



## CIRCULAR N° 2-2021

15 de enero de 2021

SEÑORES (AS):

**CONSEJO UNIVERSITARIO, JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA, RECTORÍA, SECRETARÍA GENERAL, VICERRECTORÍAS, SECRETARÍAS EJECUTIVAS, DECANOS, DIRECTORES DE CENTROS REGIONALES, ASESORÍA LEGAL, TESORERÍA, AUDITORIA INTERNA, COMISIONADO UNIVERSITARIO, PERSONAL DOCENTE ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO DE CIUDAD UNIVERSITARIA.**

Estimados Señores (as):

Remito a ustedes el instructivo para tramitar y otorgar permisos con goce y sin goce de sueldo al personal docente, administrativo y de servicio de la UNAH, ante la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, esto con el fin de optimizar los procesos y otorgamiento de este beneficio:

1. Como es de conocimiento institucional, a través de la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (SEDP), se ha venido autorizando al personal docente permisos con goce y sin goce de sueldo, en respuesta a las necesidades de atender las diversas invitaciones extendidas "*por instancias de un gobierno extranjero, de un organismo Internacional, un poder del Estado, o de un ente descentralizado o desconcentrado que promuevan el estudio y desarrollo de las materias de Universidad relacionadas con la especialidad del docente*". (Artículo 156, inciso j, EDU-2000).
2. En los casos que anteriormente se haya autorizado permisos con goce y sin goce de sueldo, el empleado deberá documentar a la nueva solicitud evidencia ante la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, de haber asistido al evento o según sea el caso.
3. Las solicitudes de permiso con goce y sin goce de sueldo que hace referencia el numeral uno (1), **deberán realizarse con treinta (30) días de anticipación, adjuntando la respectiva documentación soporte**; el mismo deberá contar con la anuencia del Jefe Superior, Director de Unidad, Decano o Director del Centro. En casos especiales se atenderán con menos del tiempo establecido siempre que estén debidamente sustentados.
4. En lo referente al personal Administrativo y de Servicio, los permisos sin goce de sueldo **deberán ser solicitados con treinta (30) días de anticipación, adjuntando la respectiva documentación soporte**; el mismo deberá contar con la anuencia del Jefe Superior, Director de Unidad, Decano o Director del Centro.
5. Los permisos con goce de sueldo, deberán ser solicitados de la misma manera como los antes descritos, **adjuntando la respectiva documentación soporte** y deberán hacerse invocando la ley aplicable para el otorgamiento del mismo (***fundamento de derecho***).

La no observancia de lo estipulado en esta circular dará lugar a que no sea recibido y tramitado por esta Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal.

Atentamente,

**SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL**

C/archivo

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