



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Tel: (504) 2232-5776
Planta: (504) 2232-211 Ext. 233
Edificio Administrativo 3er piso
Correo: sgeneral@unah.edu.hn

Página 1 de 2
Oficio SG-N° 750-2014
Noviembre 24, 2014

Oficio SG-No. 750-2014
Noviembre 24, 2014

CIRCULAR 05

**SEÑORES
DECANOS (AS), SECRETARIOS(AS)
SEÑORES (AS) FUNCIONARIOS (AS) PÚBLICOS (AS)
PRESENTE**

Archivado

AUTORIADES UNIVERSITARIAS:

La Secretaría General, en el marco de su competencia señaladas en los artículos 26 de la Ley Orgánica Reformada de la UNAH y 57 de su Reglamento General y de conformidad con lo establecido en el Artículo 28 del Reglamento de Juntas Directivas y de las Facultades, Centros Universitarios y Centro Regionales Universitarios y los Artículos 4 y 5 de Reglamento General del Sistema de Estudios de Postgrado de la UNAH, a las Disposiciones específicas relacionadas con el Expediente de Graduación de Pregrado y Postgrado, emitidas por el Consejo Universitario, Manual de Procesos de Graduación y al Catálogo de Formatos que conforman el Expediente de Graduación de Pregrado y Postgrado; se dirige a ustedes con la finalidad de reiterar aspectos constreñidos a los Expedientes de Graduación, que es imperativo su cumplimiento y que se detallan a continuación:

1) Sobre la Práctica Profesional Supervisada (PPS):

- a) Si el Egresado realizó su PPS en el Sector Privado, la firma de la persona responsable de la Institución, en la Declaración Jurada, debe ser Autenticada por Notario,
- b) Si realizó su PPS en el Sector Público, la Auténtica de la firma del Funcionario responsable de la Institución, debe ser extendida por el Secretario General de la misma, ejemplo si esta es realizada en un Centro de Salud, este acto lo debe hacer el Secretario General de la Secretaría de Salud, si es el IHSS, de igual manera por el Secretario General del Instituto, en el caso de hacerse la PPS, en el Centro de Imágenes Biomédicas, Hospital Escuela Universitario, por depender de la UNAH, le corresponde a esta Secretaría General, extender la Auténtica respectiva, en su condición de Ministra de Fe pública;
- c) Así mismo, si el Egresado trabaja en el Sector Público y realiza su PPS en la Institución donde labora, deberá presentar fotocopia de su nombramiento o Contrato de Trabajo, debidamente Autenticado por el Secretario General de la Institución;
- d) Si la PPS el Egresado la realizó en alguna Dependencia de la UNAH, la Auténtica debe ser extendida de igual manera por esta Secretaría General, en ambos casos b) y d) se hará previo pago de quinientos lempiras (Lps 500.00) en la Tesorería de la UNAH, de conformidad con el Reglamento de Plan de Arbitrios;

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Tel: (504) 2232-5776
Planta: (504) 2232-211 Ext. 233
Edificio Administrativo 3er piso
Correo: sgeneral@unah.edu.hn

Página 2 de 2
Oficio SG-N° 750-2014
Noviembre 24, 2014

e) Independientemente donde haya realizado su PPS en la Constancia o Declaración Jurada, se debe dejar claramente establecido, las funciones, el periodo en que se realizó y el horario correspondiente.

2) En cuanto a los Estudios de Postgrado, en lo que se refiere a la autorización del Examen de Defensa de Tesis, el Coordinador respectivo, deberá presentar la solicitud de manera previa, ante el Secretario de la Facultad o Centro Regional Universitario, para que este resuelva lo procedente, Artículo 4 y 5 del Reglamento General del Sistema de Estudios de Postgrados;

3) Cuando la Secretaría General, rechace un Expediente y sea devuelto a la Unidad Académica, para que el Egresado subsane el mismo, será importante que al interesado solo se le entregue la documentación a subsanar, en ningún caso se le deberá entregar el Expediente completo;

4) Es básico que la orientación que sobre este asunto se brinde sea oportuna y eficaz, lo que evitara que se realicen trámites, que no corresponden, hecho que les genera a los Graduandos mayores gastos y atrasos, esto se plantea en virtud que por falta de una buena información los Egresados, en algunos casos, han incurrido en trámites innecesarios, como ser la Auténtica por Notario, en la Constancia de PPS, por Notarios que trabajan en nuestra Institución y quienes conocen la Reglamentación Universitaria, de Egresados que hicieron su Practica en Dependencias de la UNAH o en otras entidades públicas.

Acompaño a la presente las Circulares SG-006-2013 y No.3, del 23 de septiembre de 2013 y del 10 de marzo de 2014 respectivamente, las que son relacionadas con lo aquí expresado y que siguen siendo válidas su aplicación.

La Secretaría General, apela a su colaboración a efecto que todas las Disposiciones que son atinentes a la conformación del Expediente de Graduación, sean atendidas como corresponde y de esa forma evitar atrasos en el proceso de graduación, además de fortalecer las funciones del Secretario de la Facultad o Centro Regional Universitario como Ministros de Fe Pública.

Sin otro particular,

Atentamente.


EMMA VIRGINIA RIVERA MEJIA
SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA GENERAL

Cc: Rectoría; /Cc.: Secretaria Ejecutiva de Administración Finanzas;
Cc: Secretaria Ejecutiva Desarrollo de Personal;
Cc. Depto. Legal
Cc: Arch.
LRSA/dgmp

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Secretaría General

Tel: (504) 2232-5776
Planta: (504)2232-2110 Ext. 233
Edificio Administrativo, 3er piso
Correo: sgeneral@unah.edu.hn

Circular SG-006-2013

23 de Septiembre, 2013

SEÑORES

DECANOS (AS), SECRETARIOS (AS), DIRECTORES (AS)

SEÑORES FUNCIONARIOS PÚBLICOS:

La Secretaría General en el marco de sus responsabilidades establecidas en los Artículos 26 de la Ley Orgánica reformada y 57 de su Reglamento General y de conformidad con lo establecido en el Artículo 28 literales a), b) y j) del Reglamento de Juntas directivas y de las Facultades, Centros Universitarios y Centros Regionales Universitarios y en los Artículos 4 y 5 del Reglamento General del Sistema de Estudios de Postgrado de la UNAH, por este medio hace de su conocimiento lo siguiente:

- 1) Que las Facultades y Centros Regionales Universitarios tienen la responsabilidad de organizar y desarrollar los Estudios de Postgrado, según la naturaleza del campo científico que les corresponda;
- 2) Consecuentemente, corresponde a los Secretarios (as) de las Facultades y Centros Regionales Universitarios, asumir la obligación reglamentaria de llevar el control de exámenes títulos y grados, debiendo verificar los trámites que por medio del Decanato o Dirección se hagan al respecto;
- 3) Que es responsabilidad de los Coordinadores de Postgrado, conformar los expedientes de de los graduandos.
- 4) Que es obligación de las Secretarios (as) recibir en sus oficinas los expedientes de graduación debidamente conformados;
- 5) Que los expedientes de graduación de los egresados de los Postgrados, deben ser remitidos a la Secretaría General, a través de la Secretaria de cada Facultad o Centro Regional Universitario respectivamente, debiendo seguir el curso normal de los procedimientos ya establecidos sobre el particular.

Lo anterior es indispensable que se cumpla, a efecto de ordenar y uniformar los trámites de los Expedientes de Graduación, habida cuenta que existen procesos debidamente documentados que orientan este importante quehacer de la Institución.

EMMA VIRGINIA RIVERA MEJIA
SECRETARIA GENERAL

C/c: Vicerrectoría Académica
C/c: Dirección de Investigación Científica y del Sistema de Estudio de Posgrado
C/c: Archivo

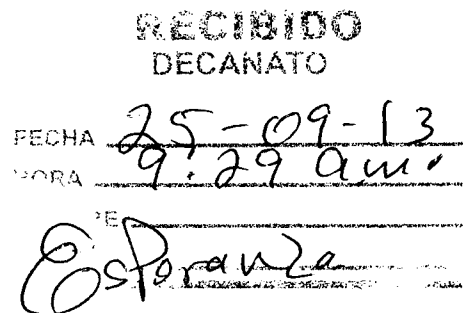
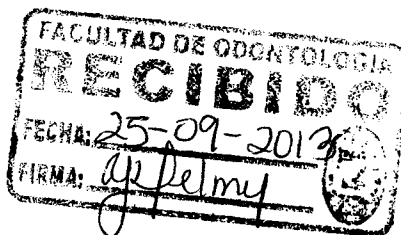
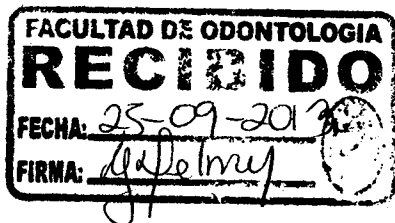
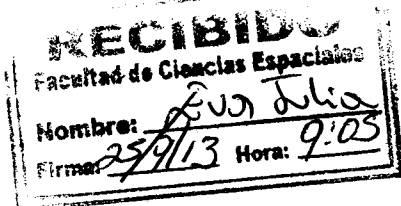
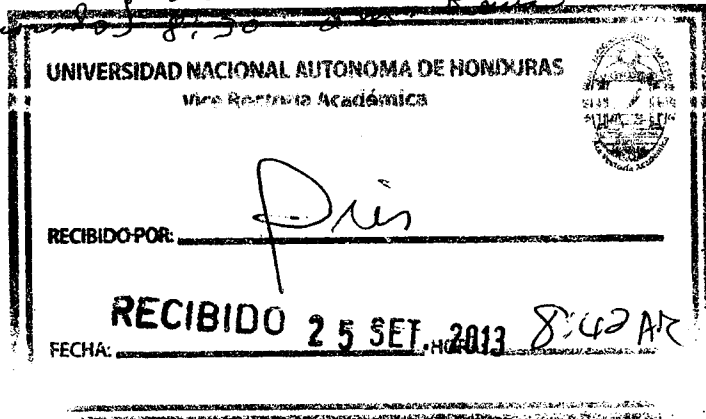
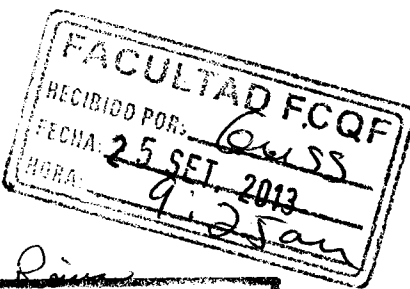
"La Educación es la Primera Necesidad de la República"

- ciencias Jurídicas
- 1- Dr. Jorge R. Maradiaga
 - 2- Secretario Victor Molina
 - 3- Fac. de Ciencias

Dr. Nabil Kowar.

Sra. Irma Gloria Echeverri

25/9/2013
8:28 a.m. Rosy



DIRECCION DE POSTGRADO, UNAH

RECIBIDO POR: Ana M. Bran N.

FECHA: 25-09-2013

HORA: 9:40 a.m.

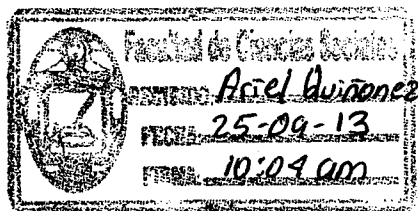
FACULTAD DE HUMANIDADES Y ARTES

(2) copias

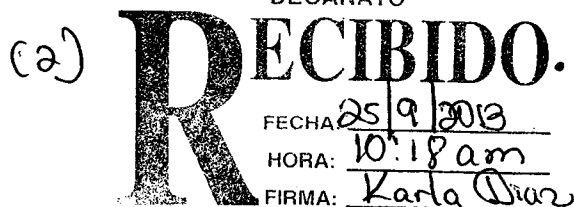
RECIBIDO
25 SEP 2013

Sandra González

hora: 10:02 a.m.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
DECANATO

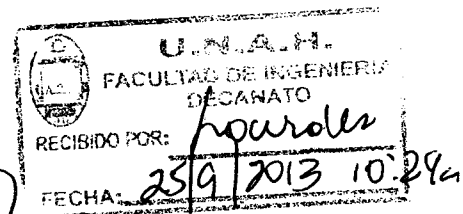


SUED/UNAH

(2)

10:00 a.m.

(2) Denise R
26-09-13/29:31 P.L





Universidad Nacional Autónoma de Honduras

Ciudad Universitaria

SECRETARÍA GENERAL

* *

Oficio SG-No. 151-2014

Marzo 10, 2014

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C. A.

CIRCULAR No. 2

SEÑORES (AS)

DECANOS (AS) Y SECRETARIOS (AS) DE FACULTADES

DIRECTORES (AS) Y SECRETARIOS (AS) DE CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS

SUED

DIRECTORA DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y POSTGRADOS

PRESENTE

RESPETABLES AUTORIDADES UNIVERSITARIAS:

Para efectos de dejar claramente establecido, lo relativo a las Auténticas de firmas de Constancias de haber realizado la Práctica Profesional Supervisada, en dependencias de nuestra Universidad, me permito manifestarles lo siguiente:

- 1) De conformidad con el Artículo 57 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), le corresponde a la Secretaría General, actuar como Ministra de Fe Pública, en tal sentido las firmas que contenga la Constancia de haber realizado su Práctica Profesional Supervisada, al interior de la Institución, debe ser Autenticada por el (la) Secretario (a) General;
- 2) Para tal efecto la Constancia de la Práctica Profesional Supervisada, debe ser firmado por el Coordinador (a) de la Carrera o el Jefe (a) del Departamento respectivo y en aplicación del Artículo 28 del Reglamento de Juntas Directivas de Facultades, Centros Universitarios y Centros Regionales Universitarios que literalmente dice:

- "ARTICULO 28.-** El Secretario de la Facultad o Centro Universitario es a la vez Secretario de la Junta Directiva de dicha Unidad Académica. Será nombrado por el Rector a propuesta del Decano de la Facultad o Centro respectivo y durará en sus funciones el mismo término del Decano que lo propuso. Sus funciones son las siguientes: a) Actuar como fedatario de los actos o acuerdos de los Órganos Colegiados de la Facultad o Centro, responsable de los documentos y archivos y velador de los sellos oficiales; b) Llevar el control
- de todo lo concerniente a exámenes, títulos y grados, debiendo ordenar y



Universidad Nacional Autónoma de Honduras

Ciudad Universitaria

SECRETARÍA GENERAL

* *

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C. A.

Página No. 2
Oficio SG-No. 151-2014
Marzo 10, 2014

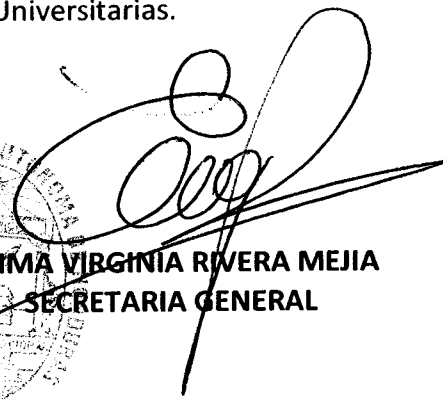

clasificar los archivos, los expedientes y correspondencia. Verificar los trámites que por medio del Decanato se hagan para la obtención de títulos, grados, equivalencias, revalidaciones, incorporaciones, selección de datos estadísticos; elaborar los servicios de información y publicaciones que se requieran;...c);...d);...e);...f);...g);...h);...i);...j);...k);...l);...m)...".

- 3) En caso de ser varias las solicitudes de auténticas, estas pueden ser gestionadas directamente ante la Secretaría General, por parte de la Secretaría de la Facultad o Centro Regional, a fin de reducir los tiempos de expedición de las mismas y puedan los interesados completar su Expediente de Graduación sin mayor dilación.

Este control de legalidad se realiza por mandato de Ley y para Certificar la firma de las actuaciones de las Autoridades Universitarias.

Sin otro particular,

Atentamente,



EMMA VIRGINIA RIVERA MEJIA
SECRETARIA GENERAL
SECRETARIA GENERAL

Cc: Arch.