



GOBIERNO DE HONDURAS



Secretaría de Educación

Sub Dirección de Talento Humano Docente

Tegucigalpa, M.D.C 09 de enero del año 2015.

Oficio N° 0008 - SGTHTD -2015

**Señores (as)
Directores (as) Departamentales
Secretarios (as) Departamentales
Jefes de Recursos Humanos
Directores (as) Municipales y Distritales
Directores (as) de Centros Educativos
Sus oficinas**

Estimados Señores:

De la manera más atenta me dirijo a ustedes, en ocasión de comunicar los siguientes lineamientos de trabajo para el mejoramiento del proceso de ingreso de nombramientos y pago docente, a considerar durante el presente año 2015:

- 1) Los Secretarios (as) Departamentales deben ingresar la documentación de acuerdos de nombramiento de docentes del 16 al 30 de cada mes, para su revisión y corrección en la misma fecha. La no presentación en las fechas indicadas implica generación de deuda, **por consiguiente perjuicio económico para el Estado del cual se derivan responsabilidades administrativas por las cuales se debe responder ante los órganos contralores del Estado.**
- 2) Las Licencias con Goce de Sueldo por maternidad, aborto y enfermedad debidamente documentada, deben ser ingresadas del 16 al 20 de cada mes para ser revisadas por el Médico Evaluador de la Subdirección. Sin el visto bueno del Médico Evaluador no se dará trámite a ninguna licencia comprendida en los conceptos aludidos.



GOBIERNO DE HONDURAS



Secretaría de Educación

Sub Dirección de Talento Humano Docente

- 3) Las Licencias por Asuntos Gremiales deberán acompañar el **Acta de la Asamblea mediante la cual fueron nombrados, debidamente protocolizada**, para revisar cumplimiento de lo estipulado en el Estatuto del Docente, oficio circular No. 0019-SE-2013 del 07 de febrero de 2013 y la respectiva de Ley de la Organización Magisterial de que se trate. Toda licencia por asuntos gremiales debe contar con visto bueno de esta Subdirección sustentado en análisis técnico-legal, de lo contrario no será aprobada.
- 4) Todos los docentes que ya cumplieron con el término de Licencia con Goce de Sueldo, al tenor del Estatuto del Docente, deben reintegrarse a sus plazas en la fecha que corresponde. Las Direcciones Departamentales deben informar a esta Subdirección sobre quienes no han cumplido esta disposición.
- 5) Los Acuerdos de nombramiento que ingresen a partir de esta fecha deberán ser emitidos a partir del 01 de febrero y deben ser ingresados del 20 al 30 de enero (sin prórroga) a las Direcciones Departamentales descentralizadas y esta Subdirección, subsanado inconsistencias en la misma fecha.
- 6) La justificación de los Acuerdos de Nombramiento Interino debe contener como justificación: “este acuerdo perderá vigencia en caso de ser nombrado otro docente en forma permanente, como parte del proceso de reordenamiento y reubicación docente”.



GOBIERNO DE HONDURAS



Secretaría de Educación

Sub Dirección de Talento Humano Docente

- 7) Los Acuerdos Permanentes por transferencias deberán ser previamente autorizados por esta Subdirección en base a Resolución de la Secretaría de Finanzas.
- 8) Todo movimiento por traslado deberá ser efectivos a partir del 01 de febrero, según necesidad del centro educativo y en consideración a la relación docente-alumno.
- 9) A los Acuerdos deberá adjuntarse la documentación soporte que acredite el nombramiento según normativa vigente. En caso de ser cargo directivo, se deberá adjuntar finiquito original del cargo anterior, emitido por la Gerencia de Negocios de la Dirección Departamental (con firma y sello original).
- 10) En atención a Ley de Estatuto del Docente, Ley Fundamental, otras leyes y Reglamentos pertinentes y a oficio Circular **No. 0159-SE-2014**, emitido por el Secretario de Estado, en los nombramientos del período de transición hacia los nuevos Reglamentos del sistema educativo, deben respetarse los derechos de traslado, permuta, así como el derecho de exoneración de conformidad a Ley.
- 11) Esta Subdirección dará seguimiento a la aplicación de lo dispuesto por el Secretario de Estado, **Ph D Marlon Escoto**, mediante oficio Circular 12 del año 2013.



GOBIERNO DE HONDURAS



Secretaría de Educación

Sub Dirección de Talento Humano Docente

12) Las Resoluciones remitidas por las Direcciones Departamentales para ejecución, **no serán recibidas si no se adjunta constancia del (la) Secretario (a) Departamental que acredite que la misma está firme conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo. Las Resoluciones, además, deben contener firma del (la) Director (a) y Secretario (a) Departamental (adjuntar copia de Resolución del expediente y certificación del Secretario).**

13) Los Directores de centros educativos, al emitir constancias de docentes nombrados en su centro educativo pero asignados a otro centro, deberán hacer constar tal extremo.

14) El proceso de reordenamiento, reubicación y transferencias, debe efectuarse en base a la siguiente calendarización:

Organización de la Comisión Departamental:	01 de febrero.
Reordenamiento: de febrero.	02 de febrero al 15
Reubicación: 14 de mayo	del 15 de febrero al
Presentación de informe preliminar:	30 de mayo
Presentación de expediente de transferencias: abril	15 de abril al 30 de
Informe final:	15 de junio



GOBIERNO DE HONDURAS



Secretaría de Educación

Sub Dirección de Talento Humano Docente

15) El personal nombrado en docencia que ha sido asignado a otras dependencias de la Secretaría de Educación, deberá solicitar actualización de su asignación funcional y presentarla a esta Subdirección adjuntando los siguientes documentos:

- a) Solicitud de la dependencia que lo requiere.
- b) Constancia del Director del Centro educativo y Director Distrital y Municipal que acredite que no se le requiere frente alumnos.

Atentamente,



B. Toro
MSc. Leonardo Bú Toro
Subdirector General de Talento Humano Docente

CC: Secretario de Estado, Ph D. Marlon Escoto
Cc Dr Juan Miguel Perez, Asesor Financiero-SE
Cc, Msc, Yesenia Martinez Garcia-DGTHD
Cc: Archivo