



CIRCULAR # 016-2022

Lineamientos específicos sobre tiempo compensatorio por participación en los procesos de admisión 28 de marzo de 2022

SEÑORES (AS)

DIRECTORES ADMINISTRATIVOS, DECANOS, DIRECTORES ACADÉMICOS, JEFES DE DEPARTAMENTO, ADMINISTRADORES Y ENCARGADOS DE UNIDADES, PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO.

Estimados señores:

Con la finalidad de dar cumplimiento a las estrategias de mejora planteadas desde esta Secretaría, dirigidas a acompañar y fortalecer los procesos institucionales, como lo es en este caso la Aplicación de las Pruebas de Admisión, a través del Departamento de Efectividad del Recurso Humano (DERH) y en conjunto con la Dirección del Sistema de Admisión (DSA), se han establecido lineamientos que permitan, a todos los actores, alcanzar los mejores resultados en cuanto al registro, gestión y goce de tiempo compensatorio para el personal docente, administrativo y de servicio que participa en dicho proceso, los cuales se describen de la siguiente manera:

I. Sobre el registro de asistencia y emisión de constancias por participación:

- a) Todo empleado inscrito y capacitado para participar en la aplicación de las pruebas de admisión, los días de aplicación una vez le haya sido asignado su espacio físico (edificio y aula), deberá registrar su asistencia ante el personal del DERH, ubicados en el área designada por la DSA.
- b) La Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (SEDP), a través del DERH, remitirá digitalmente (en un plazo no mayor a 5 días) las constancias que acreditan la participación en el proceso actual. Si el empleado requiere una constancia con participaciones anteriores, deberá solicitarla ante el DERH a través del siguiente correo:



constanciaspaaderh@unah.edu.hn; recibiendo por la misma vía el respectivo documento que acredite su tiempo compensatorio disponible.

- c) El empleado deberá solicitar ante su jefe inmediato con al menos tres días de anticipación, la autorización pertinente del tiempo que tomará como compensatorio, siendo el jefe inmediato quien enviara la solicitud formal a la SEDP, acompañado de la constancia original emitida por el Departamento de Efectividad del Recurso Humano, donde se describe los días compensatorios a los cuales tiene derecho.

II. Sobre el uso del tiempo compensatorio:

- a) La cantidad de días compensatorios a los cuales tiene derecho el empleado será de dos días por cada día de participación en el proceso de admisión.
- b) Los días compensatorios obtenidos se deberán gozar, de **preferencia**, evitando acumular la participación de más de dos (2) procesos de admisión.

Por último, hay que señalar que estas disposiciones son de carácter institucional, por lo que sus cumplimientos son de igual forma obligatorios.

Atentamente,



SECRETARÍA EJECUTIVA
DE DESARROLLO
DE PERSONAL

ABOGADO CARLOS DANIEL SANCHEZ LOZANO

SECRETARIO EJECUTIVO DESARROLLO DE PERSONAL

CDSL/icar