

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXLVI TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 9 DE MARZO DEL 2024.

NUM. 36,481

Sección A

Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional

ACUERDO No. 001-SG-2024

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACION INTERNACIONAL

CONSIDERANDO: Que la persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado, consecuentemente todos tenemos la obligación de respetarla y protegerla.

CONSIDERANDO: Que los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la Administración Pública, en el área de su competencia.

CONSIDERANDO: Que según la Ley General de la Administración Pública, la emisión de Acuerdos, Reglamentos y resoluciones

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

**SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS
DESPACHOS DE RELACIONES
EXTERIORES Y COOPERACIÓN
INTERNACIONAL**

Acuerdo No. 001-SG-2024

A. 1 - 5

**SECRETARÍA DE ESTADO
EN LOS DESPACHOS DE
INFRAESTRUCTURA Y
TRANSPORTE**

Acuerdos Ministeriales Nos. 0011-2024,
0013-2024

A. 6 - 8

Sección B

Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1 - 52

en asuntos de su competencia, es atribución de los Secretarios de Estado, de acuerdo al artículo 36 de la precitada Ley.

CONSIDERANDO: Que de conformidad al Decreto Legislativo 170-2006 publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°. 31,193 de fecha 30 de diciembre 2006, el Instituto de Acceso a la Información Pública, (IAIP) es el órgano de la Administración Pública encargada de regular y supervisar los procedimientos

de las instituciones obligadas, en cuanto a la protección, clasificación y custodia de la información pública.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo N°. 002-2010 el Instituto de Acceso a la Información Pública, emitió los *Lineamientos Generales para la clasificación y Desclasificación de la información como Reservada* por las instituciones obligadas, según la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CONSIDERANDO: Que tanto la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como su reglamento y los Lineamientos emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, establecen que las Instituciones Obligadas, por razón de su naturaleza y especialidad, podrán expedir criterios específicos de clasificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.

CONSIDERANDO: Que compete a la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de la política exterior del Estado y las relaciones internacionales, de acuerdo con las instrucciones del Presidente de la República.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, en apego a los principios de transparencia, rendición de cuentas, publicidad y buena fe, deviene la obligación de informar a la ciudadanía los objetivos y las resultas de los procesos de las negociaciones bilaterales y multilaterales, conservando la confidencialidad de sus estrategias para el cumplimiento de los mismos, sin perjuicio de lo establecido el artículo 20 de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras.

CONSIDERANDO: Que el Estado de Honduras está obligado, conforme al principio internacional Pacta Sunt Servanda a respetar los acuerdos, tratados y convenios con Estados y Organismos Internacionales.

CONSIDERANDO: Que el Instituto de Acceso a la Información Pública emitió Resolución

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

EDIS ANTONIO MONCADA
Gerente General

SULY YADIRA ANDRADE GUTIERREZ
Coordinadora y Supervisora

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
E.N.A.G.

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-2520, 2230-1821
Administración: 2230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

No. SO-348-2023 de fecha 20 de abril de 2023, mediante la cual se pronuncia sobre la solicitud de clasificación como reservada la información relacionada con las estrategias de Estado, en todos sus aspectos, antes y durante la conducción de las negociaciones internacionales concertadas con otros Estados u Organismos Internacionales en apego a las competencias de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Relaciones Exteriores emitió el Acuerdo 002-SG-2021 de fecha 28 de octubre de 2021, que contiene declaración de reserva de información el cual el IAIP lo declaró parcialmente procedente, por consiguiente, se emite el presente Acuerdo de conformidad a los puntos otorgados en la Resolución supraindicada.

POR TANTO

El Secretario de Estado en uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los artículos: 59, 247, 255 de la Constitución de la República; 33, 36 numeral 1, 6, 8, 118 y 119 de la Ley General de la Administración Pública; 3 numeral 6), 17, numerales 1), 4) y 5), 18, 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 24, 25 y 27 del Reglamento de su ejecución; 20 de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras; 23, 24, 50 numeral 1) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y

Competencias del Poder Ejecutivo; 12 del Acuerdo 002-2010 del IAIP contentivo de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación como Reservada y de la Resolución No. SO-348-2023, emitida por el Instituto de Acceso a la Información Pública;

ACUERDA

PRIMERO: Declarar en reserva la información producida, generada o recibida relacionada con las estrategias del Estado, en todos sus aspectos, antes y durante la conducción de las negociaciones internacionales concertadas con otros Estados u Organismos Internacionales, en apego a las competencias de esta Secretaría de Estado y de conformidad a los artículos 17 numeral 5, de la Ley de Transparencia, y 12 del Acuerdo N°002-2010 del Instituto de Acceso a la Información Pública, contentivo de los lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información como reservada, la cual señala que se clasificará la información como reservada cuando su difusión sea susceptible de causar serio perjuicio a la conducción de las negociaciones y las relaciones internacionales, que celebre el Estado de Honduras, se incluye en este contexto, toda información de organizaciones internacionales o de otros Estados, recibida con el carácter de confidencialidad, por el Estado de Honduras.

SEGUNDO: Que se tenga como información reservada las actividades durante el proceso formal de negociaciones que celebre el Estado de Honduras, sean estos llamados Instrumentos, Acuerdos, Convenios, Tratados y toda la información de las organizaciones internacionales o de otros Estados, recibida con el carácter de confidencialidad, por el Estado de Honduras, en cumplimiento a las garantías establecidas en la convencionalidad sobre las relaciones diplomáticas y consulares, las que obliga a proteger las

actividades y a garantizar la integridad de las comunicaciones, archivos y documentos hasta como un tercer país; así como toda solicitud de asistencia judicial, que el Estado Parte requiera mantener en reserva la existencia y contenido de la misma, en cumplimiento a las convenciones internacionales y sus protocolos, suscritos por el Estado de Honduras.

TERCERO: Además de los documentos enunciados anteriormente, también se considerarán reservados aquellos que se generen y reciban de las actividades del proceso de negociación, suscripción y cumplimiento de instrumentos internacionales, los cuales se detallan a continuación:

N°	PROCEDIMIENTO	OBJETO	INSUMO	ACTIVIDADES
1.	Recepción de solicitud para firma de Convenio e inicio de negociación	Revisión y análisis del proyecto de convenio	Recepción de propuesta de convenio para suscripción	1.1 Recepción de Oficio dirigido al o la Secretario (a) de Estado 1.2 Registro de Proyecto a ser negociado en libro e inventario digital 1.3 Revisión y análisis del documento 1.4 Asignación del documento al Analista de Tratados 1.5 Identificación de la materia 1.6 Revisión y Corrección del Documento
2.	Proceso de solicitud de opinión	Solicitud de opinión mediante Oficio a la Secretaría o Institución del Estado competente	Envío de proyecto de revisión y análisis	2.1 Elaboración de oficio solicitando opinión 2.2 Remisión de Oficio para firma del o la Secretaria de Estado 2.3 Recepción del Oficio firmado 2.4 Envío del oficio de solicitud de opinión a la Secretaría competente
3.	Monitorización de respuesta de la solicitud de opinión			3.1 Seguimiento a la solicitud de opinión vía telefónica o correo electrónico a la Secretaría o Institución competente

4.	Elaboración y envío de contrapropuesta de Convenio mediante Nota Verbal	Solicitud de aceptación de propuesta de Convenio		4.1 Consenso de las opiniones recibidas 4.2 Elaboración de contrapropuesta 4.3 Elaboración de Nota Verbal u Oficio remitiendo la contrapropuesta de Convenio
5.	Aceptación de contrapropuesta de Convenio para suscribirlo	Revisión y Análisis del Convenio aceptado	Recepción de propuesta aceptada	5.1 Recepción de nota dirigida al o la Secretario (a) de Estado 5.2 Respuesta de confirmación de suscripción

CUARTO: La reserva de información será por el plazo de diez (10) años según lo establecido en artículo 31 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a lo dispuesto en la Resolución No. SO-348-2023 de fecha 20 de abril de 2023 del Instituto de Acceso a la Información Pública.

QUINTO: Facultar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Tratados y Convenios (DGAJTC) de esta Secretaría de Estado como ente encargado de resguardar y custodiar dicha información, desde la recepción de la propuesta de negociación, hasta la ratificación y posterior publicación del instrumento internacional; y en todo lo demás se esté a lo dispuesto en Acuerdo N°. 002-2010 del Instituto de Acceso a la Información Pública, que contiene los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información como Reservada, Generadas por las Instituciones Obligadas.

SEXTO: Transcribir el presente Acuerdo al Instituto de Acceso a la Información Pública y a la Unidad de Transparencia de esta Secretaría de Estado, para los fines legales pertinentes.

SÉPTIMO: El presente Acuerdo será efectivo a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los diecisiete (17) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

EDUARDO ENRIQUE REINA GARCIA

Secretario de Estado

MARÍA GABRIELA MEMBREÑO RÁPALO

Encargada de la Secretaría General

Secretaría de Estado
en los Despachos de
Infraestructura y
Transporte

ACUERDO MINISTERIAL No. 0011-2024

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS
DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y
TRANSPORTE

CONSIDERANDO: Que en el Artículo 247 de la Constitución de la República de Honduras, se establece que los Secretarios de Estado son colaboradores de la Presidenta de la República en orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos entidades de la Administración Pública Nacional, en el área de su competencia.

CONSIDERANDO: Que de conformidad a lo establecido en el artículo 36 numerales 8 y 19 de la Ley General de la Administración Pública, los Secretarios de Estado tienen las atribuciones y deberes comunes, de emitir los Acuerdos y Resoluciones de los asuntos de su competencia y aquellos que delegue el Presidente de la República y cuidar de su ejecución. La firma de los Secretarios de Estados en estos actos, será autorizada por los respectivos Secretarios Generales.

CONSIDERANDO: Que en el Decreto Ejecutivo Número PCM-05-2022, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" de fecha 06 de abril del 2022, Edición Número No. 35,892 en su Artículo 7, crea LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 11-2024 de fecha tres de enero del año dos mil veinticuatro, se nombró al Ingeniero. **OCTAVIO JOSÉ PINEDA PAREDES** en el cargo de **SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE.**

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley confiere, investido mediante Acuerdo Ejecutivo No. 11-24 y en aplicación de los Artículos: 246 y 247 de la Constitución de la República: 11, 12, 28, 36, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de Administración Pública; Artículos: 6 numerales 2, 3, 6, 18, 28, 33, 39 y 45, 9 numeral 6 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil y las demás leyes aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar a la ciudadana **JESSICA ROXANA CHAMALÉ ANTÚNEZ**, con Documento Nacional de Identificación número **1505-1984-00142**, en el cargo de **DIRECTOR GENERAL DE CONSERVACION VIAL** (Cargo Excluido), en la siguiente estructura presupuestaria: Institución **411**, Gerencia Administrativa **01**, Programa **04**, Sub Programa **0**, Actividad Obra **001**, Versión **001**, Grupo **00**,

Nivel 000, Número de Puesto 0014450, con un sueldo mensual de setenta y siete mil Lempiras exactos (L. 77,000.00).

SEGUNDO: El presente Acuerdo será efectivo a partir del 19 de enero del 2024. La permanencia en el cargo está sujeta a evaluación por resultados en los términos establecidos por la Presidencia de la República.

TERCERO: El presente Acuerdo debe publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, a los veinticuatro (24) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

ING. OCTAVIO JOSÉ PINEDA PAREDES

**SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS
DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE**

ABG. IRIS MARIEL BUDDE GARCIA

SECRETARIA GENERAL

Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Transporte

ACUERDO MINISTERIAL No. 0013-2024

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS
DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y
TRANSPORTE**

CONSIDERANDO: Que en el Artículo 247 de la Constitución de la República de Honduras, se establece que los Secretarios de Estado son colaboradores de la Presidenta de la República en orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos entidades de la Administración Pública Nacional, en el área de su competencia.

CONSIDERANDO: Que de conformidad a lo establecido en el artículo 36 numerales 8 y 19 de la Ley General de la Administración Pública, los Secretarios de Estado tienen las atribuciones y deberes comunes, de emitir los Acuerdos y Resoluciones de los asuntos de su competencia y aquellos que delegue el Presidente de la República y cuidar de su ejecución. La firma de los Secretarios de Estados en estos actos, será autorizada por los respectivos Secretarios Generales.

CONSIDERANDO: Que en el Decreto Ejecutivo Número PCM-05-2022, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" de fecha 06 de abril del 2022 Edición Número No. 35,892 en su Artículo 7, crea **LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE.**

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 11-2024 de fecha tres de enero del año dos mil veinticuatro, se nombró al Ingeniero. **OCTAVIO JOSÉ PINEDA PAREDES** en el cargo de **SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE**.

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley confiere, investido mediante Acuerdo Ejecutivo No. 11-2024 y en aplicación de los Artículos: 246 y 247 de la Constitución de la República: 11, 12, 28, 36, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de Administración Pública; Artículos: 6 numerales 2, 3, 6, 18, 28, 33, 39 y 45, 9 numeral 6 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil y las demás leyes aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar al ciudadano **RICARDO JOSE FLORES PALMA**, con Documento Nacional de Identificación número **0801-1991-15721**, en el cargo de **DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA NACIONAL** (Cargo Excluido), en la siguiente estructura presupuestaria: Institución **411**, Gerencia Administrativa **01**, Programa **05**, Sub Programa **0**, Actividad Obra **001**, Versión **001**, Grupo

00, Nivel **000**, Número de Puesto **0014910**, con un sueldo mensual de **(L. 77,000.00)** Lempiras exactos.

SEGUNDO: El presente Acuerdo será efectivo a partir del **01 de febrero del 2024**. La permanencia en el cargo está sujeta a evaluación por resultados en los términos establecidos por la Presidencia de la República.

TERCERO: El presente Acuerdo debe publicarse en el Diario Oficial "*La Gaceta*".

Dado en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, a los dos (02) días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024).

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

ING. OCTAVIO JOSÉ PINEDA PAREDES

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE

ABG. IRIS MARIEL BUDDÉ GARCÍA

SECRETARIA GENERAL

Sección “B”

UNIVERSIDAD DE DEFENSA DE HONDURAS



ESTATUTO

EL OCOTAL, F.M., HONDURAS, C.A., 2019.

UNIVERSIDAD DE DEFENSA DE HONDURAS

ESTATUTO

ÍNDICE

TÍTULO I	9
GENERALIDADES	9
CAPÍTULO I	9
DE LA CREACIÓN, NATURALEZA Y DOMICILIO	9
Artículo 1.- Creación de la Universidad de Defensa de Honduras, de la Naturaleza Jurídica.	9
Artículo 2.- Definición de la Universidad de Defensa de Honduras.	9
Artículo 3.- Objeto del Estatuto.	10
Artículo 4.- Nivel de Educación	10
Artículo 5.- Naturaleza.....	10
Artículo 6.- Identificación	10
Artículo 7.- Sostenibilidad.....	10
Artículo 8.- Organización de la Universidad de Defensa de Honduras.....	11
CAPÍTULO II	11
FINES DE LA UNIVERSIDAD DE DEFENSA DE HONDURAS	11
Artículo 9.- Fines	11
CAPÍTULO III	12
DE LA MISIÓN, VISIÓN Y DE LOS OBJETIVOS	12
Artículo 10.- Misión.....	12
Artículo 11.- Visión	12
Artículo 12.- Objetivos	12

TÍTULO II.....	13
ÓRGANOS DE GOBIERNO	13
CAPÍTULO I	13
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	13
Artículo 13.- Órganos de Gobierno.	13
CAPÍTULO II	13
DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	13
Artículo 14.- Consejo Superior Universitario.	13
Artículo 15.- Atribuciones del Consejo Superior Universitario	14
Artículo 16.- Sesiones del Consejo Superior Universitario	16
CAPÍTULO III	17
CONSEJO DIRECTIVO	17
Artículo 17.- Integración del Consejo Directivo	17
Artículo 18.- Atribuciones del Consejo Directivo	18
Artículo 19.- Sesiones del Consejo Directivo	19
CAPÍTULO IV.....	19
LA RECTORÍA.....	19
Artículo 20.- La Rectoría	19
Artículo 21.- Integración de la Rectoría.....	19
Artículo 22.- Requisitos para ser Rector de la Universidad de Defensa de Honduras	19
Artículo 23.- Tiempo de permanencia en el cargo	20
Artículo 24.- Procedimiento de sustitución / ausencia del Rector	20
Artículo 25.- Atribuciones del Rector.....	20
TÍTULO III.....	22
DE LA ESTRUCTURA INTERNA	22
CAPÍTULO I	22
DE LA VICE-RECTORÍA ACADÉMICA.....	22
Artículo 26.- Vice-Rectoría Académica	22
Artículo 27.- Integración de la Vice-Rectoría Académica	22
Artículo 28.- Consejo.....	23
Artículo 29.- Integración del Consejo Académico.	23
Artículo 30.- Atribuciones del Consejo Académico	23
Artículo 31.- Sesiones del Consejo Académico	25
Artículo 32.- Procedimiento de sustitución del Vicerrector Académico.....	25
Artículo 33.- Requisitos para ser Vice-Rector Académico	25
Artículo 34.- Tiempo de permanencia en su cargo	25
Artículo 35.- Atribuciones del Vicerrector Académico	25
Artículo 36.- Dirección de Docencia:.....	27
Artículo 37.- La Dirección de Docencia estará integrada por:	27
Artículo 38.- Atribuciones de la Dirección de Docencia.	27
Artículo 39.- Dirección de Posgrado.....	28
Artículo 40.- La Dirección de Post Grado estará integrada por:	28

Artículo 41.-	Atribuciones de la Dirección de Post Grado	29
Artículo 42.-	Dirección de Investigación Científica	29
Artículo 43.-	La Dirección de Investigación Científica estará integrada por:	29
Artículo 44.-	Atribuciones de la Dirección de Investigación Científica	29
Artículo 45.-	Dirección de Vinculación Universidad-Sociedad	29
Artículo 46.-	La Dirección de Vinculación Universitaria estará integrada	30
Artículo 47.-	Atribuciones de la Dirección de Vinculación Universitaria.....	30
Artículo 48.-	Dirección de Asuntos Estudiantiles.....	31
Artículo 49.-	La Dirección de Asuntos Estudiantiles estará integrada por:	31
Artículo 50.-	Atribuciones de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.....	31
Artículo 51.-	Dirección de Gestión Tecnológica	33
Artículo 52.-	La Dirección de Gestión Tecnológica estará integrada por:.....	33
Artículo 53.-	Atribuciones de la Dirección de Gestión Tecnológica:	33
Artículo 54.-	Dirección de Calidad Educativa	34
Artículo 55.-	La Dirección de Calidad Educativa estará integrada por:.....	34
Artículo 56.-	Atribuciones de la Dirección de Calidad Educativa	34
Artículo 57.-	Dirección de Educación No Formal	36
Artículo 58.-	La Dirección de Educación No Formal estará integrada por:	36
Artículo 59.-	Atribuciones de la Dirección de Educación No Formal.....	36
CAPÍTULO II	37
DE LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	37
Artículo 60.-	Vicerrectoría Administrativa.....	37
Artículo 61.-	Requisitos para ser Vicerrector Administrativo.....	37
Artículo 62.-	Tiempo de permanencia en el cargo	37
Artículo 63.-	Integración de la Vicerrectoría Administrativa	38
Artículo 64.-	Consejo Administrativo	38
Artículo 65.-	Sesiones del Consejo Administrativo	38
Artículo 66.-	Procedimiento de Sustitución del Vicerrector Administrativo	38
Artículo 67.-	Atribuciones del Vicerrector Administrativo	39
Artículo 68.-	Dirección de Logística.....	39
Artículo 69.-	La Dirección de Logística estará integrada por:	40
Artículo 70.-	Atribuciones de la Logística	40
Artículo 71.-	Dirección de Recursos Humanos	41
Artículo 72.-	La Dirección de Recursos Humanos estará integrada por:.....	41
Artículo 73.-	Atribuciones Recursos Humanos:.....	41
Artículo 74.-	Dirección de Finanzas.....	42
Artículo 75.-	La Dirección de Finanzas estará integrada por:	42
Artículo 76.-	Atribuciones de la Finanzas:.....	43
CAPÍTULO III	44
DE LA SECRETARÍA GENERAL	44
Artículo 77.-	Secretaría General.....	44
Artículo 78.-	Requisitos para ser Secretario General.....	44

Artículo 79.-	Tiempo de Permanencia en el Cargo	45
Artículo 80.-	Integración de la Secretaría General	45
Artículo 81.-	Procedimiento de Sustitución / ausencia del Secretario General	45
Artículo 82.-	Atribuciones del Secretario General	45
Artículo 83.-	Dirección de Registro	46
Artículo 84.-	La Dirección de Registro estará integrada por:	46
Artículo 85.-	Atribuciones del Director de Registro	46
Artículo 86.-	Dirección de Archivo	47
Artículo 87.-	La Dirección de Archivo estará integrada por:	47
Artículo 88.-	Atribuciones del Director de Archivo	47
CAPÍTULO IV.....		47
DE LAS DIRECCIONES		47
Artículo 89.-	Funciones de las Direcciones	47
Artículo 90.-	Integración de las Direcciones	48
Artículo 91.-	Elección del Titular de la Dirección	48
Artículo 92.-	Tiempo de permanencia en el cargo	48
Artículo 93.-	Requisitos Específicos de cada Dirección	48
Artículo 94.-	Procedimiento de Sustitución / ausencia en las Direcciones	48
CAPÍTULO V		48
DE LAS UNIDADES DE ASESORÍA Y FISCALIZACIÓN		48
Artículo 95.-	Unidades de Asesoría y Fiscalización	48
Artículo 96.-	Integración de las Unidades de Asesoría y Fiscalización	49
Artículo 97.-	Asesoría Legal	49
Artículo 98.-	Unidad de Auditoría Interna	49
CAPÍTULO VI.....		49
DE LAS FACULTADES		49
Artículo 99.-	Las Facultades	49
Artículo 100.-	Integración de las Facultades	50
Artículo 101.-	Organización de las Facultades	51
Artículo 102.-	Los Decanos	51
Artículo 103.-	Atribuciones de los Decanos de las Facultades	51
Artículo 104.-	Requisitos para ser Decano	52
Artículo 105.-	Consejo docente de las facultades	53
Artículo 106.-	Divisiones Académicas de las facultades	53
Artículo 107.-	Escuelas	54
Artículo 108.-	Integración de las Escuelas	54

Artículo 109.- Directores de la Escuelas	54
Artículo 110.- Atribuciones de los directores de las Escuelas	54
Artículo 111.- Requisitos para ser Director de Escuela	55
Artículo 112.- Causas de Remoción de los Directores de Escuelas.....	56
Artículo 113.- Centros Universitarios	56
Artículo 114.- Integración de los Centros Universitarios.....	56
Artículo 115.- Director del Centro Universitario.....	56
Artículo 116.- Atribuciones de los directores de los Centros Universitarios	57
Artículo 117.- Requisitos para ser Director de los Centros Universitarios	57
TÍTULO IV.....	58
DEL REGIMEN ACADÉMICO	58
CAPÍTULO I	58
DEL RÉGIMEN ACADÉMICO.....	58
Artículo 118.- Régimen Académico de la Universidad de Defensa de Honduras	58
Artículo 119.- Oferta Académica de la Universidad de Defensa de Honduras.....	58
Artículo 120.- Planes de Estudios de la Universidad de Defensa de Honduras.....	58
Artículo 121.- Medida Académica de los Planes de Estudios de la Universidad de Defensa de Honduras.....	59
Artículo 122.- Actividad académica de la Universidad de Defensa de Honduras.....	59
Artículo 123.- El Grado Académico	59
Artículo 124.- Duración del Período Académico	59
Artículo 125.- Cambio de Carrera y Reingreso	60
Artículo 126.- Equivalencia.....	60
Artículo 127.- Exámenes de Suficiencia	60
CAPÍTULO II	60
DE LA SUPERVISIÓN ACADÉMICA.....	60
Artículo 128.- Supervisión Académica	60
Artículo 129.- Actividad de la Supervisión Académica.....	61
Artículo 130.- Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad	61
CAPÍTULO III	61
DEL INGRESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN	61
Artículo 131.- Requisitos de ingreso a la Universidad de Defensa de Honduras	61
Artículo 132.- Documentos para Ingresar a la Universidad de Defensa de Honduras	62
Artículo 133.- Regulación con la Promoción y Permanencia del Personal de la UDH	62
Artículo 134.- Índice Académico General de la Universidad de Defensa de Honduras	63
CAPÍTULO IV	63

DE LA EVALUACIÓN	63
Artículo 135.- Evaluación en la Universidad de Defensa de Honduras	63
Artículo 136.- Responsabilidades de la Evaluación	63
CAPÍTULO V.....	64
DE LOS REQUISITOS DE GRADUACIÓN.....	64
Artículo 137.- Requisitos Académicos de la Universidad de Defensa de Honduras	64
Artículo 138.- Requisitos Académicos Mínimos de Graduación para los Alumnos de Pregrado ..	64
Artículo 139.- Requisitos Académicos Mínimos de Graduación para los Alumnos de Posgrado .	64
CAPÍTULO VI.....	65
DE LOS TÍTULOS Y GRADOS ACADÉMICOS.....	65
Artículo 140.- Base Legal para la Otorgación de Títulos de Estudios Superiores	65
Artículo 141.- Reconocimientos de Títulos y Grados Académicos	65
Artículo 142.- Solicitud de Aprobación y Reconocimiento de Títulos, grados y/o Unidades Valorativas.....	65
Artículo 143.- Frases a Incorporar en la Excelencia Académica	65
Artículo 144.- Grados Académicos que Confiere la Universidad de Defensa de Honduras.....	66
TÍTULO V.....	66
DE LOS ESTUDIANTES.....	66
CAPÍTULO I	66
CATEGORÍAS.....	66
Artículo 145.- Las categorías de los estudiantes	66
Artículo 146.- Clasificación de los Estudiantes de Nivel Superior	66
Artículo 147.- Clasificación de los Estudiantes a Nivel Superior según su inscripción.....	67
Artículo 148.- Clasificación de los Estudiantes a Nivel Superior según su Propósito de Formación.....	67
CAPÍTULO II	67
DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	67
Artículo 149.- Garantía de los Derechos de los Estudiantes a Nivel Superior.....	67
Artículo 150.- Derechos de los Estudiantes	67
Artículo 151.- Reconocimiento y Estimulo del Mérito y Esfuerzo	68
CAPÍTULO III	68
DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	68
Artículo 152.- Conducta del Estudiante del Nivel Superior	68
Artículo 153.- Deberes del Estudiante del Nivel Superior	68
TÍTULO VI.....	70

DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	70
CAPÍTULO I	70
DEL PERSONAL DOCENTE	70
Artículo 154.- Personal Docente de la UDH.....	70
Artículo 155.- Requisito de Ingreso del Personal Docente de la UDH.....	70
Artículo 156.- Conducta del Personal Docente de la UDH	70
Artículo 157.- Clasificación del Personal Docente de la UDH	70
Artículo 158.- Garantías Laborales al Personal Docente de la UDH	71
Artículo 159.- Tarifas por Hora Clase.....	71
Artículo 160.- Ingreso y Promoción del Docente de la UDH.....	71
Artículo 161.- Nombramiento del Personal Docente de la UDH	71
Artículo 162.- Categorías Especiales e Incentivos al Personal Docente de la UDH	72
Artículo 163.- Actuar del Docente de la UDH.....	72
CAPÍTULO II.....	72
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	72
Artículo 164.- Personal Administrativo de la UDH	72
Artículo 165.- Nombramiento del Personal Administrativo de la UDH.....	72
Artículo 166.- Garantías Laborales del Personal Administrativo de la UDH.....	73
Artículo 167.- Régimen Legal del Personal Administrativo de la UDH	73
Artículo 168.- Nombramiento y Remoción del Personal Administrativo de la UDH.....	73
TÍTULO VII.....	73
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	73
CAPÍTULO ÚNICO	73
Artículo 169.- Régimen Disciplinario de la UDH	73
Artículo 170.- Finalidad del Régimen Disciplinario de la UDH.....	74
Artículo 171.- Deberes y Derechos de los Estudiantes, Personal Docente y Administrativo de la UDH.....	74
Artículo 172.- Sanciones a las Normas Estatutarias.....	74
TÍTULO VIII.....	74
DEL PATRIMONIO	74
CAPÍTULO ÚNICO	74
Artículo 173.- Integración del Patrimonio de la UDH	74
Artículo 174.- Diversificación de las Fuentes de Ingresos de la UDH	75
Artículo 175.- Exención de Gravámenes para la UDH.....	75

TÍTULO IX.....	76
DE LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE DEFENSA DE HONDURAS	76
(FUNDAUDH).....	76
CAPÍTULO ÚNICO	76
Artículo 176.- Fundación de la Universidad de Defensa de Honduras.....	76
Artículo 177.- Objetivo de la FUNDAUDH.....	76
Artículo 178.- Generación de Recursos Financieros de la FUNDAUDH.....	76
Artículo 179.- Beneficio que Genera la FUNDAUDH	77
Artículo 180.- Integración de la Fundación de la UDH.....	77
TÍTULO X.....	77
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIAS Y FINALES	77
CAPÍTULO I	77
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	77
Artículo 181.- Modificación	77
Artículo 182.- Excepciones en el Contrato o Promoción del Personal Docente y Administrativo de la UDH.....	77
Artículo 183.- Cooperación de la Universidad de Defensa de Honduras para con el Estado u otros entes.....	77
CAPÍTULO II	78
DISPOSICIONES FINALES.....	78
Artículo 184.- Derogación.....	78
Artículo 185.- Vigencia	78
Artículo 186.- Reformas	78

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

DE LA CREACIÓN, NATURALEZA Y DOMICILIO

Artículo 1.- Creación de la Universidad de Defensa de Honduras, de la Naturaleza Jurídica. La Universidad de Defensa de Honduras, se crea por el Consejo de Educación Superior, mediante Acuerdo No. 1469-186-2005 emitido el 11 de octubre del 2005. Se registrará por la Constitución de la República, Ley de Educación Superior, el

Reglamento General de esta Ley, las Normas Académicas del nivel de Educación Superior, el presente Estatuto, Leyes y Reglamentos vigentes para los miembros de las Fuerzas Armadas, los Reglamentos que se deriven de ésta y demás disposiciones que regulen la Educación Superior, La Universidad de Defensa de Honduras será identificada por las siglas, logotipo, estandarte y otros símbolos representativos que a futuro se crearen. Se establece su domicilio en El Ocotal, Francisco Morazán.

Artículo 2.- Definición de la Universidad de Defensa de Honduras. La Universidad de Defensa de Honduras es un centro de estudios de educación superior estatal, que depende de la Secretaría de Defensa Nacional (SEDENA), dedicada a la formación, capacitación y especialización, que requiera la institución armada y el Estado, en tal sentido desarrollará carreras militares, tecnológicas, ciencias afines y de otras ciencias, en niveles de educación técnica, pregrado, posgrado y educación no formal.

Artículo 3.- Objeto del Estatuto. El presente estatuto tiene como objeto regir las acciones administrativas y académicas en el cumplimiento de la misión, de los fines, y de los objetivos de la Universidad de Defensa de Honduras.

Artículo 4.- Nivel de Educación. La Universidad de Defensa de Honduras, imparte educación superior en los niveles técnicos, pregrado, posgrado y educación no formal.

Artículo 5.- Naturaleza. La Universidad de Defensa de Honduras es una entidad de naturaleza educativa militar y no militar, tiene la responsabilidad de realizar la formación académica en el marco de una concepción científica, en consonancia con los intereses de la sociedad hondureña.

Artículo 6.- Identificación. La Universidad de Defensa de Honduras, se identifica por las siglas UDH, por su logotipo, su estandarte y su lema “Nequaquam Nec Plus Ultra Natura “(De ningún modo, no más allá de la naturaleza) su campus principal está ubicado en El Ocotal, Francisco Morazán. Podrá tener centros

de estudios en otras ciudades del país y su mascota será representada por un tigre.

Artículo 7.- Sostenibilidad. La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, velará por el sostenimiento de la Universidad de Defensa de Honduras en todos los aspectos administrativos (presupuesto, recursos humanos, infraestructura, tecnología, etc.), para asegurar el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creada.

Artículo 8.- Organización de la Universidad de Defensa de Honduras. La Universidad de Defensa de Honduras, para todos los efectos legales, está organizada por un consejo superior universitario, consejo directivo, su organización interna y para cumplir con su misión social y sus funciones la Universidad de Defensa de Honduras se estructurará en: Facultades, centros regionales, centros universitarios, institutos, escuelas, departamentos y carreras.

CAPÍTULO II

FINES DE LA UNIVERSIDAD DE DEFENSA DE HONDURAS

Artículo 9.- Fines. La Universidad de Defensa de Honduras tendrá los siguientes fines:

- a. Formar, a través de medios científicos y técnicos, profesionales militares y, ciudadanos civiles honorables, responsables y capaces para la sociedad hondureña.
- b. Formar profesionales con capacidad para dirigir, administrar y ejecutar procesos de investigación científica y de desarrollo integral.

- c. Impulsar el estudio de las ciencias militares y demás áreas del conocimiento científico a nivel superior.
- d. Proporcionar una formación y capacitación táctica, operacional y estratégica a fin de formar un profesional capaz de velar por la defensa y la seguridad del Estado.
- e. Desarrollar actividades de vinculación con la sociedad, que permitan la proyección social de la Universidad.
- f. La actividad investigadora como ampliación del conocimiento en todas las ramas del saber.
- g. Transferir los resultados de sus estudios investigativos a la sociedad en general para su beneficio.

CAPÍTULO III

DE LA MISIÓN, VISIÓN Y DE LOS OBJETIVOS

Artículo 10.- Misión. La misión fundamental de la Universidad de Defensa de Honduras, es formar, capacitar y especializar profesionales, en las ciencias militares, áreas tecnológicas y científicas, con liderazgo, ética y moral, capacidad estratégica, técnica y administrativa, a través del desarrollo de programas académicos del nivel superior en sus diferentes centros de estudio, para la planificación de la defensa, seguridad y desarrollo nacional, poniendo en práctica

la investigación y vinculación con la sociedad.

Artículo 11.- Visión. Para el 2038 ser una universidad estatal, dentro del sistema de educación superior, consolidada con excelencia, prestigio y liderazgo en la docencia, investigación y vinculación de las ciencias militares, tecnológicas y científicas.

Artículo 12.- Objetivos. La Universidad de Defensa de Honduras se propone lograr los siguientes objetivos:

- a. Impartir una educación de excelencia para formar profesionales en las ciencias militares, tecnológicas y científicas, con conocimientos, actitudes y habilidades que los capaciten para cumplir eficientemente las funciones que se les asigne y contribuir con el desarrollo nacional.
- b. Dotar al estudiante de una educación científica y humanística, que lo conduzcan como profesional a identificar y solucionar los problemas que enfrenta en su campo profesional.
- c. Formar profesionales militares y civiles respetuosos del Derecho, que valoren los aspectos ético-cívicos, y que posean moralidad, lealtad y sentido de responsabilidad.
- d. Crear y desarrollar programas educativos en los niveles de educación

técnica, pregrado, posgrado y educación no formal que requiera la institución armada y el Estado.

TÍTULO II

ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO I

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 13.- Órganos de Gobierno. La Universidad de Defensa de Honduras tiene como órganos de gobierno, además de los que se establecen en la Ley de Educación Superior, los que se organizan en su estructura interna para instrumentalizar las políticas educativas, académicas, administrativas y otras. Se categorizan de la siguiente manera:

- Consejo Superior Universitario.
- Consejo Directivo.
- Rectoría
- Consejo Académico
- Consejo Administrativo.

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Artículo 14.- Consejo Superior Universitario. El Consejo Superior Universitario es el órgano máximo del Gobierno de la Universidad de Defensa de Honduras y está integrado por doce (12) miembros de los cuales nueve (09) tienen voz y voto y tres (03) miembros únicamente voz. Conforman este órgano:

- Secretario de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (**Presidente**)

b. Jefe de Estado Mayor Conjunto
(Miembro)

c. Sub Jefe del Estado Mayor Conjunto
(Miembro)

d. Inspector de las Fuerzas Armadas
(Miembro)

e. Comandante General del Ejército
(Miembro)

f. Comandante General de la Fuerza Aérea Hondureña **(Miembro)**

g. Comandante General de la Fuerza Naval de Honduras **(Miembro)**

h. Comandante del Comando de Doctrina y Educación Militar (CODOCM). **(Miembro)**

i. Rector **(Miembro)**

j. Secretario General de la Universidad de Defensa de Honduras. (sin voto)
(Secretario del Consejo)

k. Asesor Legal (sin voto) **(Miembro)**

l. Auditor Interno (sin voto)
(Miembro)

Artículo 15.- Atribuciones del Consejo Superior Universitario. Son atribuciones del Consejo Superior Universitario de la Universidad de Defensa de Honduras:

- | | |
|---|--|
| <p>a. Definir la política universitaria conforme a las leyes y reglamentos del nivel superior.</p> <p>b. Aprobar las reformas de las normativas internas de la UDH.</p> <p>c. Formular y aprobar las políticas y planes de desarrollo de la Universidad de Defensa de Honduras.</p> <p>d. Autorizar la participación de comisiones/individuos en eventos y convenciones científicos académicos nacionales e internacionales.</p> <p>e. Formular políticas y dirigir la fundación de la Universidad de Defensa de Honduras (FUNDAUDH).</p> <p>f. Elegir el Rector, los Vice-Rectores, el Secretario General, Decanos, los Directores de los Centros Regionales, Centros Universitarios, Institutos, Escuelas, departamentos, carreras y otros afines, que conforman la Universidad de Defensa de Honduras.</p> <p>g. Aprobar:</p> <p>1) Estatuto de la Universidad de Defensa de Honduras y su reforma, para su aprobación en las estancias correspondientes.</p> <p>2) El Reglamento del Estatuto, las reformas al mismo, así como las disposiciones internas que</p> | <p>regulen el funcionamiento de la Universidad de Defensa de Honduras.</p> <p>3) Los Planes de Estudios de las distintas carreras que ofrece la UDH, presentados por el Consejo Directivo para ser enviadas al Consejo de Educación Superior.</p> <p>4) Los Planes Operativos Anuales de Trabajo de la institución, presentados por la Rectoría.</p> <p>5) El calendario universitario con base en la propuesta que remita el Consejo Directivo.</p> <p>6) El anteproyecto de presupuesto anual de la universidad, tomando como base la propuesta presentada por la rectoría.</p> <p>7) El Plan de Arbitrios de la Universidad de Defensa de Honduras, para ser presentado al Consejo de educación Superior para su registro.</p> <p>8) Convenios con instituciones y organismos públicos o privados, nacionales e internacionales; con base en las disposiciones que establezca este Estatuto y su Reglamento.</p> <p>9) La Memoria Anual de la Universidad de Defensa de</p> |
|---|--|

Honduras, para ser presentada al Consejo de Educación Superior.

10) A propuesta del rector la organización interna de la universidad.

h. Conocer en consulta o en apelación las resoluciones que dicte el Consejo Directivo.

i. Resolver sobre situaciones de orden académico u otro tipo que no estén reglamentados.

j. Conocer y aprobar de las iniciativas de la Rectoría sobre la creación, fusión o reformas a programas académicos.

k. Conocer y aprobar los programas y proyectos especiales, para proponerlos oportunamente al Consejo de Educación Superior para su aprobación.

l. Aceptar las herencias, legados o donaciones que se hagan a la Universidad de Defensa de Honduras.

m. Conferir títulos "Honoris Causa" y otros reconocimientos y distinciones propuestos por la Rectoría de la UDH.

n. Actuar como Tribunal de alzada para conocer y resolver todos los recursos de apelación, de resoluciones emitidas por el Consejo Directivo y

Rectoría; antes de declarar agotada la vía administrativa, en los conflictos técnicos, administrativos u otros que afecten a la Universidad de Defensa de Honduras.

o. Aprobar los programas de becas otorgados por la Universidad de Defensa de Honduras.

Artículo 16.- Sesiones del Consejo Superior

Universitario. El Consejo Superior Universitario se reúne en sesión ordinaria cada dos meses y extraordinariamente cuando sea necesario; en este caso es convocado a solicitud de la Rectoría o a petición de sus miembros con previa aprobación del presidente del Consejo Superior Universitario. En las sesiones extraordinarias sólo se conoce el asunto para el cual hayan sido convocados.

CAPÍTULO III

CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 17.- Integración del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo es el órgano de gobierno para asuntos académicos y administrativos, siguiendo las políticas del Consejo Superior Universitario de la Universidad de Defensa de Honduras y está integrado por:

- a. Rector (**Presidente**)
- b. Los Vice-Rectores Administrativo y Académico
- c. El Secretario General
- d. Decano de la Facultad de Ciencias Militares
- e. Decano de la Facultad de Ciencias

- f. Decano de la Facultad de Ciencias Navales
- g. Decano de la Facultad de Ciencia y Tecnología
- h. Decano de la Facultad de Estudios Estratégicos y Operacionales
- i. Directores de Centros Regionales, Centros Universitarios, Institutos y Escuelas.
- j. Director de Investigación Científica
- k. Director de Finanzas
- l. Director de Vinculación Universidad-Sociedad
- m. Director de Docencia
- n. Director de Posgrado
- o. Director de Educación No Formal
- p. Director de Comunicación e Internacionalización
- q. Dirección de Desarrollo institucional
- r. Director de Gestión Tecnológica
- s. Director de Calidad Educativa
- t. Director de Asuntos Estudiantiles
- u. Asesor Legal Aeronáuticas

Artículo 18.- Atribuciones del Consejo Directivo. Son atribuciones del Consejo Directivo:

- a. Definir el régimen académico con base en las políticas que emanen del Consejo Superior Universitario.
- b. Aprobar en primera instancia:
 - 1) El Calendario Académico de la Universidad de Defensa de Honduras, que será propuesto al Consejo Superior Universitario para su aprobación.
 - 2) Los Planes de Estudios de las distintas carreras de la Universidad de Defensa de

Honduras, para ser sometidos oportunamente al Consejo Superior Universitario.

- 3) Recomendar la aprobación de reformas a los planes de estudio de las diferentes facultades de la Universidad de Defensa de Honduras.
- 4) Los planes de desarrollo institucional presentados por la Rectoría.
- 5) Crear y promover concursos académicos y proponer el otorgamiento de premios ante el Consejo Superior Universitario.
- 6) Proponer ante el Consejo Superior Universitario, los nombres de las personas, que se hayan distinguido en las artes, ciencias militares, tecnología, la ciencia, y otros temas a fines al campo de la defensa, seguridad y desarrollo nacional; para que le sean concedidos el título Honoris Causa u otro tipo de reconocimiento.
- 7) Conocer, en segunda instancia las quejas que se formulen contra estudiantes, personal docente y administrativo.
- 8) Conocer y aprobar los informes académicos presentados por las diferentes facultades y otros organismos de la Institución.

Artículo 19.- Sesiones del Consejo Directivo. El Consejo Directivo se reunirá en sesión ordinaria cada dos meses antes de realizarse el Consejo Superior Universitario y

extraordinariamente, cuando el caso lo requiera; en este caso será convocado a solicitud de uno de los miembros y aprobado por la Rectoría.

CAPÍTULO IV LA RECTORÍA

Artículo 20.- La Rectoría. Es el órgano que propone las políticas y orientaciones, ejecuta las resoluciones emitidas por el Consejo Superior Universitario, establece las relaciones a nivel nacional e internacional, en si constituye la instancia de dirección general de la Universidad de Defensa de Honduras, asesorado por los consejos establecidos.

Artículo 21.- Integración de la Rectoría. La Rectoría está constituida por una Vice-Rectoría Académica, una Vice-Rectoría Administrativa, Secretaría General, Dirección de Desarrollo Institucional, Dirección de Comunicación e Internacionalización, Auditoría y Asesoría Legal.

Artículo 22.- Requisitos para ser Rector de la Universidad de Defensa de Honduras.

Son requisitos para ser Rector:

- a. Ser hondureño por nacimiento
- b. Ser Oficial General u Oficial Superior con el grado de coronel o su equivalente en servicio activo de las Fuerzas Armadas de Honduras y disponer de los méritos y liderazgo propios del cargo.
- c. Tener un grado académico universitario a nivel de Licenciatura o post grado
- d. Ser nombrado por el Consejo Superior Universitario.
- e. Estar solvente con el Estado y con el

Colegio Profesional al que pertenece. (si aplica)

- f. Ser de reconocida honorabilidad.
- g. Estar en pleno goce de sus facultades y derechos.

Artículo 23.- Tiempo de permanencia en el cargo.

El Rector permanece en el cargo por tiempo indefinido, según procedimiento de sustitución.

Artículo 24.- Procedimiento de sustitución / ausencia del Rector.

En caso de ausencia temporal, el Rector de la Universidad de Defensa de Honduras, es sustituido por los Vice-Rectores en el orden siguiente: Vicerrector Académico y Vicerrector Administrativo, a falta de estos, por el Secretario General. En caso de ausencia prolongada o definitiva, el Consejo Superior Universitario elige el sustituto.

Artículo 25.- Atribuciones del Rector. Son atribuciones del Rector:

- a. Ejercer la representación legal académica y administrativa de la Universidad de Defensa de Honduras, ante los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.
- b. Solicitar reunión de Consejo Superior Universitario a los miembros del Consejo, cuando la situación lo amerite.
- c. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo, para obtener asesoramiento, a fin de cumplir las políticas emitidas por el Consejo Superior Universitario y analizar asuntos que sean de su competencia.

- d. Someter ante el Consejo Directivo el Anteproyecto del Plan de Desarrollo Institucional, Plan Operativo Anual y el Presupuesto de la Universidad de Defensa de Honduras, para su posterior aprobación por el Consejo Superior Universitario.
- e. Nombrar Comisiones Investigadoras en asuntos de su competencia.
- f. Nombrar nómina docente, personal administrativo y otras que considere pertinentes para la contratación temporal o permanente.
- g. Aprobar pasantías de docentes, empleados administrativos y estudiantes a nivel nacional e internacional.
- h. Autorizar el uso de las instalaciones y equipo tecnológico a Instituciones públicas o privadas que así lo soliciten, en base a convenio.
- i. Nombrar el personal Docente y Administrativo de la Universidad de Defensa Honduras.
- j. Conferir en nombre del Consejo de Educación Superior Universitario, títulos y distinciones emitidas por la Universidad de Defensa de Honduras.
- k. Supervisar y evaluar periódicamente de acuerdo con lo planificado, cada una de las dependencias de la Universidad de Defensa de Honduras, e informar al Consejo Superior Universitario.

- l. Nombrar comisiones Ad-hoc.
- m. Firmar Carta de Entendimiento, Convenios y Acuerdos aprobados por el Consejo Superior Universitario.
- n. Renovar convenios y otros compromisos.
- o. En situaciones de competencia universitaria que ameriten investigaciones, el Rector debe informar al CSU para que le autoricen tomar las acciones pertinentes.
- p. Otorgar becas en centros de estudios nacionales y en el extranjero.
- q. Para sesiones Ordinarias y extraordinarias del CSU, proponer la agenda de la reunión del CSU para su aprobación/modificación.
- r. Para sesiones Ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, aprobar la agenda, previo a la reunión la presentarla a los miembros del Consejo Directivo para su aprobación/modificación.
- s. Las demás que le señalen las Leyes y los Reglamentos del nivel de Educación Superior y de las Fuerzas Armadas.

TITULO III

DE LA ESTRUCTURA INTERNA

CAPÍTULO I

DE LA VICE-RECTORÍA ACADÉMICA

Artículo 26.- Vice-Rectoría Académica. La Vice-Rectoría Académica es el organismo responsable de dirigir, planificar y evaluar todo lo referente a las políticas académicas de la Universidad de Defensa de Honduras; depende directamente de la Rectoría.

Artículo 27.- Integración de la Vice-Rectoría Académica.

La Vice-Rectoría Académica se integrará por un Consejo Académico y las siguientes direcciones:

- a. Dirección de Docencia
- b. Dirección de Posgrado
- c. Dirección de Investigación Científica
- d. Dirección de Vinculación Universidad-Sociedad
- e. Dirección de Asuntos Estudiantiles.
- f. Dirección de Gestión Tecnológica.
- g. Dirección de Calidad Educativa.
- h. Dirección de Educación No Formal
- i. Asesor legal

Artículo 28.- Consejo Académico. El Consejo Académico es la máxima autoridad normativa académica de la universidad. Los miembros del Consejo Académico están en la obligación de actuar y decidir en beneficio de la Universidad de Defensa de Honduras, y en función exclusiva del bienestar y el progreso de la misma. Sus inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos son los establecidos por las leyes de educación superior y el estatuto de la UDH. Es coordinado por el Vicerrector Académico para recomendar decisiones colegiadas de orden académico, educativo, compromisos con entes nacionales y extranjeros, políticas de

programas universitarios, acorde con la política del Rector, del Consejo Directivo y del Consejo Superior Universitario.

Artículo 29.- Integración del Consejo Académico. El Consejo Académico se organiza de la siguiente forma:

- a. Vicerrector Académico.
- b. Decanos de las facultades, directores de centros regionales o universitarios e institutos (cuando aplique).
- c. Director de Docencia
- d. Director de Posgrado
- e. Director de Investigación Científica
- f. Director de Vinculación Universidad-Sociedad
- g. Dirección de Gestión Tecnológica
- h. Dirección de Asuntos Estudiantiles
- i. Dirección de Calidad Educativa
- j. Director de Educación No Formal
- k. Asesor Legal.

Artículo 30.- Atribuciones del Consejo Académico. Son atribuciones del Consejo Académico:

- a. Proponer reformas a los planes de estudios de la universidad para ser presentadas al Consejo Superior Universitario de la UDH.
- b. Determinar las necesidades educativas.
- c. Recomendar condecoración y distinciones al personal docente u otros que han prestado servicios afines a la UDH.

- d. Conocer las quejas y necesidades de los estudiantes de la universidad.
- e. Decidir sobre el desarrollo académico de los programas académicos, de investigación, vinculación y bienestar universitario de la universidad.
- f. Diseñar las políticas académicas en lo referente al personal docente y estudiantil.
- g. Rendir informes de lo actuado al señor Rector de la UDH.
- h. Recomendar ante el Rector sobre la creación, modificación o supresión de programas académicos.
- i. Imponer o solicitar la imposición de sanciones disciplinarias cuando para ello tenga competencia, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley o en los reglamentos.
- j. Conocer de las apelaciones que se interpongan contra los actos de índole académica o disciplinaria proferidos por los consejos académicos de las facultades en los casos previstos en la Ley, los estatutos y los reglamentos.
- k. Fijar el calendario académico de cada una de las facultades en coordinación con los Decanos.
- l. Proponer al Consejo Directivo los candidatos a títulos o distinciones honoríficas.

m. Establecer los criterios de admisión a la universidad y señalar los cupos para ingreso de nuevos alumnos.

n. Seleccionar y recomendar al personal que se le otorguen becas en centros de estudios nacionales y en el extranjero.

Artículo 31.- Sesiones del Consejo Académico. El Consejo Académico se reúne en sesión ordinaria cada mes o a solicitud de una de las Direcciones y que sea aprobado por el Vicerrector Académico.

Artículo 32.- Procedimiento de sustitución del Vicerrector Académico. En caso de impedimento o ausencia temporal por un período mayor de tres meses o definitiva, el Rector de la UDH propondrá una terna de candidatos al Consejo Superior Universitario, para su sustitución.

Artículo 33.- Requisitos para ser Vice-Rector Académico. Para ser Vice-Rector Académico, son los mismos requisitos establecidos para ser Rector, a excepción del grado militar, que será de Coronel, Teniente Coronel o su equivalente, de las Armas, Cuerpos y Servicios en Servicio Activo y ser electo por el Consejo Superior Universitario.

Artículo 34.- Tiempo de permanencia en su cargo. El Vice-Rector Académico permanece en su cargo el tiempo que el Consejo Superior Universitario lo considere necesario.

Artículo 35.- Atribuciones del Vicerrector Académico. Son atribuciones del Vicerrector Académico las siguientes:

- a. Proponer y aplicar la política académica de la institución.
- b. Representar al Rector en ausencia de éste.

- c. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las funciones de las direcciones de Docencia, Investigación Científica, Vinculación Universidad-Sociedad, Posgrado, Educación no Formal, Asuntos Estudiantiles, Calidad Educativa y Gestión Tecnológica.
- d. Coordinar y supervisar las facultades, Centros Regionales, Centros Universitarios, Institutos, Escuelas y Departamentos en lo referente al desarrollo de las actividades académicas y de docencia, de acuerdo, a las políticas de la Universidad de Defensa de Honduras.
- e. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Académico a fin de cumplir las políticas emanadas de los Órganos de gobierno de la UDH.
- f. Promover y proponer a la Rectoría, la creación y/o cancelación, de nuevas carreras en las diferentes facultades, centros regionales, centros universitarios, institutos, escuelas y departamentos; de acuerdo a las necesidades del Estado.
- g. Coordinar y asegurar el fiel cumplimiento de las normas y procedimientos, que rigen las actividades académicas de la Universidad de Defensa de Honduras.
- h. Planificar, coordinar, dirigir y evaluar la actividad académica, promoviendo criterios metodológicos, reformas curriculares e innovaciones en el proceso del trabajo educativo.
- i. Garantizar la capacitación, actualización y desarrollo del docente y otro personal relacionado a la función académica.
- j. Proponer al Rector la nómina de docentes que tendrán bajo su responsabilidad, la enseñanza de las asignaturas de los planes de estudios, que se desarrollan en la Universidad de Defensa de Honduras y evaluar el desempeño de los mismos.
- k. Coordinar funciones y actividades relacionadas con la vinculación universidad-sociedad, investigación y docencia universitaria.
- l. Gestionar y recomendar la suscripción de convenios y otros compromisos.
- m. En coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, realizar el proceso de selección de docentes y otro personal relacionado con la función académica.
- Artículo 36.- Dirección de Docencia:** Es el organismo dependiente de la Vicerrectoría Académica, responsable de implementar y garantizar el cumplimiento de las políticas estratégicas que fortalezcan la docencia de la UDH, asegurando la implementación del proyecto educativo institucional y estableciendo acciones que permitan garantizar el cumplimiento de los perfiles de egreso de cada una de las carreras impartidas.
- Artículo 37.- La Dirección de Docencia estará integrada por:**
- a. Director de Docencia
- b. Sub Director de Docencia

- c. Departamento de admisión y registro académico estudiantil
- d. Departamento de programación de horarios y aulas
- e. Departamento de apoyo al desarrollo del estudiante
- f. Departamento de formación y recursos didácticos
- g. Coordinación de pregrados

Artículo 38.- Atribuciones de la Dirección de Docencia.

- a. Representar legalmente al Vice-Rector Académico en ausencia de éste.
- b. Asistir en representación de la Dirección a las sesiones del Consejo Docente.
- c. Dirigir, orientar, supervisar y evaluar el desempeño de la labor académica de los docentes de su Dirección.
- d. Coordinar la elaboración y ejecución del Presupuesto y Plan Operativo Anual (POA) de su Dirección.
- e. Solicitar colaboración a otras Direcciones para el desarrollo de actividades específicas cuando así se requiera.
- f. Informar a la Vice-Rectoría Académica sobre la necesidad de personal docente para que desarrollen actividades académicas inherentes a la actividad.
- g. Emitir dictamen sobre la aprobación de Equivalencias de asignaturas cursadas en otras instituciones de Educación Superior, nacionales y extranjeras.

- h. Certificar los documentos que se expidan en la Dirección (entre ellos diagnósticos, planes de estudio y programa de investigación, etc.).
- i. Organizar y mantener actualizados los registros técnicos y académicos de la Dirección.
- j. Otras que le asignen las autoridades Superiores o que estén establecidas en los Reglamentos internos de la UDH.

Artículo 39.- Dirección de Posgrado. Será responsable de promover y difundir el sistema de posgrado de la Universidad, Cumplir con todas aquellas comisiones académicas y administrativas asignadas por la Rectoría y Vicerrectoría Académica y la Secretaría de Investigación, Innovación y Posgrado para la adecuación o modificación de políticas o estrategias en el cumplimiento de la visión y misión de la Universidad, estará organizada de la siguiente manera:

Artículo 40.- La Dirección de Post Grado estará integrada por:

- a. Director de Postgrado
- b. Coordinador y Asesor Académico
- c. Coordinador de Investigación y Vinculación de los programas de Postgrado
- d. Coordinadores de Programa académicos
- e. Secretaria

Artículo 41.- Atribuciones de la Dirección de Post Grado. Entre sus principales atribuciones tendrá la de promover y difundir el sistema de posgrado de la Universidad, cumplir con todas aquellas

comisiones académicas y administrativas asignadas por la Rectoría y Vicerrectoría para la adecuación o modificación de políticas o estrategias en el cumplimiento de la visión y misión de la Universidad.

Artículo 42.- Dirección de Investigación Científica.

La Dirección de investigación de la UDH, es la encargada de impulsar, orientar, desarrollar y fortalecer las actividades de investigación.

Artículo 43.- La Dirección de Investigación Científica estará integrada por:

- a. Director de Investigación
- b. Departamento de Investigación
- c. Departamento de Doctrina
- d. Departamento de Desarrollo

Artículo 44.- Atribuciones de la Dirección de Investigación Científica. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de investigación, evaluar y supervisar el proceso de tesis, la permanencia en el cargo será de acuerdo a las disposiciones de la Rectoría de la UDH.

Artículo 45.- Dirección de Vinculación Universidad-Sociedad. Es la encargada de los asuntos relacionados con la comunicación de logros de la ciencia y la técnica a la comunidad en forma participativa. Esta interacción debe consistir en descubrir y recoger de una parte los valores nacionales, las inquietudes y problemas de la comunidad, dándoles la expresión que corresponda, y de otra, en difundir los productos del saber y la creación en la educación superior.

Artículo 46.- La Dirección de Vinculación Universitaria estará integrada por:

- a. Señor Director de Vinculación Universitaria
- b. Asistente de Vinculación Universitaria
- c. Secretaria

Artículo 47.- Atribuciones de la Dirección de Vinculación Universitaria.

1. Proyectar la Universidad de Defensa de Honduras hacia la comunidad nacional.
2. Realizar análisis y recomendaciones para contribuir con el perfeccionamiento de la enseñanza en la educación superior.
3. Realizar estudios que conlleven a verificar en la realidad la validez de los productos científicos, tecnológicos y profesionales.
4. Realizar planes y programas que fortalezcan la identidad nacional mediante la vivencia y estudio en las comunidades del país.
5. Planificar y ejecutar planes y programas para difundir la cultura por medio del arte, la ciencia, la técnica y el deporte.
6. Realizar actividades para difundir y transferir los resultados del quehacer científico y tecnológico a la sociedad hondureña y a la comunidad internacional.
7. Aplicar Métodos y Técnicas de investigación.

8. Aplicar Métodos y Técnicas administrativos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
9. Establecer la labor de extensión e información para ser desarrollada y con entidades representativas de la comunidad.
10. Coadyuvar esfuerzos con las direcciones de investigación y desarrollo para hacer viable la misión constitucional delegada a las Fuerzas Armadas de Honduras en el artículo 274, de la constitución de la República.
11. Otras que le asignen las autoridades Superiores o que estén establecidas en los Reglamentos Internos de la UDH.

Artículo 48.- Dirección de Asuntos Estudiantiles.

Es la unidad que coordina, planifica, ejecuta, supervisa y evalúa las acciones orientadas al fortalecimiento de los servicios académicos a los estudiantes de la Universidad de Defensa de Honduras para tener una mayor atención personalizada. Para ello, la DAE cuenta con diversos programas y servicios de atención que están a la disposición de los estudiantes de los diferentes programas presenciales que imparte la universidad.

Artículo 49.- La Dirección de Asuntos Estudiantiles

estará integrada por: Debido a los diferentes programas de atención hacia los estudiantes, con los que cuenta la DAE, cada uno debe estar integrado por especialistas capacitados para el área en

la que se encuentran y está integrado por:

- a. Academia de Matemáticas: Licenciados en Matemáticas.
- b. Programa de Tutorías: Licenciado en pedagogía.
- c. Programa de Salud Estudiantil: Medico, Lic. en Enfermería, enfermera
- d. Programa de Orientación Educativa y Psicología: Lic. en Pedagogía, Lic. en Psicología.
- e. Programa de Becas

Artículo 50.- Atribuciones de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

Son atribuciones de la Dirección de Asuntos Estudiantiles:

- a. Programar, supervisar y controlar las diferentes actividades artísticas, culturales, así como difundir y promover el desarrollo de estas entre la comunidad estudiantil, así como supervisar el uso del auditorio de la unidad. Gestionar los recursos para el desarrollo de las actividades culturales.
- b. Organizar y actualizar el acervo bibliográfico y el material audiovisual, conforme a los lineamientos emitidos por la dirección de bibliotecas del instituto y promover

la publicación de libros, revistas o materiales didácticos.

- c. Integrar y mantener actualizada, en coordinación con los departamentos académicos, la bibliografía señalada en los programas de estudios autorizados y gestionar la adquisición de los libros correspondientes.
- d. Mantener coordinación con la dirección de desarrollo y fomento deportivo a fin de desarrollar y conformar los programas respectivos de la unidad académica, así como la aplicación de la normatividad que emite ésta.
- e. Organizar y operar la prestación del servicio médico preventivo y de urgencias a la comunidad escolar.
- f. Organizar y difundir la realización de campañas de higiene y orientación médica a la comunidad escolar.
- g. Efectuar reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, la información solicitada en el marco de la Ley.
- h. Ejecutar y proponer ajustes a las políticas de estímulos y becas para el fortalecimiento de la excelencia universitaria de los estudiantes javerianos, articularlas con las unidades que corresponda y

formalizar el otorgamiento de las mismas.

- i. Asesorar en los asuntos de su competencia a distintas instancias de la Universidad.
- j. La Dirección de Extensión, de Internacionalización y de Asuntos Estudiantiles deben de trabajar en conjunto con las solicitudes que hagan los docentes a la Dirección de Docencia.

Artículo 51.- Dirección de Gestión Tecnológica.

Esta dirección es la encargada de detectar proyectos con potencial innovador y apoyar su consolidación y facilitar su transferencia, dirigidos al sector productivo de las Fuerzas Armadas de Honduras y de servicios a la población civil cumpliendo con lo establecido en la misión y visión de la Universidad de Defensa de Honduras, al igual brindar a los investigadores los elementos de administración y gestión de proyectos, así como los aspectos legales complementarios al quehacer científico.

Artículo 52.- La Dirección de Gestión Tecnológica estará integrada por:

- a. Director de Gestión Tecnológica
- b. Asistente de Gestión Tecnológica
- c. Asistente Financiero
- d. Asesor de Proyecto

Artículo 53.- Atribuciones de la Dirección de Gestión Tecnológica:

- a. Generar los canales organiza-

cionales necesarios para fomentar la innovación, el desarrollo y el emprendimiento tecnológico. Facilitar la asesoría necesaria para la obtención de conocimientos y apoyo para la realización de proyectos. Fomentar el emprendimiento de innovaciones de transferencia tecnológica entre las diferentes Universidades Regionales por parte de la rectoría de la Universidad de Defensa de Honduras.

- b. El comité de Gestión Tecnológica, podrá pedir el concurso de otros profesionales en calidad de asesores de proyectos. Esta invitación se hará por escrito y exclusivamente para un tema en específico.
- c. La Dirección de Gestión Tecnológica participará junto con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera en la definición de las políticas que gobiernan el área de innovación del proyecto y lo factible que es su realización.
- d. Al igual la Dirección de Gestión Tecnológica reportará a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera el estado de la estructura, los beneficios de innovación que presentan los proyectos, al igual las estrategias que permitan su mejoramiento, actualización y la adopción de nuevas tecnologías a la misma, aprobadas y evaluadas por la rectoría de la Universidad de Defensa de Honduras.

Artículo 54.- Dirección de Calidad Educativa.

La Dirección de la Calidad Educativa, es la encargada de ejecutar la política educativa en el área de la evaluación. Contribuye a la gestión institucional basada en el aseguramiento de la calidad educativa; asesora la planificación, la toma de decisiones y la formulación de políticas; coordina el diseño y actualización del Planes de Estudio; y apoya la formulación, seguimiento y supervisión del logro de objetivos en proyectos de mejora y acreditación.

Artículo 55.- La Dirección de Calidad Educativa estará integrada por:

- a. Departamento de Gestión y Desarrollo Curricular.
- b. Departamento de Seguimiento y Evaluación Curricular.

Artículo 56.- Atribuciones de la Dirección de Calidad Educativa.

Son atribuciones del director (a) de Calidad Educativa las siguientes:

- a. Coordinar con las Direcciones académicas facultativas, el control y seguimiento de los procesos académicos regulares.
- b. Coordinar los procesos de evaluación docente y su seguimiento.
- c. Participar en el Diseño de los Planes y Programas de Estudio.
- d. Asesorar a la Dirección de Docencia en el cumplimiento de la reglamentación vigente en materias propias de la función

docente, como asimismo en la ejecución de las políticas y mecanismos que dicen relación con las normas, funcionamiento y coordinación de todos los programas conducentes a título impartidos.

e. Planear, proponer y coordinar la integración de los programas académicos y supervisar que la práctica docente se desarrolle, de acuerdo con la estructura curricular autorizada.

f. Dirigir las actividades técnicas y administrativas de la respectiva dependencia, incluyendo la distribución de tareas y la asignación de responsabilidades al personal a su cargo.

g. Supervisar y evaluar la estructura y el funcionamiento académico de los centros de estudios, de acuerdo con los criterios de una organización, el desarrollo del trabajo programado de calidad educativa.

h. Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de reglamentos y procedimientos para el desenvolvimiento y control de la actividad docente, que son parte del Modelo de Gestión Docente de la Universidad.

i. Apoyar a las diversas direcciones de Vicerrectoría Académica en aquellas actividades relacionadas con el desempeño de su puesto.

j. Realizar estudios para la detección de necesidades de desarrollo académico del personal docente.

k. Supervisar y evaluar el funcionamiento de las academias y procesos de selección de catedráticos.

l. Coordinar las actividades de acreditación de los programas académicos, y certificación de los procesos académicos administrativos en las unidades académicas.

Artículo 57.- Dirección de Educación No Formal.

La Dirección de Educación No Formal, estará encargada de realizar programas académicos de formación específica que no están incluidos en la estructura del sistema de educación formal, esto con el propósito de brindar a la población educación complementaria del área de su especialización profesional, donde las personas adquieren conocimientos, capacidades, actitudes y competencias que les hagan capaces de aprendizajes eficaces.

Artículo 58.- La Dirección de Educación No Formal estará integrada por:

a. Director

b. Sub director

c. Coordinador para el seguimiento y evaluación de los programas educativos.

d. Receptor de documentos y cuadros de calificaciones de los programas de educación no formal.

Artículo 59.- Atribuciones de la Dirección de Educación No Formal.

- a. Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades académicas y administrativas de la dirección.
- b. Controlar, evaluar y aprobar programas de actividades especiales complementarias.
- c. Organizar y aprobar el cronograma de las actividades de los diferentes programas académicos.
- d. Organizar y participar en talleres académicos de actualización.
- e. Elaborar anteproyectos académicos para fortalecimiento de áreas específicas.
- f. Elaborar un informe periódico de las actividades académicas realizadas.
- g. Velar por el cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamentos que rigen la educación no formal.
- h. Supervisar la ejecución de los planes y programas que garanticen la atención integral del estudiante.
- i. Promover el mejoramiento del proceso enseñanza aprendizaje basado en los resultados obtenidos de la evaluación estudiantil.
- j. Otras que le sean asignadas.

CAPÍTULO II

DE LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 60.- Vicerrectoría Administrativa. La Vicerrectoría Administrativa es el órgano responsable ante la Rectoría, de los procesos administrativos y financieros de la Universidad de Defensa de Honduras.

Artículo 61.- Requisitos para ser Vicerrector Administrativo. La Vicerrectoría Administrativa está a cargo de un Vicerrector(a), cuya elección recae en el Consejo Superior Universitario y que reúna los mismos requisitos establecidos para ser Rector(a), a excepción del grado militar, que será de Coronel o Teniente Coronel o su equivalente de las Armas y Servicios en servicio activo.

Artículo 62.- Tiempo de permanencia en el cargo. El Vicerrector Administrativo, permanece en su cargo el tiempo que el Consejo Superior Universitario lo considere necesario.

Artículo 63.- Integración de la Vicerrectoría Administrativa. La Vicerrectoría Administrativa está integrada por un Consejo Administrativo y las siguientes direcciones:

- a. Dirección de Logística.
- b. Dirección de Recursos Humanos.
- c. Dirección de Finanzas.

Artículo 64.- Consejo Administrativo. Es coordinado por el Vicerrector Administrativo para recomendar decisiones colegiadas de orden administrativo y financiero, acorde con la política del

Rector y del Consejo Superior Universitario. El propósito es buscar estrategias para la búsqueda y optimización en el uso de los recursos, cumpliendo con la normativa de la UDH y del Estado. Se organiza de la siguiente forma:

- a. El Vice Rector Administrativo.
- b. Director de Logística.
- c. Director de Recursos Humanos.
- d. Director de Finanzas.
- e. El Auditor Interno de la UDH.
- f. El Asesor Legal de la UDH.

Artículo 65.- Sesiones del Consejo Administrativo. El Consejo Administrativo se reúne en sesión ordinaria una vez por mes o cuando lo determine el Vicerrector Administrativo o a solicitud de una de las Direcciones y que sea aprobado por el Vicerrector Administrativo.

Artículo 66.- Procedimiento de Sustitución del Vicerrector Administrativo. En caso de impedimento o ausencia temporal del Vice-Rector Administrativo, lo sustituye el Vicerrector Académico. Si la ausencia se prolonga, el Rector propondrá una terna de candidatos al Consejo Superior Universitario, para su reemplazo.

Artículo 67.- Atribuciones del Vicerrector Administrativo. Siguiendo la política de la Rectoría son atribuciones del Vicerrector Administrativo:

- a. Coordinar y evaluar, la función administrativa de la Universidad de Defensa de Honduras
- b. Dirigir las funciones de administración de personal.
- c. Dirigir, coordinar y supervisar los trámites relativos a la elaboración y ejecución

del presupuesto de la Universidad de Defensa de Honduras.

d. Colaborar con la Rectoría en la orientación de la política financiera de la Universidad de Defensa de Honduras.

e. Dirigir la administración financiera contable y velar porque se mantenga, debidamente actualizada y transparente en sus diversos niveles.

f. Asegurar el cabal cumplimiento de las Normas y Procedimientos que rigen las actividades administrativas de la Universidad de Defensa de Honduras.

g. Planificar, coordinar, dirigir y supervisar los procesos de adquisición, mantenimiento y administración de equipos, materiales y otros bienes; así mismo la ejecución de proyectos que realiza la UDH.

h. Convoca y dirige las reuniones del Consejo Administrativo.

i. Las demás que señale este Estatuto, las Leyes, Reglamentos, Organismos Superiores y el Rector de la Universidad de Defensa de Honduras.

Artículo 68.- Dirección de Logística. Es la rama del arte militar o de la guerra que basándose en los principios de la orgánica abarca el conjunto de previsiones, cálculos y actividades de los servicios logísticos que tienen por objetivo proporcionar y conservar en estado de eficacia los

recursos humanos, animales, recursos físicos, medios orgánicos e infraestructura que necesitan las Fuerzas Armadas de tierra, aire y mar.

Artículo 69.- La Dirección de Logística estará integrada por: La Dirección de Logística estará integrada por los departamentos de administración y control de sus funciones, abastecimiento, mantenimiento, transporte, servicios de salud, servicios generales y el departamento de Informática.

Artículo 70.- Atribuciones de la Logística. La Dirección de Logística tendrá bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones:

- a. Proveer de material y equipo de oficina a los Oficiales, Sub-Oficiales, Auxiliares, otros para su alimentación dentro de la UDH.
- a. Tiene como responsabilidad proveer uniformes en general, equipo industrial, tiendas de campaña, estuches y herramientas de mano, abastecimiento de equipo administrativo.
- b. Abastecer las necesidades de petróleo, aceites, lubricantes en general al personal de la Unidad.
- c. Coordinar las construcciones de edificios y los materiales para la misma.
- d. Abastecimiento de municiones para uso en la protección y práctica del personal y la unidad.

e. Distribuir artículos de oficina necesarios para el uso del personal, dentro de la Universidad de Defensa de Honduras.

f. Coordinar el transporte del personal que trabaja en la UDH.

g. Proporcionar el material sanitario, medicamento en general y el mobiliario y utensilios necesarios para la atención en el servicio médico.

h. Coordinar la compra de repuestos en general para el mantenimiento y reparación de todo el equipo.

i. Coordinar y proporcionar las herramientas necesarias para realizar el trabajo de la UDH.

j. Otras que le asignen las autoridades superiores y la normativa jurídica de la UDH.

Artículo 71.- Dirección de Recursos Humanos. La Dirección de Recursos Humanos, es responsable de la administración de los Recursos Humanos de la Universidad de Defensa de Honduras y depende directamente de la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de Defensa de Honduras.

Artículo 72.- La Dirección de Recursos Humanos estará integrada por: La Dirección de Recursos Humanos estará integrada por las siguientes secciones:

- a. Gestión del Talento Humano
- b. Reclutamiento y Selección del Personal
- c. Departamento Médico

Artículo 73.- Atribuciones Recursos Humanos: Son atribuciones del Director de Recursos Humanos las siguientes:

- a. Asesorar a la Rectoría en aspectos de administración de recursos humanos en función de las Leyes y Reglamentos internos.
- b. Coordinar y tramitar los asuntos administrativos relacionados con el personal auxiliar, asesor y contratados.
- c. Asesorar al empleado sobre cualquier consulta respecto a las Leyes laborales del país.
- d. Tramitar y controlar la asistencia, períodos de licencia, vacaciones, permisos, contrataciones, nombramientos, ascensos, renunciaciones, cancelaciones y cesantías.
- e. Coordinar la elaboración, ejecución y control de los contratos de servicios laborales del personal que requiera la UDH.
- f. Mantener actualizados y custodiados los expedientes de los empleados de relación laboral permanente.
- g. Elaborar las planillas de pago de profesores eventuales.

h. Resolver en primera instancia los conflictos laborales que conozca.

i. Informarse e informar adecuadamente a las autoridades sobre todo lo que afecte las relaciones entre el personal.

j. Coordinar los diálogos con el personal con apoyo de la Asesoría Legal, sobre aspectos laborales.

k. Cumplir y hacer cumplir las políticas y normas de administración de recursos humanos.

l. Reglamentar y supervisar el trabajo del personal a su cargo.

m. Otras que le asignen las autoridades superiores y la normativa jurídica de la UDH.

Artículo 74.- Dirección de Finanzas. La Dirección de Finanzas dependerá directamente de la Vice-Rectoría Administrativa y es responsable del manejo operativo de la administración financiera y contable de la Universidad de Defensa de Honduras.

Artículo 75.- La Dirección de Finanzas estará integrada por: La Dirección de Finanzas está integrada por los departamentos de Gestión Financiera, Presupuesto, Tesorería, Gestión y Revisión de Documentos, Compras, Contabilidad, Asistente SIAFI y Gestor de Cobros.

Artículo 76.- Atribuciones de la Finanzas: Son atribuciones del Director de Finanzas las siguientes:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> a. Planificar, ejecutar y controlar las actividades inherentes a su cargo. b. Controlar la ejecución presupuestaria de fondos nacionales asignados y autogestión; y presentar informes mensuales de saldos disponibles. c. Mantener actualizados los inventarios de los bienes muebles e inmuebles garantizando la custodia eficiente de los mismos. d. Presentar a la Vice-Rectoría Administrativa informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales o cuando se le soliciten de carácter administrativo, financiero y contable. e. Controlar los gastos de caja chica, viáticos y otros gastos de viaje, gastos de servicios públicos y privados y otros gastos administrativos en forma centralizados. f. Emitir recomendaciones técnicas para asegurar una adecuada gestión contable, administrativo y financiera de la UDH. g. Responsable con la Vice-Rectoría Administrativa de la ejecución y manejo de fondos de la UDH. h. Contribuir a la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto General de la UDH. i. Adjuntar los respaldos que justifiquen los ingresos y egresos de la | <ul style="list-style-type: none"> UDH y controlar y exigir el pago de servicios y bienes de las facultades (matrícula, internet según el Reglamento del Plan de Arbitrios). j. Asegurar el óptimo funcionamiento de los servicios generales. k. Recaudar y custodiar los fondos provenientes del presupuesto asignado y autogestión. l. Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto General de ingresos y egresos de la UDH que llenen los requisitos legales correspondientes. m. Registrar las cuentas en los libros autorizados para tal efecto. n. Depositar diariamente en la cuenta de cheques las recaudaciones que reciba la UDH. o. Informar mensualmente a la Vice-Rectoría Administrativa del movimiento de los ingresos y egresos de la UDH. p. Informar en cualquier tiempo a las autoridades superiores las irregularidades que dañaren los intereses del patrimonio de la UDH. q. Llevar un archivo electrónico y su respectivo respaldo impreso y digital de los movimientos financieros. |
|---|---|

r. Asegurar el manejo transparente, eficaz y eficiente de los fondos de la UDH.

s. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos aplicables a la administración pública, así como las resoluciones que al efecto emitirán las autoridades de la UDH.

t. Otras que le asignen las autoridades superiores y la normativa jurídica universitaria.

CAPÍTULO III DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 77.- Secretaría General. La Secretaría General es el organismo responsable de registrar, archivar y dar fe pública de los actos de la Universidad de Defensa de Honduras. Depende directamente de la Rectoría.

Artículo 78.- Requisitos para ser Secretario General. La Secretaría General está a cargo de un Secretario General, cuya elección recae en el Consejo Superior Universitario y que reúna los mismos requisitos establecidos para ser Rector, a excepción del grado militar, que es de Coronel o Teniente Coronel o su equivalente, en servicio activo, con Título de Abogado, en caso de no poseer título de abogado deberá nombrarse un Secretario General Adjunto con Título de Abogado que cumpla con ese requisito.

Artículo 79.- Tiempo de Permanencia en el Cargo. El Secretario General, permanece en su

cargo el tiempo que el Consejo Superior Universitario considere necesario.

Artículo 80.- Integración de la Secretaría General. La Secretaría General está integrada con las unidades siguientes:

- a. Dirección de Archivo.
- b. Dirección de Registro.
- c. Otras que se establezcan

Artículo 81.- Procedimiento de Sustitución / ausencia del Secretario General. El procedimiento de sustitución del Secretario General, es cuando por impedimento o ausencia temporal del Secretario General, ejercerá sus funciones un Secretario Ad-interin, electo por el Consejo Superior Universitario. Si la ausencia fuere definitiva, el Rector convocará al Consejo Superior Universitario para elegir, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se produjo la vacante, a un nuevo Secretario General, quien completará el período respectivo.

Artículo 82.- Atribuciones del Secretario General.

Son atribuciones del Secretario General:

- a. Dirigir, coordinar y evaluar las funciones que realizan las unidades de la Secretaría General.
- b. Supervisar sistemáticamente las actividades que realizan las secretarías de las facultades, centros regionales, centros universitarios, institutos y escuelas.
- c. Responder por los libros de actas, registros y archivos que exijan la eficiente marcha de la Institución.

- d. Dirigir las labores relativas a la expedición, registro de títulos y diplomas.
- e. Cumplir las funciones de secretario del Consejo Superior Universitario, del Consejo Directivo.
- f. Firmar, con el Rector, todos los documentos legales expedidos por la Universidad de Defensa de Honduras.
- g. Proponer y realizar las reformas a los reglamentos de la UDH, para ser aprobados por el Consejo Superior Universitario.
- h. Las demás atribuciones que le sean asignadas por el Consejo Superior Universitario, el Consejo Directivo y la Rectoría de la Universidad de Defensa de Honduras.

Artículo 83.- Dirección de Registro. La Dirección de Registro será la responsable de llevar un control especial de cada uno de los actos académicos que se desarrollan y de los cuales haya que llevar su historial.

Artículo 84.- La Dirección de Registro estará integrada por:

- a. Director(a)
- b. Asistente Técnico

Artículo 85.- Atribuciones del Director de Registro. Son atribuciones del Dirección de Registro:

- a. Mantener los registros debidamente actualizados.

- b. Implementar mecanismos y formatos para el registro de datos.
- c. Mantener la custodia de los libros o documentos de registro y responder por ellos ante el Secretario General, antes de que pasen a la Dirección de Archivo.
- d. Otras atribuciones que le designe el Secretario General y el Rector de la Universidad de Defensa de Honduras.

Artículo 86.- Dirección de Archivo. La Dirección de Archivo es responsable de clasificar, ordenar, guardar, custodiar y preservar la documentación que permite el buen funcionamiento de la Secretaría General.

Artículo 87.- La Dirección de Archivo estará integrada por:

- a. Director(a)
- b. Asistente Administrativo (2)

Artículo 88.- Atribuciones del Director de Archivo. Son atribuciones del Director de Archivo:

- a. Actualizar los archivos y mantener su custodia.
- b. Preservar en buen estado la documentación existente.
- c. Otras atribuciones que le designe el Secretario General.

**CAPÍTULO IV
DE LAS DIRECCIONES**

Artículo 89.- Funciones de las Direcciones. Las Direcciones son unidades que tienen a su cargo funciones especiales como proponer políticas, lineamientos y normas para la gestión y el aseguramiento de la calidad de los programas académicos que brinda la Universidad.

Artículo 90.- Integración de las Direcciones. Las direcciones estarán integradas por divisiones, departamento y secciones o como se consideren convenientes

Artículo 91.- Elección del Titular de la Dirección. La elección es atribución de la rectoría, a propuesta de las vicerrectorías; cada dirección estará bajo la responsabilidad de un titular que se denomina Director.

Artículo 92.- Tiempo de permanencia en el cargo. El Director de cada Dirección permanecerá en su cargo el tiempo necesario que acuerde el Rector.

Artículo 93.- Requisitos Específicos de cada Dirección. El Reglamento de este estatuto establece las funciones y requisitos específicos de cada dirección.

Artículo 94.- Procedimiento de Sustitución / ausencia en las Direcciones. El procedimiento de sustitución de un Director es cuando por impedimento o ausencia temporal del Director, ejercerá sus funciones un director Ad-ínterin, electo por el Rector. Si la ausencia fuere definitiva,

el Rector convocará al Consejo Superior Universitario para elegir, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se produjo la vacante, a un nuevo Director, quien completará el período respectivo.

**CAPÍTULO V
DE LAS UNIDADES DE ASESORÍA
Y FISCALIZACIÓN**

Artículo 95.- Unidades de Asesoría y Fiscalización. Las unidades de asesoría y fiscalización de la Universidad de Defensa de Honduras son para asesorar sobre determinada materia y garantizar el éxito de la administración universitaria.

Artículo 96.- Integración de las Unidades de Asesoría y Fiscalización. Las unidades de asesoría y fiscalización se integrarán inicialmente con las siguientes unidades:

- a. Asesoría Legal
- b. Unidad de Auditoría Interna
- c. Otras asesorías que surjan para optimizar sus funcionamientos

Artículo 97.- Asesoría Legal. El Departamento Legal, es la unidad legal que representa al Rector en todos los asuntos que en materia laboral, civil, criminal y administrativa que se presenten en la Universidad de Defensa de Honduras; asesora los organismos de gobierno y emite dictámenes de naturaleza jurídica.

Artículo 98.- Unidad de Auditoría Interna. La Auditoría Interna de la Universidad de Defensa de Honduras, está a cargo de un

Auditor nombrado por Consejo Superior Universitario de la UDH, a propuesta de la Rectoría. El Auditor interno tiene a su cargo la inspección y fiscalización de todas las operaciones administrativas y financieras de la institución y depende directamente del Rector.

CAPÍTULO VI DE LAS FACULTADES

Artículo 99.- Las Facultades. Es un centro docente donde se imparten estudios superiores especializados en alguna materia o rama del saber. Certifican la calidad de la formación y los conocimientos de sus propios egresados.

Responsables de fomentar el conocimiento y el rigor científico en el estudio de las disciplinas correspondientes. Las facultades poseen la atribución o potestad legalmente reconocida de otorgar grados académicos, por lo que se les considera autoridades calificadas para certificar la calidad de la formación y los conocimientos de sus propios egresados. Estas facultades pueden otorgar todo tipo de grados académicos, incluyendo también pregrado y postgrado.

Artículo 100.- Integración de las Facultades. Las facultades de la Universidad de Defensa de Honduras dependen directamente de la Vicerrectoría académica en el ámbito académico universitario y estas son:

a. Facultad de Ciencias Militares: Desarrolla la Licenciatura en Ciencias Militares con ocho orientaciones

(artillería, infantería, caballería, ingeniería, comunicaciones, inteligencia, material de guerra y fuerzas especiales.

b. Facultad de Ciencias Aeronáuticas: Desarrolla la Licenciatura en Ciencias Aeronáuticas Militares con seis (6) orientaciones (Defensa Aérea, Mantenimiento Aeronáutico, Aviación, Inteligencia Aérea, Servicios Logísticos Administrativos, Seguridad de Instalaciones Aéreas), Técnico Universitario en Aviónica Militar y el Técnico Universitario en Mantenimiento Aeronáutico Militar.

c. Facultad de Ciencias Navales: Desarrolla la Licenciatura en Ciencias Navales Militares, el Técnico Universitario en Mecánica Naval y otras.

d. Facultad de Ciencia y Tecnología: Desarrolla la Ingeniería Militar en Mecatrónica, el Técnico Universitario en Mecánica Motriz Militar, el Técnico Universitario en Telemática Militar.

e. Facultad de Estudios Estratégicos y Operacionales: Desarrolla la Maestría en Defensa y Seguridad Centroamericana, Maestría en Comando y Estado Mayor, Especialidad en Altos Estudios Militares, Especialidad en Defensa Nacional.

f. Facultad de Ciencias de la Salud: Desarrolla la Licenciatura en Enfermería Militar.

g. Facultad de Posgrado: Desarrolla la Maestría en Política Exterior y Diplomacia.

h. Otras que se creen de acuerdo a Ley.

Artículo 101.- Organización de las Facultades: se organizan de la forma siguiente:

- a. Decanatura
- b. División Académica
- c. Coordinadores de Carrera
- d. Secretaría Académica
- e. Posgrado
- f. Vinculación Universidad-Sociedad
- g. Unidad de Investigación Científica
- h. Consejo de Docentes
- i. Otros que determinen con las demandas la facultad
- j. También contará con Escuelas, Centros Regionales, Centros Universitarios

Artículo 102.- Los Decanos. Son la máxima autoridad ejecutiva de las facultades y son los responsables de la administración y representación de las facultades ante los organismos competentes.

Artículo 103.- Atribuciones de los Decanos de las Facultades. Son atribuciones de los Decanos de las Facultades:

- a. Presidir las sesiones del consejo docente de la facultad.
- b. Dirigir, coordinar y supervisar la organización y funcionamiento de la facultad.
- c. Dirigir, coordinar y supervisar una

excelente preparación profesional de los estudiantes.

d. Ejercer la función administrativa y las acciones disciplinarias que le competen.

e. Elaborar y someter ante el Consejo Docente de la facultad, el anteproyecto de presupuesto, el plan de trabajo y el informe anual de labores.

f. Proponer programas de desarrollo académico para los docentes de su facultad.

g. Proponer ante la Vicerrectoría Académica la nómina de docentes para su contratación.

h. Cumplir con los procedimientos administrativos-Académicos, establecidos por la UDH y la Ley de Educación Superior.

i. Impulsar iniciativas que aseguren la excelencia en el nivel de los servicios académicos que se ofrece en los centros regionales, centros universitarios y escuelas.

j. Proponer ante la Vicerrectoría Académica de la Universidad de Defensa de Honduras, el ascenso, descenso y/o despido de los miembros de la planta docente, bajo su dirección cuando estos se hagan acreedores a ello.

- k. Informar periódicamente al Consejo Directivo de la UDH las actividades realizadas de cada Facultad.
- l. Otras que determinen el Reglamento del Estatuto y la Rectoría de la Universidad de Defensa de Honduras.

Artículo 104.- Requisitos para ser Decano. Los requisitos para ser Decano de Facultad son:

- a. Ser Oficial Superior en servicio activo.
- b. Ostentar como mínimo grado académico de posgrado, debidamente reconocido por la Dirección de Educación Superior y el Consejo de Educación Superior.
- c. Ser nombrado por el Consejo Superior Universitario
- d. Ser de reconocida honorabilidad.
- e. Gozar de sus derechos civiles.
- f. Estar solvente con el Estado y con el Colegio Profesional (si aplica) al que pertenece.

Artículo 105.- Consejo Docente de las Facultades. Cada facultad establece su Consejo Docente u organismos de regulación interna acorde con su Reglamento.

Artículo 106.- Divisiones Académicas de las Facultades. Las Divisiones Académicas son las unidades coordinadoras de las actividades

de enseñanza y aprendizaje; cuyo personal especializado está dedicado a cultivar las ciencias militares, el campo de la Defensa y Seguridad Nacional y otras ciencias, en lo relacionado al saber científico y técnico; participar en la implementación del Modelo Educativo de la UDH; incorporar la perspectiva internacional en los programas de estudio; coadyuvar en la vinculación de la oferta educativa con el sector productivo; colaborar en el desarrollo de programas de educación continua y abierta; promover y participar en la difusión de la oferta educativa; vigilar el cumplimiento de las normas, coordinar los servicios académicos (cómputo, laboratorio, talleres, bibliotecas y centros de información) y promover y orientar la producción de material didáctico a fin de lograr la formación profesional de los estudiantes; desarrollando programas que refuercen principalmente las áreas de Docencia, Investigación y Vinculación.

Artículo 107.- Escuelas. Son centros de educación superior donde se imparten estudios tanto de pregrado como de posgrado, pertenecen a las facultades y son los encargados de la organización de las enseñanzas y procesos académicos, administrativos y de gestión de la universidad.

Artículo 108.- Integración de las Escuelas. Estos centros de estudios superiores para su funcionamiento cuentan con la siguiente estructura:

- a. Dirección
- b. Posgrado
- c. División Académica
- d. División Administrativa

- e. Secretaría Académica
- f. Coordinadores de Carrera
- g. Vinculación Universidad-Sociedad
- h. Unidad de Investigación Científica
- i. Consejo de Docentes
- j. Cuerpo de Alumnos
- k. Otros que determine la Escuela

Artículo 109.- Directores de la Escuelas. Los directores de las escuelas son la autoridad ejecutiva de estos centros de estudios superiores y son los responsables de la administración y su representación, ante los organismos competentes.

Artículo 110.- Atribuciones de los Directores de las Escuelas. Son Atribuciones de los directores de las Escuelas:

- a. Presidir las sesiones del Consejo de Docentes de la escuela.
- b. Dirigir, coordinar y supervisar la organización y funcionamiento de la escuela.
- c. Ejercer la función administrativa y a las acciones disciplinaria que le competen.
- d. Elaborar y someter ante el Consejo de Docentes el anteproyecto de presupuesto, el plan de trabajo y el informe anual de labores.
- e. Proponer programas de desarrollo académico para los docentes de su Escuela.
- f. Impulsar iniciativas que aseguren la

excelencia en el nivel de los servicios académicos que ofrece la escuela.

g. Proponer ante la Dirección de Recursos Humanos, el ascenso, descenso y/o despido de los miembros del personal de la Escuela, bajo su dirección cuando estos se hagan acreedores a ello.

h. Cumplir con los procedimientos administrativos-Académicos establecidos por la UDH y la Ley de Educación Superior.

i. Otras que determinen el Estatuto, el Reglamento del Estatuto y la Rectoría de la Universidad de Defensa de Honduras.

Artículo 111.- Requisitos para ser Director de Escuela.

Los Requisitos para ser Director(a) de los Centros de Estudios se requiere:

- a. Ser hondureño por nacimiento
- b. Ostentar como mínimo el grado académico de posgrado y ser Oficial Superior de las armas, cuerpos y servicios, en servicio activo.
- c. Ser electo por el Consejo Superior Universitario.
- d. Ser de reconocida honorabilidad. Gozar de sus derechos civiles.
- e. Estar solvente con el Estado y con el Colegio Profesional (si aplica) al que pertenece.

Artículo 112.- Causas de Remoción de los Directores de Escuelas. Los directores de los centros regionales, centros universitarios, escuelas e institutos, podrán ser removidos por necesidad en la organización de las Fuerzas Armadas, que amerite su traslado.

Artículo 113.- Centros Universitarios. centro docente independiente que imparte titulaciones universitarias oficiales tanto de pregrado como de posgrado, en nombre de la Universidad de Defensa de Honduras, como centro adscrito a esta universidad. En este caso, el estudiante cursará las asignaturas en el Centro Universitario, siguiendo el Plan de Estudios de la Universidad Oficial. Durante la carrera, el estudiante será alumno de su centro universitario y de la universidad. Al finalizar sus estudios, el estudiante recibirá la titulación oficial de la universidad.

Artículo 114.- Integración de los Centros Universitarios. Los Centros Universitarios para su funcionamiento se integran de la siguiente forma:

- a. Dirección
- b. Consejo de Docentes
- c. Secretaria Académica
- d. Planificación Académica
- e. Vinculación con la Sociedad
- f. Departamento Académico
- g. Investigación
- h. Cuerpo de Alumnos

Artículo 115.- Director del Centro Universitario. El director del Centro Universitario, es la máxima autoridad ejecutiva del centro de estudios y es el responsable de la

administración y su representación, ante los organismos competentes.

Artículo 116.- Atribuciones de los Directores de los Centros Universitarios. Las atribuciones de los directores de los Centros Universitarios son:

- a. Presidir las sesiones del Consejo de Docentes del Centros Universitarios.
- b. Dirigir, coordinar y supervisar la organización y funcionamiento del Centro Universitario.
- c. Ejercer la función administrativa y a las acciones disciplinaria que le competen.
- d. Elaborar y someter ante el Consejo de Docentes del centro de estudios, el anteproyecto de presupuesto, el plan de trabajo y el informe anual de labores.
- e. Proponer programas de desarrollo profesional para los docentes de su Centro Universitario.
- f. Impulsar iniciativas que aseguren la excelencia en el nivel de los servicios académicos que ofrece en el Centro Universitario.
- g. Proponer ante la Rectoría de la Universidad de Defensa de Honduras, el ascenso, descenso y/o despido de los miembros del personal del Centro universitario, bajo su dirección cuando estos se hagan acreedores a ello.

- h. Cumplir con la Normativa Educativa y con los procedimientos administrativos-académicos establecidos por la UDH y la Ley de Educación Superior.
- i. Otras que determine la Rectoría de la Universidad de Defensa de Honduras.

Artículo 117.- Requisitos para ser Director de los Centros Universitarios. Los Requisitos para ser Director de los Centros de Estudios Superiores son:

- a. Ser hondureño por nacimiento.
- b. Ostentar como mínimo el grado académico de posgrado, reconocido por la Dirección de Educación Superior y ser Oficial Superior de las armas en Servicio Activo.
- c. Ser electo por el Consejo Superior Universitario.
- d. Ser de reconocida honorabilidad.
- e. Estar en el pleno goce de sus derechos civiles.
- f. Estar solvente con el Estado y con el Colegio Profesional (si aplica) al que pertenece.

**TÍTULO IV
DEL REGIMEN ACADÉMICO**

**CAPÍTULO I
DEL RÉGIMEN ACADÉMICO**

Artículo 118.- Régimen Académico de la Universidad de Defensa de Honduras. El Régimen Académico de la Universidad de Defensa de Honduras, es aprobado por el Consejo Superior Universitario a propuesta del Consejo Académico; y de conformidad con las Normas Académicas del nivel de Educación Superior.

Artículo 119.- Oferta Académica de la Universidad de Defensa de Honduras. La oferta Académica de la Universidad de Defensa de Honduras consta de programas de Pregrado (Licenciaturas y técnicos Universitarios) Posgrado (Especialidades, Maestrías y Doctorados) y Educación No Formal (Diplomados, Seminarios, Talleres, Conferencias) en el campo de las ciencias militares, tecnológicas, científicas, pedagógico, sociales y otros campos; así mismo en programas de actualización y/o capacitación.

Artículo 120.- Planes de Estudios de la Universidad de Defensa de Honduras. Los Planes de Estudios de la Universidad de Defensa de Honduras, son los documentos que representan las bases legales y académicas que establecen los requerimientos de la formación militar, científica y tecnológica esenciales; para el desarrollo de su carrera profesional.

Artículo 121.- Medida Académica de los Planes de Estudios de la Universidad de Defensa de Honduras. La Medida Académica de los Planes de Estudios de la Universidad

de Defensa de Honduras, son la Unidad Valorativa o Crédito, que representa la intensidad del esfuerzo académico del estudiante en un período determinado.

Artículo 122.- Actividad académica de la Universidad de Defensa de Honduras. La actividad académica de la Universidad de Defensa de Honduras, se desarrolla en las modalidades de educación presencial y otras modalidades que se creen en el futuro.

Artículo 123.- El Grado Académico Es otorgado a los egresados de la UDH cuando cumplen con los requisitos establecidos en el Plan de Estudio, la Normativa Interna y la Ley de Educación Superior. Cada facultad, centro de estudio, escuelas e instituto; tiene sus requisitos establecidos en sus reglamentos internos, que deben ser cumplidos por los estudiantes, previo a la graduación.

Artículo 124.- Duración del Período Académico. La duración del período académico se organiza según disposiciones establecidas en las Normas Académicas de Educación Superior; a fin de hacerlos flexibles de acuerdo a las necesidades de las carreras en grado y postgrados. La modalidad de estudios de pre y/o posgrado, asimismo a las necesidades de las ciencias militares y de desarrollo nacional.

Artículo 125.- Cambio de Carrera y Reingreso. Los estudiantes de la UDH, en los programas de pregrado, (excepto los estudiantes en la categoría de cadetes) pueden solicitar cambio de carrera o reingresar a otro

programa, para lo cual, se le validan todas las asignaturas que haya aprobado.

Artículo 126.- Equivalencia. En la Universidad de Defensa de Honduras, se da equivalencia de estudios de aquellas asignaturas cursadas y aprobadas en otros centros de educación superior nacional o extranjeros, que sean equivalentes en unidades valorativas o créditos y contenidos en los programas que se diseñen, hasta un 50% de las asignaturas del plan de estudios de la Universidad de Defensa de Honduras. De esta disposición se exceptúan los estudiantes en categoría de cadetes.

Artículo 127.- Exámenes de Suficiencia. En la Universidad de Defensa de Honduras, los estudiantes podrán aprobar asignaturas mediante exámenes de suficiencia, para ello en cada plan de estudios de las diferentes carreras de pre grado o programas de postgrado deberán quedar establecidos las asignaturas o módulos que se pueden aprobar mediante exámenes de suficiencia. Los Exámenes de Suficiencia son centralizados la Dirección de Docencia y Vicerrectoría Académica, y autorizados por la Rectoría de la UDH.

CAPÍTULO II DE LA SUPERVISIÓN ACADÉMICA

Artículo 128.- Supervisión Académica. La Supervisión Académica se establece como la actividad, cuyo propósito es contribuir al mejoramiento constante del proceso de desarrollo curricular de la Universidad de Defensa de Honduras.

Artículo 129.- Actividad de la Supervisión Académica.

Es conceptuada para el mejoramiento del proceso de desarrollo curricular. La supervisión académica es participativa, facilitando el aporte de todo el cuerpo docente para el mejoramiento de los procesos académicos. La Actividad de la Supervisión Académica, se concibe como una actividad participativa, que facilita el aporte de todos los miembros del cuerpo docente y en el mejoramiento del proceso académico de la Institución.

Artículo 130.- Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad.

La Dirección de calidad educativa tiene la responsabilidad de proponer modelos de Supervisión Académica; efectuándolo a través de las Direcciones de Vicerrectoría Académica. Incluyen diversos modelos de estrategia de supervisión académica, a fin de que las unidades académicas seleccionen y apliquen, las que más se ajustan a sus características, intereses y necesidades.

CAPÍTULO III**DEL INGRESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN****Artículo 131.- Requisitos de ingreso a la Universidad de Defensa de Honduras.**

Los Requisitos de ingreso a la Universidad de Defensa de Honduras son los siguientes:

- a. Cada Facultad establecerá en su reglamentación interna, los requisitos para el ingreso a los programas académicos que ellas se realizan.
- b. Título original y certificación de estudio original que acredite los estudios cursados en el ciclo diversificado del nivel medio,

para los centros de formación programas de pregrado y educación técnica; y para el posgrado, título a nivel universitario, debidamente reconocido por la Dirección de Educación Superior.

- c. Para programas de posgrado el índice de admisión es de 70%.
- d. Pagar las tarifas establecidas en el Reglamento del Plan de Arbitrios.
- e. Aprobar el proceso de admisión consistente en examen de conocimiento y psicológico
- f. Otras que se establezcan los planes de estudio de cada carrera de formación.

Artículo 132.- Documentos para Ingresar a la Universidad de Defensa de Honduras.

Para cursar estudios en la Universidad de Defensa de Honduras, toda persona debe presentar los siguientes documentos:

- a. Partida de nacimiento original (cuando es hondureño, menor de 18 años) o fotocopia de tarjeta de identidad. Si es extranjero pasaporte o fotocopia de carné de residencia.
- b. Título de educación básica o superior válido en Honduras, en caso de ser estudiante de primer ingreso.
- c. Cuatro (4) fotografías tamaño carné.
- d. Constancia de antecedentes Penales y Policiales.
- e. En caso de traslado o reingreso

no regular, historial académico completo y autenticado.

- f. En caso de estudiantes extranjeros deberán presentar toda la documentación debidamente apostillada y acreditada.

Artículo 133.- Regulación con la Promoción y Permanencia del Personal de la UDH. La promoción y la permanencia en la Universidad de Defensa de Honduras, estarán reguladas por el presente Estatuto y su Reglamento, las Normas Académicas, el Manual del alumno¹ de la UDH, por el Reglamento Interno Disciplinario de cada centro de estudios aprobado por la Universidad y la Normativa de Educación Superior.

Artículo 134.- Índice Académico General de la Universidad de Defensa de Honduras. El índice Académico de aprobación de asignaturas mínimo requerido en la Universidad de Defensa de Honduras, es de 70% para alumnos de Pregrado, y de 75% para alumnos de Posgrado.

CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN

Artículo 135.- Evaluación en la Universidad de Defensa de Honduras. La Evaluación en la Universidad de Defensa de Honduras, se entiende como el conjunto de procedimientos que permiten al profesor comprobar el grado en que se han alcanzado los objetivos propuestos en cada asignatura. de la currícula de la carrera.

¹

Artículo 136.- Responsabilidades de la Evaluación. Las Responsabilidades de la Evaluación en la Universidad de Defensa de Honduras, es planificada, organizada y ejecutada por las direcciones y divisiones académicas de cada Facultad.

CAPÍTULO V DE LOS REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Artículo 137.- Requisitos Académicos de la Universidad de Defensa de Honduras. Los Requisitos Académicos de la Universidad de Defensa de Honduras, son disposiciones de orden legal, que establecen las condiciones y modalidades militares, científicas y técnicas; para la obtención de un grado de conformidad con lo dispuesto en este Estatuto, su Reglamento, Normas Académicas y los respectivos Planes de Estudios. Cada Facultad, Centros de Formación, Capacitación y Especialización de las Fuerzas Armadas, tienen requisitos de graduación individualizados.

Artículo 138.- Requisitos Académicos Mínimos de Graduación para los Alumnos de Pregrado. Los Requisitos Académicos Mínimos de graduación para los alumnos de Pregrado son:

- a. Aprobar lo contemplado en el Plan de Estudios.
- b. Cumplir la práctica profesional.
- c. Aprobar el Trabajo Educativo Social Universitario.
- d. Aprobar el trabajo de investigación.
- e. Aprobar examen del Himno Nacional
- f. Realizar el juramento ante la Bandera Nacional.

Artículo 139.- Requisitos Académicos Mínimos de Graduación para los Alumnos de Posgrado. Los Requisitos Académicos Mínimos de Graduación para los Alumnos de Posgrado, aprobar lo contemplado en el Plan de Estudios, elaboración, defensa y aprobación de su respectiva tesis **de grado cuando sea necesario**, ante una terna competente, y los requisitos administrativos. otros requisitos que imponga las Leyes y Reglamentos de Educación Superior.

CAPÍTULO VI DE LOS TÍTULOS Y GRADOS ACADÉMICOS

Artículo 140.- Base Legal para la Otorgación de Títulos de Estudios Superiores. Los grados y títulos académicos que confiera la Universidad de Defensa de Honduras, los efectúa conforme a lo estipulado en el artículo 57 del en el Reglamento General de la Ley de Educación Superior y en la Norma Académica del Nivel de Educación Superior.

Artículo 141.- Reconocimientos de Títulos y Grados Académicos. Los títulos y Grados Académicos extendidos por la Universidad de Defensa de Honduras serán refrendados y registrados en el Sistema de Registro de Títulos de la UNAH. También serán registrados los programas especiales de educación superior formales que conduzcan a un grado académico, título, título o reconocimiento de unidades valorativas, que se desarrollen en la UDH.

Artículo 142.- Solicitud de Aprobación y Reconocimiento de Títulos, Grados y/o Unidades Valorativas. Los programas especiales de educación superior formales que

se desarrollen en la Universidad de Defensa de Honduras y que tengan una duración de cincuenta (50) horas clase o que conduzcan a un grado académico, título o reconocimiento de unidades valorativas, y que exijan requisitos de título de educación media o universitaria deben presentar solicitud de aprobación ante el Consejo Superior Universitario y posterior trámite correspondiente en la Dirección de Educación Superior.

Artículo 143.- Frases a Incorporar en la Excelencia Académica. En los títulos que confiera la Universidad de Defensa de Honduras se hace reconocimiento a la excelencia académica del graduado incorporando las frases “SUMMA CUM LAUDE” (el más alto honor 95%-100%), “MAGNA CUM LAUDE.” (Con altos honores. (90%- 94.99%) y CUM LAUDE (85%-89%). y se les entrega las respectivas medallas en oro, plata y bronce.

Artículo 144.- Grados Académicos que Confiere la Universidad de Defensa de Honduras. Los grados académicos que confiere la Universidad de Defensa de Honduras, son Postgrado: Especialidad, Maestría, Doctorado; Pregrado; Técnico Superior, Técnico Universitario Tecnólogo, Licenciatura, cumpliendo con lo establecido en las normativas académicas y reglamentos.

TÍTULO V DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I CATEGORÍAS

Artículo 145.- Las categorías de los estudiantes. Es el grado de jerarquía que estos puedan tener

de acuerdo a la clasificación siguiente

- a. Clasificación de los Estudiantes de Nivel Superior
- b. Clasificación de los Estudiantes a Nivel Superior según su inscripción.
- c. Clasificación de los Estudiantes a Nivel Superior según su Propósito de Formación

Artículo 146.- Clasificación de los Estudiantes de Nivel Superior. Los estudiantes del Nivel Superior se clasifican:

- a. Según su inscripción
- b. Según sus propósitos de formación.

Artículo 147.- Clasificación de los Estudiantes a Nivel Superior según su inscripción. Según la inscripción los estudiantes se clasifican en:

- a. Estudiante de Primer Ingreso (Militar o Civil), es el que anteriormente no había estado matriculado en la Universidad de Defensa de Honduras.
- b. Estudiante de Reingreso, es el que anteriormente ha estado matriculado en la Universidad de Defensa de Honduras.

Artículo 148.- Clasificación de los Estudiantes a Nivel Superior según su Propósito de Formación. Según su propósito de Formación los estudiantes se clasifican en:

- a. Estudiantes Técnico Superior (Militar o Civil)
- b. Estudiantes Técnico universitario o Tecnólogo (Militar o Civil)
- c. Estudiantes de Pregrado (Militar o Civil)

- d. Estudiantes de Posgrado (Militar o Civil)

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 149.- Garantía de los Derechos de los Estudiantes a Nivel Superior. La Universidad de Defensa de Honduras garantiza a los estudiantes los derechos que les corresponden como participantes del proceso enseñanza-aprendizaje; en consecuencia, deben cumplir con las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones emanadas de los órganos de la Universidad de Defensa de Honduras.

Artículo 150.- Derechos de los Estudiantes. Son derechos del estudiante de la Universidad de Defensa de Honduras:

- a. Gozar del respeto a su integridad personal física y psicológica, por parte de todos los miembros de la comunidad de la Universidad de Defensa de Honduras.
- b. Contar con óptimas condiciones académicas en lo referente a programación del currículum, asignación de docentes, proceso de evaluación, condiciones físicas para el desarrollo de sus actividades, participación estudiantil, otros.
- c. Contar desde su ingreso con el respectivo Asesor Académico que oriente su proceso de formación en todos los campos hasta la finalización de su carrera.

Artículo 151.- Reconocimiento y Estímulo del Mérito y Esfuerzo. El reconocimiento y estímulo a los méritos y esfuerzos de los estudiantes, se hace conforme a lo establecido en el

Reglamento de Normas Académicas de la Universidad de Defensa de Honduras.

CAPÍTULO III

DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 152.- Conducta del Estudiante del Nivel Superior. El Estudiante está obligado a observar una conducta ordenada de acuerdo con su condición de aspirante a un grado académico y en consecuencia se obliga a acatar las Leyes Reglamentos y demás disposiciones emanadas de las autoridades de la Universidad de Defensa de Honduras.

Artículo 153.- Deberes del Estudiante del Nivel Superior. Son deberes de los estudiantes:

- a. Dedicar sus esfuerzos a su propia formación para su beneficio, de su familia, su comunidad y patria.
- b. Estudiar con dedicación, honradez, disciplina y perseverancia.
- c. Realizar las actividades de investigación, extensión vinculación y demás tareas que se le asignen en tiempo y forma solicitada por el catedrático o por el Centro de Estudio o Facultad.
- d. Contribuir con su participación, creatividad y voluntariado al logro de los fines y objetivos institucionales.
- e. Respetar el centro, sus autoridades administrativas y académicas, docentes, personal de servicio, compañeros de estudios y en general a todos sus conciudadanos sin distinción de clases.

f. Apego irrestricto a la normativa de la Ley de Educación Superior, de la UDH y de cada Facultad.

g. Hacer buen uso de los recursos y medios de clases con que cuenta la Universidad de Defensa de Honduras.

h. Asistir a las clases y tutorías de conformidad a las normas de la Universidad de Defensa de Honduras.

i. Cuidar las instalaciones físicas, recursos de aprendizaje y el medio ambiente de la Universidad de Defensa de Honduras.

j. Brindar trato cortés y de cooperación a todos los miembros de la Universidad de Defensa de Honduras.

k. Los demás que la Universidad de Defensa de Honduras estipule en sus Normas Académicas y Reglamentos Internos.

l. Y otros que se emanen de la Ley de Educación Superior.

TÍTULO VI

DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 154.- Personal Docente de la UDH. El Personal Docente de la Universidad de Defensa de

Honduras, es el profesional universitario legalmente reconocido, responsable de administrar, organizar, dirigir, impartir, supervisar y orientar la actividad académica.

Artículo 155.- Requisito de Ingreso del Personal Docente de la UDH. Los requisitos de ingreso del Personal Docente de la Universidad de Defensa de Honduras será el siguiente:

- a. Poseer como mínimo el mismo nivel académico en el campo profesional a desempeñarse
- b. Poseer formación militar o civil con las competencias requeridas para impartir clases en el área a desempeñarse
- c. Contar con formación pedagógica.

Artículo 156.- Conducta del Personal Docente de la UDH. El Personal Docente de la Universidad de Defensa de Honduras, debe observar una conducta acorde con su condición de educador y en consecuencia, se obliga a acatar las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de la autoridad competente de la Universidad de Defensa de Honduras y las Leyes y Reglamentos Militares.

Artículo 157.- Clasificación del Personal Docente de la UDH. El Personal Docente de la Universidad de Defensa de Honduras, se clasifica conforme la siguiente categoría.

- a. Profesor Auxiliar.
- b. Profesor Titular.
- c. Profesor Ad Honorem.
- d. Profesor Visitante (nacional o extranjero).

- e. Profesor por Contrato que puede ser por horas o por un periodo de tiempo.

Artículo 158.- Garantías Laborales al Personal Docente de la UDH. El Personal Docente de la Universidad de Defensa de Honduras, gozará de las garantías laborales estipuladas en el contrato laboral docente suscrito entre las partes.

Artículo 159.- Tarifas por Hora Clase. Los pagos por los montos de las tarifas por hora clase que son impartidas por los Docentes Militares o Civiles, son fijados por el Consejo Administrativo de la UDH, tomando en consideración el grado académico del Docente y la categoría del programa (Posgrado, Pregrado y Educación No Formal).

Artículo 160.- Ingreso y Promoción del Docente de la UDH. El ingreso al ejercicio de la carrera de docente en la Universidad de Defensa de Honduras, se hace por medio de las siguientes valoraciones:

- a. Curriculum del docente
- b. Experiencia en la cátedra a impartir
- c. Competencias profesionales
- d. Formación Pedagógica
- e. De conducta y honorabilidad reconocida
- f. Títulos debidamente acreditados

Artículo 161.- Nombramiento del Personal Docente de la UDH. El Personal Docente de la Universidad de Defensa de Honduras, será contratado interinamente. Para que personal Docente sea nombrado de forma semipermanente es potestad del señor Rector de la UDH, previa solicitud a las

autoridades competentes, el tiempo de vigencia del contrato será de 6 meses o más.

Artículo 162.- Categorías Especiales e Incentivos al Personal Docente de la UDH. El Personal Docente de la Universidad de Defensa de Honduras, pueden hacerse acreedores de incentivos de conformidad con lo estipulado por una reglamentación legal derivados de este Estatuto, como ser:

- a. Valoración y reconocimiento del desempeño profesional.
- b. Rango de Profesor Emérito y Profesor Visitante.
- c. Otros que determinen las circunstancias futuras.

Artículo 163.- Actuar del Docente de la UDH. El docente de la Universidad de Defensa de Honduras debe actuar conforme a lo establecido por la Leyes y Reglamentos de la Universidad de Defensa de Honduras, sin menoscabo en los artículos 150 y 151 de la Normas Académicas del Nivel de Educación Superior.

CAPÍTULO II

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 164.- Personal Administrativo de la UDH. El Personal Administrativo de la Universidad de Defensa de Honduras, es el que presta servicios de apoyo, para el buen funcionamiento de la Institución.

Artículo 165.- Nombramiento del Personal Administrativo de la UDH. El Personal Administrativo de la Universidad de

Defensa de Honduras, será nombrado siguiendo los procesos ya establecidos según las normativas regidas a través de la Dirección de Recursos Humanos (C-1) de las Fuerzas Armadas

Artículo 166.- Garantías Laborales del Personal Administrativo de la UDH. El Personal Administrativo de la Universidad de Defensa de Honduras, goza de las garantías laborales de estabilidad laboral y demás derechos conforme a su desempeño.

Artículo 167.- Régimen Legal del Personal Administrativo de la UDH. El Personal Administrativo de la Universidad de Defensa de Honduras, está regido por y leyes y reglamentos militares², este Estatuto y su Reglamento y otras disposiciones emanadas por la Universidad de Defensa de Honduras.

Artículo 168.- Nombramiento y Remoción del Personal Administrativo de la UDH. El Nombramiento y Remoción del Personal Administrativo de la Universidad de Defensa de Honduras, es responsabilidad del Rector, siguiendo los procesos ya establecidos.

TÍTULO VII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 169.- Régimen Disciplinario de la UDH. El Régimen Disciplinario de la Universidad de Defensa de Honduras, se fundamenta en las relaciones de interdependencia de derechos y deberes de los miembros del personal y autoridades. Corresponde a

toda la obligación de mantener el principio jerárquico que regulan el quehacer de la institución, tanto dentro como fuera de sus instalaciones.

Artículo 170.- Finalidad del Régimen Disciplinario de la UDH. La Finalidad del Régimen Disciplinario de la Universidad de Defensa de Honduras, es estimular al **personal y estudiantes** al cumplimiento de sus deberes y derechos del personal, así como; promover un cambio en la conducta en pro del cumplimiento de las normas y las leyes. de quienes infrinjan las normas establecidas en la misma.

Artículo 171.- Deberes y Derechos de los Estudiantes, Personal Docente y Administrativo de la UDH. Los Deberes y Derechos de los Estudiantes, del Personal Docente y Administrativo de la Universidad de Defensa de Honduras, son establecidos en el Reglamento de este Estatuto, las Leyes de las Fuerzas Armadas y demás leyes y normas de la República que apliquen.

Artículo 172.- Sanciones a las Normas Estatutarias. Las Sanciones, Prohibiciones y Restricciones para el Personal Docente, administrativo y estudiantes de la Universidad de Defensa de Honduras, se establecen en el Reglamento de este Estatuto.

TÍTULO VIII

DEL PATRIMONIO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 173.- Integración del Patrimonio de la UDH. El Patrimonio de la Universidad de Defensa de Honduras, está integrado por:

- a. Los fondos que el Estado le asigne en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional mediante creación de un programa presupuestario para su propio manejo.
- b. Los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Estado en que funcionaban los Centros de Estudios de Formación, Capacitación, Especialización y otros que se establezcan.
- c. Los bienes que adquiera la Universidad de Defensa de Honduras, a cualquier título.
- d. Las rentas y productos provenientes de dichos bienes.
- e. Las tarifas que la Universidad de Defensa de Honduras estipuladas cobre conforme al en el Plan de Arbitrios.
- f. Los intereses, comisiones y utilidades de sus inversiones.
- g. Los recursos provenientes de bienes convenios de cooperación o de prestación de servicios a entes públicos y privados nacionales e internacionales.
- h. Legados, herencias y donaciones.
- i. Los demás ingresos o créditos que la Universidad de Defensa de Honduras perciba.

- j. Otras que le asignen la Secretaría de Defensa o instituciones nacionales y extranjeras.

Artículo 174.- Diversificación de las Fuentes de Ingresos de la UDH. La Universidad de Defensa de Honduras, procura asegurar la diversificación de las fuentes de ingresos y de financiamiento propios, de conformidad con las Leyes generales de la República, este Estatuto y el Reglamento del Plan de Arbitrios de la Universidad de Defensa de Honduras.

Artículo 175.- Exención de Gravámenes para la UDH. La Universidad de Defensa de Honduras, de acuerdo con el artículo 43 de la Ley de Educación Superior, estará exenta de toda clase de impuesto, arbitrios y contribuciones, locales o nacionales, sin excepción alguna, en todos los actos y contratos en que intervenga. Son deducidos de la renta gravable, las donaciones hechas a favor de la Universidad de Defensa de Honduras.

TÍTULO IX

DE LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE DEFENSA DE HONDURAS (FUNDAUDH)

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 176.- Fundación de la Universidad de Defensa de Honduras. La Fundación de la Universidad de Defensa de Honduras (UDH), se conocerá por las siglas **FUNDAUDH**, fija su domicilio en la sede de las instalaciones de la Universidad de Defensa de Honduras (UDH).

Artículo 177.- Objetivo de la FUNDAUDH. La Fundación tendrá como objetivo primordial fomentar

la interacción entre los sistemas educativos, científicos, técnicos y de servicios, así como lograr una mayor eficiencia en el desarrollo para cumplir los fines de la Universidad de Defensa de Honduras (UDH) en la incorporación y transferencia de conocimientos actualizados, mediante alianzas estratégicas de cooperación a la sociedad hondureña y entes internacionales.

Artículo 178.- Generación de Recursos Financieros de la FUNDAUDH. Cuando la FUNDAUDH genere recursos financieros se destinan para ampliar e innovar la acción social y fortalecer a la vez el patrimonio institucional, mediante la sistematización y fortalecimiento de la venta de servicios, en especial: Asesorías, Consultorías, Asistencia Técnica y Educación Continua, así mismo a través de la gestión financiera.

Artículo 179.- Beneficio que Genera la FUNDAUDH. La FUNDAUDH genera beneficios favoreciendo mediante acciones especiales, el mejoramiento cualitativo del personal de la Universidad de Defensa de Honduras.

Artículo 180.- Integración de la Fundación de la UDH. La Fundación de la Universidad de Defensa de Honduras, está integrada con los siguientes órganos:

- Junta Directiva.
- Dirección Ejecutiva.

TÍTULO X

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIAS Y FINALES

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 181.- **Modificación de la organización,** la Rectoría puede modificar o ampliar la organización cuando existan necesidades eventuales entre otras: para facilitar la gestión y realización de programas internos de educación formal y no formal, de parte de instituciones civiles, militares y otras que se demanden, estos pueden ser dirigidos por oficiales activos o retirados.

Artículo 182.- **Excepciones en el Contrato o Promoción del Personal Docente y Administrativo de la UDH.** La Rectoría se reserva la opción de promover a cargo con funciones administrativas y docentes a personas que hayan sido dadas de baja deshonrosa de las FF.AA.

Artículo 183.- **Cooperación de la Universidad de Defensa de Honduras para con el Estado u otros entes.** La Universidad de Defensa de Honduras como Centro de Estudios Superiores puede cooperar con el Estado u otros entes nacionales o internacionales, desarrollando programas educativos especiales, de orden científico, tecnológico y otros que se demanden. Dichos programas pueden ser dirigidos por un oficial activo o retirado.

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 184.- **Derogación.** El presente estatuto a su aprobación deroga cualquier otra disposición de tipo reglamentario y normativa interna vigente en los Centros

Militares de Estudios Superiores que se le opongan.

Artículo 185.- **Vigencia.** De conformidad con lo establecido en la ley, el presente Estatuto entrará en vigencia una vez que haya sido aprobado por el Consejo de Educación Superior y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta".

Artículo 186.- **Reformas.** El presente estatuto podrá ser reformado a propuesta del Rector y aprobado por el Consejo Superior Universitario, y posteriormente por el Consejo de Educación Superior.

Dado en la Ciudad Universitaria a los 10 del mes de mayo del año 2019, en Sesión N° 334 y Acuerdo 4035-334-2019 del Consejo de Educación Superior (CES)

General de División (R)

Fredy S. Díaz Z.

Secretario de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, por Ley

General de División (R)

Jorge A. Fuentes H

Rector UDH

9 M.2024



Aviso de Licitación Pública Nacional

República de Honduras

AGENCIA DE REGULACION SANITARIA (ARSA)

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE PLATAFORMA

DE CORREO ELECTRÓNICO

LPN-01-ARSA-2024

1. La **Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA)**, invita a las empresas interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional No. LPN-01-ARSA-2024** a presentar ofertas selladas para la **“ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE PLATAFORMA DE CORREO ELECTRÓNICO PARA LA AGENCIA DE REGULACIÓN SANITARIA (ARSA)”**.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de la fuente de financiamiento **12: Recursos Propios**.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de **Licitación Pública Nacional (LPN)** establecidos en la **Ley de Contratación del Estado y su Reglamento**.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a

la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales; con teléfono 2234-7569, en la dirección indicada al final de este Llamado Colonia Las Torres, calle Los Alcaldes, frente a City Mall, antiguo edificio del Instituto Nacional de Migración, de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., hasta el día martes 5 de marzo, previo el pago de la cantidad no reembolsable de L. 00.00. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn).

5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Colonia Las Torres, calle Los Alcaldes, frente a City Mall, antiguo edificio del Instituto Nacional de Migración, a más tardar a las 10:00 a.m. el día lunes 25 de marzo del año 2024. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de las empresas. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

Francisco Morazán, Comayagüela, martes 13 de

febrero del año 2024

PhD. Dra. Dorian Elizabeth Salinas

Comisionada Presidenta

Agencia de Regulación Sanitaria

9 M. 2024

**PODER JUDICIAL
JUZGADO DE LETRAS DE LA SECCION JUDICIAL DE
CHOLUTECA**

AVISO DE TITULO SUPLETORIO

La suscrita, Secretaria General del Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Choluteca, al público en general y para los efectos de ley, **HACE SABER:** Que la Abogada **MARIA OLIMPIA FLORES HERRERA**, actuando en su condición de Apoderada Legal de la señora **ROSA CALDERON**, mayor de edad, soltera por viudez, ama de casa, hondureña, con Documento Nacional de Identificación **No.0605-1981-00446**, con domicilio y residencia en el Caserío de Guasaule, municipio de El Corpus, departamento de Choluteca, presentó a este Juzgado Solicitud de Título Supletorio sobre un predio ubicado en Caserío, Guasaule **No.1**, Aldea El Pedregal, municipio de El Corpus departamento de Choluteca, **Lote No.1) Mapa Final: KC-44**, con una extensión de **05 Has, 71 as, 46.08 Cas**, Naturaleza Jurídica **SITIO SAN JUDAS PRIVADO**, con las colindancias siguientes: **AL NORTE**, colinda con **CALLE DE POR MEDIO CON ESCUELA FRANCISCO MORAZAN**; **AL SUR**, con **MARCOS ESPINOZA**; **AL ESTE**, con **MARCOS ESPINOZA, CALLE DE POR MEDIO CON GLORIA BETANCOURTH**; **Y, AL OESTE**; con **DOLORES RODRIGUEZ, CALLE DE POR MEDIO CON RUFINO MENDOZA OLIVERA, RUBEN SORIANO. Lote No.2)**. Un predio ubicado en el Caserío Guasaule **No.1**, Aldea El Pedregal, municipio El Corpus, departamento de Choluteca, Mapa Final **KC-44**, extensión del predio **00 Has, 44 as, 05.96 Cas** Naturaleza Jurídica **SITIO: SAN JUDAS PRIVADO**; con las colindancias siguientes: **AL NORTE**; colinda con **NICOLAS CRUZ**; **AL SUR**; con **RUBEN SORIANO, CALLE DE POR MEDIO CON RUFINO ESPINOZA OLIVERA**; **AL ESTE**; con **CALLE DE POR MEDIO CON ESCUELA FRANCISCO MORAZAN y RUFINO ESPINOZA OLIVERA**; **Y, AL OESTE**; con **NICOLAS CRUZ, CALLE DE POR MEDIO CON RUBEN SORIANO. Lote No.3)**: Un predio ubicado en Caserío Guasaule **No.1**, Aldea El Corpus, municipio El Corpus, departamento de Choluteca, Mapa Final, **KC-44** extensión del predio **00 Has, 04 as, 98.05 Cas**, Naturaleza Jurídica **SITIO: SAN JUDAS, PRIVADO**; con las colindancias siguientes: **AL NORTE**, con **RUBEN SORIANO**; **AL SUR**, con **CALLE DE POR MEDIO, CON RUFINO ESPINOZA OLIVERA**; **AL ESTE**, con **CALLE DE POR MEDIO CON RUFINO ESPINOZA OLIVERA**; **AL OESTE**, con **RUBEN SORIANO**.- El presente predio antes descrito lo obtuvo mediante resolución de Herencia del fallecimiento de su esposo señor **RUFINO ESPINOZA**, quien fue conocido también como **RUFINO ESPINOZA OLIVERA, (Q.D.D.G.)**, de forma quieta, pacífica y no interrumpida, no existiendo otros poseedores pro-indivisos y tienen más de cuarenta y cuatro años de poseerlo.

Choluteca, 14 de septiembre del año 2023

**ABG. AIDA ESPERANZA GODOY CARRANZA
SECRETARIA GENERAL**

9 F., 9 M. y 9 A. 2024

**Juzgado de Letras
República de Honduras**

AVISO TITULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Santa Rosa de Copán, al público en general y para los efectos de ley, **HACE SABER:** Que **NELY MARILU LARA LARA**, mayor de edad, casada, hondureña, ama de casa, con Tarjeta de Identidad número 0406-1982-00068, con domicilio en aldea El Nispero, del municipio de Cucuyagua, departamento de Copán, ha presentado una solicitud de Título Supletorio de Dominio, sobre un inmueble de mi legítima propiedad ubicado en la Aldea El Nispero del municipio de Cucuyagua departamento de Copán, el cual tiene las medidas y colindancias siguientes: **AL NORTE**; mide cuarenta y nueve metros (**49 Mts**) y colinda con el señor **MARCOS GOMEZ**, **AL SUR**; mide cuarenta y nueve metros (**49Mts**) y colinda con calle pública, **AL ESTE**; mide tres metros (**3 Mts**) colinda con calle publica, **AL OESTE**; mide veinte metros (**20 Mts**) colinda con el señor **ELIAS LARA**. El cual ha poseído en forma quieta pacífica e interrumpidamente por más de veintinueve (29) años. Representa la Abogada **LOURDES LORENA REYES FAJARDO**.

Santa Rosa de Copán, trece de enero
del año dos mil veintitrés.

**ABG. GABRIELA JISSEL DUBON ALVARADO
SECRETARIA**

9 F., 9 M. y 9 A. 2024

**LA EMPRESA NACIONAL DE
ARTES GRÁFICAS**

**No es responsable del contenido de las
publicaciones, en todos los casos la misma
es fiel con el original que recibimos para
el propósito.**