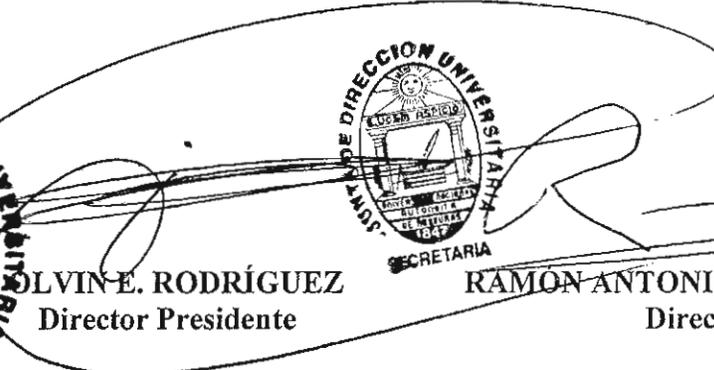
La Junta de Dirección Universitaria en uso de las atribuciones conferidas en los Artículos 11 y 15 de la Ley Orgánica de la UNAH.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Actualizar el salario base del cargo de Vice Rector de Relaciones Internacionales de L.45,000.00 base actual a L.50,000.00, reconociendo parte del proceso inflacionario ocurrido en el año 2008 y 2009.

**SEGUNDO:** Reformar el Acuerdo No.225-A-2007 de fecha 22 de mayo de 2007 de la Comisión de Transición de la UNAH, en lo que se refiere a la Tabla Salarial que corresponde al cargo de Vice Rector de Relaciones Internacionales.

**TERCERO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la JDU, transcriba de inmediato el presente Acuerdo a: Rectoría, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Secretaría de Desarrollo de Personal, Auditoría Interna, Comisión de Control de Gestión y demás instancias competentes de la UNAH.


**OLVINÉ 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 02-2011- UNAH-JDU**

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

**CONSIDERANDO:** Que el Vicerrector de Relaciones Internacionales, Doctor Ernesto Paz Aguilar, mediante Oficio No. 105-2010 VRI-UNAH de fecha 30 de noviembre de 2010, presentó su renuncia del cargo efectiva a partir del 01 de diciembre del 2010.

**CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria es el órgano administrativo superior de la UNAH, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la Institución. Entre sus atribuciones está la de formular políticas que aseguren la calidad de los servicios que presta la Universidad.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 15 numeral 1 de la Ley Orgánica de la UNAH, entre varias de sus atribuciones confiere a la JDU la facultad de nombrar a los Vicerrectores, así como conocer y resolver sobre la renuncia o remoción de los mismos.

**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 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, siendo imposible

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



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

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.

**POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria 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.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aceptar la renuncia del Doctor ERNESTO PAZ AGUILAR como Vicerrector de Relaciones Internacionales a partir de 01 de enero del año 2011.

**SEGUNDO:** Seleccionar a la Máster MAYRA ROXANA LUISA FALCK REYES, mayor de edad, casada, con Tarjeta de Identidad Número 0801-1959-03287 y con residencia en el Campus Central de la Escuela Agrícola Panamericana, El Zamorano, Km 30 Carretera a Danlí, para que a partir del 16 de febrero del año 2011, previa rendición de promesa de ley, desempeñe en forma interina el cargo de Vice Rectora de Relaciones Internacionales hasta

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

2  
RR  
n



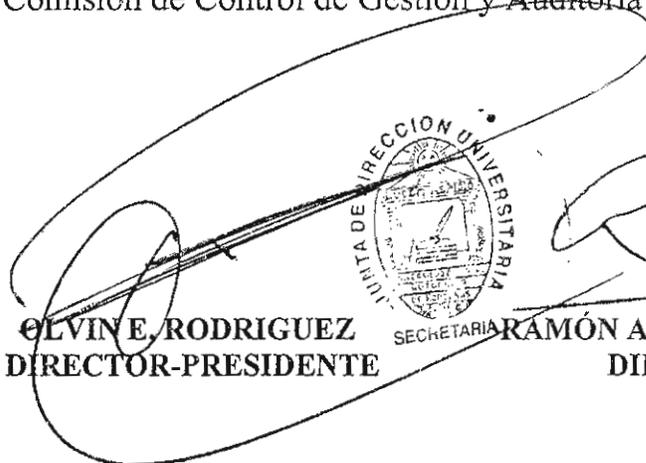
## Universidad Nacional Autónoma de Honduras Junta de Dirección Universitaria

que el titular sea debidamente nombrado por la Junta de Dirección Universitaria, de acuerdo a la normativa vigente. La promesa de Ley será tomada a la Máster Mayra Roxana Luisa Falck Reyes, el día 18 de febrero de 2011.

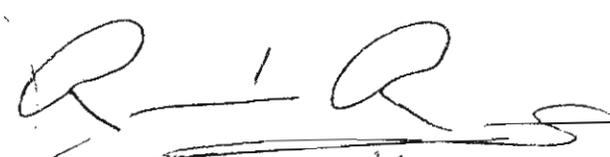
**TERCERO:** Instruir a la seleccionada para que en un período no mayor de quince días laborables proponga ante esta Junta de Dirección Universitaria el proyecto de estructura, organigrama y funciones de dicha Vice Rectoría de Asuntos Internacionales, así como el enunciado de metas para el presente año académico.

**CUARTO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria transcriba la presente Resolución 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.**



  
**OLVINE RODRIGUEZ**  
**DIRECTOR-PRESIDENTE**

  
**SECRETARIA**

  
**RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO**  
**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:** El Punto número cuatro (4) del Acta número dos (02) de la Sesión Ordinaria de la JDU-UNAH del miércoles dieciséis de febrero de dos mil once, que literalmente expresa: **“4. Designación del Cargo de Vice Rector de Asuntos Internacionales.** El Señor Presidente de la Junta de Dirección Universitaria, Doctor Olvin Rodríguez, manifestó que en virtud de que el pleno de la JDU ya había entrevistado a los seis candidatos, que se presentaron para ocupar el cargo de Vice Rector de Relaciones Internacionales, siendo ellos: Licenciada Iris Erazo, Licenciada Sofía Alvarado, Licenciada Karen Zelaya, Abogada María Antonia Navarro, Licenciada Mayra Falck y el Ingeniero Marlon Brevé; continúa manifestando el señor Presidente que es necesario y urgente que se designe a la persona que ocupa dicho cargo, por tal razón somete a discusión y análisis ante el pleno, las hojas de vida de cada uno y una de las candidatas. Suficientemente analizadas las hojas de vida de las y los candidatos, el pleno de la JDU, por unanimidad acordó designar a la Licenciada Mayra Roxana Luisa Falck Reyes, en el cargo de Vice Rectora de Relaciones Internacionales, en forma interina, para tal efecto se Acordó emitir y aprobar el siguiente Acuerdo: **ACUERDO NÚMERO 02-2011- UNAH-JDU. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).- Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil once. CONSIDERANDO:** Que el Vicerrector de Relaciones Internacionales, Doctor Ernesto Paz Aguilar, mediante Oficio No. 105-2010 VRI-UNAH de fecha 30 de noviembre de 2010, presentó su renuncia del cargo efectiva a partir del 01 de diciembre del 2010. **CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria es el órgano administrativo superior de la UNAH, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la Institución. Entre sus atribuciones está la de formular políticas que aseguren la calidad de los servicios que presta la Universidad. **CONSIDERANDO:** Que el Artículo 15 numeral 1 de la Ley Orgánica de la UNAH, entre varias de sus atribuciones confiere a la JDU la facultad de



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

nombrar a los Vicerrectores, así como conocer y resolver sobre la renuncia o remoción de los mismos. **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 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, siendo 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. **POR TANTO:** La Junta de Dirección Universitaria 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. **ACUERDA: PRIMERO:** Aceptar la renuncia del Doctor ERNESTO PAZ AGUILAR como Vicerrector de Relaciones Internacionales a partir de 01 de enero del año 2011. **SEGUNDO:** Seleccionar a la Máster **MAYRA ROXANA LUISA FALCK REYES**,



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

mayor de edad, casada, con Tarjeta de Identidad Número 0801-1959-03287 y con residencia en el Campus Central de la Escuela Agrícola Panamericana, El Zamorano, Km 30 Carretera a Danlí, para que a partir del 16 de febrero del año 2011, previa rendición de promesa de ley, desempeñe en forma interina el cargo de Vice Rectora de Relaciones Internacionales 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 a la Máster Mayra Roxana Luisa Falck Reyes, el día 18 de febrero de 2011. **TERCERO:** Instruir a la seleccionada para que en un período no mayor de quince días laborables proponga ante esta Junta de Dirección Universitaria el proyecto de estructura, organigrama y funciones de dicha Vice Rectoría de Asuntos Internacionales, así como el enunciado de metas para el presente año académico. **CUARTO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria transcriba la presente Resolución 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”.**

Y para los efectos legales pertinentes, se firma la presente Certificación, en Ciudad Universitaria, el lunes veinticinco de abril de dos mil once.



**RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario



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

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

En la Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, a las once de la mañana del día viernes dieciocho de febrero de dos mil once, constituidos los señores miembros de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Doctor Olvin Edme Rodríguez, Director Presidente, Licenciada Cristiana Nufio Gamero, Directora, Licenciada Marlen Perdomo de Zelaya, Directora, Licenciado Olban Francisco Valladares, Director, y Doctor Ramón Antonio Romero Cantarero, Director Secretario, en el local que ocupa la Junta de Dirección Universitaria, para recibir la promesa de ley de la señora **Máster MAYRA ROXANA LUISA FALCK REYES** previo a la toma de posesión en forma interina del cargo de Vice Rectora de Relaciones Internacionales de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, cargo para el cual ha sido seleccionada por la Junta de Dirección Universitaria mediante **Acuerdo Número 02-2011-JDU-UNAH** del 16 de febrero de dos mil once. 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 aplicación del Acuerdo Número 02-2011-JDU-UNAH, ruego a usted, prestar la Promesa de Ley”. Acto continuo la **Máster MAYRA ROXANA LUISA FALCK REYES** 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, **Máster MAYRA ROXANA LUISA FALCK REYES**, 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 de Relaciones Internacionales?” A lo cual la **Máster MAYRA ROXANA LUISA FALCK REYES** 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 de Relaciones Internacionales**

Teléfono 239-5104 / 239-5106

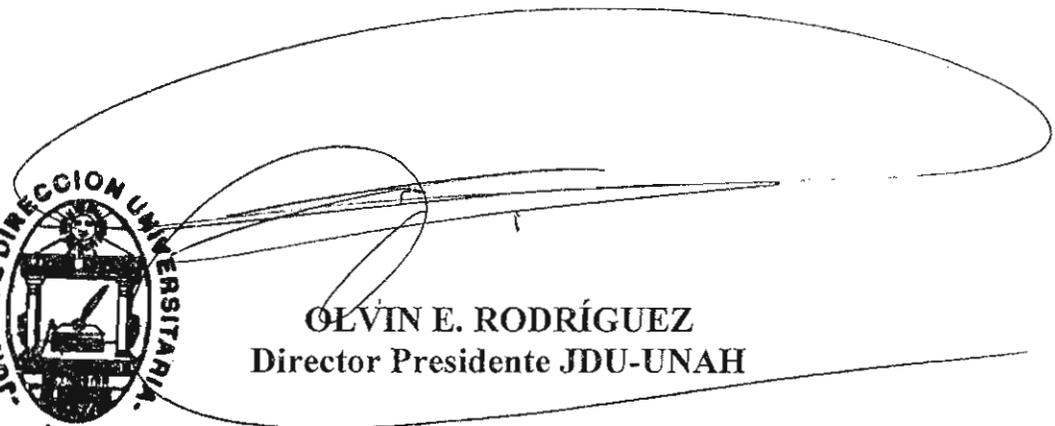
*“La Educación es la Primera Necesidad de la República”*



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

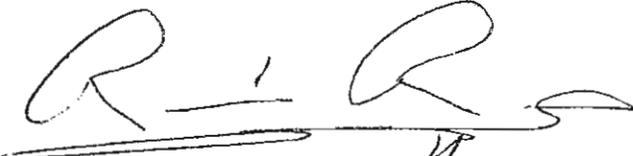
de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en forma interina. Todo se llevó a cabo en un solo acto y para que conste a perpetua memoria se levanta la presente acta, que firman conmigo el señor Director Presidente y la juramentada, de lo que da fe el infrascrito Director Secretario.



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

  
**MAYRA ROXANA LUISA FALCK REYES**  
Vice Rectora de Relaciones Internacionales-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 03-2011-JDU-UNAH**

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

**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 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, siendo 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



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

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 el Ingeniero **JOSÉ MÓNICO OYUELA MARTÍNEZ** fue nombrado como Decano de la Facultad de Ingeniería de la UNAH para desempeñarse durante el término de 4 años, comprendidos del 15 de febrero del 2007 al 14 de febrero de 2011 y que por ende su período venció el 14 de febrero del 2011.

### **POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria 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.

### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Seleccionar al Máster **JOSÉ MONICO OYUELA MARTÍNEZ** para que a partir del 16 de febrero de 2011, previa rendición de promesa de ley, desempeñe en forma interina el cargo de Decano de la Facultad de Ingeniería 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 Máster **JOSÉ MONICO OYUELA MARTÍNEZ** el día 18 de febrero de 2011.

**SEGUNDO:** Las tareas que el nombrado deberá realizar durante su mandato, sin excluir las que impulse por su propia iniciativa, son las siguientes:

1. En consenso con los diferentes jefes de Departamento actualizar los Planes de Estudio en las diferentes carreras de la Facultad de Ingeniería, en armonía con la actualidad del mundo en cuanto al Cambio Climático, el mercado profesional demandante y la Reforma Universitaria.
2. Incorporación de Centros de Cómputo para complementar la enseñanza con el uso de software, programas de hidrología, de taludes y diversos programas para las diferentes materias de las Ingenierías que lo requieran.



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

3. Facilitar el proceso enseñanza-aprendizaje de Docentes y alumnos en herramientas del sistema tecnológico.
4. Proporcionar espacio de trabajo apropiado para todos los docentes.
5. Cumplir las responsabilidades que le corresponden como miembro del Consejo Universitario.
6. Apoyar al Consejo de Educación Superior en la supervisión de las carreras de Ingeniería en las Universidades Privadas para asegurar la calidad de la Educación de la Ingeniería.
7. Dar seguimiento y finalizar el diseño del complejo de edificios para Las Ingenierías en la zona de los L (Laboratorios) y efectuar los preparativos para su ejecución.
8. Actualizar los Laboratorios desde el punto de vista del equipo, recurso humano y administrativo.
9. Vincular la Facultad de Ingeniería y la Sociedad coadyuvando a la solución de sus problemas en temas como Reducción de Vulnerabilidad y Gestión de Riesgos, apoyados en un centro de investigación para deslizamientos, derrumbes, inundaciones, trastornos de los ciclos hidrológicos, entre otros.
10. Apoyar la recopilación, monitoreo y análisis de datos hidrológicos y su integración con meteorología para facilitar la toma de decisiones en los involucrados en una gestión efectiva de los riesgos ante los Desastres Naturales.
11. Todas las demás tareas que le corresponden para el buen funcionamiento, reforma y superación de la calidad de la Facultad de Ingeniería.

**TERCERO.** 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.**



**OLVIN E. RODRIGUEZ**  
DIRECTOR-PRESIDENTE



**RAMÓN ANTONIO 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 INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.**

En la Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, a las once de la mañana del día viernes dieciocho de febrero de dos mil once, constituidos los señores miembros de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Doctor Olvin Edme Rodríguez, Director Presidente, Licenciada Cristiana Nufío Gamero, Directora, Licenciada Marlen Perdomo de Zelaya, Directora, Licenciado Olban Francisco Valladares, Director, y Doctor Ramón Antonio Romero Cantarero, Director Secretario, en el local que ocupa la JDU, para recibir la promesa de ley del señor **Máster JOSÉ MONICO OYUELA MARTÍNEZ** previo a la toma de posesión en forma interina del cargo de Decano de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, cargo para el cual ha sido seleccionado por la Junta de Dirección Universitaria mediante **Acuerdo Número 03-2011-JDU-UNAH** del 16 de febrero de dos mil once. 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 aplicación del Acuerdo Número 03-2011-JDU-UNAH, ruego a usted, prestar la Promesa de Ley”. Acto continuo el **Máster JOSÉ MONICO OYUELA MARTÍNEZ** 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, **Máster JOSÉ MONICO OYUELA MARTÍNEZ**, 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 Ingeniería?” A lo cual el **Máster JOSÉ MONICO OYUELA MARTÍNEZ** 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 Ingeniería de la**

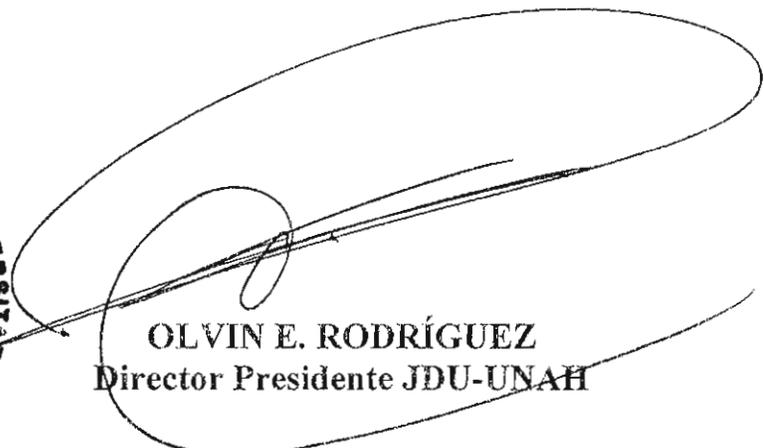
Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

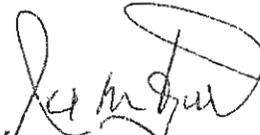


*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

Universidad Nacional Autónoma de Honduras 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



**JOSÉ MONICO OYUELA MARTÍNEZ**  
Decano de la Facultad de Ingeniería-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 04-2011-JDU-UNAH.

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

**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 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

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



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

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 el Abogado VICTOR ISAIAS MOLINA SÁNCHEZ, fue nombrado por la Comisión de Transición mediante Acuerdo No.352-2008, como Director de la Dirección de Educación Superior, para desempeñarse durante el término de 3 años, comprendidos del 23 de abril de 2008 al 23 de abril de 2011 y que por ende su período vence el 23 de abril de 2011.

**POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria 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.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Seleccionar al Licenciado RAMÓN ULISES SALGADO PEÑA, mayor de edad, casado, con Tarjeta de Identidad Número 1803-1951-00132 de este domicilio y vecindario como Director Interino de Educación superior, con la indicación de que a partir del 16 de febrero de 2011 se incorpore a dicha Dirección con el propósito de tener un proceso de inducción por parte del actual Director de Educación Superior Abogado Víctor Isaias Molina Sánchez y a partir del 24 de abril asuma de forma interina dicho cargo hasta que el titular sea debidamente nombrado por la Junta de Dirección Universitaria, de acuerdo a la normativa vigente, previa rendición de promesa de Ley.

**SEGUNDO:** El Licenciado RAMÓN ULISES SALGADO PEÑA, devengará el salario asignado al cargo en el renglón presupuestario correspondiente del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.



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

**TERCERO:** El Licenciado RAMÓN ULISES SALGADO PEÑA deberá, dentro del plazo que establece la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, acreditar haber presentado su respectiva declaración de bienes ante este organismo de Control del Estado. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección transcriba el presente Acuerdo que es de ejecución inmediata, a Licenciado Ramón Ulises Salgado Peña, a la Señora Rectora de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y a las siguientes dependencias de ésta: Vice Rectoría Académica, Vice Rectoría de Relaciones Internacionales, Vice Rectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles, Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Comisión de Control de Gestión y Auditoría Interna. **CÚMPLASE.**



**OLVINE RODRÍGUEZ**  
Director Presidente



**RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario



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

### **ACTA DE RENDICIÓN DE PROMESA DE LEY POR EL DIRECTOR DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.**

En la Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, a las once de la mañana del día lunes once de abril de dos mil once, constituidos los señores miembros de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Doctor Olvin Edme Rodríguez, Director Presidente, Licenciada Cristiana Nufio Gamero, Directora, Licenciada Marlen Perdomo de Zelaya, Directora, Licenciado Olban Francisco Valladares, Director, y Doctor Ramón Antonio Romero Cantarero, Director Secretario, en el local que ocupa la JDU, para recibir la promesa de ley del señor **Licenciado RAMÓN ULISES SALGADO PEÑA** previo a la toma de posesión en forma interina del cargo de Director de la Dirección de Educación Superior de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, cargo para el cual ha sido seleccionado por la Junta de Dirección Universitaria mediante **Acuerdo Número 04-2011-JDU-UNAH** del 16 de febrero de dos mil once. 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 aplicación del Acuerdo Número 04-2011-JDU-UNAH, ruego a usted, prestar la Promesa de Ley”. Acto continuo el **Licenciado RAMÓN ULISES SALGADO PEÑA** 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, **Licenciado RAMÓN ULISES SALGADO PEÑA**, 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 Dirección de Educación Superior?” A lo cual el **Licenciado RAMÓN ULISES SALGADO PEÑA** 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 **Director de la Dirección de**



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

**Educación Superior 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

*Ramón U. Salgado P.*  
**RAMÓN ULISES SALGADO PEÑA**

Director de la Dirección de Educación Superior-UNAH



*Ramón Romero Cantarero*  
**RAMÓN ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario JDU-UNAH

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



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

**ACUERDO NÚMERO 05-2011-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 dos días del mes de marzo del año dos mil once.

**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 dada la naturaleza de la Institución, sus resultados operativos se refieren en forma prioritaria a los productos académicos de las funciones docentes, de investigación, de vinculación con la sociedad, gestión del conocimiento y administración académica, en consonancia con la misión que la Constitución de la República le ha asignado a la UNAH.

**CONSIDERANDO:** Que conforme lo establecido en el Artículo 30 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH, la JDU para su funcionamiento podrá crear las Comisiones que estime convenientes.

**CONSIDERANDO:** Que para el cumplimiento de las metas y tareas encomendadas a la Junta de Dirección Universitaria en el Artículo 11 y 15 de la Ley Orgánica de la UNAH, los Directores de la JDU, crearon tres (3) comisiones: **Comisión de Asuntos Legales y Recursos Humanos; Comisión de Asuntos Financieros, Económicos, Administrativos y de Presupuesto y Comisión de Asuntos Académicos, Programáticos y Recursos Materiales**, que tienen como propósito cumplir con las atribuciones que la Ley Orgánica le confiere a la JDU, tendientes a impulsar el desarrollo institucional mediante una política transparente y un accionar permanente de rendición de cuentas.

**POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria en uso de las atribuciones que la Ley Orgánica de la UNAH le otorga en los artículos 11 y 15, y en aplicación del Artículo 30 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH.



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

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Asignar a la Doctora Norma Martín de Reyes el apoyo técnico a las funciones de la Comisión de Asuntos Académicos, Programáticos y Materiales de la JDU, establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la misma que se circunscriben a:

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, literal 1);
10. Elaborar los dictámenes, para aprobación del pleno de la JDU, sobre el funcionamiento, reestructuración, fusión o supresión de facultades, centros regionales, departamentos, Carreras, observatorios e Institutos de Investigación Científica la UNAH (10 de la Ley, literal 16);

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



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.

**SEGUNDO:** Durante el cumplimiento de tal asignación, la Doctora Norma Martín de Reyes devengará el salario que como Profesor Titular le corresponde en la Carrera de Psicología y deberá recibir el apoyo de todas la Unidades de la UNAH.

**TERCERO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria, transcriba el presente Acuerdo a las instancias competentes. **CÚMPLASE.**



**OLVINE. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente



**RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario



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

**ACUERDO NÚMERO 06-2011-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  
dos días del mes de marzo del año dos mil once.**

**CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica de la UNAH 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 aplicación de las políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos de la UNAH, la regulación, supervisión y asignación del espacio físico y el uso de recursos para asegurar la calidad de los servicios que presta la UNAH, aplicando principios de racionalidad, eficiencia, legalidad, rendición de cuentas y transparencia y, emitir en este campo los acuerdos de carácter general y resoluciones que fueren necesarios y vigilar su cumplimiento; que los Artículos 2 literal m) y 28 literal e) del Reglamento General de la Ley Orgánica, imponen a la alta gerencia de la UNAH la obligatoriedad de velar por el uso racional y efectivo de los recursos confiados a la institución, logrando su mayor rentabilidad y asegurar la adecuada y oportuna supervisión de las formas y mecanismos utilizados por la UNAH en la asignación y ejecución de los recursos financieros que le transfiere el Estado y los que ella genere, aplicando los principios de racionalidad, productividad y transparencia.

**CONSIDERANDO:** Que la UNAH se gobernará por su Ley Orgánica y sus estatutos y que sin perjuicio de los órganos creados por la Ley Orgánica, es potestad de la JDU establecer la organización interna de la UNAH.

**CONSIDERANDO:** Que las autoridades universitarias han identificado plenamente las deficiencias en todo lo referente a la infraestructura física de la UNAH, situación que se manifiesta en la moratoria en la ejecución de las obras físicas, con efectos negativos en el quehacer académico y administrativo en la UNAH.



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

**CONSIDERANDO:** Que la obsolescencia en el sistema hidrosanitario, eléctrico, de recolección de basura y de mantenimiento de los edificios, son indicadores de la ausencia de planificación, seguimiento y control de calidad.

**CONSIDERANDO:** Que en base a la situación de riesgo para las personas y bienes que representaban las condiciones particulares de 17 edificios de Ciudad Universitaria, UNAH VS y el CRULA entre otros, se tomó la decisión de crear la Unidad Administradora de Proyectos de Inversión (UNAPI), que ha venido funcionando adscrita a la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF).

**CONSIDERANDO:** Que la experiencia acumulada desde su creación hasta la fecha, muestra una alta eficiencia de la UNAPI en la gestión de los espacios físicos, de remodelación y nuevas construcciones; que se refleja en la reducción de los costos de administración de proyectos a un 5%, y que los resultados alcanzados por la UNAPI en inversión de obras físicas en la UNAH, son motivo para elevarla al rango de Secretaría Ejecutiva, en virtud de que la SEAF, de la cual ha dependido el Departamento de Desarrollo Físico, tiene múltiples funciones que cumplir.

**POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria, en uso de las atribuciones que la Ley Orgánica de la UNAH le otorga en los Artículos 11 y 15 numerales 4, 7, 8, 16, 20, 21 y 22; en aplicación de los Artículos 28 literal d, e y j, 59 y 76 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH; Artículos 2, 3, 13 literales a) y r) y 37 del Reglamento de la Junta de Dirección Universitaria; Artículo 10 del Reglamento de Ordenamiento Físico; de las Normas Generales de Ejecución y Evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras del año 2009 y en aplicación de los Artículos 160, 161, 262 de la Constitución de la República.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar la creación de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura SEAPI, como una dependencia directa de la



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

Rectoría, responsable de los proyectos de infraestructura de la UNAH y a la cual quedan integradas las funciones que tenían asignadas el Departamento de Desarrollo Físico y la Unidad Administradora de Proyectos de Inversión (UNAPI).

**SEGUNDO:** Son atribuciones y competencias de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI):

- a. Formular para su aprobación las políticas para la ejecución y mantenimiento preventivo de obras de infraestructura, y proponer a la JDU para su aprobación la reglamentación que fuere necesaria;
- b. Preparar los criterios y las bases para la formulación y/o revisión del inventario de obras físicas de la UNAH a nivel nacional. El inventario comprenderá el levantamiento y/o comprobación de los predios de la Universidad y de las edificaciones que en ellos existieren, obras de saneamiento y tratamiento de desechos sólidos, si las hubiere, electricidad, calles y circulación de tráfico;
- c. Formular para su aprobación por parte de la JDU, el Plan Estratégico de Largo plazo con mínimo de diez años (Plan Maestro). Formular anualmente el Plan Operativo Anual (POA), que conformarán el Plan de Desarrollo de Infraestructura y la Política de Crecimiento Urbanístico de la UNAH, así como los proyectos de crecimiento de los espacios físicos, respetando la perspectiva general, el diseño original y rescatando los elementos constructivos que conserven la identidad y la armonía;
- d. Preparar las especificaciones técnicas y planos para la contratación de obras físicas así como, de bienes y servicios que se necesiten para la ejecución de las obras físicas. La preparación de esta documentación comprenderá la pre-calificación de empresas, bases de licitación, especificaciones técnicas, presupuesto, avisos de licitación, procedimiento para el análisis y evaluación de propuestas;
- e. Participar junto con representantes de la Oficina del Abogado General, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas y Comisión de Control de Gestión en la Comisión Evaluadora que elabora las recomendaciones para la adjudicación y contratación de obras, para su posterior aprobación por parte de la Rectoría;



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

- f. Responder por la supervisión en el avance de las obras, revisar órdenes de cambio, estimaciones de obra, solicitudes de órdenes de pago y participar en la recepción, entrega y en el cierre de los mismos;
- g. Aplicar y vigilar que se aplique la normativa nacional e institucional sobre medio ambiente;
- h. Proponer para aprobación de las autoridades correspondientes las disposiciones sobre el uso de red vial y señalización.

**TERCERO:** La Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura SEAPI funcionará con la estructura organizativa siguiente:

**I. Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura SEAPI.**

**II. Dirección Técnica de Proyectos** que funcionará con tres Departamentos: **Diseño y Cálculo, Supervisión, y Centros Regionales**, con sus respectivas funciones:

**1. Diseño y Cálculo**

- Planeación, Formulación y Diseño de Proyectos
- Evaluación de Proyectos
- Instalaciones Electromecánicas

**2. Supervisión**

- Supervisión de proyectos
- Control ambiental

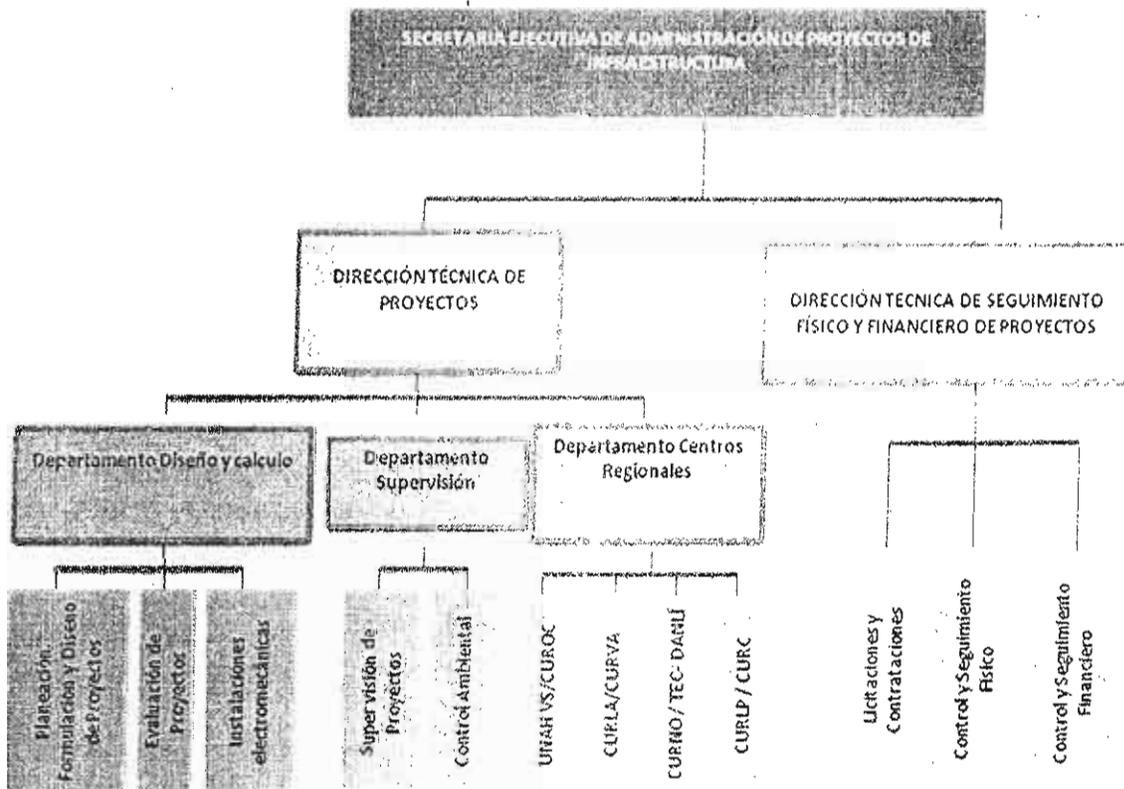
**3. Centros Regionales**

- UNAH/VS
- CUROC
- CURLA
- CURVA
- CURNO
- UNAH-TEC-DANLI
- CURLP
- CUROC



Universidad Nacional Autónoma de Honduras  
Junta de Dirección Universitaria

- III. *Dirección Técnica de Seguimiento Físico y Financiero de Proyectos con las siguientes Secciones:*
1. Licitaciones y Contrataciones
  2. Control y Seguimiento Físico
  3. Control y Seguimiento Financiero



**CUARTO:** Crear la plaza de Secretaria Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura SEAPI, pudiendo la Rectoría nombrar de forma inmediata por un período de 4 años al titular, por considerarse un puesto de confianza. El salario base que devengará la Secretaria Ejecutiva será el mismo que devengan los otros Secretarios Ejecutivos, establecido en el Acuerdo No. 225-A-2007 emitido por la Comisión de Transición de la Universidad.

**QUINTO:** Crear las plazas de Director Técnico de Proyectos y de Director de Licitaciones, seguimiento Físico y Financiero de Proyectos.



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

**SEXTO:** La adjudicación de los puestos creados y el salario a devengar queda sujeta al procedimiento de concurso público según lo establecido en la Reglamentación vigente de la UNAH.

**SÉPTIMO:** Para ser titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI) se requiere:

- a. Ser mayor de 35 años, hondureño o centroamericano residente en el país;
- b. Ser Profesional Universitario de Ingeniería Civil con registro activo en Colegio de Ingenieros Civiles (CICH);
- c. Experiencia no menor de diez (10) años en el área de la construcción de obras civiles;
- d. Experiencia amplia en diseño, formulación y evaluación de proyectos;
- e. Demostrada capacidad en Gerencia Administrativa y gestión de proyectos;
- f. Contar por lo menos con dos referencias de los lugares donde ha trabajado previamente y reconocimientos por la gestión profesional realizada;
- g. Estar en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener ni haber tenido cuentas pendientes con el Estado; y,
- h. Ser de reconocida solvencia moral y comprobada rectitud y honradez.

**OCTAVO:** Proceder al traslado a la SEAPI del personal que ha venido laborando en el Departamento de Desarrollo Físico y en la UNAPI. La Secretaria Ejecutiva deberá presentar una evaluación del personal para determinar su capacidad e idoneidad para el desempeño en las nuevas funciones asignadas a la Secretaría y compatibles con su capacidad y experiencia profesional.

**NOVENO:** Instruir a la SEAF para que el mobiliario y equipo, de la UNAPI y lo que fue anteriormente del Departamento de Desarrollo Físico, se transfiera a la SEAPI, debiendo garantizar que se levante el inventario de rigor y cumpliendo en todo con los requerimientos legales y administrativos para dicho traslado, asignado el local adecuado para que funcione la SEAPI.

**DÉCIMO:** En cumplimiento al Acuerdo No.014-2009-JDU-UNAH del dieciocho de marzo del dos mil nueve del Acta No.009-2009-JDU-UNAH y de



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

las Normas Generales de Ejecución y Evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, asignar a la SEAPI, la partida presupuestaria bajo el Programa 03 Desarrollo Físico y Tecnológico, Subprograma 01 Desarrollo de la Infraestructura y Actividad 01 que se denominará Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura. La asignación presupuestaria de la SEAPI se asignará previos cálculos del Departamento de Finanzas y Presupuesto de la UNAH, en el Presupuesto del 2011.

**DÉCIMO PRIMERO:** Dejar sin valor y efecto el Acuerdo Número 014-2009-JDU-UNAH de fecha 18 de marzo del año dos mil nueve mediante el cual se creó la Unidad Administradora de Proyectos de Inversión (UNAPI). 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.**



*[Handwritten Signature]*  
**ALVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente



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



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

ACUERDO NÚMERO 07-2011-JDU-UNAH.

**CREACIÓN DE LA COMISIÓN INTERVENTORA E  
INVESTIGADORA DEL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO  
DEL LITORAL ATLANTICO (CRULA)**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH).  
JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU). CIUDAD  
UNIVERSITARIA "JOSÉ TRINIDAD REYES", TEGUCIGALPA,  
MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, A DIECISÉIS DE MARZO  
DE DOS MIL ONCE.**

**CONSIDERANDO:** Que el Centro Regional Universitario del Litoral Atlántico (CRULA), atraviesa una situación de crisis, agudizada por la salida forzada de la Directora del Centro, Licenciada Magda Elsy Hernández Munguía, producto de un atentado criminal, hecho acaecido el día miércoles 09 de marzo de 2011, motivo por el cual se mantiene en condiciones de incapacidad que le impiden continuar desempeñando temporalmente sus funciones.

**CONSIDERANDO:** Que el seguimiento realizado por funcionarios de la Universidad el mismo día de los hechos y días subsiguientes ha tenido por resultado el corroborar la persistencia de acciones intimidatorias y amenazantes hacia otras autoridades del Centro que han asumido las tareas de la administración académica, posteriores al atentado sufrido por la Directora.

**CONSIDERANDO:** Que de los hechos conocidos y del análisis de los mismos se identifica que en el CRULA se conjugan una serie de conflictos, algunos de origen externo, que tiene que ver con el manejo del patrimonio de la UNAH, predios que han sido invadidos y ocupados de forma ilegal, por diferentes pobladores y organizaciones, como son los casos de Sinaloa, San Juan Pueblo y la sede donde está ubicado el CRULA, y que han impedido concluir con la construcción del muro perimetral. Otros problemas tienen origen interno, vinculados a: El manejo inapropiado de los recursos que históricamente produce el CRULA o provenientes de la cooperación internacional -sobre los cuales se estaban ejerciendo medidas de control-, incumplimientos laborales, docentes sin carga académica o cargas de trabajo

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

1  
*RR*  
n



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

que no corresponden al número de docentes y trabajadores que hay en el centro, denuncias de estudiantes por supuestas prácticas inapropiadas de docentes –esto último de conocimiento del Comisionado Universitario– y que ya estaban siendo atendidos por las autoridades del Centro y de autoridades estatales con representación regional.

**CONSIDERANDO:** Que el análisis integral y las soluciones propuestas en el pasado nos demuestran un fracaso de las intervenciones unipersonales, por lo que enfrentar y resolver los problemas del CRULA requieren de una intervención integral, en la que participen de manera conjunta, simultánea y coordinada las diferentes unidades de la administración y de los organismos de Gestión y Control de la Universidad con amplios poderes y con acceso a todos los documentos, bienes y recursos financieros requeridos, para poder funcionar y así lograr los objetivos y resultados definidos en los fines y la misión de la UNAH.

**CONSIDERANDO:** Que el potencial para la gestión del conocimiento y el potencial productivo del CRULA, conducidos en forma eficaz y eficiente le pondrán en condiciones de contribuir a resolver los problemas prioritarios de la región y aportar al desarrollo nacional.

**POR TANTO:**

La Junta de Dirección de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, en uso de las facultades de que está investida y en aplicación de los Artículos: 160 Constitucional; 15 numerales 9 y 16 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras; 28 literales d) e) h) y j), y 30 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras,

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Conceder el permiso con goce de sueldo solicitado por la Directora del Centro Regional Universitario del Litoral Atlántico (CRULA) mientras subsistan las causas que le han provocado incapacidad, hasta alcanzar su plena recuperación, en el marco de la legislación correspondiente.

**SEGUNDO:** Crear una Comisión Interventora e Investigadora del Centro Regional Universitario del Litoral Atlántico CRULA integrada por la ex Decana de la Facultad de Ciencias Jurídicas Abogada María Antonia Navarro,

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

2



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

quien la coordina, la Dra. Norma Martín de Reyes y la Lic. Gloria Moya Tesorera General de la UNAH; la Comisión contará con el apoyo permanente del Gabinete Rectoral, la Auditoría Interna, la Comisión de Control de Gestión, el Comisionado Universitario y cualquier otra dependencia universitaria que sea requerida. A esta Comisión se le otorga un plazo mínimo de 90 días para cumplir sus objetivos y tareas debiendo rendir informes quincenales de avance de su trabajo a la Junta de Dirección Universitaria y a la Rectoría de la UNAH. Se instruye a los jefes inmediatos de los funcionarios y empleados que integran la Comisión Interventora y de los que sean requeridos para colaborar con la misma, para que liberen de otras cargas laborales, académicas o administrativas a dichos empleados mientras dure el cumplimiento de sus tareas relacionadas con este Acuerdo. Así mismo se instruye a todas las dependencias universitarias, incluyendo al personal del CURLA a brindar oportunamente el apoyo que la Comisión Interventora e Investigadora requiera.

**TERCERO:** Los objetivos de la intervención son: a) Asumir temporalmente la Dirección del CRULA mientras duren las causas que han provocado la incapacidad y ausencia de la Directora de dicho Centro Regional Universitario, Licenciada Magda Elsy Hernández Munguía; b) Identificar los elementos generadores de conflictos internos, tanto en el campo de las relaciones laborales entre la UNAH y los trabajadores docentes, administrativos y de servicio, como en el campo académico y administrativo, como base para proponer recomendaciones para la toma de decisiones inmediatas por parte de los órganos de gobierno de la UNAH; c) hacer un diagnóstico del estado del Patrimonio de la UNAH, bajo la administración del CRULA; d) identificar las formas y mecanismos de gestión administrativa y financiera, de producción y comercialización de los bienes producidos de origen animal y vegetal o cualquier otra naturaleza; e) identificar los procesos, manejo y uso de los recursos provenientes de la cooperación nacional y extranjera en proyectos manejados en el CRULA en los últimos 5 años; e) identificar los factores de inseguridad en los predios y en las comunicaciones; f) elaborar un plan de corto y mediano plazo, de mejora de la infraestructura física del Centro, con base en un diagnóstico de necesidades prioritarias; g) proponer un modelo de desarrollo integral del CURLA, en base a las potencialidades de la Región y del Centro, articulado con la planificación general de la UNAH y con el Plan de Nación.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

3  
*RR*



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

**CUARTO:** Para el logro de los objetivos planteados la Comisión podrá contratar los servicios de apoyo técnico, nacionales e internacionales que se requieran.

**QUINTO:** Las decisiones, acuerdos e instrucciones de la Comisión Interventora e Investigadora del Centro Regional Universitario del Litoral Atlántico (CRULA) son de observación y cumplimiento obligatorio para todo el personal de la UNAH y especialmente para los funcionarios y empleados del Centro Regional Universitario del Litoral Atlántico (CRULA).

**SEXTO:** Se asigna un fondo de UN MILLON QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L.1,500,000.00) para financiar los gastos en que incurra la Comisión Interventora en cumplimiento de sus objetivos y tareas, afectando el programa 010103 y siendo el objeto del gasto 249-00-105 ASIGNACIÓN GLOBAL PARA LA COMISIÓN INTERVENTORA E INVESTIGADORA DEL CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DEL LITORAL ATLÁNTICO (CRULA). Dicho fondo será administrado por la Coordinadora de la Comisión, Abogada María Antonia Navarro, quien deberá liquidar el mismo al finalizar el trabajo de esta Comisión.

**SÉPTIMO:** El Presidente de la Junta de Dirección Universitaria tomará la promesa de ley a los integrantes de la Comisión Interventora e Investigadora del Centro Universitario Regional del Litoral Atlántico (CRULA), previo a la toma de posesión de su cargo. El Secretario de la Junta de Dirección Universitaria levantará el acta para los efectos consiguientes.

**OCTAVO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria lo transcriba a las instancias correspondientes.



**JOSE E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente



**RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario

Teléfono 239-5104 / 239-5106

4

*"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 dieciséis de marzo de dos mil once, según punto número cuatro (4) del Acta número cuatro (4), se encuentra el Acuerdo que literalmente expresa: **“ACUERDO NÚMERO 07-2011-JDU-UNAH. CREACIÓN DE LA COMISIÓN INTERVENTORA E INVESTIGADORA DEL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO DEL LITORAL ATLANTICO (CRULA). UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH). JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU). CIUDAD UNIVERSITARIA “JOSÉ TRINIDAD REYES”, TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, A DIECISÉIS DE MARZO DE DOS MIL ONCE. CONSIDERANDO:** Que el Centro Regional Universitario del Litoral Atlántico (CRULA), atraviesa una situación de crisis, agudizada por la salida forzada de la Directora del Centro, Licenciada Magda Elsy Hernández Munguía, producto de un atentado criminal, hecho acaecido el día miércoles 09 de marzo de 2011, motivo por el cual se mantiene en condiciones de incapacidad que le impiden continuar desempeñando temporalmente sus funciones. **CONSIDERANDO:** Que el seguimiento realizado por funcionarios de la Universidad el mismo día de los hechos y días subsiguientes ha tenido por resultado el corroborar la persistencia de acciones intimidatorias y amenazantes hacia otras autoridades del Centro que han asumido las tareas de la administración académica, posteriores al atentado sufrido por la Directora. **CONSIDERANDO:** Que de los hechos conocidos y del análisis de los mismos se identifica que en el CRULA se conjugan una serie de conflictos, algunos de origen externo, que tiene que ver con el manejo del patrimonio de la UNAH, predios que han sido invadidos y ocupados de forma ilegal, por diferentes pobladores y

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

1  
*RR*



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

organizaciones, como son los casos de Sinaloa, San Juan Pueblo y la sede donde está ubicado el CRULA, y que han impedido concluir con la construcción del muro perimetral. Otros problemas tienen origen interno, vinculados a: El manejo inapropiado de los recursos que históricamente produce el CRULA o provenientes de la cooperación internacional -sobre los cuales se estaban ejerciendo medidas de control-, incumplimientos laborales, docentes sin carga académica o cargas de trabajo que no corresponden al número de docentes y trabajadores que hay en el centro, denuncias de estudiantes por supuestas prácticas inapropiadas de docentes -esto último de conocimiento del Comisionado Universitario- y que ya estaban siendo atendidos por las autoridades del Centro y de autoridades estatales con representación regional. **CONSIDERANDO:** Que el análisis integral y las soluciones propuestas en el pasado nos demuestran un fracaso de las intervenciones unipersonales, por lo que enfrentar y resolver los problemas del CRULA requieren de una intervención integral, en la que participen de manera conjunta, simultánea y coordinada las diferentes unidades de la administración y de los organismos de Gestión y Control de la Universidad con amplios poderes y con acceso a todos los documentos, bienes y recursos financieros requeridos, para poder funcionar y así lograr los objetivos y resultados definidos en los fines y la misión de la UNAH. **CONSIDERANDO:** Que el potencial para la gestión del conocimiento y el potencial productivo del CRULA, conducidos en forma eficaz y eficiente le pondrán en condiciones de contribuir a resolver los problemas prioritarios de la región y aportar al desarrollo nacional. **POR TANTO:** La Junta de Dirección de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, en uso de las facultades de que está investida y en aplicación de los Artículos: 160 Constitucional; 15 numerales 9 y 16 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras; 28 literales d) e) h) y j), y 30 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, **ACUERDA: PRIMERO:** Conceder el permiso con

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

2



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

goce de sueldo solicitado por la Directora del Centro Regional Universitario del Litoral Atlántico (CRULA) mientras subsistan las causas que le han provocado incapacidad, hasta alcanzar su plena recuperación, en el marco de la legislación correspondiente. **SEGUNDO:** Crear una Comisión Interventora e Investigadora del Centro Regional Universitario del Litoral Atlántico CRULA integrada por la ex Decana de la Facultad de Ciencias Jurídicas Abogada María Antonia Navarro, quien la coordina, la Dra. Norma Martín de Reyes y la Lic. Gloria Moya Tesorera General de la UNAH; la Comisión contará con el apoyo permanente del Gabinete Rectoral, la Auditoría Interna, la Comisión de Control de Gestión, el Comisionado Universitario y cualquier otra dependencia universitaria que sea requerida. A esta Comisión se le otorga un plazo mínimo de 90 días para cumplir sus objetivos y tareas debiendo rendir informes quincenales de avance de su trabajo a la Junta de Dirección Universitaria y a la Rectoría de la UNAH. Se instruye a los jefes inmediatos de los funcionarios y empleados que integran la Comisión Interventora y de los que sean requeridos para colaborar con la misma, para que liberen de otras cargas laborales, académicas o administrativas a dichos empleados mientras dure el cumplimiento de sus tareas relacionadas con este Acuerdo. Así mismo se instruye a todas las dependencias universitarias, incluyendo al personal del CURLA a brindar oportunamente el apoyo que la Comisión Interventora e Investigadora requiera. **TERCERO:** Los objetivos de la intervención son: a) Asumir temporalmente la Dirección del CRULA mientras duren las causas que han provocado la incapacidad y ausencia de la Directora de dicho Centro Regional Universitario, Licenciada Magda Elsy Hernández Munguía; b) Identificar los elementos generadores de conflictos internos, tanto en el campo de las relaciones laborales entre la UNAH y los trabajadores docentes, administrativos y de servicio, como en el campo académico y administrativo, como base para proponer recomendaciones para la toma de decisiones inmediatas por parte de los órganos de gobierno de la UNAH; c) hacer un diagnóstico del estado del Patrimonio de la UNAH, bajo la administración del

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

3

*RR*  
n



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

CRULA; d) identificar las formas y mecanismos de gestión administrativa y financiera , de producción y comercialización de los bienes producidos de origen animal y vegetal o cualquier otra naturaleza; e) identificar los procesos, manejo y uso de los recursos provenientes de la cooperación nacional y extranjera en proyectos manejados en el CRULA en los últimos 5 años; e) identificar los factores de inseguridad en los predios y en las comunicaciones; f) elaborar un plan de corto y mediano plazo, de mejora de la infraestructura física del Centro, con base en un diagnóstico de necesidades prioritarias; g) proponer un modelo de desarrollo integral del CURLA, en base a las potencialidades de la Región y del Centro, articulado con la planificación general de la UNAH y con el Plan de Nación. **CUARTO:** Para el logro de los objetivos planteados la Comisión podrá contratar los servicios de apoyo técnico, nacionales e internacionales que se requieran. **QUINTO:** Las decisiones, acuerdos e instrucciones de la Comisión Interventora e Investigadora del Centro Regional Universitario del Litoral Atlántico (CRULA) son de observación y cumplimiento obligatorio para todo el personal de la UNAH y especialmente para los funcionarios y empleados del Centro Regional Universitario del Litoral Atlántico (CRULA). **SEXTO:** Se asigna un fondo de UN MILLON QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L.1,500,000.00) para financiar los gastos en que incurra la Comisión Interventora en cumplimiento de sus objetivos y tareas, afectando el programa 010103 y siendo el objeto del gasto 249-00-105 ASIGNACIÓN GLOBAL PARA LA COMISIÓN INTERVENTORA E INVESTIGADORA DEL CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DEL LITORAL ATLÁNTICO (CRULA). Dicho fondo será administrado por la Coordinadora de la Comisión, Abogada María Antonia Navarro, quien deberá liquidar el mismo al finalizar el trabajo de esta Comisión. **SÉPTIMO:** El Presidente de la Junta de Dirección Universitaria tomará la promesa de ley a los integrantes de la Comisión Interventora e Investigadora del Centro Universitario Regional del Litoral Atlántico (CRULA), previo a la toma de posesión de su cargo. El

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

4

*RR*



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

Secretario de la Junta de Dirección Universitaria levantará el acta para los efectos consiguientes. **OCTAVO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria lo transcriba a las instancias correspondientes. **CÚMPLASE”.**

Y para los efectos legales pertinentes, se firma la presente Certificación, en Ciudad Universitaria, el viernes dieciocho de marzo de dos mil once.



**RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario



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

**ACTA DE RENDICIÓN DE PROMESA DE LEY POR LAS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN INTERVENTORA E INVESTIGADORA DEL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO DEL LITORAL ATLÁNTICO (CRULA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.**

En la Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, a las once de la mañana del día lunes veintiuno de marzo de dos mil once, constituidos los señores miembros de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Doctor Olvin Edme Rodríguez, Director Presidente, Licenciada Cristiana Nufio Gamero, Directora, Licenciada Marlen Perdomo de Zelaya, Directora, Licenciado Olban Francisco Valladares, Director, y Doctor Ramón Antonio Romero Cantarero, Director Secretario, en el local que ocupa la Junta de Dirección Universitaria, para recibir la promesa de ley de las señoras **Doctora NORMA MARTÍN DE REYES, Abogada MARÍA ANTONIA NAVARRO, Licenciada GLORIA MOYA** previo a la toma de posesión de sus cargos de integrantes de la Comisión Interventora e Investigadora del Centro Regional Universitario del Litoral Atlántico de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, cargo para el cual han sido seleccionadas por la Junta de Dirección Universitaria mediante **Acuerdo Número 07-2011-JDU-UNAH** del 16 de marzo de dos mil once. Para tal fin el señor Director Presidente de la JDU-UNAH, procedió a recibir la promesa de Ley a las honorables ciudadanas nombradas en el cargo relacionado. En uso de la palabra, el Señor Director Presidente de la JDU expresó lo siguiente: “En aplicación del Acuerdo Número 07-2011-JDU-UNAH, ruego a ustedes, prestar la Promesa de Ley”. Acto continuo la **Doctora NORMA MARTÍN DE REYES, la Abogada MARÍA ANTONIA NAVARRO y la Licenciada GLORIA MOYA** rindieron 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 les interrogó de la siguiente forma: ¿Prometéis, **Doctora NORMA MARTÍN DE REYES, Abogada MARÍA ANTONIA NAVARRO, Licenciada GLORIA MOYA**, contribuir con vuestro talento, capacidad y mejores esfuerzos a lograr los objetivos de la Comisión Interventora e Investigadora del Centro Regional Universitario del Litoral Atlántico de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras?” A lo cual la

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

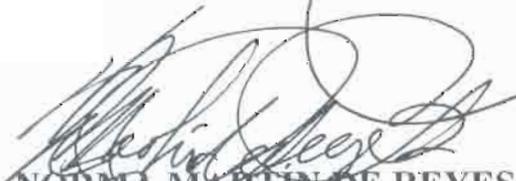


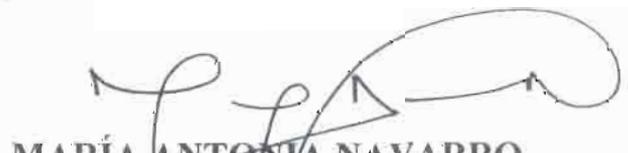
*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

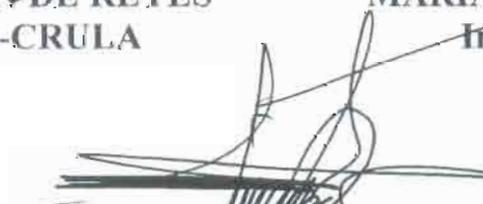
Doctora NORMA MARTÍN DE REYES, la Abogada MARÍA ANTONIA NAVARRO, y la Licenciada GLORIA MOYA contestaron con toda claridad: "SI PROMETEMOS". Expresando el señor Director Presidente de la JDU: "En consecuencia de vuestro juramento declaro que quedáis en posesión del honroso cargo de integrantes de la Comisión Interventora e Investigadora del Centro Regional Universitario del Litoral Atlántico 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 las juramentadas, de lo que da fe el infrascrito Director Secretario.



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

  
**NORMA MARTÍN DE REYES**  
Integrante CII-CRULA

  
**MARÍA ANTONIA NAVARRO**  
Integrante CII-CRULA

  
**GLORIA MOYA**  
Integrante CII-CRULA



  
**RAMÓN ANTONIO 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 NUMERO 08-2011-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 dieciséis días del mes de marzo de 2011.

**CONSIDERANDO:** Que con fecha 01 de diciembre 2010 la Junta de Dirección Universitaria conoció la solicitud presentada por la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal según Oficio 1146-SEDP del 23 de noviembre de 2010 contraída a solicitar la creación de ocho (8) plazas para la Facultad de Ciencias Espaciales y que la JDU resolvió mediante la Resolución Número 12-2010-JDU-UNAH, en su parte resolutive **“TERCERO:** *“Instruir a las autoridades administrativas competentes, para que en el presupuesto 2011, se consigne en las partidas presupuestarias el monto necesario para cubrir los sueldos y salarios permanentes de los profesionales seleccionados como resultado del concurso que se realice”*.

**CONSIDERANDO:** Que para el normal funcionamiento de la Facultad de Ciencias Espaciales se requiere de una serie de decisiones de carácter académico, Financiero y administrativo orientadas a subsanar errores en la realización de concursos en dicha Facultad.

**CONSIDERANDO:** Que existen derechos adquiridos por parte de algunas personas que han venido laborando en la Facultad de Ciencias Espaciales, y que se sometieron a procesos de concurso, habiendo ganado el derecho a ocupar las plazas que se creen para el cumplimiento de las dimensiones de la docencia, investigación y Vinculación Universidad Sociedad.

**CONSIDERANDO:** Que es potestad exclusiva de la Junta de Dirección Universitaria la creación de plazas que estén debidamente justificadas en cada una de las unidades académicas y administrativas.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Modificar la Resolución Número 12-2010-JDU-UNAH en el sentido de que las plazas a crear en la Facultad de Ciencias Espaciales son las



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

siguientes: siete (7) plazas de Profesor Auxiliar III y una (1) plaza de Profesor Titular II, plazas necesarias para el normal funcionamiento de la Facultad.

**SEGUNDO:** Instruir a la Comisión de Control de Gestión y a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal para que subsanen cualquier error de procedimiento que exponga a la UNAH a posibles demandas, por efecto de los concursos realizados por la Señora Decana de la Facultad de Ciencias Espaciales.

**TERCERO:** Recomendar a la Señora Rectora, Licenciada Julieta Castellanos, instruya a quien corresponda proceder a realizar los trámites requeridos para el nombramiento de los profesores, cuyas plazas han sido creadas en la Facultad de Ciencias Espaciales.

**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 Desarrollo de Personal, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Facultad de Ciencias Espaciales, Auditoría Interna 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 09-2011-JDU-UNAH**

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

**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 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 el Ingeniero **CARLOS ANTONIO JAAR ARDÓN** fue nombrado como Director del Centro Regional Universitario de Occidente de la UNAH para desempeñarse durante el término de 4 años, comprendidos del 21 de marzo del 2007 al 21 de marzo de 2011 y que por ende su período vence el 21 de marzo del 2011.

**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”*



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

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Seleccionar al Doctor **PEDRO ANTONIO QUIEL ARAUZ**, mayor de edad, casado, con Carné de Identificación Número 0808-2005-00449 de nacionalidad Panameña y residente en Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, para que, previa rendición de promesa de ley, desempeñe en forma interina el cargo de Director del Centro Regional Universitario de Occidente 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 Pedro Antonio Quiel Arauz, el día once de abril de 2011.

**SEGUNDO:** El Doctor **PEDRO ANTONIO QUIEL ARAUZ**, devengará el salario asignado al cargo en el renglón presupuestario correspondiente del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

**TERCERO:** El Doctor **PEDRO ANTONIO QUIEL ARAUZ** deberá, dentro del plazo que establece la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, acreditar haber presentado su respectiva declaración de bienes ante este organismo de Control del Estado. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección transcriba el presente Acuerdo que es de ejecución inmediata, al Doctor Pedro Antonio Quiel Arauz, a la Señora Rectora de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y a las siguientes dependencias de ésta: Vice Rectoría Académica, Vice Rectoría de Relaciones Internacionales, Vice Rectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles, Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Comisión de Control de Gestión y Auditoría Interna. **CÚMPLASE.**



**OLVIN E. RODRIGUEZ**  
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*

**ACTA DE RENDICIÓN DE PROMESA DE LEY POR EL DIRECTOR DEL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.**

En la Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, a las once de la mañana del día lunes once de abril de dos mil once, constituidos los señores miembros de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Doctor Olvin Edme Rodríguez, Director Presidente, Licenciada Cristiana Nufio Gamero, Directora, Licenciada Marlen Perdomo de Zelaya, Directora, Licenciado Olban Francisco Valladares, Director, y Doctor Ramón Antonio Romero Cantarero, Director Secretario, en el local que ocupa la JDU, para recibir la promesa de ley del señor **Doctor PEDRO ANTONIO QUIEL ARAUZ** previo a la toma de posesión en forma interina del cargo de Director del Centro Regional Universitario de Occidente de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, cargo para el cual ha sido seleccionado por la Junta de Dirección Universitaria mediante **Acuerdo Número 09-2011-JDU-UNAH** del 30 de marzo de dos mil once. 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 aplicación del Acuerdo Número 09-2011-JDU-UNAH, ruego a usted, prestar la Promesa de Ley”. Acto continuo el **Doctor PEDRO ANTONIO QUIEL ARAUZ** 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 PEDRO ANTONIO QUIEL ARAUZ**, contribuir con vuestro talento, capacidad y mejores esfuerzos a lograr el pleno desarrollo de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, y de manera especial del Centro Regional Universitario de Occidente?” A lo cual el **Doctor PEDRO ANTONIO QUIEL ARAUZ** 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 **Director del**



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

**Centro Regional Universitario de Occidente 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**

**PEDRO ANTONIO QUIEL ARAUZ**  
**Director del Centro Regional Universitario de Occidente-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 10-2011-JDU-UNAH.**

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

**CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria aprobó y emitió el Acuerdo No. 07-2011-JDU-UNAH del 16 de marzo de 2011, mediante el cual se creó la “Comisión Interventora del Centro Regional Universitario del Litoral Atlántico”, y en donde se le asigna un Fondo Especial de UN MILLON QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L.1,500,000.00) para financiar los gastos en que incurra la Comisión Interventora.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), 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 Institución.

**CONSIDERANDO:** Que las Normas Generales de Ejecución y Evaluación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la UNAH vigentes, señalan que ninguna unidad o autoridad administrativa podrá hacer compromisos que no sean estrictamente necesarios y estén consignados en el presupuesto; que la asignación de fondos especiales solo podrá autorizarse en casos debidamente calificados y que deberá presentarse un desglose presupuestario para la afectación inmediata del presupuesto.

**CONSIDERANDO:** Que conforme los Artículos 166 al 172; 174 y 176 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, los servidores públicos autorizados para manejar fondos están obligados a rendir caución o fianza por valor igual al fondo que se le ha asignado.

**CONSIDERANDO:** Que en el Acuerdo 07-2011-JDU-UNAH quedó establecido que este fondo afectaría la estructura Programática 01-01-03 de la Junta de



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

Dirección Universitaria y el Objeto de gasto 24900 Otros Servicios Profesionales, con la asignación global de L1.5 Millones.

**CONSIDERANDO:** Que el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la UNAH para el 2011 aún no ha sido aprobado por el Consejo Universitario, por lo que debe asegurarse que se incluya en el mismo la cantidad de recursos requeridos para este fondo, en estructura programática y objeto de gasto que permita honrar el compromiso establecido en el Acuerdo 07-2011-JDU-UNAH.

**CONSIDERANDO:** Que para poder utilizar el fondo asignado, la Comisión Interventora requiere de un procedimiento expedito para el manejo de los desembolsos y que le permita llevar un control oportuno del comportamiento de todos los gastos que se están realizando y no incurrir en situaciones de atraso que limiten su desempeño.

**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 160 Constitucional; 1, 11, 46 y 49 numeral 7), 61 y demás aplicables de la Ley Orgánica de la UNAH y 162 del Reglamento de la misma.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Incluir en el proyecto de presupuesto que se remita para aprobación del Consejo Universitario, la estructura presupuestaria 01-01-03-05. "Asignación para la Comisión Interventora e Investigadora del CRULA, proyecto 05.

**SEGUNDO:** Aprobar el siguiente procedimiento para normar el manejo del Fondo aprobado por L1.5 Millones y cubrir adecuadamente los gastos que se generen en el desempeño de la Comisión Interventora en el CRULA:

- a) Con los 1.5 millones de Lempiras asignados, deben cubrir todas las necesidades de la Comisión Interventora, a fin de no afectar el POA – Presupuesto de las Unidades que le acompañan en la tarea; en caso de necesidad adicional de fondos, debe plantearse y justificarse la ampliación a la JDU.
- b) El Funcionario o funcionaria a cargo del Fondo, debe presentar la Garantía Correspondiente (Quedan) ante la Tesorería General de la UNAH.



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

- c) Para la ejecución de los gastos, se debe tener en cuenta la normativa aplicable en la institución, como ser, Reglamento de Viáticos, Reglamento de compras, Ley de Contratación del Estado, etc.
- d) La autorización de las giras o de las solicitudes de los viáticos del personal que acompañe a la Comisión Interventora, estará bajo la responsabilidad de dicha Comisión, ya que será la única que conocerá de la misión que se realiza en el Centro Regional y por tanto, la única que puede dar fe que los gastos que se realizan, están conforme a los planes de trabajo.
- e) Toda erogación que se haga del fondo debe estar debidamente sustentada con su factura o recibo original.
- f) Debe cumplirse con lo que manda el Acuerdo 07-2011-JDU-UNAH de la JDU, sobre la presentación de informes quincenales.
- g) El fondo se puede liquidar conforme se realicen los desembolsos, en caso de imposibilidad, al concluir los 3 meses.
- h) Se debe tener en cuenta, según lo establece el Reglamento de Viáticos, que en períodos largos de viaje, mayores a un mes, la asignación será diferente.
- i) Se debe considerar cuando se viaje en grupos de empleados al Centro, se haga por vía terrestre, esto considerando el alto costo de los boletos aéreos.
- j) La Comisión Interventora debe Presentar directamente a la Señora Rectora y Presidente de la JDU, el Plan de Trabajo a desarrollar especificando los objetivos, productos esperados y cronograma de actividades, como también el Plan de desembolso del fondo, de acuerdo al programa de Trabajo a desarrollar. Conforme al plan de desembolso aprobado, el usuario autorizado ingresará la solicitud al sistema de ejecución presupuestaria, por el monto a utilizar según el cronograma de actividades y detallando en forma estimada el objeto de gasto.
- k) La SEAF asignará los recursos mediante la emisión de la Orden de Pago, a nombre de la Cuenta de "Fondos Especiales UNAH-Comisión Interventora" en Banco de Occidente.
- l) La Tesorería General de la UNAH emitirá el cheque correspondiente por el valor solicitado en la Orden de Pago.

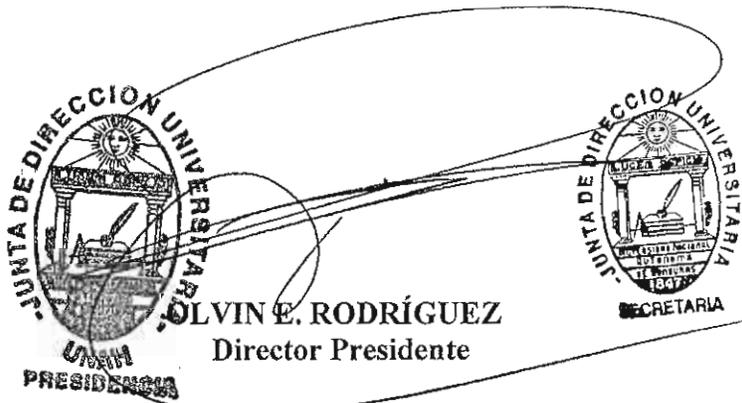


*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**TERCERO.** Autorizar a la coordinadora de la Comisión Interventora para que del fondo asignado cubra los gastos del personal que le acompaña y realice las compras, según lo dicta el Acuerdo 07-2011-JDU-UNAH, así:

- a) Asignar viáticos al personal que le acompañe, conforme al reglamento para tal fin. El personal que sea notificado para acompañar en la Gira a la Comisión Interventora, preparará su solicitud de viáticos en el formato que se adjunta, y lo presentará a la Coordinadora de la Comisión para que se lo autorice y haga entrega de los viáticos correspondientes.
- b) Autorizar la adquisición de bienes y servicios que estén contemplados en el plan de trabajo a desarrollar.
- c) La Coordinadora realizará por su cuenta o delegará en alguno de los otros miembros, la tarea de realizar las compras de materiales o servicios que necesite para el eficiente desempeño de la misión encomendada.

**CUARTO:** Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria transcriba el presente Acuerdo a las instancias universitarias siguientes: Rectoría, Comisión de Control de Gestión, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Auditoría Interna, Comisión Interventora del CRULA. **CÚMPLASE.**



**OLVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente



**RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario



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

**ACUERDO NÚMERO 11-2011-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 del año dos mil once.

**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 de conformidad con el Artículo 160 de la Constitución de la República, la UNAH goza de Autonomía la cual la Faculta para administrar de conformidad con ley, los recursos financieros que se consignan en su presupuesto.

**CONSIDERANDO:** Que la Comisión de Transición de la Universidad mediante Acuerdo No. 225-A-2007 del 22 de mayo de 2007, aprobó la Tabla Salarial que regula las bases salariales del personal del nivel de Dirección Superior, Ejecutivo, Académico y de Control.

**CONSIDERANDO:** Que de la fecha en que fue emitido el Acuerdo (mayo 2007) a la actualidad el índice de precios se ha elevado en un 10.8% en el año 2008 y un 3.0 % en 2009, valores que han sido indexados a los cargos ocupados en los rangos establecidos en el considerando anterior.

**CONSIDERANDO:** Que las base salarial del cargo de Director de Centro Regional Universitario de Occidente (CRUOC) se encuentra desfasada al estar valorada en un salario de L. 40,000.00 (CUARENTA MIL LEMPTRAS) y que requiere ser actualizado al costo de vida actual.

**POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria en uso de las atribuciones conferidas en los Artículos 11 y 15 de la Ley orgánica de la UNAH.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

1

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

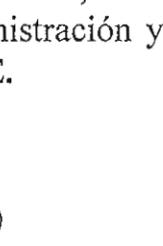
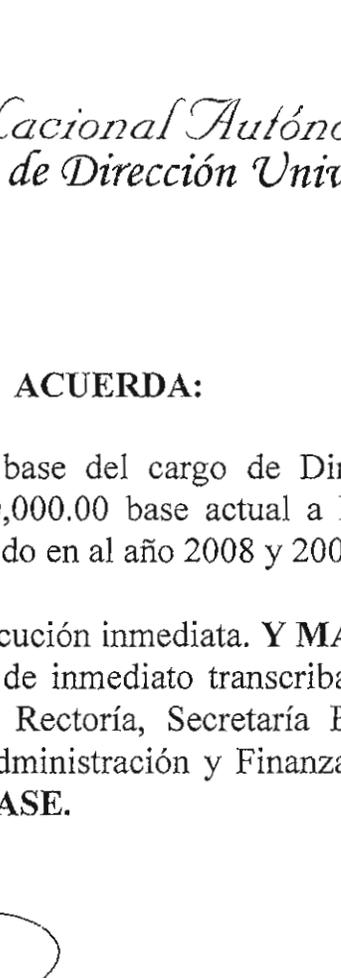


*Universidad Nacional Autónoma de Honduras*  
*Junta de Dirección Universitaria*

**ACUERDA:**

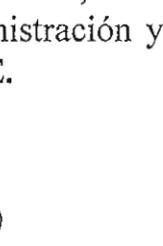
**PRIMERO:** Actualizar el salario base del cargo de Director del Centro Regional Universitario de Occidente de L.40,000.00 base actual a L. 45,000.00, reconociendo parte del proceso inflacionario ocurrido en al año 2008 y 2009.

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



**QIVÉN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente

UNAH  
PRESIDENCIA



**RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario



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

**ACUERDO NÚMERO 12-2011- JDU- UNAH.**

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

**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 del enfoque académico, docencia, investigación, gestión del conocimiento 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, mediante un proceso de desconcentración que pueda contribuir a generar las sinergias y acciones que permitan potenciar su rol y misión. Paralelamente, promover un marco de relaciones internacionales que contribuya al desarrollo institucional en todos sus ámbitos.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

1



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

**CONSIDERANDO:** 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:** 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 entre las obligaciones que le manda la Ley Orgánica de la UNAH en su Artículo 54, está la de proponer, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas, programas y convenios de relaciones internacionales que permitan que la UNAH se integre a las redes de intercambio científico, tecnológico y cultural, y garantice acceder a recursos de la comunidad internacional. Para garantizar el eficiente y eficaz funcionamiento se requiere de una estructura organizativa y de una planificación estratégica que permita potenciar las relaciones internacionales y la internacionalización de la UNAH, así como la descripción de funciones y perfiles de los puestos afines a dichas funciones.

**CONSIDERANDO:** Que la Junta de Dirección Universitaria, seleccionó como Vice Rectora Interina de Relaciones Internacionales a la Máster Mayra Luisa Roxana Falck Reyes, mediante el Acuerdo Número 02-2011-JDU-UNAH del 16 de febrero de 2011, asimismo, la JDU le solicitó mediante oficio No. JUD-UNAH No. 60-11 del 5 de abril 2011, a la Señora Vice Rectora que presentase el proyecto de estructura, organigrama y funciones de dicha Vice Rectoría, enmarcándolo en un planteamiento integral de planificación estratégica.

**CONSIDERANDO:** Que a nivel internacional los procesos de internacionalización de la Educación Superior se vuelven un factor fundamental y necesario para apoyar las funciones de la UNAH. Contribuyendo, por un lado a desarrollar la ciencia, la tecnología y las humanidades. Fortalecer mediante procesos de cooperación internacional, la internacionalización y movilidad académica, la calidad y formación docente, lo que permite avanzar en el proceso de

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

2  
*RR*



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

relevo generacional, profundización de la educación de postgrado e investigación. Paralelamente, desarrollar mediante cooperación programas, proyectos e iniciativas que aporten al desarrollo estudiantil, la constitución de las redes, la gestión del conocimiento, las inversiones en infraestructura y la vinculación Universidad-Sociedad.

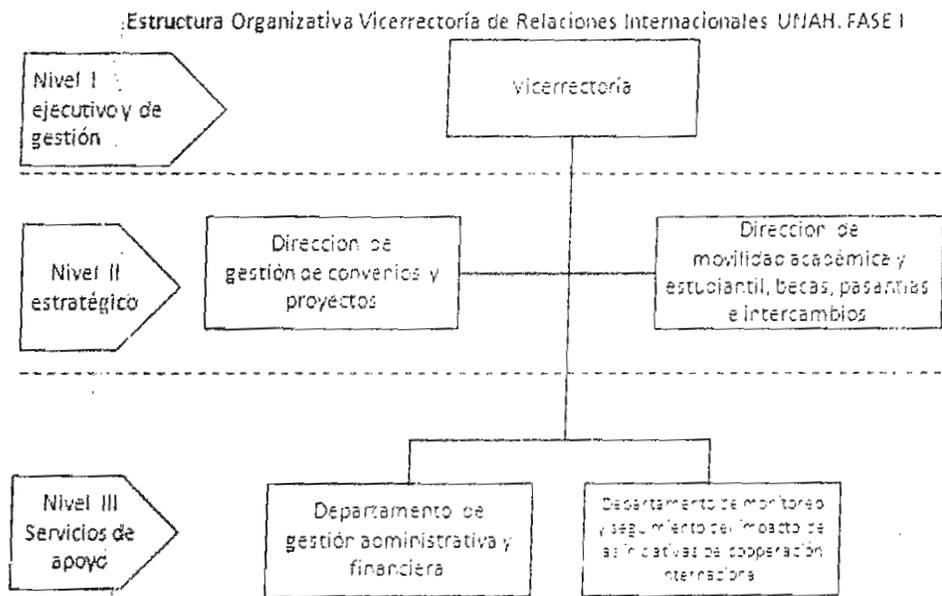
**CONSIDERANDO:** Que la JDU conoció la propuesta de estructura y enfoque estratégico de la Vice Rectoría de Relaciones Internacionales el día martes 3 de mayo del 2011 en sesión informativa convocada por el Presidente de la JDU del jueves 28 de abril del año en curso.

### POR TANTO:

La Junta de Dirección Universitaria, en uso de las atribuciones que la Ley Orgánica de la UNAH le otorga en los Artículos 11 y 15 numerales 4, 7, 8, 16, 20, 21 y 22; en aplicación de los Artículos 28 literal d, e y j, y 76 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH; Artículos 2, 3 y 37 del Reglamento de la Junta de Dirección Universitaria; y en aplicación de los Artículos 160, 161, 262 de la Constitución de la República.

### ACUERDA:

**PRIMERO:** Aprobar la siguiente Estructura Organizativa de la Vice Rectoría de Relaciones Internacionales considerando tres niveles de operación así:



Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

3  
*[Firma]*



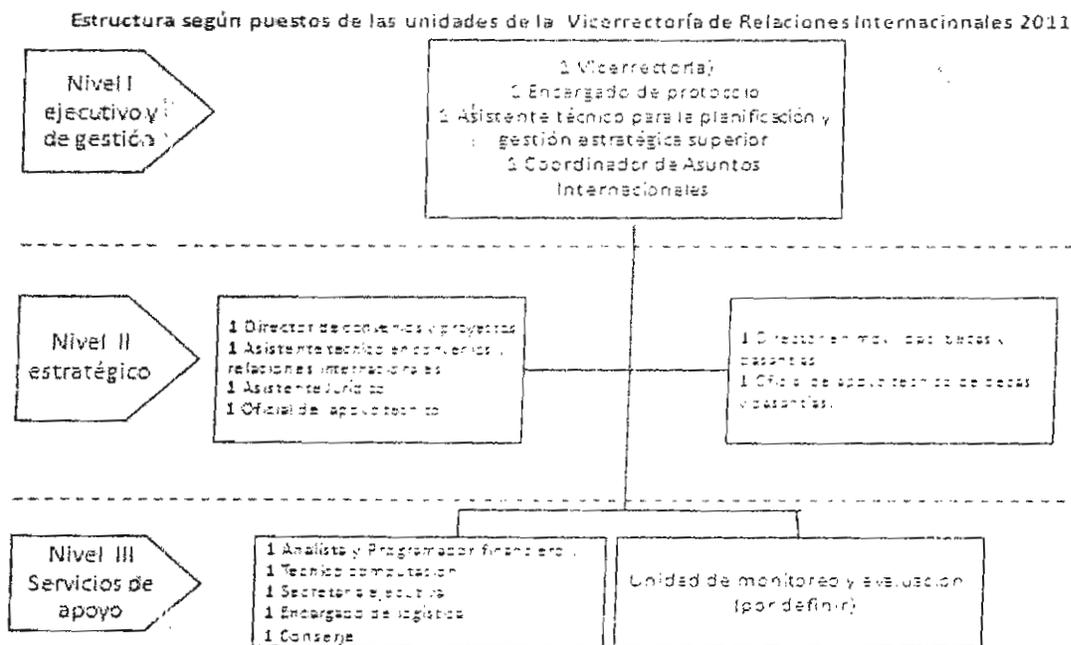
# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

El nivel ejecutivo y de gestión está constituido por la Vicerrectoría de Relaciones Internacionales con jerarquía y autoridad de acuerdo al artículo 24 de la Ley Orgánica de la UNAH.

Se crean dos direcciones: la Dirección en Gestión de Convenios y Proyectos, y la Dirección en Movilidad Académica y Estudiantil, Becas, Pasantías e Intercambios que constituyen el nivel estratégico. Y en el nivel de servicios de apoyo se crean dos departamentos: Departamento de Gestión Administrativa y Financiera, y el Departamento de Monitoreo y Seguimiento del Impacto de las Iniciativas de Cooperación Internacional.

**SEGUNDO:** Autorizar al Vicerrector (a) para que opere con la estructura de puestos siguiente:



En total la VRI tiene una necesidad de 15 plazas para su correcto funcionamiento.

**TERCERO:** Crear dos plazas la de Director de Convenios y Proyectos; y la de Movilidad Académica y Estudiantil, Becas, Pasantías e Intercambios.

**CUARTO:** Aprobar los perfiles de recursos humanos para conformar la estructura organizativa, creando 14 categorías de puestos con sus respectivas funciones. (Se adjunta a este acuerdo la descripción de los perfiles de puestos)

- 1.- Encargado(a) de protocolo.
- 2.- Asistente técnico para la Planificación y Gestión Estratégica Superior.
- 3.- Coordinador(a) de Asuntos Internacionales.
- 4.- Asistente Técnico en convenios y relaciones internacionales.
- 5.- Director(a) de Convenios y Proyectos.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

4  
*RR*



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

- 6.- Oficial de apoyo técnico.
- 7.- Asistente jurídico.
- 8.- Director(a) en Movilidad Académica y Estudiantil, Becas, Pasantías e Intercambios.
- 9.- Oficial de apoyo técnico de becas y pasantías.
- 10.- Analista y Programador(a) Financiero.
- 11.- Técnico computación.
- 12.- Secretaria ejecutiva.
- 13.- Encargado de logística.
- 14.- Conserje. IV.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

5  
RR



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### DESCRIPCIÓN DE PERFILES DE PUESTO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO						CÓDIGO	VRI-1
<b>I. DATOS GENERALES</b>							
1. NOMBRE DEL PUESTO:		ENCARGADO DE PROTOCOLO					
2. DEPENDE DE:		VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES					
3. REPORTA A:		VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES					
4. SUPERVISA:		SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	8:00-3:30	(Según tipo de evento)
			X		9. EDAD	35	
5. SALARIO							
<b>II. PROPÓSITO DEL PUESTO</b>							
Asistir a la Vice Rectoría de Relaciones Internacionales, en la realización de actos y eventos protocolares a través de las diferentes actividades para el cumplimiento de estas funciones.							
<b>III. ACTIVIDADES</b>							
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Encargado de la organización, preparación y desarrollo de actos y/o eventos protocolares</li> <li>2 Coordinación y gestión de apoyo logístico requerido en los actos y eventos.</li> <li>3 Asesorar a la Vice Rectoría en cuanto a la realización de actos y eventos protocolares de acuerdo a sus competencias.</li> <li>4 Elaborar programas de actos protocolares.</li> <li>5 Coordina giras para personalidades que visiten la UNAH.</li> <li>6 Representar a la VRI cuando le sea delegado.</li> <li>7 Elaboración de informes mensuales de actividades realizadas.</li> <li>8 Dar cumplimiento al flujograma de organización de eventos.</li> <li>9 Participar en el comité de arte, cultura y deporte, y en todas las acciones que la UNAH emprenda en ese campo.</li> <li>10 Manejo y actualización de la base de datos de funcionarios y autoridades de la SER y cuerpo diplomático y organismos internacionales.</li> <li>11 Realizar cualquier otra tarea a fin que le sea asignada por la Vice Rectoría</li> </ol>							
<b>IV. REQUISITOS</b>							
1. CONOCIMIENTOS GENERALES		SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	ESPECIALIDAD	
				100%	100%	(Deseable)	
				X			
2. TÍTULOS		Profesional Universitario con título extendido, reconocido o incorporado en la UNAH. Con el grado de licenciatura ó su equivalente en relaciones públicas, ciencias sociales o carreras a fines.					
<b>3. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>							
Software para oficinas	Legislación universitaria	Coordinación de eventos	Manejo de medios de comunicación				
Preparar informes técnicos	Preparar reuniones	Trabajo en grupo	Actividades protocolares				
Inglés	Cultura general	Protocolo y etiqueta	Ortografía y redacción				
<b>3. EXPERIENCIA</b>							
3 años en organización de eventos, ceremonial y protocolo ó experiencia similar en el sector público ó privado							
4 años de experiencia en temas de arte y cultura.							
3 años en habilidades y destrezas comprobadas de comunicación escrita							
Firma: Elaboró		Autorizó				Fecha	

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

6  
*RR*



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO						CÓDIGO	VRI-2
<b>I. DATOS GENERALES</b>							
1. NOMBRE DEL PUESTO:		ASISTENTE TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA					
2. DEPENDE DE:		VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES					
3. REPORTA A:		VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES					
4. SUPERVISA:		SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	8:00-3:30	
			X		9. EDAD	35	
5. SALARIO							
<b>II. PROPOSITO DEL PUESTO</b>							
Asistirá a la Vice Rectoría de Relaciones Internacionales en sus funciones de planificación y seguimiento, realizando las diferentes actividades para el cumplimiento de estas funciones.							
<b>III. ACTIVIDADES</b>							
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Apoyo técnico permanente y directo al vicerrector(a) de Relaciones Internacionales.</li> <li>2 Análisis y sistematización permanente de Información estratégica para apoyar y orientar la toma de decisiones del vicerrector(a) y su equipo de gestión.</li> <li>3 Construcción de escenarios y de viabilidad a las propuestas de cambio, innovaciones o ajustes en el ámbito de competencia de la Vice rectoría.</li> <li>4 Mapeo permanente de actores y apoyo a la construcción de alianzas estratégicas y de asociatividad interinstitucional a nivel nacional e internacional</li> <li>5 Apoyo al Vicerrector(a) o su equipo en la elaboración, negociación y gestión de iniciativas, planes, programas y proyectos en el ámbito de</li> <li>6 Elaboración de informes de situación, coyuntura, estadísticos, etc. para apoyar al Vicerrector(a) o su equipo en la toma de decisiones y de</li> <li>7 Apoyo a la creación y gestión de una red de comunicación multidireccional entre el Vicerrector(a) y su equipo, otras unidades de gestión estratégica, actores relevantes y público general.</li> <li>8 Organización y sistematización de actividades de intercambio, consulta, toma de decisiones, comunicación y divulgación.</li> <li>9 Revisión, análisis y opinión sobre propuestas, iniciativas, documentos que deben de ser aprobados, apoyados o promovidos por el titular o por miembros de su equipo.</li> </ol>							
<b>IV. REQUISITOS</b>							
1. CONOCIMIENTOS GENERALES		SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	ESPECIALIDAD	
				100%	100%	(Deseable)	
				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.							
3. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS							
Software para oficinas	Legislación universitaria	Modelación de proyectos	Administración académica				
Preparar informes técnicos	Preparar reuniones	Trabajo en grupo	Evaluación del desempeño				
Sistematización de información, documentación y experiencias		Definición de funciones y competencias					
Políticas y procesos de gestión de recursos humanos							
4. 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"*

*R.R.*  
11



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO						CÓDIGO	VRI-3
<b>I. DATOS GENERALES</b>							
1. NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR DE ASUNTOS INTERNACIONALES						
2. DEPENDE DE:	VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES						
3. REPORTA A:	VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES						
4. SUPERVISA:	SI	NO	CUÁNTO	8. HORARIO	8:00-3:30		
	X			9. EDAD	35		
5. SALARIO							
<b>II. PROPOSITO DEL PUESTO</b>							
Asistir a la Vice Rectoría de Relaciones Internacionales en sus funciones de planificación, seguimiento y supervisión en relación al tema de cooperación internacional, realizando las diferentes actividades para el cumplimiento de estas funciones.							
<b>III. ACTIVIDADES</b>							
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Apoyo técnico permanente y directo al vicerrector(a) de Relaciones Internacionales.</li> <li>2 Revisión, análisis y opinión sobre propuestas, iniciativas y documentos elaborados por las direcciones de convenios y proyectos, y la movilidad, becas y pasantías.</li> <li>3 Supervisar y coordinar las actividades realizadas por las direcciones de convenios y proyectos, y la de movilidad, becas y pasantías</li> <li>4 Análisis y sistematización permanente sobre el nivel de cumplimiento de los objetivos y el desempeño de las direcciones de convenios, y proyectos la de movilidad, becas y pasantías.</li> <li>5 Coordinar anualmente la evaluación de desempeño de los miembros de la VRI.</li> <li>6 Revisar todas las comunicaciones que reciba la VRI y direccionarlas a quien compete.</li> <li>7 Hacer todas las gestiones referidas a distribución de tareas y actividades entre el personal de la VRI.</li> <li>8 Rendir cada cuatro meses un informe sobre los avances en la desconcentración de actividades y rendición de cuentas de la VRI.</li> <li>9 Coordinar en estrecha relación con el Analista y programador financiero los aspectos referidos a la construcción y seguimiento del comando de control de la VRI.</li> <li>10 Coordinar todas las reuniones de las direcciones de convenios y proyectos y la de movilidad, becas y pasantías llevar el registro de cumplimiento a acuerdos.</li> <li>11 Aprobar los permisos de personal y remitirlos al Vicerrector(a) para su visto bueno</li> <li>12 Dar acompañamiento a las consultorías que contrate la VRI</li> <li>13 Todas aquellas actividades que delegue el Vicerrector(a)</li> </ol>							
<b>IV. REQUISITOS</b>							
<b>1. CONOCIMIENTOS GENERALES</b>		SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	ESPECIALIDAD	
				100%	100%	(Deseable)	
				X			
<b>2. TÍTULOS</b>							
Profesional Universitario con título extendido, reconocido o incorporado en la UNAH.							
Postgrado ó licenciatura en administración de empresas, ingeniería, finanzas ó carreras a fines.							
<b>3. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>							
Software para oficinas	Legislación universitaria	Trabajo en grupo	Administración académica				
Preparar informes técnicos	Preparar reuniones	Modelación de proyectos	Políticas y procesos de gestión de recursos humanos				
Sistematización de información, documentación y experiencias		Capacidad de transmitir instrucciones al personal	Definición de funciones y competencias				
Evaluación del desempeño	Habilidades de redacción						
<b>4. EXPERIENCIA</b>							
5 años como asistente de niveles de dirección en instituciones académicas							
5 años de experiencia reconocida en liderazgo de equipos de alto desempeño							
Firma: Elaboró		Autorizó				Fecha	

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

8  
*R.R.*



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO						CÓDIGO	VRI-4
<b>I. DATOS GENERALES</b>							
1. NOMBRE DEL PUESTO:		ASISTENTE TÉCNICO EN CONVENIOS Y RELACIONES INTERNACIONALES					
2. DEPENDE DE:		VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES					
3. REPORTA A:		VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES					
4. SUPERVISA:		SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	8:00-3:30	
		X			9. EDAD	25	
5. SALARIO							
<b>II. PROPOSITO DEL PUESTO</b>							
Asistir a la Vice Rectoría de Relaciones Internacionales en el formulación, seguimiento y evaluación de convenios en relación al tema de cooperación internacional, realizando las diferentes actividades para el cumplimiento de estas funciones.							
<b>III. ACTIVIDADES</b>							
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Seguimiento del proceso de revisión y aprobación de convenios</li> <li>2 Colaborar en la elaboración, negociación de convenios, acuerdos, protocolos y contratos de la cooperación externa.</li> <li>3 Colaborar en la negociación y elaboración de programas y eventos de cooperación.</li> <li>4 Colaborar al Vicerrector(a) en la formulación y desarrollo de estrategias de cooperación.</li> <li>5 Vigilar y coordinar el desarrollo de la ejecución de convenios adjudicados y efectuar la evaluación de los convenios internacionales que se firmen, hacer las recomendaciones pertinentes para el máximo aprovechamiento de los convenios.</li> <li>6 Identificación de potenciales donantes para la consolidación de alianzas estratégicas con la UNAH.</li> <li>7 Elaboración y actualización de portafolio de donantes.</li> <li>8 Manejo y actualización en temas de Declaraciones, convenios y política públicas de cooperación internacional en materia de educación superior.</li> <li>9 Administrar y clasificar los convenios efectuados por la universidad con la cooperación internacional, manteniendo actualizada la información.</li> <li>10 Proveer toda la información solicitada sobre convenios.</li> <li>11 Todas aquellas funciones que delegue el coordinador(a) de asuntos internacionales o el Vicerrector(a).</li> </ol>							
<b>IV. REQUISITOS</b>							
1. CONOCIMIENTOS GENERALES		SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	ESPECIALIDAD	
				100%	100%	(Deseable)	
				X		X	
2. TÍTULOS							
Profesional Universitario con título extendido, reconocido o incorporado en la UNAH.							
Postgrado o licenciatura en relaciones internacionales, comercio internacional, ciencias políticas, derecho o carreras a fines							
2. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS							
Software para oficinas		Legislación universitaria		Trabajo en grupo		Manejo de bases de datos	
Preparar informes técnicos		Preparar reuniones		Coordinación de eventos		Protocolo de convenios	
Sistematización de información, documentación y experiencias				Fuentes de financiamiento para el desarrollo			
Técnicas de negociación		Habilidades de redacción					
Herramientas y metodologías utilizadas por la cooperación externa				Inglés			
3. EXPERIENCIA							
3 años Experiencia con la cooperación internacional ó similar en instituciones del sector público y privado							
Firma: Elaboró		Autorizó				Fecha	

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

9  
*R.R.*



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO						CÓDIGO	VRI-S
<b>I. DATOS GENERALES</b>							
1. NOMBRE DEL PUESTO:		DIRECTOR(A) DE CONVENIOS Y PROYECTOS					
2. DEPENDE DE:		VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES					
3. REPORTA A:		VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES					
4. SUPERVISA:		SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	8:00-3:30	
		X			9. EDAD	30	
5. SALARIO:							
<b>II. PROPÓSITO DEL PUESTO</b>							
Asistir a la Vice Rectoría de Relaciones Internacionales en la identificación, formulación, seguimiento y evaluación de proyectos con la cooperación internacional, y a las demás unidades ejecutoras de proyectos de la UNAH, realizando las diferentes actividades para el cumplimiento de estas funciones.							
<b>III. ACTIVIDADES</b>							
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Apoyar en la identificación, formulación, y revisión de proyectos de la UNAH para ser presentados a la cooperación externa.</li> <li>2 Priorizar y filtrar propuestas de proyectos formuladas por otras unidades de la UNAH.</li> <li>3 Brindar asesoría y seguimiento a las unidades ejecutoras de la UNAH sobre la gestión, formulación y ejecución de proyectos.</li> <li>4 Elaborar planes de acción para la VRI en materia de proyectos.</li> <li>5 Administrar comunicaciones relativas a proyectos.</li> <li>6 Desarrollar un catálogo de proyectos en ejecución y de perfiles de proyectos.</li> <li>7 Actuar de enlace entre los proyectos que se desarrollen con el acompañamiento de la VRI y los diferentes actores que involucren los proyectos.</li> <li>8 Mantener el enlace con los organismos internacionales y de cooperación que apoyen los proyectos desarrollados por la VRI.</li> <li>9 Apoyar a la VRI en la elaboración de presupuestos y plan operativos anuales, relacionados a los proyectos.</li> <li>10 Todas aquellas funciones que delegue el coordinador(a) de asuntos internacionales o el Vicerrector(a).</li> </ol>							
<b>IV. REQUISITOS</b>							
1. CONOCIMIENTOS GENERALES		SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	ESPECIALIDAD	
				100%	100%	(Deseable)	
				X	X	X	
2. TÍTULOS							
Profesional Universitario con título extendido, reconocido o incorporado en la UNAH.							
Postgrado e licenciatura en el área de gestión, formulación y evaluación de proyectos, administración de empresas, finanzas ó carreras a fines							
2. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS							
Software para oficinas	Legislación universitaria	Trabajo en grupo	Modelación de proyectos				
Preparar informes técnicos	Preparar reuniones	Coordinación de eventos	Gestión y evaluación de impactos				
Sistematización de información, documentación y experiencias		Ejecución y administración de proyectos					
Gestión, monitoreo y evaluación de proyectos		Habilidades de redacción	Técnicas de negociación				
Herramientas y metodologías utilizadas por la cooperación externa							
3. EXPERIENCIA							
4 años Experiencia con la cooperación internacional ó similar en instituciones del sector público y privado							
Firma: Elaboró		Autorizó				Fecha	

Teléfono 239-5104 / 239-5106

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"

10

*R.R.*



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO						CÓDIGO	VRI-6
<b>I. DATOS GENERALES</b>							
1. NOMBRE DEL PUESTO:	OFICIAL DE APOYO TÉCNICO						
2. DEPENDE DE:	VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES						
3. REPORTA A:	VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES						
4. SUPERVISA:	SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	8:00-3:30		
		X		9. EDAD	25		
5. SALARIO							
<b>II. PROPOSITO DEL PUESTO</b>							
Colaborar al Director(a) de convenios y proyectos en todos los procesos operativos y de gestión de proyectos con la cooperación internacional realizando las diferentes actividades para el cumplimiento de estas funciones.							
<b>III. ACTIVIDADES</b>							
1	colaborar de manera intensiva con el director(a) de convenios y proyectos en la presentación de propuestas de proyectos de la UNAH a la cooperación externa.						
2	Mantener contacto continuo con las unidades formuladoras y ejecutoras de proyectos de la UNAH para facilitarles la solución de problemas operativos y administrativos en relación al proceso interno para la aprobación de proyectos.						
3	Apoya al director(a) de convenios y proyectos, en el asesoramiento técnico a las unidades de la UNAH durante el proceso de formulación de proyectos y brindar propuestas de solución, elaborando planes de acción.						
4	Seguimiento del catálogo de proyectos.						
5	Administrar comunicaciones relativas a los proyectos.						
6	Apoyo y seguimiento para la publicación de proyectos ejecutados con la cooperación externa.						
7	Todas aquellas funciones que delegue el coordinador(a) de asuntos internacionales o el Vicerrector(a).						
<b>IV. REQUISITOS</b>							
1. CONOCIMIENTOS GENERALES	SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	ESPECIALIDAD		
			100%	100%	(Deseable)		
			X	X	X		
<b>2. TÍTULOS</b>							
Profesional Universitario con título extendido, reconocido o incorporado en la UNAH.							
Postgrado o licenciatura en el área de gestión, formulación y evaluación de proyectos, administración de empresas, finanzas ó carreras a fines							
<b>2. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>							
Software para oficinas	Legislación universitaria	Trabajo en grupo	Modelación de proyectos				
Preparar informes técnicos	Preparar reuniones	Coordinación de eventos	Habilidades de redacción				
Sistematización de información, documentación y experiencias	Técnicas de negociación		Gestión, monitoreo y evaluación de proyectos				
Ejecución y administración de proyectos	Gestión y evaluación de impactos						
Herramientas y metodologías utilizadas por la cooperación externa							
<b>3. EXPERIENCIA</b>							
2 años Experiencia con la cooperación internacional ó similar en instituciones del sector público y privado							
Firma:	Elaboró	Autorizó				Fecha	

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

11



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO						CÓDIGO	VRI-7
<b>I. DATOS GENERALES</b>							
1. NOMBRE DEL PUESTO:		ASISTENTE JURIDICO					
2. DEPENDE DE:		VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES					
3. REPORTA A:		VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES					
4. SUPERVISA:		SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	18:00-3:30	
5. SALARIO			X		9. EDAD	25	
<b>II. PROPOSITO DEL PUESTO</b>							
Asistir a la Vice Rectoría de Relaciones Internacionales en el formulación y seguimiento de convenios, la elaboración de dictámenes y todos los aspectos legales que competen a la VRI en relación al tema de cooperación internacional, realizando las diferentes actividades para el cumplimiento de estas funciones.							
<b>III. ACTIVIDADES</b>							
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Elaboración y seguimiento de dictámenes de convenios.</li> <li>2 Asesorar en aspectos legales al especialista en convenios previa firma de convenios internacionales</li> <li>3 Revisión de aspectos legales relativos a funciones y responsabilidades de la VRI.</li> <li>4 Actualización de la base de datos de convenios con cooperantes externos.</li> <li>5 Representar a la Vicerrectoría de Relaciones Internacionales en la Comisión de Derecho Internacional Humanitario.</li> <li>6 Colaborar con los dictámenes y documentos que se le solicite.</li> <li>7 Hacer una revisión de modelos de fideicomisos en coordinación con la especialista administración y control financiero para proponer fondos en becas, ejecución de proyectos, etc.</li> <li>8 Mantener actualizado el marco de leyes nacionales que afectan o inciden en la ejecución de proyectos, programas de movilidad, becas, etc</li> <li>9 Manejo y actualización de marco legal internacional referido a universidades, etc</li> <li>10 Manejo del marco organizativo y legal del Csuca</li> <li>11 Manejo del marco legal y organizativo del SICA</li> <li>12 Manejo del marco legal y organizativo de Redes de Universidades a las que pertenece la UNAH</li> <li>13 Elaboración y actualización de una base de documentos sobre el marco legal nacional e internacional que afecta las relaciones internacionales de la UNAH.</li> <li>10 Todas aquellas funciones que delegue el coordinador(a) de asuntos internacionales o el Vicerrector(a).</li> </ol>							
<b>IV. REQUISITO</b>							
1. CONOCIMIENTOS GENERALES		SECUNDARIA	TECNICA	UNIVERSITARIA	MAESTRIA	ESPECIALIDAD	
				100%	100%	(Deseable)	
2. TITULOS		Profesional Universitario con título extendido, reconocido o incorporado en la UNAH. Postgrado o licenciatura en el área de derecho, derecho internacional o carreras a fines					
<b>3. CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS</b>							
Software para oficinas	Legislación universitaria	Trabajo en grupo	Manejo de bases de datos				
Preparar informes técnicos	Preparar reuniones	Coordinación de eventos	Técnicas de negociación				
Sistematización de información, documentación y experiencias		Marco legal de reglamentos y leyes de inversión con la cooperación					
Redacción de dictámenes y documentos legales		Manejo de convenciones internacionales, declaratorias					
Herramientas y metodologías utilizadas por la cooperación externa		Habilidades de redacción					
<b>4. EXPERIENCIA</b>							
2 años Experiencia con la cooperación internacional ó similar en instituciones del sector público y privado							
Firma: Elaboró		Autorizó				Fecha	

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

12



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO						CÓDIGO	VRI-S
<b>I. DATOS GENERALES</b>							
1. NOMBRE DEL PUESTO:		DIRECTOR EN MOVILIDAD, BECAS, PASANTÍAS E INTERCAMBIOS					
2. DEPENDE DE:		VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES					
3. REPORTA A:		VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES					
4. SUPERVISA:		SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	8:00-3:30	
		X			9. EDAD	30	
5. SALARIO							
<b>II. PROPÓSITO DEL PUESTO</b>							
Asistir al Vicerrectoría de Relaciones Internacionales, en la gestión y administración de programas de movilidad, becas y pasantías e intercambios, realizando las diferentes actividades para el cumplimiento de estas funciones.							
<b>III. ACTIVIDADES</b>							
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Gestionar programas de Intercambios, pasantías y movilidad con otras universidades internacionales y fundaciones.</li> <li>2 Desarrollar estrategias de mercadeo y publicidad a nivel interno y externo de la UNAH, para la promoción de becas, movilidad académica, y todas las funciones de la VRI.</li> <li>3 Coordinar con el técnico computacional el diseño y actualización de la pagina web institucional y las redes sociales.</li> <li>4 Coordinar el trabajo del personal a su cargo</li> <li>5 Elaborar los términos de referencia para voluntarios y cooperantes con apoyo de la dirección de convenios y proyectos y el departamento de gestión administrativa y financiera.</li> <li>6 Elaborar propuestas para fondos de becas y movilidad a fin de garantizar a la cooperación transparencia.</li> <li>7 Elaborar las estrategias de consolidación del programa de becas para relevo generacional en la academia</li> <li>8 Elaborar las bases de trabajo de la red social de estudiantes y becarios para movilidad.</li> <li>9 Coordinar con la VOAE todas las acciones relativas a la gestión de movilidad</li> <li>10 Coordinar con la VRA todos los aspectos relativos a la gestión del programa de becas académicas.</li> <li>11 Mantener comunicación continua con las fundaciones y universidades que consoliden alianzas con la UNAH en temas de movilidad estudiantil, becas y pasantías</li> <li>12 Todas aquellas funciones que delegue el coordinador(a) de asuntos internacionales o el Vicerrector(a).</li> </ol>							
<b>IV. REQUISITOS</b>							
1. CONOCIMIENTOS GENERALES		SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	ESPECIALIDAD	
				100%	100%	(Deseable)	
				X	X		
2. TÍTULOS							
Profesional Universitario con título extendido, reconocido o incorporado en la UNAH.							
Postgrado o licenciatura en el área de mercadotecnia, administración de empresas, ciencias sociales o carreras a fines							
3. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS							
Software para oficinas		Legislación universitaria		Trabajo en grupo		Manejo de medios de comunicac	
Preparar informes técnicos		Preparar reuniones		Coordinación de eventos		Estrategias de mercado	
Sistematización de información, documentación y experiencias				Habilidades de redacción			
Medios (escritos, radio, televisión, material publicitario)							
4. EXPERIENCIA							
3 años Experiencia similar en instituciones del sector público y privado							
Firma: Elaboró		Autorizó				Fecha	

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

13

*R R*



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO						CÓDIGO	VRI-9
<b>I. DATOS GENERALES</b>							
1. NOMBRE DEL PUESTO:	OFICIAL DE APOYO TÉCNICO EN BECAS, PASANTÍAS E INTERCAMBIOS						
2. DEPENDE DE:	VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES						
3. REPORTA A:	VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES						
4. SUPERVISA:	SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	8:00-3:30		
5. SALARIO				9. EDAD	25		
<b>II. PROPOSITO DEL PUESTO</b>							
Colaborar al Director(a) en movilidad, becas y pasantías en la gestión y administración de programas de movilidad, becas y pasantías realizando las diferentes actividades para el cumplimiento de estas funciones.							
<b>III. ACTIVIDADES</b>							
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Seguimiento electrónico a becarios</li> <li>2 Participar en las reuniones de proyectos con componentes de becas.</li> <li>3 Apoyar todos los aspectos relativos a convocatorias de becas.</li> <li>4 Monitoreo y actualización de la información en cuanto a temas de becas del sitio web.</li> <li>5 Brindar asistencia e información al público sobre los programas de becas liderados por la VRI.</li> <li>6 Divulgar a nivel interno las oportunidades de becas</li> <li>7 Apoyo al especialista en movilidad y mercadeo de oferta de becas.</li> <li>8 Organizar cada 2 años eventos de becas.</li> <li>9 Coordinar con el técnico en computación, la construcción de base de datos con becarios.</li> <li>10 Mantener un inventario de sitios web que abordan temas de becas, movilidad estudiantil, pasantías, etc.</li> <li>11 Todas aquellas funciones que delegue el coordinador(a) de asuntos internacionales o el Vicerrector(a).</li> </ol>							
<b>IV. REQUISITOS</b>							
1. CONOCIMIENTOS GENERALES	SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	ESPECIALIDAD		
			100%	100%	(Deseable)		
2. TÍTULOS							
Profesional Universitario con título extendido, reconocido o incorporado en la UNAH.							
Postgrado o licenciatura en el área de mercadotecnia, administración de empresas, ciencias sociales o carreras a fines							
<b>3. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>							
Software para oficinas	Legislación universitaria	Trabajo en grupo	Manejo de medios de comunicación				
Preparar Informes técnicos	Preparar reuniones	Coordinación de eventos	Estado de la educación a nivel mundial				
Sistematización de información, documentación y experiencias	Intercambios académicos	Atención al público	Coordinación académica				
Habilidades de redacción							
<b>4. EXPERIENCIA</b>							
2 años Experiencia similar en instituciones del sector público y privado							
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	VRI-10
<b>I. DATOS GENERALES</b>							
1. NOMBRE DEL PUESTO:		ANALISTA Y PROGRAMADOR FINANCIERO					
2. DEPENDE DE:		VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES					
3. REPORTA A:		VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES					
4. SUPERVISA:		SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	8:00-3:30	
		x			9. EDAD	25	
5. SALARIO							
<b>II. PROPÓSITO DEL PUESTO</b>							
Maneja la administración y gestión financiera de la Vice Rectoría de Relaciones Internacionales							
<b>III. ACTIVIDADES</b>							
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Seguimiento al presupuesto de la Vicerrectoría de Relaciones Internacionales.</li> <li>2 Control y gestión administrativo permanente y constante de la VRI</li> <li>3 Gestionar los recursos financieros y materiales que se requieren para que las funciones sean específicas.</li> <li>4 Velar por el acondicionamiento apropiado de las oficinas.</li> <li>5 Manejo y custodia del inventario de la VRI.</li> <li>6 Coordinar las participaciones en capacitación del recurso humano en la VRI.</li> <li>7 Elaborar la estrategia financiera de proyectos y convenios, en coordinación con la la dirección de convenios y proyectos</li> <li>8 Llevar el registro de trámites administrativos y su estado en la UNAH.</li> <li>9 Coordinar con el coordinador de asuntos internacionales y el asistente jurídico, el estudio sobre la constitución de fideicomisos</li> <li>10 Velar por el adecuado uso del tiempo de los empleados de la VRI a fin de garantizar la adecuada rendición de cuentas.</li> <li>11 Colaborar con la Coordinadora de asuntos internales en la evaluación por resultados del personal.</li> <li>12 Generar el tablero de comandos para 2012 en coordinación con el coordinador de asuntos internacionales.</li> <li>13 Mantener el archivo correspondiente a trámites administrativos y financieros actualizado y disponible</li> <li>14 Desarrollar semanalmente reuniones con el personal de su área para medir la mejora de acciones.</li> <li>15 Coordinar reuniones cuando el Coordinador de asuntos internacionales se lo delegue.</li> <li>16 Todas aquellas funciones que delegue el Coordinador de asuntos internacionales y Vicerrector(a).</li> </ol>							
<b>IV. REQUISITOS</b>							
1. CONOCIMIENTOS GENERALES		SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	DOCTORADO	
				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					
<b>4. Experiencia</b>							
1 año en redacción de comunicaciones							
3 años en administración o similar en instituciones públicas o privadas							
Firma: Elaboró		Autorizó				Fecha	

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

*R.R.*



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

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO					CÓDIGO	VRI-11
<b>I. DATOS GENERALES</b>						
1. NOMBRE DEL PUESTO:	TÉCNICO EN COMPUTACIÓN					
2. DEPENDE DE:	VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES					
3. REPORTA A:	VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES					
4. SUPERVISA:	SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	8:00-3:30	
		x		9. EDAD	25	
5. SALARIO						
<b>II. PROPÓSITO DEL PUESTO:</b>						
Apoyo técnico en hardware y software a la Vice Rectoría de Relaciones Internacionales y en fortalecimiento de imagen digital.						
<b>III. ACTIVIDADES</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Apoyo técnico computacional a la VRI</li> <li>2 Manejo de la imagen digital de la VRI</li> <li>3 Mantener actualizado el diseño del sitio Web para la Vicerrectoría de Relaciones Internacionales y el mantenimiento del sitio.</li> <li>4 Consultar sobre hospedaje y su correspondiente administración</li> <li>5 Seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de todo el hardware y software de la VRI.</li> <li>6 Configuración y administración de cuentas de correo al personal de la VRI.</li> <li>7 Gestionar con la especialista en administración el suministro de equipos y accesorios informáticos, para el cual deberá de dar un seguimiento a las adquisiciones.</li> <li>8 Coordinación sobre el tema de bases de datos con las direcciones de convenios y proyectos y la de movilidad, becas y pasantías.</li> <li>9 Mantener actualizadas las bases de datos de convenios, proyectos y becas de la VRI.</li> <li>10 Diseñar calendario de actividades en la página web.</li> <li>11 Manejo de ayudas memorias</li> <li>12 Elaborar estrategia de país con México en coordinación con la dirección de convenios y proyectos</li> <li>13 Diseño y actualizaciones de Boletín informativo.</li> <li>14 Todas aquellas funciones que delegue el Coordinador de asuntos internacionales, analista y programador financiero y Vicerrector(a).</li> </ol>						
<b>IV. REQUISITOS</b>						
1. CONOCIMIENTOS GENERALES	SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	DOCTORADO	
		100%	75%			
		X	x			
2. TÍTULO	Carrera de informática, ingeniería en sistemas					
<b>3. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>						
Software para oficinas	Programación para PC	Uso de internet	Actualización de programas de PC			
Trabajo en grupo	Control de inventarios	Elaboración de boletines y revistas	Manejo de bases de datos			
Preparar informes técnicos	Legislación universitaria					
<b>4. Experiencia</b>						
2 años en similar en instituciones públicas y privadas						
Firma:	Elaboró	Autorizó			Fecha	

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

16

*RR*



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO						CÓDIGO	VRI-12
<b>I. DATOS GENERALES</b>							
1. NOMBRE DEL PUESTO:	SECRETARÍA EJECUTIVA						
2. DEPENDE DE:	VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES						
3. REPORTA A:	VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES						
4. SUPERVISÓ:	SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	8:00-3:30		
		x		9. EDAD	35		
5. SALARIO			1				
<b>II. PROPÓSITO DEL PUESTO</b>							
Apoyo y asistencia al Vicerrector(a) de Relaciones Internacionales en el manejo de su agenda de trabajo, correspondencias oficiales de la VRI, archivos y las diferentes actividades en cumplimiento de sus funciones.							
<b>III. ACTIVIDADES</b>							
1	Apoyar a la Vice Rectoría de Relaciones Internacionales en la redacción de oficios, memorándum y todos los comunicados oficiales de la VRI.						
2	Manejo de la correspondencia oficial de la VRI.						
3	Control de archivos de la Vicerrectora y acceso a archivos de las direcciones y departamentos de la VRI.						
4	Control de agenda de trabajos del Vicerrector(a).						
5	Control de las liquidaciones de viaje de la VRI						
6	Hacer y recibir llamadas telefónicas para mantener informada la Vice Rectoría de compromisos y otros asuntos de interés.						
7	Apoyar en la implementación de un control interno fomentando la cultura de autocontrol y eventos que coordine la VRI.						
8	Coordinar la atención a visitantes de la VRI						
9	Todas aquellas funciones que delegue el Vicerrector y el analista y programador financiero.						
<b>IV. REQUISITOS</b>							
1. CONOCIMIENTOS GENERALES	SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	DOCTORADO		
		100%					
		X					
2. TÍTULO	Secretaría Ejecutiva ó técnica en el área económica administrativa						
<b>3. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>							
Software para oficinas	Tramites administrativos	Uso de internet		Legislación universitaria			
Trabajo en grupo	Control de inventarios	Administración académica		Manejo de bases de datos			
<b>4. Experiencia</b>							
5 años en similar en instituciones públicas y privadas							
3 años en habilidad de redacción							
Firma:	Elaboró	Autorizó				Fecha	

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

17  
  
 RR



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

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO						CÓDIGO	VRI-13
<b>I. DATOS GENERALES</b>							
1. NOMBRE DEL PUESTO:	ENCARGADO DE LOGÍSTICA						
2. DEPENDE DE:	VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES						
3. REPORTA A:	VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES						
4. SUPERVISA:	SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	8:00-3:30		
		x		9. EDAD	35		
5. SALARIO							
<b>II. PROPÓSITO DEL PUESTO</b>							
Apoyo y asistencia al Vicerrector(a) de Relaciones Internacionales en logística y conducción, y las diferentes actividades en cumplimiento de sus funciones.							
<b>III. ACTIVIDADES</b>							
1 Apoyo logístico y de movilidad que requiera el Vicerrector(a) de Relaciones Internacionales. 2 Apoyo logístico en los eventos que requiera la Vice Rectoría. 3 Colaborar en las tareas sencillas de la oficina, como ser: sellar, numerar, rotular documentos y hacer anotaciones en los libros. 4 Hacer mandados de carácter oficial de la unidad o dependencia, como llevar notas a otras organizaciones privadas o 5 Brindar atenciones y movilización a los invitados de la VRI. 6 Apoyar en las actividades de la organización de la oficina y el adecuado funcionamiento en cuanto a atenciones a visitas. 7 Encargado de la revisión del buen estado del vehículo que transporte al Vicerrector(a). 8 Movilizar al Vicerrector(a) de acuerdo a sus instrucciones y agenda. 9 Participar en las reuniones informativas de la VRI para conocer los planes y trabajos que realizará. 10 Todas aquellas funciones que delegue el Vicerrector y el analista y programador financiero.							
<b>IV. REQUISITOS</b>							
1. CONOCIMIENTOS GENERALES	SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	DOCTORADO		
	100%						
	x						
2. TÍTULO	Bachiller ó su equivalente						
<b>3. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>							
Legislación universitaria	Tramites administrativos						
Trabajo en grupo							
<b>4. Experiencia:</b>							
5 años en similar en instituciones públicas y privadas							
Firma:	Elaboró	Autorizó					Fecha

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

18

*RR*  
12



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

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO					CÓDIGO	VRI-14
<b>I. DATOS GENERALES</b>						
1. NOMBRE DEL PUESTO:	CONSERJE					
2. DEPENDE DE:	VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES					
3. REPORTA A:	VICE RECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES					
4. SUPERVISA:	SI	NO	CUANTO	8. HORARIO	8:00-3:30	
		x		9. EDAD	35	
5. SALARIO						
<b>II. PROPÓSITO DEL PUESTO</b>						
Apoyo y asistencia a la Vicerrectoría de Relaciones Internacionales en distribución de correspondencia, y las diferentes actividades en cumplimiento de sus funciones.						
<b>III. ACTIVIDADES</b>						
1	Distribuir correspondencia, como ser: Circulares, Notificaciones, notas, cédulas de citación, avisos y otros de indole similar en las oficinas de la Ciudad Universitaria o fuera de la misma.					
2	Anotar en el libro de registro la correspondencia a distribuirse, con el objeto de que sea firmada por la persona que la recibió.					
3	Colaborar en las tareas sencillas de la oficina, como ser: sellar, numerar, rotular documentos y hacer anotaciones en los libros.					
4	Hacer mandados de carácter oficial de la unidad o dependencia, como llevar notas a otras organizaciones privadas o					
5	Llevar documentos para su impresión o reproducción a la oficina respectiva y compaginar y engrapar el material reproducido.					
6	Hacer recorrido por las oficinas de la dependencia, por lo menos dos veces al día para recoger la correspondencia oficial que debe ser repartida a todas las dependencias de la UNAH u Oficinas Gubernamentales o Empresas Privadas.					
7	Preparar el café y asear los utensilios usados en la elaboración del mismo.					
8	Limpiar la oficina y mantener la imagen de la misma					
9	Atender al personal y visitantes de la VRI en forma apropiada.					
10	Todas aquellas funciones que delegue el Vicerrector y el analista y programador financiero.					
<b>IV. REQUISITOS</b>						
1. CONOCIMIENTOS GENERALES	SECUNDARIA	TÉCNICA	UNIVERSITARIA	MAESTRÍA	DOCTORADO	
	100%					
	x					
2. TITULO	Bachiller ó su equivalente					
<b>3. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>						
Legislación universitaria	Tramites administrativos					
Trabajo en grupo						
<b>4. Experiencia</b>						
5 años en similar en instituciones públicas y privadas						
Firma:	Elaboró	Autorizó				Fecha

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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

19



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

**QUINTO:** Se autoriza a la Vicerrectora para que evalúe el personal existente y defina lo pertinente de acuerdo a sus capacidades y funciones.

**SEXTO:** Asignar el espacio físico dentro de Ciudad Universitaria, para el funcionamiento de la Vice Rectoría de Relaciones Internacionales, considerando el nivel y jerarquía de esta instancia universitaria. Teniendo en cuenta la necesidad de desarrollar reuniones y relaciones con la cooperación internacional, organizar reuniones de alto nivel y coordinar con la Rectoría las atenciones a miembros del cuerpo diplomático y cooperación internacional.

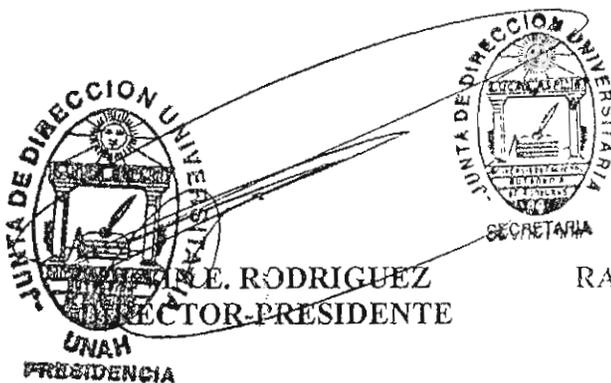
**SEPTIMO:** Por la naturaleza, funciones y proyección de la Vice Rectoría se hace necesario aprobar la realización de viajes nacionales e internacionales para dar cumplimiento a las atribuciones del Artículo 24 de la Ley Orgánica, tanto para la Vice Rectora como para su equipo de apoyo, cumpliendo las normas y procedimientos de solicitud y liquidación que se requieren.

**OCTAVO:** Por la importancia de las funciones y relaciones de la Vice Rectora de Relaciones Internacionales la JDU en coordinación con la Rectoría organizaran un cronograma de visitas estratégicas a funcionarios de Gobierno, Cuerpo Diplomático y Cooperación Internacional, a fin de garantizar que la comunicación y gestiones de la VRI se vean fortalecidas y se posicionen de manera adecuada en estas instancias.

**NOVENO:** La JDU instruye a la Vicerrectora de Relaciones Internacionales para que elabore la comunicación oficial de la presentación de su equipo a todas las instancias de la UNAH a fin de generar la adecuada comunicación y desconcentración de funciones.

**DECIMO:** Para el cumplimiento financiero de lo aprobado en el presente Acuerdo se afectará el Programa 1-01-08-01 de la Vice Rectoría de Relaciones Internacionales, Objeto del Gasto 10000.

**DECIMO PRIMERO:** 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 de Relaciones Internacionales, Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Comisión de Control de Gestión y Auditoría Interna. **CÚMPLASE.**



RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO  
DIRECTOR-SECRETARIO



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

**ACUERDO NÚMERO 13-2011-JDU-UNAH.**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA.** Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintiún días del mes de junio del dos mil once.

**CONSIDERANDO:** Que la JDU conoció el Informe Técnico presentado por la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Inversión del 31 de mayo del 2011 y recibió los informes preliminares rendidos por la Comisión Interventora e Investigadora del CRULA, en los que se identifica la necesidad urgente de realizar obras de reparación de las instalaciones físicas del CRULA en vista de que su deterioro representa un peligro inminente para la salud pública y la vida de estudiantes, docentes, personal administrativo y de servicio y público visitante.

**CONSIDERANDO:** Que el Poder Ejecutivo de la República de Honduras y las autoridades de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, respectivamente, dentro del marco de la política gubernamental de enaltecimiento de los valores étnicos y respeto a la diversidad cultural, así como del mandato de la Ley Orgánica de la UNAH, que le fija a ésta la función de fomentar y difundir la identidad nacional, el arte, la ciencia y la cultura en el nivel educativo que le corresponde, se comprometieron como anfitriones a desarrollar la Primera Cumbre Mundial de Afrodescendientes, que se llevará a cabo en las instalaciones del Centro Regional Universitario del Litoral Atlántico (CRULA), ubicado en la Ciudad de la Ceiba, Atlántida, entre el 18 y el 21 de agosto del corriente año 2011.

**CONSIDERANDO:** Que el tiempo disponible para realizar todas las obras urgentes de remodelación y reparación es extremadamente corto y no permite cumplir con los procedimientos ordinarios de contratación de obras y servicios establecidos en la Ley, debiendo acudir a mecanismos expeditos para solventar este tipo de circunstancias.

**CONSIDERANDO:** Que en el Artículo 60 numerales 2 y 3 de la Ley de Contratación del Estado, se contempla que si por circunstancias o por otras



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

razones de apremiante urgencia debidamente calificadas, surgiera una necesidad cuya atención no ha podido planificarse con antelación requiriéndose acción pronta y efectiva para no entorpecer la prestación del servicio y por esta razón no fuera posible una licitación pública, podrá declararse situación de urgencia.

### POR TANTO:

La Junta de Dirección Universitaria (JDU) de la UNAH, en su condición de órgano principal administrativo de la UNAH y en el ejercicio de la función que le impone el Artículo 11 y en uso de la atribución que le impone el Artículo 15 numeral 21 de la Ley Orgánica de la UNAH, el Artículo 60 numeral 2 de la Ley de Contratación del Estado.

### ACUERDA:

**PRIMERO:** Solicitar respetuosamente al Poder Ejecutivo que en Consejo de Ministros declare situación de urgencia para que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, proceda a tomar las medidas que la Ley le confiere con el fin de cumplir en tiempo y forma con las obras de remodelación y restauración de las instalaciones físicas del Centro Regional Universitario del Litoral Atlántico (CRULA) que permitan la realización de la Primera Cumbre Mundial de Afrodescendientes a realizarse entre los días 18 y 21 del mes de agosto de 2011 de la cual el Gobierno de la República y la UNAH son anfitriones.

**SEGUNDO:** El presente acuerdo será de ejecución inmediata, por consiguiente se instruye a la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria para que lo remita al honorable señor Presidente de la República de Honduras.  
**CÚMPLASE.**



LVIN E. RODRIGUEZ  
Director Presidente



RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO  
Director Secretario



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

**ACUERDO NÚMERO 14-2011-JDU-UNAH**

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

**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 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 19 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH frente a las disposiciones reglamentarias.

**CONSIDERANDO:** Que el Licenciado CARLOS ALBERTO PINEDA FERNÁNDEZ fue nombrado como Director de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en el Valle de Sula (UNAH-VS) para desempeñarse durante el término de 4 años, comprendidos del 03 de agosto del 2007 al 03 de agosto del 2011 y por ende su período vence el 03 de agosto del 2011.

**POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria 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”.*



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

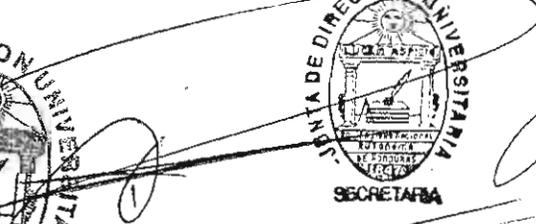
**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Seleccionar al Licenciado **CARLOS ALBERTO PINEDA FERNÁNDEZ**, para que a partir del 04 de agosto de 2011, previa rendición de promesa de ley, desempeñe en forma interina el cargo de Director de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en el Valle de Sula (UNAH-VS), hasta que el titular sea debidamente nombrado por la Junta de Dirección Universitaria, de acuerdo a la normativa vigente.

**SEGUNDO:** En virtud de que el período de cuatro (4) años para el cual fue nombrado el Licenciado **CARLOS ALBERTO PINEDA FERNÁNDEZ**, vence el tres (03) de agosto de 2011, señalar como fecha de la juramentación y toma de posesión del Licenciado **CARLOS ALBERTO PINEDA FERNÁNDEZ**, el día tres de agosto de 2011, a las doce del mediodía.

**TERCERO:** El Director Interino, deberá presentar un Plan para el desempeño de su interinato, el cual será aprobado por la Junta de Dirección Universitaria para su ejecución.

**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, Vice Rectoría de Relaciones Internacionales, Vice Rectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles, Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Comisión de Control de Gestión, Auditoría Interna, Departamento de Análisis y Presupuesto. **CÚMPLASE.**

  
  
**EDWIN E. RODRIGUEZ**  
**RECTOR-PRESIDENTE**  
**UNAH**  
**PRESIDENCIA**

  
**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 EL DIRECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS EN EL VALLE DE SULA.**

En la Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, a las doce meridiano del día miércoles tres de agosto de dos mil once, constituidos los señores miembros de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Doctor Olvin Edme Rodríguez, Director Presidente, Licenciada Cristiana Nufío Gamero, Directora, Licenciada Marlen Perdomo de Zelaya, Directora, Licenciado Olban Francisco Valladares, Director, y Doctor Ramón Antonio Romero Cantarero, Director Secretario, en el local que ocupa la JDU, para recibir la promesa de ley del señor **Licenciado CARLOS ALBERTO PINEDA FERNÁNDEZ** previo a la toma de posesión en forma interina del cargo de Director de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en el Valle de Sula, cargo para el cual ha sido seleccionado por la Junta de Dirección Universitaria mediante **Acuerdo Número 14-2011-JDU-UNAH** del 20 de julio de dos mil once. 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 aplicación del Acuerdo Número 14-2011-JDU-UNAH, ruego a usted, prestar la Promesa de Ley”. Acto continuo el **Licenciado CARLOS ALBERTO PINEDA FERNÁNDEZ** 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, **Licenciado CARLOS ALBERTO PINEDA FERNÁNDEZ**, 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 Universidad Nacional Autónoma de Honduras en el Valle de Sula?” A lo cual el **Licenciado CARLOS ALBERTO PINEDA FERNÁNDEZ** contestó con toda claridad: “**SI PROMETO**”. Expresando el señor Director Presidente de la JDU: “En consecuencia de vuestro juramento declaro que quedáis en

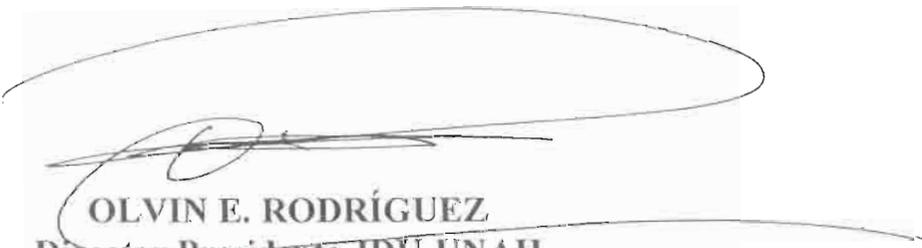
Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



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

posesión del honroso cargo de **Director de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en el Valle de Sula 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



**CARLOS ALBERTO PINEDA FERNÁNDEZ**  
Director de la UNAH en el Valle de Sula



**RAMÓN ANTONIO 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 15-2011-JDU-UNAH

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

**CONSIDERANDO:** Que el 27 de junio de 2011, la Junta de Dirección Universitaria conoció el Informe Propuesta del Modelo de Desarrollo Integral del CURLA, que en cumplimiento del Acuerdo N.º. 07-2011- JDU-UNAH le presentara la Comisión Interventora e Investigadora del CURLA (CII-CURLA), y que contiene las medidas que a juicio de dicha Comisión deberán tomarse para enfrentar la crisis que atraviesa el Centro Universitario Regional del Litoral Atlántico(CURLA).

**CONSIDERANDO:** Que la CII-CURLA ha cumplido con la misión encomendada de presentar el informe respectivo que incluye las medidas a tomar en el proceso de transición para consolidar la nueva propuesta de "Modelo Educativo y de Gestión Productiva", en base a un análisis integral del funcionamiento del Centro, así como las propuestas de estructura organizativa, de las reformas académicas, en el área productiva y administrativo-financiera, junto con el cronograma de actividades y presupuesto para la implementación del modelo correspondiente durante el período del 26 julio al 16 de diciembre del 2011.

**CONSIDERANDO:** Que durante el período comprendido del 18 al 21 de agosto del 2011 se llevará a cabo la Primera Cumbre Mundial de Afrodescendientes y que la UNAH suscribió un Convenio con Organización de Desarrollo Étnico Comunitario (ODECO), evento en el cual el CURLA servirá de sede del mismo, por lo que el Centro se encuentra en un proceso de preparación acelerada para acoger la comunidad mundial que estará representada; actividad del CURLA que se enmarca con la misión institucional de vincularse con las demandas de la sociedad y el estudio de los grupos de cultura viva del país.

**CONSIDERANDO:** Que es urgente acompañar al Director (a) en el proceso de consolidación de la transformación del CURLA, para que las acciones en proceso afiancen el modelo demandado, las que conducidas en forma eficaz y eficiente, pondrán al Centro en condiciones de contribuir a resolver los problemas prioritarios de la región y al desarrollo nacional.

**CONSIDERANDO:** Que el informe presentado confirma el enorme potencial para la gestión del conocimiento y la gran capacidad de producción que podría generar el Centro para contribuir a su sostenibilidad y potenciar la situación geográfica de una región estratégica para el desarrollo nacional, lo que demanda un orden de prioridades, tiempos y presupuesto para su realización.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



1



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

### POR TANTO:

La Junta de Dirección Universitaria en uso de las facultades de que está investida y en aplicación de los Artículos 160 Constitucional, 15, numerales 9 y 16 de la Ley Orgánica de la Nacional Autónoma de Honduras; 28 literales d) e) h) y j) y 30 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

### ACUERDA:

**PRIMERO:** Aprobar el Modelo del Desarrollo Integral del CURLA propuesto por la Comisión Interventora e Investigadoras del CURLA (CII-CURLA), denominado "MODELO EDUCATIVO Y DE GESTION PRODUCTIVA", que a manera de adenda se incorpora al presente Acuerdo.

**SEGUNDO:** Ampliar el tiempo de funcionamiento de la Comisión Interventora e Investigadora del Centro Universitario Regional del Litoral Atlántico CURLA, del 26 de julio hasta el 16 de diciembre de 2011, con el propósito de que cumpla las Actividades programadas y que se detallan en el numeral siguiente.

**TERCERO:** Durante el período del 26 de julio al 26 de diciembre de 2011, la CII-CURLA servirá de apoyo e inducción a la Dirección del CURLA, debiendo realizar las actividades pendientes de ejecución y contempladas en el Modelo Educativo y de Gestión Productiva, que a continuación se definen: **I. Actividades Estratégicas para el Desarrollo del Modelo Académico:** 1. Inducción tanto al titular de la Dirección del Centro como al resto del equipo de dirección, con el fin de asegurar la continuidad del proceso de transformación. 2. Presentación de propuesta del Plan Estratégico de desarrollo del Centro, con visión de tres años (julio y agosto). 3. Propuesta de perfiles para la Contratación del personal de dirección (agosto a diciembre). 4. Seguimiento al Plan de mejoras de la infraestructura física del centro (agosto a diciembre). 5. Propuesta a la JDU de reorganización de los departamentos académicos (agosto a diciembre). 6. Propuesta de perfiles para la contratación de consultores para la revisión de la actual oferta académica y diseño de la nueva oferta en carreras técnicas, licenciaturas y postgrados. 7. Propuesta del plan de relevo generacional (a partir de agosto). 8. Propuesta del plan de capacitación docente en el proceso de enseñanza-aprendizaje (agosto a diciembre). 9. Propuesta de organización de escuelas e institutos (septiembre a diciembre). 10. Propuesta de organización para el funcionamiento de los laboratorios sobre la base de criterios de calidad (octubre y noviembre). **II. Actividades en el Área de Producción:** 1. Propuesta de los perfiles para la contratación del personal clave para la gerencia de producción, en base a los perfiles y definición de funciones (agosto). 2. Propuesta de mejoras de las áreas productivas del centro, en coordinación con SEAPI y el personal responsable del área (agosto y septiembre). **III. Actividades en el Área de Administración y Finanzas:** 1. Propuesta de perfiles y funciones para la contratación del personal clave de dicha área (agosto). 2. Propuesta para la definición y ajustes de procesos y controles de la gestión administrativa del centro (septiembre y octubre). 3. Propuesta para la definición de prioridades de compras de insumos, equipo, materiales y otros que se

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



2



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

requieran para el desarrollo de las actividades del centro (agosto a diciembre). 4. Monitoreo, seguimiento y control de todos los procesos de licitación (agosto a diciembre).

**CUARTO:** Para financiar los gastos en que incurra la Comisión Interventora Investigadora durante la ampliación del período y en cumplimiento de sus objetivos y tareas, esta deberá presentar de inmediato a la JDU la liquidación del fondo originalmente asignado y una proyección de gastos para el período de prórroga. El nuevo fondo a ser asignado continuará siendo administrado por la Coordinadora de la Comisión, Abogada María Antonia Navarro, quien deberá liquidar el mismo conforme a las Normas de Ejecución Presupuestarias de la UNAH.

**QUINTO:** El presente 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.**



OLVINE E. RODRIGUEZ  
UNAH DIRECTOR-PRESIDENTE  
PRESIDENCIA



RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO  
DIRECTOR-SECRETARIO



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

ACUERDO NÚMERO 16-2011-JDU-UNAH.

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

**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 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.

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 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 91 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH frente a las disposiciones reglamentarias.

**CONSIDERANDO:** Que el Doctor **JOSÉ ROBERTO BACA FUENTES**, fue nombrado como Director del Centro Regional Universitario Nor-Oriental de la UNAH para desempeñarse durante el término de 4 años, comprendidos del 03 de agosto del 2007 al 03 de agosto de 2011 y que por ende su período vence el 03 de agosto del 2011.

**POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria 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.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Seleccionar al Licenciado **CARLOS HUMBERTO LORENZANA MARTÍNEZ**, mayor de edad, casado, con Identidad Número 0801-1954-00829, hondureño y residente en Residencial Monte Pinar, Santa Lucia, Municipio del Distrito Central, para que, previa rendición de promesa de ley, desempeñe en forma interina el cargo de Director del Centro Regional Universitario Nor-Oriental 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 Licenciado **CARLOS HUMBERTO LORENZANA MARTÍNEZ**, el día tres de agosto de 2011.

**SEGUNDO:** El Licenciado **CARLOS HUMBERTO LORENZANA MARTÍNEZ**, devengará el salario asignado al cargo en el renglón presupuestario correspondiente del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

**TERCERO:** El Licenciado Carlos Humberto Lorenzana Martínez, presentará ante la Junta de Dirección Universitaria en el término de un mes, contado a partir del 03 de agosto de 2011, un Plan de Metas a ejecutar en el período de interinato.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



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

**CUARTO:** El Licenciado **CARLOS HUMBERTO LORENZANA MARTÍNEZ** deberá, dentro del plazo que establece la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, acreditar haber presentado su respectiva declaración de bienes ante este organismo de Control del Estado. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección transcriba el presente Acuerdo que es de ejecución inmediata, al Licenciado Carlos Humberto Lorenzana Martínez, a la Señora Rectora de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y a las siguientes dependencias de ésta: Vice Rectoría Académica, Vice Rectoría de Relaciones Internacionales, Vice Rectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles, Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Comisión de Control de Gestión, Auditoría Interna y al Departamento de Análisis y Presupuesto. **CÚMPLASE.**


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

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

**UNAH**  
**PRESIDENCIA**

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 DIRECTOR DEL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO NOR-ORIENTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.**

En la Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes, a las doce meridiano del día miércoles tres de agosto de dos mil once, constituidos los señores miembros de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Doctor Olvin Edme Rodríguez, Director Presidente, Licenciada Cristiana Nufio Gamero, Directora, Licenciada Marlen Perdomo de Zelaya, Directora, Licenciado Olban Francisco Valladares, Director, y Doctor Ramón Antonio Romero Cantarero, Director Secretario, en el local que ocupa la JDU, para recibir la promesa de ley del señor **Licenciado CARLOS HUMBERTO LORENZANA MARTÍNEZ** previo a la toma de posesión en forma interina del cargo de Director del Centro Regional Universitario Nor-Oriental de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, cargo para el cual ha sido seleccionado por la Junta de Dirección Universitaria mediante **Acuerdo Número 16-2011-JDU-UNAH** del 27 de julio de dos mil once. 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 aplicación del Acuerdo Número 16-2011-JDU-UNAH, ruego a usted, prestar la Promesa de Ley”. Acto continuo el **Licenciado CARLOS HUMBERTO LORENZANA MARTÍNEZ** 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, **Licenciado CARLOS HUMBERTO LORENZANA MARTÍNEZ**, contribuir con vuestro talento, capacidad y mejores esfuerzos a lograr el pleno desarrollo de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, y de manera especial del Centro Regional Universitario Nor-Oriental?” A lo cual el **Licenciado CARLOS HUMBERTO LORENZANA MARTÍNEZ** contestó con toda claridad: “**SI PROMETO**”. Expresando el señor Director Presidente de la JDU: “En consecuencia de vuestro juramento declaro que quedáis en

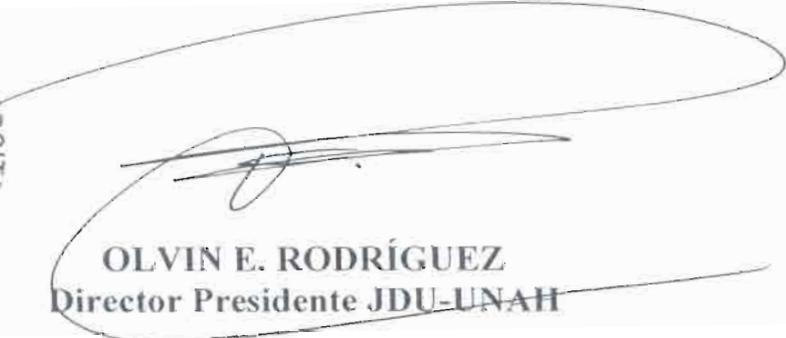
Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



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

posesión del honroso cargo de **Director del Centro Regional Universitario Nor-Oriental 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**

**CARLOS HUMBERTO LORENZANA MARTÍNEZ**  
**Director del Centro Regional Universitario Nor-Oriental-UNAH**



**RAMÓN ANTONIO 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 17-2011-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 tres días del mes de agosto de dos mil once.

**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 es obligación de la JDU supervisar y velar por la protección de los recursos de la UNAH a través de La Comisión de Control de Gestión tal y como lo expresa el Artículo 46 del Reglamento de la Ley Orgánica que literalmente dice "La Comisión de Control de Gestión de la UNAH es el órgano responsable de la planificación, evaluación financiera y patrimonial de la UNAH que responde directamente ante la Junta de Dirección Universitaria".

**CONSIDERANDO (3):** Que la JDU creó mediante Acuerdo No. 025-2009 JDU-UNAH un Comité especializado para el manejo, custodia, conservación, exposición y tratamiento técnico del patrimonio cultural, y natural de la UNAH.

**CONSIDERANDO (4):** Que es deber de la UNAH contribuir dentro de sus posibilidades a crear, promover y ejecutar programas y proyectos relacionados con la conservación, investigación, restauración y proyección del Patrimonio Cultural de Honduras.

**CONSIDERANDO (5):** Que las disposiciones de los Artículos 172 y 173 de la Constitución de la República, en donde se señala que toda riqueza antropológica, arqueológica, histórica, así como las manifestaciones de las culturas nativas, las genuinas expresiones de folklore nacional, el arte popular y las artesanías, constituyen el Patrimonio Cultural de la Nación y por consiguiente gozaran de la protección del Estado, debiendo la Ley establecer lo que estimé oportuno para su defensa, conservación y divulgación.

**CONSIDERANDO (6):** Que la Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación en su Capítulo VI, deja abierta la posibilidad de proponer a la Secretaría de Estado en los Despachos de Cultura, Artes y Deportes la declaratoria de monumento nacional, cascos o centros históricos, zonas arqueológicas e históricas y de actividad tradicional a aquellos lugares en donde se considere que existan bienes muebles e inmuebles que formen parte del Patrimonio Cultural.

Teléfono 239-5104 / 239-5106

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



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

**CONSIDERANDO (7):** Que la UNAH como institución rectora de la educación superior del país, tiene la responsabilidad constitucional de contribuir a la transformación social del país y como consecuencia de ello, está obligada a coordinar acciones con otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales que ejecuten programas y proyectos en las áreas afines al quehacer universitario y a través de los cuales se propicie el desarrollo integral de la nación.

**CONSIDERANDO (8):** Que el mural del artista plástico nacional Álvaro Canales, que se encuentra en el Auditorio Central "Juan Lindo" de la Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", es una de las obras artísticas más importantes de nuestro país realizada en el siglo XX y un aporte invaluable para la historia del arte nacional.

**CONSIDERANDO (9):** Que el mural representa una de las obras cumbres del artista y por su valor artístico e histórico -en Bienes Muebles- representa la posesión más valiosa del Patrimonio Cultural que resguarda la UNAH.

**CONSIDERANDO (10):** Que la declaratoria de esta obra como Monumento Nacional por parte de la Secretaría de Estado en los Despachos de Cultura, Artes y Deportes sería un homenaje a la trayectoria artística de Álvaro Canales y facilitaría los proyectos de restauración o difusión de esta obra y su artista, legado que ha servido de cátedra para los artistas jóvenes y consagrados que han crecido admirando su obra.

**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 y 30 del Reglamento General de la Ley Orgánica.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Instruir a la Rectoría para que realice las gestiones pertinentes para remitir a la Secretaría de Estado en los Despachos de Cultura, Artes y Deportes la petición de declaratoria de monumento nacional del mural "Liberación" del artista Álvaro Canales.

**SEGUNDO:** Aprobar la emisión de un Contrato de Servicios Profesionales por Obra Determinada, a nombre del Restaurador José Rolando Caballero quien cuenta con experiencia demostrada en procesos de restauración de obras artísticas, por la cantidad de CINCUENTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.54,000.00) para que realice el proceso de restauración y consolidación de esta obra. Este monto incluye los materiales y mano de obra respectiva, y será financiado bajo el Programa 01.03.01 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*

**TERCERO:** Instruir a la Secretaría Ejecutiva de Proyectos de Inversión para que realice el mantenimiento físico permanente del Auditorio Central "Juan Lindo" de la Ciudad Universitaria para la preservación a largo plazo de la riqueza cromática y la estabilidad del mural "Liberación".

**CUARTO:** Instruir a la Secretaría General para que elabore lineamientos que regulen el uso del Auditorio Central "Juan Lindo" de la ciudad universitaria para garantizar la seguridad e integridad de la obra realizada a su interior.

**QUINTO:** 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 Artes, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Secretaría General, Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Inversión, Comisión de Control de Gestión y Departamento de Análisis y Presupuesto. **CÚMPLASE.**



**OLVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director Presidente



**RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO**  
Director Secretario



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

**ACUERDO NÚMERO 18-2011-JDU-UNAH.**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).** Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", a los dieciséis días del mes de agosto del año dos mil once.

**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 de la asignación y el uso de recursos, aplicando principios de racionalidad, eficiencia, legalidad y transparencia, así como regular el uso de los espacios físicos de la UNAH.

**CONSIDERANDO (2):** Que debido a las diferentes dependencias que se han situado en el Edificio CISE de ciudad universitaria, se requiere el ordenamiento y control para el uso del estacionamiento principal, que queda frente al edificio.

**POR TANTO:**

La Junta de Dirección Universitaria, en uso de las atribuciones que la Ley Orgánica de la UNAH le otorga, particularmente de la establecida en los artículos 11, 15 numeral 21.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar el uso de los espacios del estacionamiento principal del Edificio CISE, así: **a)** Directores de la Junta de Dirección Universitaria y su personal; **b)** Dirección de Vinculación Universidad-Sociedad; **c)** Dirección de Investigación Científica; **d)** Dirección del Sistema de Estudios de Postgrados; **e)** Dirección de Cultura; **f)** Dirección del Sistema de Admisión; **g)** Dirección de autoevaluación y Acreditación; **h)** Dirección de Formación Tecnológica; **i)** Comisionados de la Comisión de Control de Gestión; y, **j)** Comisionado Universitario.



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

**SEGUNDO:** Prevenir que estas adjudicaciones pueden sufrir modificaciones a futuro, de conformidad con el desarrollo físico de ciudad universitaria, y las posibles movilizaciones de las dependencias.

**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 instancias de la UNAH: Dirección de Vinculación Universidad-Sociedad, Dirección de Investigación Científica, Dirección del Sistema de Estudios de Postgrados, Dirección de Cultura, Dirección del Sistema de Admisión, Dirección de autoevaluación y Acreditación, Dirección de Formación Tecnológica, Comisionados de la Comisión de Control de Gestión y al Comisionado Universitario. **CÚMPLASE.**



**OLVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director-Presidente



**RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO**  
Director-Secretario



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

**ACUERDO NÚMERO 19-2011-JDU-UNAH.**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).** Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los dieciséis días del mes de agosto del dos mil once.

**CONSIDERANDO (1):** Que la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en sus Artículos 2, 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 (2):** Que de conformidad a lo establecido en el Artículo 15 numeral 21 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras es atribución de la Junta de Dirección Universitaria el regular el uso de los espacios físicos de la UNAH.

**CONSIDERANDO (3):** Que en vista de que algunas de las unidades académicas y administrativas han solicitado a la JDU espacios adecuados para su eficaz funcionamiento y dada la carencia de los mismos se han visualizado algunos espacios en el Centro Información de Servicios Estudiantiles (CISE) que vendrían a solventar en parte esta problemática de espacio físico.

**CONSIDERANDO (4):** El Centro Información de Servicios Estudiantiles (CISE) se ha venido remodelando y cuenta con algunos espacios subutilizados y locales comerciales que tienen vencidos sus contratos de arrendamiento desde el 2009.

**CONSIDERANDO (5):** Que la Secretaria Administradora de Proyectos de Inversión (SEAPI) es unidad encargada de llevar a cabo todos los procesos



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

relacionados con la construcción, remodelación, diseño de los espacios en la UNAH, que cuenta con un equipo de profesionales que necesitan el espacio necesario para poder operar adecuadamente; y de hacer las mediciones de área de todos estos espacios, ha realizado un análisis de las diferentes áreas del edificio CISE y las ha revisado de acuerdo a la cantidad de metros que posee cada espacio de las áreas académicas y administrativas necesitadas de reubicación.

### **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.

### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Asignar los espacios en el edificio Centro de Información y Servicios Estudiantiles de la siguiente manera:

#### **REUBICACIÓN EN LA PLANTA BAJA:**

- Áreas del Departamento de Arte.
- **Dirección de Cultura:** Local antigua bodega contigua al Auditorium Hernán Corrales Padilla, (Anteriormente estaba ubicada en Edificio de la Biblioteca Central).
- **Auditorium Hernán Corrales Padilla:** Para uso de las Direcciones Académicas trasladadas.
- **Sala de Convenciones y Lobby del Consejo Universitario:** Donde anteriormente estaban ubicadas las oficinas del Comisionado Universitario y la Maestría en Ciencia Política (ESPACIO NUEVO).
- **Secretaría del Consejo Universitario:** Oficina detrás de la sala de convenciones y Lobby del Consejo Universitario.
- **Terraza contiguo a la Sala de Convenciones:** Área para eventos de la sala de convenciones.
- **Administración del CISE:** Frente al Auditorium Hernán Corrales Padilla y bodeguita bajo las gradas.



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

- **Teatro:** El mismo Teatro, bajo la Dirección Técnica de la DEGT en coordinación con la Carrera de Arte.

### REUBICACIÓN EN EL PRIMER PISO:

Queda para 14 Locales Comerciales sujetos a llamamiento público bajo las políticas aprobadas por la Junta de Dirección universitaria para la adjudicación de locales comerciales en la UNAH exclusivamente para venta de alimentos.

### REUBICACION EN EL SEGUNDO PISO:

- **Comisión de Control de Gestión:** Antigua Farmacia Universitaria.
- **Comisión de Control de Gestión (anexo):** Contiguo a la sala de diplomados de la DIVUS.
- **Dirección de Autoevaluación:** Antigua Dirección de Autoevaluación (ampliada con dos espacios).
- **Dirección del Sistema de Admisión:** El mismo lugar que ocupa actualmente.
- **Sala de Diplomados Dirección de Vinculación Universidad Sociedad (DIVUS):** Antiguo espacio de la Dirección de Evaluación Permanente de la Calidad.
- **Dirección de Formación Tecnológica:** Contiguo a la sala de diplomados de DIVUS, Antiguo espacio del correo universitario.

### REUBICACION EN EL TERCER PISO:

- Dirección de Investigación Científica.
- Dirección de Postgrados.
- Dirección de Vinculación Universidad Sociedad.
- Comisionado Universitario.
- Anexo Comisión de Control de Gestión.

### UBICACIÓN DEL CUARTO PISO:

- Oficinas de la Junta de Dirección Universitaria (Asistentes JDU).
- Sala de Plenarias de la JDU: Antiguo Banco FICOHSA.
- Banco ATLÁNTIDA.
- Laboratorio de Computación (Cooperación Sueca).

### UBICACIÓN DEL QUINTO PISO

- Oficinas de la Junta de Dirección Universitaria.



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

**SEGUNDO:** Esta asignación es de carácter temporal hasta que no se construya la Torre Administrativa donde se reubicará todo el sector Académico-Administrativo de la UNAH.

**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 Ejecutiva de Administración y Finanzas, Secretaría Ejecutiva Administradora de Proyectos de Inversión, Direcciones de Centros Regionales Universitarios, Comisión de Control de Gestión y Auditoría Interna. **CÚMPLASE.**



**OLVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director-Presidente



**RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO**  
Director-Secretario



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

**ACUERDO NÚMERO 20-2011-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 dieciséis días del mes de agosto de dos mil once.

**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 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 (2):** Que cumpliendo con el Plan General de Reforma Integral de la UNAH, la Institución se ha comprometido en la remodelación de los edificios existentes para mejorar la calidad de los recursos de aprendizaje, adaptándolos a las necesidades de las condiciones ambientales de la ciudad universitaria y que al momento se está finalizando el proyecto de mejora del edificio de la Biblioteca.

**CONSIDERANDO (3):** Que dada la falta de espacios para la administración universitaria y a la demanda de espacio físico planteado por el desarrollo universitario, ha existido dispersión en la utilización de los espacios académicos y administrativos en ambientes no adecuados por lo que la JDU ha venido trabajando en el ordenamiento de los espacios para responder a las demandas académicas y de la administración universitaria, asignando los edificios existentes para las actividades para las cuales han sido construidos.

**CONSIDERANDO (4):** Que en el edificio diseñado para el Sistema Bibliotecario, se han concentrado las oficinas de varias autoridades Ejecutivas de la Institución, en detrimento del crecimiento de las necesidades de acceso a la información de la población universitaria, por lo que en el Plan Maestro de



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

la Ciudad Universitaria se ha programado la construcción de un edificio que albergue las oficinas de los órganos de dirección unipersonales y colegiados de la UNAH.

**CONSIDERANDO (5):** Que la JDU está haciendo esfuerzos por ordenar el uso de los espacios físicos en consonancia con las demandas de la comunidad universitaria.

**CONSIDERANDO (6):** Que la ubicación de la Librería Universitaria no llenaba los requisitos de accesibilidad y alto tráfico de movimiento docente y estudiantil, lo que contribuía a un pobre desempeño del servicio de la librería.

**CONSIDERANDO (7):** Que dentro del proyecto de desarrollo de la Librería Universitaria se ha contemplado mejorar y ampliar sus servicios, así como aumentar los productos a ofrecer para cumplir con la demanda de bienes de consumo de estudiantes, docentes y personal administrativo y de servicio.

**CONSIDERANDO (8):** Que la Junta de Dirección Universitaria ha nombrado una nueva Vice Rectora de Relaciones Internacionales.

**CONSIDERANDO (9):** Que dada la importancia que para la reforma universitaria significa el establecimiento de lazos de cooperación, intercambio y movilidad de recursos de desarrollo, que constituyen criterios de calidad y pertinencia de la Educación Superior, resulta estratégico para la UNAH asegurar el funcionamiento óptimo de dicha Vice Rectoría.

**POR TANTO:**

En uso de las atribuciones que le confiere el Artículos 11 y 15 numerales 4,7,16,19, 20 y 21 de la Ley Orgánica de la UNAH y en aplicación de los Artículos 106 de la Ley General de la Administración Pública, 28 literal h) del Reglamento General de la Ley Orgánica.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Trasladar la Librería Universitaria del local que ocupa en el edificio del Centro de Información y Servicios Estudiantiles (CISE) al ala norte de la planta baja del Edificio de la Biblioteca de la UNAH.



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

**SEGUNDO:** Autorizar el funcionamiento de la Librería con la Tienda Universitaria y la atención de cafetería en los locales que ocupan la Dirección de Estudios de Postgrado, las Maestrías de Demografía Social y la de Gestión Urbana y la Oficina de Procesamiento de Datos.- Las unidades anteriores deberán ser ubicadas en locales más adecuados a su funcionamiento.

**TERCERO:** Asignar el espacio que actualmente ocupa la Oficina de Relaciones Públicas en el tercer piso del edificio de la Biblioteca a la Vicerrectoría de Relaciones Internacionales, con el espacio pequeño que antiguamente ocupaba dicha Vicerrectoría, más el espacio que actualmente ocupa la Secretaría General.

**CUARTO:** Trasladar a la Secretaría General a la parte del espacio que ocupaba el Departamento de Compras.

**QUINTO:** Trasladar la oficina de Relaciones Públicas al espacio que ocupa el correo en el primer piso de la Biblioteca y el espacio que ocupa la Dirección de Formación Tecnológica.

**SEXTO:** Trasladar la Dirección de Formación Tecnológica al CISE contiguo al espacio asignado al aula de la Dirección de Vinculación Universidad Sociedad.

**SÉPTIMO:** Trasladar la oficina de Correo Universitario ubicada en el primer piso de la Biblioteca al local que ocupaba la Cooperativa de la UNAH (COSMEUNAH) en la misma planta.

**OCTAVO:** Los movimientos de locales de las oficinas de dirección universitaria que se especifican en este Acuerdo son de vigencia temporal, debido a que el desarrollo del Plan Maestro ha priorizado la construcción del edificio de dirección universitaria para favorecer la devolución de los espacios a la actividad académica de base.

**NOVENO:** Instruir a la Rectoría para que por medio de la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura, a la brevedad



# Universidad Nacional Autónoma de Honduras

## Junta de Dirección Universitaria

identifique las necesidades más urgentes de las unidades objeto de este Acuerdo para diseñar y presentar los proyectos de adecuación de los ambientes y sus costos, siempre tratando de evitar gastos innecesarios dada la temporalidad de sububicación.

**DECIMO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria transcriba el presente Acuerdo a: Rectoría, Vicerrectoría de Relaciones Internacionales, Secretaría General, Secretaria Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura, Secretaria Ejecutiva de Administración y Finanzas, Dirección Académica de Formación Tecnológica, Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica, Librería Universitaria y Comisión de Control de Gestión.  
**CÚMPLASE.**



**OLVIN E. RODRÍGUEZ**  
Director-Presidente



**RAMÓN ANTONIO ROMERO CANTARERO**  
Director-Secretario