

# REGLAMENTO DE LA CARRERA DOCENTE

ACUERDO 1360-SE-2014



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACION

**Artículo 66.** El Código de Ética del Servidor Público y el Código de Ética del Docente Hondureño, son herramientas de observancia obligatoria en el cumplimiento de funciones del personal docente y administrativo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

**Artículo 67.** A partir de la vigencia del presente reglamento, la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación en el nivel de Dirección Superior, dictará las medidas administrativas para el nombramiento o reubicación del personal a nivel central y descentralizado, de conformidad con la nueva estructura de la Secretaría, respetando lo establecido en los respectivos reglamentos y los derechos adquiridos.

**Artículo 68.** Los casos no previstos en este reglamento y demás disposiciones conexas se regirán por el derecho administrativo y en su defecto por el derecho común.

**Artículo 69.** Los titulares de las Direcciones Generales, Subdirecciones Generales y Unidades de Apoyo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, son cargos de confianza, para ser nombrados deben reunir los requisitos del cargo establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Docentes y Administrativos.

**Artículo 70.** El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en las instalaciones del Instituto Santa María Goretti, en la ciudad de Choluteca, a los veintiún (21) días del mes de agosto del año dos mil trece (2013).

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO**  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA  
REPÚBLICA.

**MARLON ONIEL ESCOTO**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
EDUCACIÓN.

## Secretaría de Educación

**ACUERDO EJECUTIVO No. 1360-SE-2014**

**EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA  
REPÚBLICA**

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto No. 262-2011, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el 22 de febrero del año 2012, fue aprobada la Ley Fundamental de Educación.

**CONSIDERANDO:** Que para implementar la Reforma Educativa de Honduras, que responda a la Visión de País y Plan de Nación, se requiere aplicar con criterios técnicos y administrativos la Ley Fundamental de Educación.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley Fundamental de Educación, por su propio carácter para ser aplicada requiere de instrumentos jurídicos que la desarrollen.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Título V, Capítulo I de la Ley Fundamental de Educación, se establece la Carrera Docente cuyo desarrollo requiere de una reglamentación específica actualizada que responda a los fines, principios y objetivos de la Ley Fundamental de Educación,

**POR TANTO;**

En uso de las facultades de que está investido y en aplicación del Decreto 266-2013 que reforma el artículo 41 de la Ley de Administración Pública.

**A C U E R D A:**

**APROBAR EL SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO DE LA  
CARRERA DOCENTE**

**TÍTULO I  
NATURALEZA, PROPÓSITO, ALCANCE Y  
FINES**

**CAPÍTULO I  
PROPÓSITO Y FINES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento regula la Carrera Docente en conformidad a lo establecido en el Capítulo I del

Título V de la Ley Fundamental de Educación "LOS DOCENTES".

**Artículo 2.** El presente Reglamento tiene como propósito regular las condiciones de ingreso, derechos, obligaciones, prohibiciones, condiciones de la movilidad laboral, régimen escalafonario y disciplinario de los docentes que se desempeñan en los diferentes cargos docentes del Sistema Nacional de Educación, en cualquiera de las formas de entrega de los niveles de Educación Pre básica, Básica, y Media, organizados, dirigidos y supervisados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, en centros educativos oficiales.

El presente reglamento regula también los cargos docentes de carácter técnico pedagógico que se desempeñen en la Secretaría de Educación, en el nivel central y en el nivel descentralizado, con la excepción de los cargos regulados por la Ley de Servicio Civil en conformidad con el artículo treinta y tres (33) de la Ley Fundamental de Educación.

**Artículo 3.** El presente reglamento es aplicable:

- a) A los docentes, que a partir de la vigencia de este reglamento, ingresen por primera vez a un cargo del Sistema Nacional de Educación en cualquiera de las categorías enumeradas en el artículo siete (7) de este Reglamento;
- b) A los docentes que al entrar en vigencia el presente reglamento, se encuentren laborando en cualquier cargo de función docente, según lo indicado en el artículo siete (7) de este Reglamento o en las funciones definidas en el artículo dieciséis (16) del Estatuto del Docente Hondureño, que aspiren a ocupar otro cargo de función docente, regulado por este reglamento; y,
- c) A todos los docentes laborantes en cualquier puesto del Sistema Nacional de Educación, administrado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, que ingresaron al servicio educativo en aplicación a los procesos de selección y nombramiento establecidos en el Estatuto del Docente Hondureño y su Reglamento General, siempre que no se restrinjan sus derechos en materia de antigüedad, cargo y régimen salarial. La Dirección General del Talento Humano o la Subdirección Departamental del Talento Humano según el caso, en consulta con el docente, adoptarán las medidas administrativas que correspondan.

**Artículo 4.** Son fines del presente Reglamento:

- a) Fortalecer la docencia como carrera profesional;
- b) Contribuir a la dignificación del ejercicio de la docencia;
- c) Garantizar que los docentes laboren dentro del campo específico de su formación pedagógica, académica y experiencia profesional;
- d) Mejorar la calidad de la educación nacional;
- e) Establecer los criterios y procedimientos para el ingreso, permanencia, promoción y movilidad laboral de los docentes, en los cargos del Sistema Nacional de Educación que regula el presente Reglamento;
- f) Fomentar la aplicación de valores éticos en el ejercicio de la docencia.
- g) Establecer los derechos, obligaciones y prohibiciones de los docentes;
- h) Establecer el régimen disciplinario para los docentes;
- i) Promover e incentivar la formación permanente y el mejoramiento profesional de los docentes;
- j) Fijar los criterios para la definición del salario docente;
- k) Otorgar a los docentes, los incentivos que reconozcan y estimulen su buen desempeño profesional en procura de elevar la calidad de la educación y la pertinencia de los aprendizajes;
- l) Garantizar que la docencia sea ejercida por docentes idóneos, partiendo del reconocimiento de su formación, experiencia, desempeño y competencias, atributos esenciales para el logro de una educación con calidad y el desarrollo y crecimiento profesional docente;
- m) Definir el procedimiento para la selección y nombramiento de docentes en el número suficiente y con las competencias requeridas, para cubrir las necesidades educativas de la población;
- n) Establecer la jerarquía escalafonaria de la carrera docente, en relación con la preparación pedagógica, académica, rendimiento profesional, tiempo servido y cargos desempeñados de los docentes; y,
- o) Regular todo ascenso o mejoramiento del docente, exclusivamente con base en sus méritos profesionales, su evaluación y sus antecedentes.

## TÍTULO II LA CARRERA DOCENTE

### CAPÍTULO I EL DOCENTE

**Artículo 5.** Carrera docente es el régimen jurídico – pedagógico que ampara el ejercicio de la profesión docente

en los centros oficiales de los niveles pre-básico, básico, medio. Se fundamenta en el carácter profesional de los docentes; la idoneidad en el desempeño de su gestión y las competencias demostradas; garantiza la equidad en el acceso a la función educativa para todos los que llenen los requisitos establecidos en este Reglamento; reconoce los méritos profesionales como requisitos básicos para el ingreso, la permanencia, la promoción en el servicio y el ascenso dentro de los niveles regulados.

**Artículo 6.** La carrera docente se orienta a atraer y retener a los servidores más idóneos, promover el desarrollo profesional y el mejoramiento continuo de los docentes, definir una justa remuneración de los mismos, requiere, al mismo tiempo, una conducta intachable y un nivel satisfactorio de desempeño y competencias.

La Carrera Docente es administrada por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación desde el nivel central y el descentralizado, con la veeduría del Consejo Escolar de Desarrollo del Centro Educativo, (CDE); Consejo Distrital de Desarrollo Educativo, (CODE); Consejo Municipal de Desarrollo Educativo, (COMDE) y la Comisión Nacional para la Calidad de la Educación Pública (CONCEP). A la veeduría social, pueden incorporarse otras organizaciones de la Sociedad que apoyen el desarrollo del Sistema Nacional de Educación, previamente inscritos y registrados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

**Artículo 7.** Función Docente, es la labor profesional realizada por quienes ostentan título válido que les acredite para ejercer cargos en el área de educación, vinculada con el aprendizaje de los educandos, incluye el diagnóstico, planificación, ejecución, evaluación, actualización y mejora continua de los procesos educativos sistemáticos y las actividades que tienen lugar en los centros de enseñanza e instituciones conexas.

El presente reglamento regula las siguientes funciones docentes:

**a. Docencia.** Es la actividad profesional que se desarrolla directamente con los educandos, de manera presencial o a distancia, en los niveles pre-básico, básico, medio; es de carácter académico, continua y sistemática para facilitar el proceso de aprendizaje.

Comprende actividades curriculares complementarias sin educandos, referidas a la administración del proceso educativo, preparación de su tarea académica,

investigación de aspectos pedagógicos y tecnológicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina, atención personalizada a los educandos, actividades formativas, culturales, deportivas y atención a los padres de familia.

**b. Dirección docente.** Cumple con las responsabilidades de gestión y administración del centro educativo de los niveles pre básico, básico, medio y el desarrollo de los aprendizajes; la supervisión, evaluación y acompañamiento pedagógico a los docentes; la coordinación con autoridades educativas y otras instituciones gubernamentales o no gubernamentales vinculadas a la educación y las relaciones del centro educativo con la comunidad educativa.

**c. Orientación docente.** Se realiza, en los centros educativos de los niveles pre básico, básico, medio, brinda un servicio de apoyo a los docentes, directivos docentes y los educandos en procesos y acciones de orientación social, psicológica, pedagógica, vocacional, coordinación de talleres, laboratorios, aulas recursos, consejería y tutoría.

**d. Técnico-pedagógica.** Se realiza desde cargos en el nivel central de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y en el descentralizado en cargos de las Direcciones Departamentales, Municipales y Distritales de Educación; cumple con las responsabilidades de orientación educacional y vocacional; supervisión y acompañamiento pedagógico; planificación y actualización curricular; evaluación del aprendizaje; investigación educativa-pedagógica; desarrollo de procesos técnicos, pedagógicos; actualización docente; elaboración de estudios de apoyo para la formulación de la política educativa nacional y otras análogas que se determinen con el objetivo de elevar la calidad de la educación.

**Artículo 8.** El Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, establecerá el perfil profesional, las características, las funciones y la remuneración mensual de cada puesto.

**Artículo 9.** A los docentes regulados por el presente Reglamento, se les garantiza la permanencia en el cargo, su movilidad laboral y los incentivos profesionales, siempre que cumplan con los requisitos y procedimientos que este reglamento establece.

**Artículo 10.** El docente, en cualquier función en que se desempeñe, debe reunir entre otras, las siguientes características:

- a) Ser un buen interlocutor, un ejemplo a seguir para los educandos, vínculo entre el estudiante y el conocimiento;
- b) Conocer las necesidades del educando y comprenderlo en su contexto;
- c) Estar a la vanguardia en la adquisición, transmisión y aplicación de conocimientos;
- d) Ser un organizador que prepara el espacio, los materiales, las actividades y distribuye el tiempo;
- e) Mantener una actitud de respeto y cooperación con la comunidad educativa;
- f) Diseñar estrategias metodológicas, aplicarlas y evaluarlas integralmente para la mejora continua;
- g) Fortalecer su conocimiento humanístico, científico y tecnológico; el espíritu investigativo y emprendedor; la pasión por el arte y la cultura;
- h) Mantener una actitud constante de observación del entorno socio-ambiental;
- i) Valorar con honestidad la capacidad y logros de sus compañeros y educandos.
- j) Aceptar la expresión de sentimientos y promover la afectividad en las relaciones interpersonales.
- k) Revisar constantemente los procesos de aprendizaje.
- l) Mostrar disposición para aprender de manera permanente.

**Artículo 11.** El educando es el actor principal del proceso educativo, en consecuencia el docente debe:

- a) Motivar al educando para que desarrolle su curiosidad por la ciencia, la tecnología, el arte, la cultura, el espíritu investigador y emprendedor;
- b) Estimular la autoeducación del educando, darle seguimiento individual y respetar sus opiniones;
- c) Mantener el diálogo permanente como herramienta fundamental de la comunicación para la enseñanza, la planificación, la solución de conflictos;
- d) Fomentar condiciones para la comunicación y participación de los padres en la tarea educativa; y,
- e) Identificar los educandos con necesidades especiales o talentos excepcionales; desarrollar con ellos acciones educativas que estimulen su creatividad, su aprendizaje, sus habilidades y competencias para integrarse plenamente a la sociedad.

## CAPÍTULO II INGRESO A LA CARRERA DOCENTE

**Artículo 12.** Para ingresar a la carrera docente se requiere:

1. Presentar, ante la Subdirección Departamental del Talento Humano de la Dirección Departamental de Educación de

su domicilio, los siguientes documentos con que se inicia el proceso para crear su expediente profesional:

- a) Solicitud escrita en la que manifiesta su interés por ingresar a la carrera docente, comprometiéndose a cumplir y hacer que se cumpla la Ley Fundamental de Educación, la Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y a la Participación Comunitaria, así como los reglamentos y manuales derivados de ambas leyes;
- b) Certificación de ser hondureño por nacimiento o nacionalizado;
- c) Constancia de estar en el goce de sus derechos civiles y ciudadanos;
- d) Acreditar el título de educación a nivel medio o universitario. A partir del año dos mil dieciocho (2018) para ingresar a la carrera docente, se debe acreditar el título de Licenciado en Educación, extendido por una universidad oficial del país, o de otro país debidamente acreditado;
- e) Llenar declaración de estar en condiciones que le permitan el desempeño del cargo y estar libre de obligaciones o circunstancias que inhiban el buen cumplimiento de sus deberes;
- f) Constancia de salud extendida por un centro de salud oficial;
- g) Presentar carnet de afiliación vigente a un Colegio Profesional de docentes, legalmente reconocido por el Estado; y,
- h) Declarar la veracidad de la información suministrada.

**Artículo 13.** Toda la documentación debe ser presentada en original y fotocopia por el interesado, en un solo acto, adjuntando una nota de entrega que le será devuelta debidamente firmada y sellada. Abierto el expediente, la Subdirección Departamental del Talento Humano informará al interesado la fecha en que debe presentarse a recibir el carnet de identificación provisional y los documentos originales.

De igual manera se debe proceder cuando los docentes ya inscritos en el registro agreguen otros documentos a su expediente profesional.

**Artículo 14.** Para iniciar el expediente profesional del docente, la Subdirección del Talento Humano respectiva, debe digitalizar electrónicamente los documentos presentados; conservar un archivo físico de los mismos, debidamente foliado, custodiarlo para evitar su pérdida, destrucción o deterioro y clasificarlo de acuerdo a los procedimientos establecidos en su reglamentación interna. La Subdirección

Departamental del Talento Humano, debe remitir a la Dirección General de Gestión del Talento Humano el archivo digitalizado de todos los expedientes de docentes registrados en el respectivo departamento.

**Artículo 15.** Registrado y clasificado el expediente profesional, la Subdirección Departamental del Talento Humano extenderá al docente el Carnet de Identificación Provisional, que será documento oficial para realizar cualquier concurso a nivel central o descentralizado.

**Artículo 16.** El archivo digital del docente que en el concurso de selección haya aprobado la prueba de aptitudes y competencias básicas, estará a la disposición de la Junta de Selección respectiva, en su forma digital, para la valoración de los antecedentes académicos, profesionales y personales.

La Junta de Selección, en casos especiales, cubriendo los trámites establecidos en el Reglamento Interno de la Dirección General de la Gestión del Talento Humano, o la Subdirección Departamental del Talento Humano respectiva, podrá solicitar el expediente físico del docente concursante.

**Artículo 17.** Es obligación de la Subdirección Departamental del Talento Humano y un derecho del docente, velar porque se mantenga al día el expediente profesional. El docente en cualquier momento puede aportar la información correspondiente con el fin de que su expediente se encuentre actualizado.

**Artículo 18.** La Dirección General de la Gestión del Talento Humano o la Subdirección Departamental del Talento Humano según el caso, es responsable por la integridad electrónica y física del expediente profesional del docente; la pérdida o alteración del expediente, debidamente comprobada, da lugar a que se apliquen las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

## CAPÍTULO II

### DE LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

#### SECCIÓN PRIMERA GENERALIDADES

**Artículo 19.** Los puestos docentes en las funciones determinadas en el artículo siete (7) de este reglamento, son clasificados en el Manual de Puestos y Salarios.

**Artículo 20.** No podrá crearse ningún puesto docente sin que esté determinado en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios y se le haya adjudicado la debida estructura presupuestaria.

**Artículo 21.** Quien creare un puesto docente sin llenar los requisitos establecidos en el artículo anterior, se hace responsable ante la ley por abuso de poder y, en caso de pagarse salarios sin haber llenado los requisitos de su creación, asume personalmente los pagos indebidos y da lugar a la aplicación de lo establecido en la legislación administrativa, civil y penal que corresponda.

**Artículo 22.** Para ocupar un puesto docente determinado en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, por primer ingreso o ascenso en el servicio, se requiere haber aprobado el respectivo concurso de selección.

**Artículo 23.** El concurso de selección es el proceso mediante el cual, a través de la evaluación de aptitudes y competencias básicas, experiencia, grados académicos y condiciones de personalidad de los aspirantes, determina la inclusión y ubicación en orden descendente en el listado de personal elegible, con el fin de garantizar su disponibilidad para acceder a puestos nuevos y vacantes.

**Artículo 24.** La lista de personal elegible, en orden descendente según los resultados del concurso realizado, tiene vigencia para dos años lectivos a partir del año en que se realiza el concurso.

**Artículo 25.** Si se agota la lista de personal elegible, se puede convocar a un concurso de selección que tendrá vigencia solamente para llenar los puestos docentes disponibles en cualquiera de las funciones clasificadas.

**Artículo 26.** Todo concurso de selección tiene por objeto la escogencia de los aspirantes mejor calificados que harán parte del correspondiente listado de elegibles. Debe constar de:

- a) Aplicación de prueba escrita de aptitudes y competencias básicas;
- b) Entrevista; y,
- c) Valoración de antecedentes.

En concursos para selección de cargos en función de Orientación Docente, Dirección Docente y Técnico

Pedagógica, además de lo anterior, se deberá practicar a quienes hayan tenido una nota ponderada no menor del 75% en los tres primeros aspectos, una prueba psicométrica que se aprobará con una valoración no menor del 75%.

**Artículo 27.** Gozan de los derechos y garantías de la carrera docente los docentes que sean seleccionados mediante concurso y cumplan satisfactoriamente el período de prueba.

**Artículo 28.** Todo proceso de concurso es libremente observado por representantes de la Comisión Nacional para la Calidad de la Educación, los Consejos Comunitarios de Desarrollo Educativo, Los Consejos Municipales y Distritales de Desarrollo Educativo, la Corporación Municipal, representantes de organizaciones de la sociedad civil vinculadas al proceso educativo y personas naturales.

**Artículo 29.** Los organismos, instituciones y personas señaladas en el artículo anterior que deseen ser observadores del proceso de concurso, según el tipo del mismo, deben manifestar por escrito su intención de ser veedores sociales del proceso ante la Dirección General de la Gestión del Talento Humano del nivel central de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, o ante la Subdirección Departamental del Talento Humano respectiva.

**Artículo 30.** La Dirección General de la Gestión del Talento Humano del nivel central de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación o la Subdirección Departamental del Talento Humano respectiva, extenderá a los solicitantes la credencial que les autorice a ser veedores sociales del proceso de selección, que debe ser entregada al Secretario de la Junta Nacional o Departamental de Selección al inicio del proceso del concurso.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DEL CONCURSO DE SELECCIÓN

**Artículo 31.** La Subsecretaría para Asuntos Administrativos Financieros de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y la Dirección Departamental de Educación, según el caso, a través de la respectiva Dirección o Subdirección del Talento Humano, en coordinación con la Junta Nacional o Departamental de Selección, en el mes de septiembre de cada año publicará por todos los medios disponibles, los puestos docentes en cada una de las funciones que serán sometidos al concurso de selección.

En la publicación se dará a conocer el número de puestos docentes por función, que serán sometidos al concurso de selección, sea por creación de plaza nueva o por vacante producida en el cargo; los requisitos del puesto, el sueldo asignado al puesto, indicaciones precisas del lugar, fecha y hora en que se realizará el concurso y los documentos que se deben presentar, indicando la fecha de presentación de los mismos ante la Dirección General o Subdirección Departamental del Talento Humano respectiva.

**Artículo 32.** En el mes de octubre, los docentes se inscribirán para el respectivo concurso en el formulario que se les proporcione. La inscripción al concurso debe realizarse ante la Dirección General de la Gestión del Talento Humano para cargos en función Técnico-Pedagógica y ante la Subdirección Departamental del Talento Humano en donde resida el concursante, para las funciones de Docencia, Orientación Docente y Dirección Docente. La Subdirección Departamental del Talento Humano clasificará por municipio los concursantes inscritos.

Los documentos que el docente presentó en el acto de inscripción para ingresar al Sistema Nacional de Educación, se anexarán a la solicitud de inscripción al concurso de selección.

Los educandos en el último año de la formación inicial docente, pueden inscribirse provisionalmente para el concurso presentando la constancia de la institución formadora de que se gradúa en ese año lectivo. Si a la fecha en que deben realizarse los nombramientos, el concursante no presenta la certificación de haber finalizado los estudios de la carrera, se eliminará de la lista de elegibles.

**Artículo 33.** La Dirección General de la Gestión del Talento Humano y la Subdirección Departamental del Talento Humano respectiva, en el acto de presentación de documentos para participar en el concurso de selección, indicará al docente si la documentación está completa y, en su caso, extenderá la constancia de estar inscrito para participar en el concurso. Si la documentación no está completa, el docente debe hacerlo antes que finalice el proceso de inscripción.

**Artículo 34.** El concurso de selección de los puestos docentes que se hayan anunciado, se realizará del veinte (20) al treinta (30) de noviembre.

Se realizará un concurso de selección independiente para cada función.

**Artículo 35.** La Subsecretaría de Asuntos Administrativos Financieros, de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, para el concurso de puesto docentes en la función Técnica Pedagógico, en el nivel central o departamental, en el mes de agosto integrará la Junta Nacional de Selección constituida de la siguiente manera:

- a) El Director General de la Gestión del Talento Humano, quien la presidirá, en caso de ausencia temporal será sustituido por el Subdirector General que designe, quien en este caso, presidirá la reunión;
- b) El Director General de Currículo y Evaluación;
- c) El Director General de Modalidades Educativas;
- d) Tres representantes propietarios y tres suplentes de las organizaciones magisteriales legalmente reconocidas por el Estado;
- e) Dos representantes propietarios y dos suplentes de las Asociaciones de Padres y Madres de Familia;
- f) Dos representantes propietarios y dos suplentes de las ONGs que ejecutan programas y proyectos en apoyo a la educación nacional;
- g) Un representante propietario y un suplente del Consejo Nacional Anticorrupción; y,
- h) Un representante propietario y un suplente del Instituto de Acceso a la Información Pública.

**Artículo 36.** La Junta Nacional de Selección durará en sus funciones dos años a partir de su respectiva promesa de servicio.

Al cumplirse el primer año de vigencia los representantes propietarios de las organizaciones magisteriales y las Asociaciones de Padres y Madres de Familia, pasarán a ocupar la suplencia y los suplentes asumirán la titularidad de la representación.

**Artículo 37.** Por actos contrarios que violenten la Ley Fundamental de Educación, el presente reglamento, el Reglamento de las Juntas de Selección y el Reglamento Interno de la propia Junta, cualquier integrante de la Junta de Nacional de Selección podrá ser sustituido antes de concluir su período, por mayoría de votos de la Junta.

**Artículo 38.** El Reglamento Interno de la Junta Nacional de Selección será elaborado por la Subsecretaría de Asuntos Administrativos Financieros y aprobado mediante Acuerdo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación. Enmiendas posteriores serán discutidas por la propia Junta de

Selección y deben ser propuestas ante la Subsecretaría de Asuntos Administrativos Financieros.

**Artículo 39.** La Subsecretaría de Asuntos Administrativos Financieros de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, supervisará que el concurso de selección, se realice en aplicación a las normas establecidas en este reglamento y el Reglamento de las Juntas de Selección. Comprobadas faltas graves al proceso de selección, la Subsecretaría de Asuntos Administrativos Financieros declarará la nulidad del proceso y convocará a nuevo concurso.

**Artículo 40.** La Dirección Departamental de Educación, para el concurso de puestos docentes en la función de Docencia, Dirección Docente y Orientación Docente, en el mes de agosto integrará la Junta Departamental de Selección, constituida de la siguiente manera:

- a) El Subdirector Departamental del Talento Humano, quien la presidirá. En caso de ausencia temporal será sustituido por el Subdirector General de Modalidades Educativas, quien en este caso presidirá la reunión;
- b) El Subdirector Departamental de Planificación y Evaluación.
- c) El Subdirector Departamental de Modalidades Educativas;
- d) Tres representantes propietarios y tres suplentes de las organizaciones magisteriales legalmente reconocidas por el Estado;
- e) Dos representantes propietarios y dos suplentes de las Asociaciones de Padres y Madres de Familia del departamento o del municipio de la cabecera departamental;
- f) Dos representantes propietarios y dos suplentes de las ONGs. que ejecutan programas o proyectos en apoyo a la educación nacional, con sede en la cabecera departamental;
- g) Un representante propietario y un suplente del Consejo Nacional Anticorrupción, con sede en la cabecera departamental; y,
- h) Un representante propietario y un suplente del Instituto de Acceso a la Información Pública, con sede en la cabecera departamental.

**Artículo 41.** La Junta Departamental de Selección dura en sus funciones dos años a partir de su respectiva promesa de servicio. Al cumplirse el primer año de vigencia, los representantes propietarios de las organizaciones magisteriales y las Asociaciones de Padres y Madres de Familia, pasarán a

ocupar la suplencia y los suplentes asumirán la titularidad de la representación.

**Artículo 42.** Por actos contrarios que violenten la Ley Fundamental de Educación, el presente reglamento, el Reglamento de las Juntas de Selección y el Reglamento Interno de la propia Junta, cualquier integrante de la Junta Departamental de Selección podrá ser sustituido antes de concluir su periodo, por mayoría de votos de la Junta.

**Artículo 43.** El Reglamento Interno de la Junta Departamental de Selección será elaborado por la Subsecretaría de Asuntos Administrativos Financieros y aprobado mediante Acuerdo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación. Enmiendas posteriores serán discutidas por la propia Junta de Selección y deben ser propuestas ante la Subsecretaría de Asuntos Administrativos Financieros.

**Artículo 44.** La Subsecretaría de Asuntos Administrativos Financieros de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, supervisará que el concurso de selección, se realice en aplicación a las normas establecidas en este reglamento y el Reglamento de las Juntas de Selección. Comprobadas faltas graves al proceso de selección, la Subsecretaría de Asuntos Administrativos Financieros declarará la nulidad del proceso y convocará a nuevo concurso.

**Artículo 45.** El concurso de selección para cargos en función docente, dirección docente y orientación docente se realizará en la cabecera departamental para todos los concursantes inscritos en el departamento.

En cualquier municipio del departamento de donde se hayan inscrito más de cincuenta (50) concursantes residentes en el mismo municipio, la Junta Departamental de Selección podrá integrar Juntas Municipales de Selección; en tal caso, las Juntas Municipales de Selección se integrarán con el mismo número de representantes por institución que integran la Junta Departamental de Concurso.

**Artículo 46.** La Subsecretaría de Asuntos Administrativos Financieros de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, para todo concurso de selección, en el mes de septiembre del año en el que se realiza el concurso, integrará una Terna de Especialistas responsable de elaborar la prueba escrita de aptitudes y competencias básicas.

La Subsecretaría de Asuntos Administrativos Financieros de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación,

informará en tiempo y forma, a la Junta Nacional de Selección y a las Juntas Departamentales de Selección, la integración de la Terna de Especialistas omitiendo el nombre de sus integrantes.

**Artículo 47.** Los integrantes de la Terna de Especialistas desempeñarán sus funciones mediante un contrato temporal que estipulará en una de sus cláusulas que los derechos de autor y las pruebas son propiedad de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

El contrato temporal de la Terna de Especialistas, asignará para sus integrantes, funciones y atribuciones, responsabilidades, producto a entregar, periodo de contratación y honorario profesional.

La Terna de Especialistas estará obligada a mantener la secretividad de las pruebas que asegure la efectividad del proceso de selección. Incumplida esta condición se anulará el contrato sin ninguna responsabilidad para la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, y dará lugar a que se ejerza la acción civil y penal correspondiente.

**Artículo 48.** La Terna de Especialistas, tiene total libertad para la elaboración de la prueba escrita de aptitudes y competencias básicas según la función sometida a concurso.

**Artículo 49.** Elaborada la prueba escrita de aptitudes y competencias básicas según la función sometida a concurso y sus respectivas pautas de corrección, la Terna de Especialistas entregará el original y dos copias en físico y digitalizadas por función sometida al concurso, para el nivel central y descentralizado, a la Subsecretaría de Asuntos Administrativo Financieros de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, en sobre cerrado y sellado.

**Artículo 50.** La Subsecretaría de Asuntos Administrativo Financieros de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, en el periodo del cinco (5) al siete (7) de noviembre del año en que se realiza el concurso, comunicará a la Terna de Especialistas el número de concursantes por departamento para cada función docente sometida a concurso.

La Terna de Especialistas, autorizará y supervisará la impresión en físico de las pruebas en el número requerido y las entregará en sobre cerrado y sellado a la Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, a más tardar el quince (15) de noviembre.

Los recursos para la impresión de las pruebas se cubrirán por el presupuesto de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

**Artículo 51.** En el período del quince (15) al diez y nueve (19) de noviembre, la Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, con la custodia correspondiente, enviará a cada Dirección Departamental de Educación los sobres cerrados y sellados, contentivos de las pruebas de aptitudes y competencias básicas y las pruebas de corrección para cada función sometida a concurso en la cantidad requerida según la inscripción a concurso realizada en cada departamento.

**Artículo 52.** La Dirección Departamental de Educación, en la fecha señalada para el concurso y en el lugar en donde se realizará, debe entregar a la Junta Departamental de Selección los sobres contentivos de las pruebas de aptitudes y competencias básicas. En ese momento debe comprobarse que los sobres no tienen ningún tipo de rasgadura que evidencie adulteración de su contenido. De este acto se levantará Acta Notarial que da fe.

**Artículo 53.** De la integridad de los sobres contentivos de las pruebas de aptitudes y competencias básicas, serán responsables: La Tema de Especialistas, la Subsecretaría de Asuntos Administrativo Financieros de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, el custodio que traslada los sobres y la Dirección Departamental de Educación.

Cada uno de los responsables debe asegurarse y dejar la respectiva constancia de haber entregado los sobres contentivos de las pruebas de aptitudes y competencias básicas, sin ningún tipo de adulteración.

**Artículo 54.** Si al momento de recibirse los sobres contentivos de las pruebas de aptitudes y competencias básicas, se encuentra violaciones a los mismos, la Junta de Selección, suspenderá el concurso. En este caso se reiniciará el proceso de integración de la Tema de Especialistas.

La Junta Nacional o Departamental de Selección, según el caso, levantará un acta de la suspensión del concurso, se autenticará por Notario Público y se remitirá al Secretario de Estado en el Despacho de Educación, quien debe iniciar de inmediato el proceso para deducir, a quienes corresponda, las responsabilidades legales correspondientes.

**Artículo 55.** De no presentarse situaciones que se consideren violatorias a la seguridad de las pruebas de aptitudes y competencias básicas, la Junta de Selección, mediante su Coordinador ante los veedores del concurso, abrirá los sobres correspondientes y se procederá a entregar un ejemplar de la prueba a cada participante en el concurso.

**Artículo 56.** Terminada la prueba, en el tiempo que fija el Reglamento Interno de la respectiva Junta de Selección, se recogerán los ejemplares de las pruebas. La Junta de Selección es responsable de la custodia y de la integridad de las pruebas.

**Artículo 57.** La Junta de Selección en pleno o mediante las comisiones de calificación que ha constituido, procederá a revisar y calificar cada una de las pruebas utilizando las pautas de corrección elaboradas por la Tema de Especialistas y registrará los porcentajes obtenidos por cada concursante. Todo participante en el concurso de selección, aprobará la prueba de aptitudes y competencias básicas si obtiene un porcentaje mínimo del setenta y cinco por ciento (75%).

**Artículo 58.** Terminada la revisión de pruebas, la Junta de Selección elaborará la lista preliminar en orden descendente de participantes elegibles.

**Artículo 59.** La respectiva Junta de Selección revisará y valorará mediante la Comisión Calificadora los antecedentes académicos, profesionales y personales únicamente de los seleccionados en la lista preliminar, asignando a cada uno de ellos el puntaje que se establece en el Reglamento de la Junta Nacional y Departamental de Selección, para ello la Dirección General o Subdirección Departamental del Talento Humano respectiva pondrá a la disposición de la Junta de Selección, la información digital del expediente de tales concursantes.

**Artículo 60.** La valoración porcentual de los antecedentes académicos, profesionales y personales de cada concursante, se sumará a la valoración porcentual obtenida en la prueba de aptitudes y competencias básicas. De la suma resultante se obtendrá una nota ponderada con la que se elaborará una segunda lista preliminar en orden descendente de participantes elegibles. Integrarán esta segunda lista únicamente los concursantes con nota ponderada mínima del setenta y cinco por ciento, 75%.

**Artículo 61.** La Junta de Selección, procederá a realizar la entrevista únicamente a los concursantes que figuran en la segunda lista descendente de candidatos elegibles.

La entrevista será de carácter semiestructurada y será elaborada previamente por la respectiva Junta de Selección que, en caso necesario, solicitará para su elaboración la asistencia de funcionarios con especialidad en Investigación Educativa de la Subsecretaría de Asuntos Técnico y Pedagógicos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación o de la Dirección Departamental de Educación.

**Artículo 62.** Terminada la realización de las entrevistas, la Junta de Selección, elaborará una tercera lista descendente de participantes elegibles para cada una de las funciones en que se realiza el concurso, en la que deben integrarse y ponderarse los resultados porcentuales logrados en la prueba escrita de aptitudes y competencias básicas, la valoración de antecedentes y la entrevista. Integrarán esta tercera lista únicamente los concursantes con nota ponderada mínima del setenta y cinco por ciento, 75%.

Esta tercera lista tiene carácter de lista final cuando el concurso haya sido para la función docente y orientación docente.

**Artículo 63.** Cuando se realicen concursos para la función de Directiva Docente y Técnico Pedagógica, se realizará una prueba psicométrica a aquellos concursantes que figuren en la tercera lista de elegibles.

**Artículo 64.** La Subsecretaría para Asuntos Administrativos y Financieros de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y la Dirección Departamental de Educación, a solicitud de la respectiva Junta de Selección, integrará los equipos de especialistas que deberán elaborar y aplicar la prueba psicométrica.

La prueba psicométrica tendrá el valor que le asigne el Reglamento de las Juntas de Selección de Concurso.

**Artículo 65.** La Junta de Selección de Concurso, con el resultado de la prueba psicométrica y la nota ponderada de la tercera lista de elegibles, determinará una nueva nota ponderada.

Aprobarán el concurso quienes obtengan una nota ponderada no menor del setenta y cinco por ciento (75%).

**Artículo 66.** La respectiva Junta de Concurso de Selección elaborará la lista final de elegibles para los concursos de Función de Directiva Docente y Técnico Pedagógica.

**Artículo 67.** La Junta Nacional o Departamental de Selección, ordenará la publicación de los resultados totales del proceso del concurso en la página Web de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y publicará la lista final del concurso por los medios de divulgación disponibles. Los costos de la publicación se cubrirán por el presupuesto respectivo.

**Artículo 68.** La Junta Nacional o Departamental de Selección, remitirá mediante acta especial a la Subsecretaría para Asuntos Administrativo Financieros, de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, la lista final de cada concurso, para proceder al acto administrativo de nombramiento en el puesto.

**Artículo 69.** La prueba escrita de aptitudes y competencias básicas, los antecedentes profesionales y personales y la entrevista y, en su caso, la prueba psicométrica, tendrán separadamente el valor porcentual que asigne el Reglamento de la Junta Nacional o Departamental de Concurso de Selección.

**Artículo 70.** La Junta Nacional o Departamental de Concurso de Selección, mantendrá bajo su custodia toda la documentación de cada concurso realizado por un periodo máximo de tres meses. Finalizado este periodo, mediante acta de remisión autenticada por Notario, entregará toda la documentación a la Dirección General o a la Subdirección Departamental del Talento Humano respectiva que será la responsable de la custodia final de la documentación que debe mantenerse en archivo físico y digitalizado por un periodo no menor de cinco años.

### SECCIÓN TERCERA

#### NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE

**Artículo 71.** Todo cargo docente es nombrado únicamente por la autoridad competente. Los cargos de la función Técnico-Pedagógica del nivel central, son nombrados por la Subsecretaría de Educación para Asuntos Técnico Pedagógicos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación. Los cargos de las funciones Docente, Directivo Docente, Orientación Docente y Técnico-Pedagógico del nivel departamental, son nombrados por el Director Departamental de Educación.

**Artículo 72.** Todo nombramiento se realiza mediante acto administrativo suscrito por la autoridad nominadora de

conformidad con el artículo anterior. El acto administrativo de nombramiento debe tener como mínimo las siguientes indicaciones:

- a) Nombre completo del docente que se nombra;
- b) Indicación del número de Identidad, Registro Tributario Nacional y Carnet de Identificación extendido por la respectiva dependencia de la Gestión del Talento Humano;
- c) Descripción precisa del puesto al cual se nombra al docente: nombre del puesto; lugar en que está ubicado (indicación de departamento, municipio, aldea, caserío, dependencia en que se ubica); estructura presupuestaria; sueldo asignado; deducciones legales, condición del nombramiento, provisional o en propiedad; y,
- d) Otros que se consideren necesarios.

La Dirección Departamental de Educación, al emitir el acuerdo de nombramiento, con el objeto de que el docente cumpla a cabalidad con su jornada laboral, procurará que el docente viva en el lugar en que se ubica el puesto.

**Artículo 73.** Para ser nombrados a un puesto, tienen prioridad sobre la lista final de elegibles del concurso, los docentes que se encuentren en las siguientes condiciones:

- a) Haber sido nombrado en un puesto en condición de interino por un término de dos años y haber cumplido tal periodo; esta condición le confiere el derecho de ser exonerado de todo concurso para optar a una plaza en propiedad en la función en que concursó para obtener el cargo en condición de interino;
- b) Estar nombrados en cargos en propiedad en cualquier función y resulten afectados por la reducción forzosa de cargos o de horas clase sin ser responsables de tal acción, que obligue a efectuar reajustes de personal en la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación tanto en el nivel central como en el descentralizado y en los centros educativos;
- c) Estar nombrados en un cargo al que accedieron por la vía del concurso de selección, en jornada parcial de conformidad con este reglamento. De igual preferencia gozan los docentes que teniendo máximo de horas clase de una jornada completa, las tengan distribuidas en diferentes dependencias o centros educativos y hayan solicitado la reubicación de todo su trabajo en un solo puesto.;
- d) Estar incluidos en el proceso de traslado regulado por el presente reglamento.

Para la resolución de cada caso particular se tomará en cuenta: la calificación de servicios, la experiencia, los estudios y demás condiciones de los docentes.

**Artículo 74.** Llenadas las vacantes según lo estipulado en el artículo anterior, la autoridad nominadora procederá a nombrar a los docentes en los cargos vacantes, respetando estrictamente el orden descendente establecido en la lista final de elegibles elaborada por la respectiva Junta de Selección. Sólo en caso de no aceptación voluntaria de quien ocupe el primer lugar, se puede nombrar a los siguientes, en estricto orden descendente de elegibles.

**Artículo 75.** Si el concursante elegible no acepta el cargo que se le adjudica, debe manifestar por escrito ante la autoridad nominadora, las razones aducidas para no aceptar el nombramiento, manifestando sus preferencias, si las tiene, para ocupar otro cargo.

La autoridad nominadora ofrecerá en este caso el cargo a quien continúe en la lista descendente de elegibles.

El concursante elegible que no acepte el cargo que se le ofreció, mantiene su posición en la lista descendente de elegibles. La autoridad nominadora le ofrecerá un nuevo cargo procurando satisfacer la solicitud de cargo presentada.

Si el concursante elegible no acepta el cargo que se le ofrece en segunda instancia, pasa a una lista de espera, que será considerada en el momento que se presente una oportunidad de cargo en propiedad o en interinato.

Pasados dos años sin que el concursante elegible haya obtenido un cargo interino o en propiedad, para ingresar a ocupar cualquier cargo, debe someterse a un nuevo proceso de concurso de selección.

**Artículo 76.** El primer nombramiento en la función correspondiente tiene carácter de interino por el término de dos años. Si el docente está nombrado en forma permanente en otro puesto, al pasar a la nueva función, mantiene la titularidad del puesto anterior, en este caso debe solicitar licencia por el periodo de provisionalidad. La titularidad en el nuevo cargo cancela su cargo anterior.

**Artículo 77.** El docente en cargo interino está sometido a evaluaciones anuales de desempeño laboral y de competencia. En caso de aprobar con un promedio mínimo del ochenta por

ciento (80%) en dos evaluaciones consecutivas, adquiere la titularidad del cargo y goza, a partir de su nombramiento en propiedad, de la estabilidad que confiere el presente reglamento y debe ser inscrito con carácter definitivo en el Escalafón Docente del nivel central o descentralizado según el caso.

**Artículo 78.** Si el docente en cargo interino no aprueba las dos evaluaciones anuales, mantendrá la provisionalidad durante un año lectivo más. Si en la evaluación a que sea sometido al final de ese año alcanza un mínimo del noventa por ciento (90%) adquiere la titularidad del cargo y goza, a partir de su nombramiento en propiedad, de la estabilidad que confiere el presente reglamento y debe ser inscrito con carácter definitivo en el Escalafón Docente del nivel central o descentralizado según el caso.

**Artículo 79.** Si en el tercer año de nombramiento interino no obtiene la nota indicada en el artículo anterior, será suspendido del cargo y para volver a ingresar al servicio docente, en la función correspondiente, debe someterse al proceso de selección por concurso; en caso de haber estado ocupando otro cargo en propiedad, debe regresar a su cargo anterior conservando los derechos adquiridos.

**Artículo 80.** Si el docente está nombrado en un cargo permanente, durante el período del nombramiento interino, continúa devengando el sueldo del cargo permanente, más el incremento que se derive por ocupar el nuevo cargo, según lo define el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.

**Artículo 81.** Cuando al docente con nombramiento permanente, se le conceda licencia, la autoridad nominadora nombrará en sustitución provisional a otro docente, que llene los requisitos establecidos en este reglamento.

Si al finalizar la licencia, el titular no se reintegra al cargo, se nombrará al sustituto con carácter permanente siempre que haya ocupado el cargo un mínimo de dos años y haya aprobado la evaluación en los términos del artículo setenta y cinco (75) de este reglamento,

Si al finalizar la licencia el titular se reintegra al cargo, el docente sustituto, si desempeñó el cargo por un periodo no menor de dos años y aprobó la evaluación en los términos del artículo setenta y cinco (75) de este reglamento, queda exonerado de concurso por un periodo de dos años y se le nombrará en un cargo en propiedad de la misma función, al existir la plaza disponible.

**Artículo 82.** Los docentes nombrados en interinatos, están obligados a participar en el proceso de formación permanente que ejecute la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación desde el nivel central o el descentralizado.

**Artículo 83.** Si durante el ejercicio profesional en carácter interino o permanente, se producen causas debida y legalmente comprobadas que den lugar al despido, la autoridad nominadora a través de la respectiva dependencia del Talento Humano, procederá de conformidad y dejará constancia de las diligencias en el expediente profesional del docente.

El docente que sea despedido de su cargo por sentencia firme, para ingresar de nuevo al servicio docente debe cumplir la sanción que le fue impuesta y someterse de nuevo a concurso de selección para la función que corresponda.

### TÍTULO III DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES

#### CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS

**Artículo 84.** Además de los contemplados en la Constitución de la República, la Ley Fundamental de Educación, Reglamento General y otros derivados de la Ley Fundamental de Educación, los docentes regulados por el presente reglamento, tienen los siguientes derechos:

- Ser estimulados para la superación y eficiencia de su labor profesional, mediante un sistema de remuneración acorde con su formación académica y desempeño, en conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios;
- Gozar de estabilidad en el cargo. Por estabilidad se entiende permanecer en el cargo en el que ha sido nombrado de conformidad con este reglamento, o el Estatuto del Docente Hondureño, mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes;
- Ejercer la libertad de cátedra en la búsqueda de mayor calidad de educación. La libertad de cátedra debe entenderse según la define la Ley Fundamental de Educación y el Reglamento General de la misma;
- Disfrutar de vacaciones remuneradas en la forma establecida en este reglamento;

- e) Percibir en forma mensual y puntual en moneda de curso legal, la remuneración que establece el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, percibir el pago del Decimotercero, Decimocuarto mes y otras bonificaciones salariales o no salariales;
- f) Percibir por el buen desempeño profesional, los incentivos monetarios y de otra índole que define el presente reglamento, el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios y otras leyes y reglamentos derivadas de la Ley Fundamental de Educación;
- g) Disfrutar de licencia con goce de sueldo en los casos siguientes:
- 1) Por enfermedad: Por el período de incapacidad que le extienda el Instituto Hondureño de Seguridad Social y donde no lo haya, por el Hospital o Centro de Salud Público o Doctor en Medicina debidamente autorizado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud Pública. La autoridad educativa correspondiente, al tener indicios racionales de dolo en la incapacidad otorgada, debe presentar los recursos a que haya lugar conforme a derecho;
  - 2) Las docentes por maternidad: Un período prenatal de seis (6) semanas y un período postnatal de seis (6) semanas. La licencia podrá otorgarse por un período prenatal de cuatro (4) semanas y posnatal de ocho (8) semanas a las docentes que laboren en centros educativos ubicados en Zona Rural aislada. Cuando el nacimiento se produzca estando la docente en el goce de vacaciones, el período postnatal se extiende al finalizar las vacaciones. Las docentes que no disfruten del período prenatal no pueden transferirlo al período postnatal, excepto en el caso de partos prematuros. El período de licencia por maternidad puede ampliarse por el período de incapacidad extendido por el Instituto Hondureño de Seguridad Social y donde no lo haya por el Hospital o Centro de Salud Público o médico autorizado. En caso de aborto natural o terapéutico, de conformidad con la legislación nacional, la licencia se otorgará de acuerdo a la incapacidad que extienda el Instituto Hondureño de Seguridad Social y donde no lo haya por el Hospital o Centro de Salud Público o médico autorizado. La autoridad educativa correspondiente, al tener indicios racionales de dolo en la incapacidad otorgada, debe presentar los recursos a que haya lugar conforme a derecho;
  - 3) La docente tiene derecho a gozar, para dar lactancia al recién nacido, de una hora reloj diaria en la primera o en la última hora de la jornada laboral diaria durante seis (6) meses, a partir del nacimiento. Para atender a los educandos, la autoridad inmediata superior debe tomar las medidas para suplir la ausencia diaria de la docente durante tal período. En ningún caso la docente tiene derecho a más de una hora reloj diaria; y,
  - 4) Los docentes que durante cinco años consecutivos hayan aprobado su evaluación con notas no menores del 80%, tienen derecho a obtener licencia con goce de sueldo para realizar estudios de post grado en el área educativa, por el tiempo que duren los mismos. La autoridad nominadora debe autorizar dicha licencia después de recibir los informes técnicos que solicite. Quien se haga acreedor a este tipo de licencia debe firmar compromiso de incorporarse al cargo que desempeñaba o al que sea reasignado, por un período igual a la licencia recibida. De no hacerlo así, se obligará a pagar al Estado, de manera inmediata, las cantidades percibidas durante el período de la licencia. Los docentes que gocen de este tipo de licencia estarán obligados a presentar anualmente a la autoridad nominadora las notas que demuestran haber aprobado el año académico. Si no se aprobara el año académico se suspenderá la licencia y el docente deberá incorporarse a su puesto de trabajo original.
  - 5) Para desempeñar cargos de elección en la directiva central de las organizaciones magisteriales legalmente reconocidas por el Estado, a tiempo completo, por el período que duren en dichos cargos.
- h) Licencias sin goce de sueldo en los casos siguientes:
- 1) Por asuntos de carácter particular hasta por dos (2) años, prorrogable por dos años más a juicio de la autoridad competente. No se podrá obtener nueva licencia por esta causa sino después de transcurrido un (1) año de haberse reincorporado al puesto. Si al finalizar el período de licencia el docente no se reincorpora al cargo, perderá la titularidad del mismo;
  - 2) Para desempeñar puestos de elección popular en los poderes del Estado y en las Corporaciones Municipales por el tiempo que duren dichos cargos; y,
- i) Permisos especiales con goce de sueldo, en los casos siguientes:

- 1) Hasta quince (15) días consecutivos o treinta (30) alternos al año, por enfermedad personal debidamente certificada;
  - 2) Hasta quince (15) días consecutivos para asistir, en caso de grave enfermedad, al cónyuge, compañero (a) de hogar, padre, madre, hijas o hijos. En estos casos el docente debe demostrar a la autoridad inmediata superior la gravedad de la enfermedad y que no hay otra persona que cubra esa asistencia;
  - 3) Hasta por nueve (9) días consecutivos al año, por muerte del cónyuge o compañero (a) de hogar, padre, madre, hijas o hijos. Si el fallecido fuese sepultado fuera del municipio del domicilio del docente, se podrán conceder adicionalmente hasta tres días calendario, la autoridad inmediata superior calificará cada caso en particular;
  - 4) Hasta por siete (7) días consecutivos para contraer primeras nupcias y hasta cinco (5) días por segundas nupcias;
  - 5) Por causa de calamidad pública o doméstica, mientras persista. La calamidad debe demostrarse fehacientemente ante la autoridad inmediata superior;
  - 6) Hasta por cinco (5) días laborables al año para realizar trámites administrativos o personales necesarios ante instituciones públicas; y
  - 7) Para asistir a eventos de capacitación docente, debidamente autorizados por la autoridad inmediata superior, hasta por un periodo de diez (10) días laborables en el año, consecutivos o no.
- j) A la acumulación de años de servicio en su expediente profesional. La correspondiente dependencia del Talento Humano debe registrar de manera automática, al final de cada año lectivo, el tiempo que haya laborado durante tal periodo. El docente tiene derecho a solicitar constancia de que tal acumulación ha sido realizada. Los docentes que laboran en zona rural aislada tendrán derecho a que se les reconozca seis meses adicionales por año de trabajo, siempre que en su evaluación anual de desempeño hayan obtenido una nota no menor del 80%.
  - k) A la movilidad laboral de conformidad a lo dispuesto en este reglamento;
  - l) Gozar de los beneficios de la seguridad social de conformidad con lo dispuesto en las leyes respectivas;
  - m) A que se le concedan los recursos de defensa, de conformidad con las leyes del país, cuando deba ser sancionado de conformidad a lo dispuesto en este reglamento;
  - n) Disfrutar de los siguientes días feriados: primero de enero, catorce de abril, primero de mayo, quince de septiembre, diecisiete de septiembre, tres de octubre, doce de octubre, veintiuno de octubre, veinticinco de diciembre y otros decretados a nivel nacional o autorizados a nivel regional o local por autoridad competente;
  - o) A participar en actividades gremiales legalmente reconocidas cuando no se interrumpa por esta causa el normal desempeño de la jornada laboral, conforme lo determina este reglamento;
  - p) A que se le provea las instalaciones físicas, equipos y materiales necesarios para el normal desempeño de sus funciones;
  - q) A la formación permanente de conformidad con lo dispuesto en la Ley Fundamental de Educación, su Reglamento General y el Reglamento de Formación Permanente;
  - r) A gozar de exenciones del pago de impuestos directos y de contribuciones personales obligatorias, de conformidad con las leyes que regulan la materia; y,
  - s) A que su sueldo no sea reducido por ningún tipo de deducción, salvo las decretadas por autoridad judicial competente, las legales, por aportación a Institutos de Seguridad Social del sector público y las que el docente por escrito, de manera voluntaria, autorice ante instituciones de seguridad social o del sistema financiero público o privado.
- Artículo 85.** Las licencias establecidas en el inciso (g), numerales (1, 2, y 4) y el inciso (h) numerales (1,2 y 3) del artículo anterior, serán concedidas mediante una acción administrativa de la respectiva dependencia del Talento Humano debidamente autorizada por la autoridad nominadora.
- Los permisos establecidos en el inciso (i) del artículo anterior, serán autorizados mediante un acto administrativo por la autoridad inmediatamente superior del docente, quien califica cada caso.

## CAPÍTULO II

### DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 86.** La docencia se fundamenta en el reconocimiento de la dignidad de todo ser humano y sus derechos fundamentales; el reconocimiento que el Sistema Nacional de Educación da al educando como titular del derecho y actor principal y que el fin primordial de la educación es el

desarrollo al máximo de sus potencialidades y su personalidad; y que la educación, como bien público, está al servicio de todos los sectores de la sociedad.

**Artículo 87.** La docencia implica una práctica que requiere idoneidad académica y moral; compromiso con los diversos contextos socio culturales; valores como la responsabilidad, honestidad, justicia, respeto y transparencia,

Los docentes regulados por el presente reglamento, en la función del cargo en que prestan sus servicios, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la Republica, la Ley Fundamental de Educación, las leyes y reglamentos que rigen el Sistema Nacional de Educación, y otras leyes relacionadas con el ejercicio de la profesión docente;
- b) Prestar con calidad y eficiencia los servicios educativos bajo su responsabilidad;
- c) Participar con su esfuerzo e ingenio en el crecimiento, desarrollo, consolidación y prestigio de la institución o el centro educativo en que labore;
- d) Asistir puntualmente durante el curso del año lectivo a las actividades inherentes a su cargo y a otras vinculadas al mismo, tales como conferencias y actos cívicos y escolares para los cuales fueron convocados por autoridad competente;
- e) Participar activamente en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual y Presupuesto, o del Proyecto Educativo del Centro, (PEC), según la institución en que preste sus servicios;
- f) Incrementar la calidad del proceso de aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo;
- g) Cumplir las instrucciones de sus superiores jerárquicos, relativas al desempeño de su puesto;
- h) Demostrar respeto, rectitud y honestidad en sus relaciones con los demás miembros de la comunidad educativa, cumpliendo sus deberes con responsabilidad y unidad de propósitos;
- i) Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, en aplicación a lo dispuesto en el presente reglamento y demás reglamentos derivados de la Ley Fundamental de Educación, dedicando la totalidad del tiempo laboral a las funciones propias del puesto;
- j) Conservar y utilizar correctamente los documentos y bienes de la institución donde presta sus servicios que estén directamente bajo su responsabilidad;
- k) Administrar personalmente los contenidos de la educación; atender a los educandos con igual solicitud, preocupándose por superar sus diferencias individuales;

- l) Inculcar los principios democráticos, el respeto a la ley y a las instituciones, e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la Nación;
- m) Observar una conducta acorde con la función educativa, con los fines, principios, valores, objetivos y derechos, establecidos en la Ley Fundamental de Educación, sus reglamentos, planes y programas educativos;
- n) Mantener relaciones cordiales con los padres y madres, educandos y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y cooperación vital entre la institución educativa y la comunidad;
- o) Ejercer una acción directa y sistemática en la formación de la personalidad del educando, que lo capacite para vivir conforme a valores y derechos humanos;
- p) Dar aviso oportuno al jefe inmediato en caso de ausencia y justificarla de acuerdo con las disposiciones reglamentarias, con no menos de veinticuatro horas de anticipación, salvo casos de fuerza mayor;
- q) Comunicar oportunamente a los padres de familia y a quien corresponda, las ausencias de los educandos y las calificaciones obtenidas por éstos;
- r) Actualizar permanentemente su formación cultural, profesional, tecnológica y académica;
- s) Respetar la libertad, dignidad e integridad física, psíquica y moral de los educandos, de sus compañeros de trabajo y de los demás miembros de la comunidad educativa;
- t) Participar en la planificación, ejecución y evaluación de los programas y proyectos de alfabetización y otros que desarrolle la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación en beneficio de la transformación de la sociedad hondureña;
- u) Practicar y fomentar los valores cívicos, éticos, morales y culturales, participando en las actividades orientadas a este fin;
- v) Realizar las labores inherentes al cargo que desempeña, directa y personalmente y con alto grado de responsabilidad; y,
- w) Observar, dentro y fuera del espacio físico de la institución en que presta sus servicios, una conducta acorde con los principios de la moral y las buenas costumbres.

## TÍTULO IV

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### CAPÍTULO I

#### DEL TRIBUNAL DE LA CARRERA DOCENTE

**Artículo 88.** La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, integrará un Tribunal Nacional de la Carrera

Docente, con jurisdicción nacional y un Tribunal Departamental en cada Dirección Departamental de Educación, con jurisdicción departamental.

**Artículo 89.** Los integrantes del Tribunal Nacional y Departamentales de la Carrera Docente durarán en sus funciones tres años y pueden ser nombrados hasta por un siguiente período.

**Artículo 90.** El Tribunal Nacional y Departamental de la Carrera Docente, estará integrado de la siguiente manera:

- a) Tres (3) representantes de la respectiva autoridad nominadora;
- b) Tres (3) representantes por las Organizaciones Magisteriales de Honduras legalmente reconocidas por el Estado, nombrados por ellas mismas, para que de manera alternativa en cada período estén representadas organizaciones diferentes;
- c) Tres (3) representantes por los Consejos Municipales de Desarrollo Educativo en el caso de los tribunales departamentales y tres representantes de la Comisión Nacional para la Calidad de la Educación Pública en el caso del Tribunal con jurisdicción nacional; y,
- d) Dos (2) representantes del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, tanto en el tribunal de jurisdicción nacional como para los de jurisdicción departamental.

**Artículo 91.** El Tribunal Nacional y Departamental de Carrera Docente se regirá por su Reglamento Interno, elaborado por la Unidad de Servicios Legales del nivel central en coordinación con las Secretarías Generales de las Direcciones Departamentales de Educación.

El Reglamento Interno del Tribunal Nacional y de los Tribunales Departamentales de la Carrera Docente, será conocido y aprobado en primera instancia por el respectivo Tribunal y remitido al nivel de Dirección de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación para su aprobación y publicación en el Diario Oficial de la República, "La Gaceta".

**Artículo 92.** En el desempeño de sus funciones, el Tribunal de la Carrera Docente goza de independencia funcional y sus miembros de libertad de criterio.

**Artículo 93.** En el ejercicio de sus funciones, el Tribunal Nacional y Departamental de la Carrera Docente, contará con el apoyo técnico legal de la Unidad de servicios Legales de la

Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y de la Secretaría General de cada Dirección Departamental de Educación,

**Artículo 94.** El Tribunal Nacional y Departamental de la Carrera Docente, sólo conocerá de los casos de comisión de faltas muy graves tipificadas en este reglamento.

## CAPÍTULO II

### DE LAS PROHIBICIONES, FALTAS Y SANCIONES

**Artículo 95.** Ningún miembro protegido por la Carrera Docente, podrá ser sancionado, si no es por los motivos y de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento. Solamente podrá ser sancionado en los casos y mediante los procedimientos que establece el presente reglamento.

**Artículo 96.** Se considera falta realizar cualquiera de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento.

**Artículo 97.** Las faltas se clasifican en: Leves, graves y muy graves, la comisión de una falta da lugar a la aplicación de la correspondiente sanción.

**Artículo 98.** Se tipifican como faltas leves las siguientes:

- a) Presentarse al lugar en que desempeña sus funciones bajo la influencia del alcohol, sustancias alucinógenas o enfermedades infecto contagiosas;
- b) Fumar, ingerir bebidas alcohólicas o consumir sustancias alucinógenas en el lugar en que desempeña sus funciones. Esta prohibición también es aplicable cuando el docente se encuentre frente a educandos en cualquier lugar de aprendizaje fuera de las aulas tradicionales o el centro educativo;
- c) Abandonar o suspender sus labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o sin autorización previa de la autoridad inmediata superior;
- d) Incumplir las disposiciones generales y específicas emanadas de las autoridades educativas;
- e) Sustraer, sin permiso, material o equipo perteneciente a la institución en que trabaja;
- f) Usar el material y equipo técnico pedagógico de la institución para fines particulares;
- g) Recibir obsequios o dádivas de educandos, madres o padres de familia y público en general, que lo induzcan en

el cumplimiento de sus deberes, a realizar acciones contrarias a la ética profesional;

- h) Realizar en el lugar de trabajo, actividades comerciales, para lucro propio, o de otro particular;
- i) Vender material didáctico y cobrar por servir clases privadas a sus propios educandos;
- j) Promover o recaudar contribuciones en dinero o en especie para utilizarlos en fines diferentes a los incluidos en el PEC;
- k) Ausentarse de su lugar de trabajo en horas hábiles sin el permiso correspondiente;
- l) Demorar intencionalmente el cumplimiento de las órdenes que emanen de una autoridad superior;
- m) Presentarse al lugar de trabajo con manifiesta falta de pulcritud en su persona y en su vestuario;
- n) Presentarse con visible retraso al cumplimiento de sus obligaciones;
- o) Falta de cuidado en el inmueble, los materiales y equipos asignados al centro educativo;
- p) Cometer errores premeditados en el desempeño de su trabajo que perjudican el prestigio profesional y/o institucional;
- q) Demostrar en forma evidente con hechos o con su comportamiento, desinterés por el ejercicio de la profesión docente; y,
- r) Desatender en forma manifiesta y voluntaria el desarrollo de los planes y programas oficiales oportunamente divulgados;

**Artículo 99.** La comisión de faltas leves se sancionará de la siguiente manera:

- a) Cuando se cometa por primera vez, amonestación oral privada;
- b) Cuando se cometa en una segunda ocasión, amonestación escrita; y,
- c) Cuando se cometa en una tercera ocasión, amonestación escrita, con copia en el expediente profesional.

**Artículo 100.** Las sanciones anteriores serán impuestas por la autoridad inmediata superior del docente a quien se aplica.

**Artículo 101.** Se tipifican como faltas graves las siguientes:

- a) La comisión de cualquier falta leve después de haber sido sancionado con amonestación escrita, con copia en el expediente profesional;
- b) Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus labores;

- c) Realizar propaganda y proselitismo político, religioso o gremial, dentro del lugar de trabajo y promover o permitir ataques contra las creencias religiosas o políticas de los educandos, las familias de éstos o compañeros y compañeras de trabajo;
- d) Desempeñarse simultáneamente en dos o más cargos regulados por la Ley Fundamental de Educación y sus reglamentos y por la Ley de Servicio Civil y percibir pago por cada uno de ellos;
- e) Ejercer cualquier oficio, profesión o comercio, que le impida cumplir con las obligaciones de su cargo;
- f) Someter a cualquier tipo de acoso sexual, psicológico o de otra índole a los educandos, así como a toda persona con la cual se relacione en el ejercicio de su trabajo;
- g) Aplicar a los educandos cualquier forma de maltrato físico o psíquico que atente contra su dignidad, su integridad personal o el desarrollo de su personalidad;
- h) Concurrir con los educandos a actos o manifestaciones públicas fuera del centro educativo o facultar a éstos para que lo hagan;
- i) Manipular educandos o padres de familia para obtener apoyo en causas personales o promovidas por organizaciones políticas, religiosas o gremiales;
- j) Estimular o inculcar en los educandos, por medio de la enseñanza, ideas que contravengan los principios morales, las buenas costumbres y las tradiciones culturales del país;
- k) Exigir contribuciones a los educandos sin autorización del Consejo de Maestros o Profesores o la Asociación de Padres de Familia; y,
- l) Exigir la compra de libros, copias o folletos a los educandos, con fines de lucro personal.

**Artículo 102.** La comisión de faltas graves se sancionará de la siguiente manera:

- 1) Multa desde cinco por ciento (5%) hasta diez por ciento (10%) sobre el sueldo mensual; y,
- 2) Suspensión sin salario, desde ocho (8) hasta treinta (30) días.

**Artículo 103.** Las sanciones anteriores serán impuestas por la Dirección General del Talento Humano o la Subdirección Departamental del Talento Humano según el caso.

**Artículo 104.** El docente a quien se le haya aplicado sanciones por faltas graves, tendrá un plazo de cinco días calendario posteriores a la fecha de la notificación para presentar un recurso de reposición y cinco días posteriores a

la notificación del recurso de reposición para presentar recurso de apelación ante el Director Departamental de Educación o la Subsecretaría de Estado en el Despacho de Educación, según corresponda por la función que desempeña el docente.

**Artículo 105.** Contra la resolución del recurso de apelación, el docente podrá hacer uso de los recursos que establece la legislación ordinaria del país.

**Artículo 106.** Se tipifican como faltas muy graves las siguientes:

- a) La comisión de cualquier falta grave cuya sanción haya sido firme;
- b) Usar, sin autorización superior, con fines de lucro u otros ajenos a su función, los planteles educativos, los recursos de la institución en que labora, el material didáctico, los útiles, los alimentos destinados para los educandos o el equipo de la institución;
- c) Acudir a la injuria, a la calumnia o a la agresión física, contra sus jefes, compañeros, subalternos o educandos;
- d) Cometer delito por falta o daño a la propiedad (instalaciones, equipo o material didáctico), con perjuicio de la institución u organismos conexos con ella;
- e) Poner en peligro, por negligencia o descuido absolutamente inexcusable, la seguridad de los educandos y de las personas que laboran en el centro de trabajo;
- f) El desacato, de manera manifiesta y reiterada, a las órdenes o instrucciones que les impartan sus superiores, siempre que las disposiciones de éstos no maltraten al servidor en su decoro o en sus derechos;
- g) Consignar o encubrir en forma maliciosa, datos estadísticos o de cualquiera otra naturaleza escolar en los documentos que deban llevar o remitir oficialmente;
- h) Imponer a los educandos castigos o sanciones que afecten su integridad física o psicológica;
- i) Cometer abuso sexual contra los educandos;
- j) Incitar abierta o veladamente a los educandos para que concurran a actos o realicen actividades que de algún modo socaven el orden público o institucional; y,
- k) Inducir a error, a la autoridad nominadora, con el objeto de obtener un nombramiento, ascenso, traslado u otra ventaja, pretendiendo tener cualidades, condiciones o conocimientos que evidentemente no poseen, o presentando certificaciones o atestados personales, cuya falsedad dicha oficina luego compruebe;

**Artículo 107.** La comisión de faltas muy graves se sancionará de la siguiente manera:

- a) Suspensión sin salario, desde treinta y un (31) días hasta un (1) año; y,
- b) Destitución.

**Artículo 108.** Las sanciones anteriores serán impuestas por el Tribunal de Carrera Docente que corresponda según la función que desempeña el docente.

**Artículo 109.** El docente a quien se le haya aplicado sanciones por faltas muy graves, tendrá un plazo de cinco días calendario posteriores a la fecha de la notificación para presentar un recurso de reposición y cinco días posteriores a la notificación del recurso de reposición para hacer uso de los recursos que establece la legislación ordinaria del país.

## TÍTULO V

### DE LA MOVILIDAD LABORAL

#### CAPÍTULO I

##### GENERALIDADES

**Artículo 110.** La movilidad describe los flujos laborales a lo largo de la carrera del docente, desde su ingreso a un cargo regulado por el presente reglamento hasta su salida del sistema.

La movilidad laboral del docente puede ser horizontal, cuando regula el tránsito de un puesto a otro de similar categoría aunque en diferente centro de trabajo o circunscripción territorial, y vertical, de carácter ascendente o descendente, cuando regula el movimiento a un puesto de diferente categoría.

La movilidad laboral del docente comprende las acciones administrativas de: ingreso a la carrera docente, traslado, permuta, licencias, ascenso, comisión de servicio, suspensión, vacaciones, retiro del servicio, jubilación o pensión.

#### CAPÍTULO II

##### TRASLADO

**Artículo 111.** Traslado es el cambio de un lugar de trabajo a otro, a un cargo de la misma categoría.

**Artículo 112.** El traslado podrá autorizarse cuando concurra una de las siguientes situaciones:

- a) Solicitud escrita presentada por el interesado;
- b) Para resolver situaciones conflictivas en el centro de trabajo o la comunidad, no provocadas por el docente; y,
- c) Por reajuste de personal.

**Artículo 113.** El traslado podrá autorizarse para la misma jurisdicción municipal, en distintas jurisdicciones municipales, y en diferentes jurisdicciones departamentales.

**Artículo 114.** Toda solicitud de traslado deberá ser presentada por escrito por el docente o su apoderado legal ante la autoridad nominadora, durante el mes de agosto para ser efectiva, si procede, a partir del inicio del siguiente año lectivo. La solicitud de traslado presentada en un mes posterior al indicado no será recibida,

**Artículo 115.** La solicitud de traslado debe indicar, como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Datos generales del docente;
- b) Indicación precisa del cargo que desempeña al momento de presentar la solicitud;
- c) Constancia de estar laborando en el cargo por un período no menor de tres años consecutivos;
- d) Indicación del cargo y lugar al que quiere ser trasladado;
- e) Razones por las cuales solicita el traslado; y,
- f) Documentación, si hubiere disponible, que permita a la autoridad nominadora analizar las razones por las que se solicita el traslado.

**Artículo 116.** Previo dictamen técnico pedagógico debidamente justificado, podrá autorizarse el traslado cuando el docente tenga nombramiento permanente a un puesto que tiene la misma estructura presupuestaria, funciones y requisitos de nombramiento.

**Artículo 117.** Cuando el traslado se realice entre diferentes jurisdicciones departamentales, debe haber un trámite administrativo común entre las dos Direcciones Departamentales de Educación implicadas en la acción de personal.

**Artículo 118.** Para autorizar el traslado a petición del docente, se observará el siguiente orden prioritario:

- a) Cuando se compruebe la existencia de fuerza mayor. La fuerza mayor puede darse bajo la forma de: amenazas a la vida o la integridad física del docente, su cónyuge, sus

- padres o sus hijos. La calificación de fuerza mayor debe darla la autoridad competente según el caso;
- b) Por enfermedad grave del docente, su cónyuge, sus padres o sus hijos que no pueda ser tratada en el lugar donde prestan los servicios; y,
- c) Por antigüedad en el ejercicio del mismo cargo.

**Artículo 119.** En igualdad de condiciones se autorizará el traslado a quienes tengan mayor antigüedad en el cargo del que se solicita el traslado y con igual antigüedad a quien labora en área rural aislada o urbana en zona vulnerable.

**Artículo 120.** Cuando el traslado se realice en aplicación de los incisos (b) y (c) del artículo 112 de este reglamento, la autoridad nominadora deberá emitir el dictamen técnico legal que justifique tal movilidad.

El docente que se sienta afectado por tal medida administrativa podrá presentar, ante la autoridad nominadora, recurso de reposición dentro de los cinco días siguientes a la notificación del traslado y dentro de los cinco días posteriores a la notificación del recurso de reposición, podrá ejercer los recursos de la legislación ordinaria del país.

**Artículo 121.** Cuando el traslado se realice en aplicación del inciso (d) del artículo 112 de este reglamento, la autoridad nominadora aplicará la sanción en la forma establecida en la respectiva resolución.

### CAPÍTULO III

#### PERMUTA

**Artículo 122.** Las permutas son intercambios voluntarios de docentes en puestos permanentes, de la misma función, con estructura presupuestaria aprobada, en la misma jurisdicción municipal, en distintas jurisdicciones municipales y en diferentes jurisdicciones departamentales.

Toda permuta, para ser autorizada, requiere previamente de dictamen favorable técnico, pedagógico y administrativo, emitido por la Dirección Municipal o Distrital de Educación y la respectiva Subdirección Departamental o Dirección General del Talento Humano.

**Artículo 123.** La acción administrativa de permuta corresponde a la Dirección Departamental de Educación o la Subsecretaría de la Secretaría de Estado en el Despacho de

- a) Solicitud escrita presentada por el interesado;
- b) Para resolver situaciones conflictivas en el centro de trabajo o la comunidad, no provocadas por el docente; y,
- c) Por reajuste de personal.

**Artículo 113.** El traslado podrá autorizarse para la misma jurisdicción municipal, en distintas jurisdicciones municipales, y en diferentes jurisdicciones departamentales.

**Artículo 114.** Toda solicitud de traslado deberá ser presentada por escrito por el docente o su apoderado legal ante la autoridad nominadora, durante el mes de agosto para ser efectiva, si procede, a partir del inicio del siguiente año lectivo. La solicitud de traslado presentada en un mes posterior al indicado no será recibida,

**Artículo 115.** La solicitud de traslado debe indicar, como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Datos generales del docente;
- b) Indicación precisa del cargo que desempeña al momento de presentar la solicitud;
- c) Constancia de estar laborando en el cargo por un período no menor de tres años consecutivos;
- d) Indicación del cargo y lugar al que quiere ser trasladado;
- e) Razones por las cuales solicita el traslado; y,
- f) Documentación, si hubiere disponible, que permita a la autoridad nominadora analizar las razones por las que se solicita el traslado.

**Artículo 116.** Previo dictamen técnico pedagógico debidamente justificado, podrá autorizarse el traslado cuando el docente tenga nombramiento permanente a un puesto que tiene la misma estructura presupuestaria, funciones y requisitos de nombramiento.

**Artículo 117.** Cuando el traslado se realice entre diferentes jurisdicciones departamentales, debe haber un trámite administrativo común entre las dos Direcciones Departamentales de Educación implicadas en la acción de personal.

**Artículo 118.** Para autorizar el traslado a petición del docente, se observará el siguiente orden prioritario:

- a) Cuando se compruebe la existencia de fuerza mayor. La fuerza mayor puede darse bajo la forma de: amenazas a la vida o la integridad física del docente, su cónyuge, sus

padres o sus hijos. La calificación de fuerza mayor debe darla la autoridad competente según el caso;

- b) Por enfermedad grave del docente, su cónyuge, sus padres o sus hijos que no pueda ser tratada en el lugar donde prestan los servicios; y,
- c) Por antigüedad en el ejercicio del mismo cargo.

**Artículo 119.** En igualdad de condiciones se autorizará el traslado a quienes tengan mayor antigüedad en el cargo del que se solicita el traslado y con igual antigüedad a quien labora en área rural aislada o urbana en zona vulnerable.

**Artículo 120.** Cuando el traslado se realice en aplicación de los incisos (b) y (c) del artículo 112 de este reglamento, la autoridad nominadora deberá emitir el dictamen técnico legal que justifique tal movilidad.

El docente que se sienta afectado por tal medida administrativa podrá presentar, ante la autoridad nominadora, recurso de reposición dentro de los cinco días siguientes a la notificación del traslado y dentro de los cinco días posteriores a la notificación del recurso de reposición, podrá ejercer los recursos de la legislación ordinaria del país.

**Artículo 121.** Cuando el traslado se realice en aplicación del inciso (d) del artículo 112 de este reglamento, la autoridad nominadora aplicará la sanción en la forma establecida en la respectiva resolución.

### CAPÍTULO III

#### PERMUTA

**Artículo 122.** Las permutas son intercambios voluntarios de docentes en puestos permanentes, de la misma función, con estructura presupuestaria aprobada, en la misma jurisdicción municipal, en distintas jurisdicciones municipales y en diferentes jurisdicciones departamentales.

Toda permuta, para ser autorizada, requiere previamente de dictamen favorable técnico, pedagógico y administrativo, emitido por la Dirección Municipal o Distrital de Educación y la respectiva Subdirección Departamental o Dirección General del Talento Humano.

**Artículo 123.** La acción administrativa de permuta corresponde a la Dirección Departamental de Educación o la Subsecretaría de la Secretaría de Estado en el Despacho de

Educación que corresponda, según la función del cargo en que se desempeñe el docente.

**Artículo 124.** Cuando la permuta se realice entre diferentes jurisdicciones departamentales, deberá realizarse un trámite administrativo común entre las dos Direcciones Departamentales de Educación implicadas en la acción de personal.

**Artículo 125.** Pueden efectuarse permutas cuando quienes la solicitan tengan un mínimo de tres años consecutivos de estar ocupando el mismo cargo y función.

**Artículo 126.** Toda permuta tiene carácter temporal por dos años lectivos, renovables por solicitud escrita por un año más.

Al concluir la permuta, los permutados están obligados a reintegrarse a sus puestos anteriores; de no hacerlo, la permuta se considera definitiva y se declara de oficio por la autoridad administrativa competente.

**Artículo 127.** No pueden autorizarse permutas si uno de los dos solicitantes se encuentra dentro de los tres años previos a la jubilación voluntaria o haya alcanzado la edad mínima para este beneficio.

## CAPÍTULO IV

### ASCENSO

**Artículo 128.** El ascenso es la movilidad vertical que consiste en el paso de un cargo a otro de superior categoría escalafonaria, diferente estructura presupuestaria, funciones distintas a las que se han venido desempeñando y diferente perfil del cargo.

**Artículo 129.** El Ascenso solamente puede otorgarse siguiendo el procedimiento establecido para la selección de personal.

## CAPÍTULO V

### COMISIÓN DE SERVICIOS

**Artículo 130.** Comisión de servicios es la asignación temporal de funciones diferentes a las habituales del cargo en que está nombrado el docente, en el mismo o diferente lugar de su centro de trabajo.

La autoridad nominadora, autorizará la comisión de servicios a docentes que tengan nombramiento en propiedad, para atender transitoriamente actividades oficiales, como reuniones, conferencias, seminarios, investigaciones a realizar, funciones de otro cargo y otras a juicio de la propia autoridad;

La Comisión de servicios puede otorgarse hasta por treinta (30) días, extensible a un periodo igual si las circunstancias lo ameritan, a juicio de la autoridad nominadora.

Durante la comisión de servicio, el docente conserva todos los derechos inherentes al cargo en propiedad en que está nombrado, y mientras esté en comisión de servicios recibirá viáticos conforme al reglamento, si es el caso, y bonificaciones salariales compensatorias.

## CAPÍTULO VI

### DE LA SUSPENSIÓN DEL CARGO

**Artículo 131.** La suspensión en el cargo procede como medida provisional, para dar curso a la investigación de la comisión de una falta muy grave cometida por el docente. Durante el periodo de suspensión el docente mantiene sus derechos.

Si el docente es exonerado de la falta que se le imputa, retornará a su cargo; las diligencias del proceso de suspensión se deben registrar en el expediente del docente dejando constancia de la exoneración.

**Artículo 132.** La suspensión se vuelve permanente por sanción, durante el tiempo que establece la resolución respectiva. En este caso se suspende al docente con todos sus derechos o los que señalen la resolución. Las diligencias se incorporan al expediente del docente,

## CAPÍTULO VII

### VACACIONES

**Artículo 133.** Vacaciones es el periodo en que el docente deja de prestar las funciones propias del cargo al que está nombrado y goza de todos sus derechos.

**Artículo 134.** El periodo de Semana Santa, es vacación para todos los docentes.

**Artículo 135.** Los docentes que desempeñan sus funciones en centros educativos, gozan de un período de dos meses de vacaciones por finalización del año lectivo. Si por decisión administrativa para el cumplimiento de los doscientos (200) días de clase, la Dirección Departamental de Educación extiende la finalización del año lectivo hasta después de la fecha regulada en calendario académico anual, aprobado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, las vacaciones se inician en esa fecha pero no se prolongan más allá de la fecha en que debe iniciarse el siguiente año lectivo.

**Artículo 136.** Los docentes que desempeñan sus funciones en centros educativos, por cada año de servicio, gozan, sin suspensión de sus labores, de pago adicional al sueldo, por concepto de vacaciones remuneradas, de acuerdo con la siguiente tabla de clasificación:

- a) De cinco (5) a diez (10) años de servicio: Diez (10) días remunerados.
- b) De diez (10) años un (1) día a quince (15) años de servicio: Quince (15) días remunerados.
- c) De quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de servicio: Veinte (20) días remunerados; y,
- d) De veinte (20) años un (1) día en adelante: Treinta (30) días remunerados.

Se entiende por año de trabajo el período de 12 meses calendario.

**Artículo 137.** Los docentes que desempeñan sus funciones en centros educativos, recibirán el pago de sueldo adicional por concepto de vacaciones remuneradas, en el período comprendido del quince (15) de octubre al quince (15) de noviembre de cada año.

**Artículo 138.** Los docentes que desempeñan sus funciones Técnico Pedagógicos del nivel central o descentralizado de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, disfrutarán de días de vacaciones con suspensión de las actividades laborales y pago adicional al sueldo, de conformidad a la siguiente tabla de clasificación.

- a) Después de un año consecutivo de trabajo, el equivalente a doce (12) días laborales;
- b) Después de dos años consecutivos de trabajo, el equivalente a quince (15) días laborales;
- c) Después de tres años consecutivos de trabajo, el equivalente a veinte (20) días laborales;

- d) Después de cuatro años consecutivos de trabajo, el equivalente a veinticinco (25) días laborales; y,
- e) Después de cinco años consecutivos de trabajo, el equivalente a treinta (30) días laborales

Se entiende por año de trabajo el período de 12 meses calendario.

Se entiende por días laborales el período de lunes a viernes de cada semana.

**Artículo 139.** La Dirección General o la Subdirección Departamental del Talento Humano, está en la obligación de indicar, a solicitud del interesado, el momento en que ha adquirido el derecho a gozar del disfrute de vacaciones con pago adicional.

**Artículo 140.** El período de vacaciones lo señalará la Dirección General o la Subdirección Departamental del Talento Humano, dentro de los tres meses posteriores a la fecha en que debe iniciarse el derecho. Dentro de ese período el docente puede solicitar por escrito ante su inmediato superior, gozar del período de vacaciones en la fecha que mejor le convenga, las mismas serán autorizadas según lo solicitado siempre que no se interrumpan las funciones regulares de la dependencia en que se prestan los servicios.

Si durante el disfrute de estas vacaciones la autoridad inmediata superior pide al docente se presente al trabajo para cumplir una acción específica, el tiempo de trabajo será compensado a partir de la fecha en que las vacaciones debieron legalmente finalizar. De esto debe dejarse constancia por escrito.

**Artículo 141.** Los docentes que desempeñan funciones Técnico Pedagógicos del nivel central o descentralizado de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, deben haber recibido el pago total de las vacaciones, por lo menos con quince (15) días de anticipación a la fecha de inicio del período de vacaciones, La Dirección General o la Subdirección Departamental del Talento Humano, será responsable de hacer efectivo este derecho en tiempo y forma.

## CAPÍTULO VIII

### RETIRO DEL SERVICIO

**Artículo 142.** Los docentes podrán retirarse del servicio por cualquiera de las razones siguientes:

- a) Muerte;
- b) Renuncia legalmente aceptada;
- c) Incapacidad permanente plenamente demostrada, por un período continuo de seis meses en el desempeño profesional. El docente en esta condición debe hacer uso del derecho de pensión que otorga el Instituto Nacional de Previsión del Magisterio;
- d) Supresión del cargo, con derecho a la indemnización legal en aplicación a la ley laboral del país,
- e) Destitución motivada por medida disciplinaria de conformidad a lo dispuesto en el capítulo correspondiente de este reglamento y la legislación nacional;
- f) Abandono del cargo por tres días consecutivos o más sin tener causa justificada, debidamente calificada por la correspondiente autoridad nominadora y aplicando el procedimiento de sanción que corresponda;
- g) Revocatoria del nombramiento de ingreso al servicio por no haberse seguido los procedimientos de selección y nombramiento definidos en este reglamento;
- h) Improbar el período de prueba; y,
- i) Por jubilación concedida por el Sistema de Previsión.

## CAPÍTULO VII

### PENSIONADOS O JUBILADOS

**Artículo 143.** La condición de jubilado o de pensionado permanente, constituye la finalización de la carrera docente y se adquiere cuando se cumplen los requisitos establecidos en la ley respectiva.

## TÍTULO VI

### DEL ESCALAFÓN DOCENTE

**Artículo 144.** La Dirección General de Gestión del Talento Humano Docente a nivel central, organiza, dirige y actualiza el Escalafón Docente.

Las Subdirecciones Departamentales del Talento Humano Docente son las responsables de aplicar, en su respectiva jurisdicción, las directrices emitidas por la Dirección General de Gestión del Talento Humano Docente y mantener actualizado a nivel departamental el registro escalafonario.

**Artículo 145.** Se entiende por Escalafón Docente el sistema de clasificación de los docentes que se desempeñan en las funciones: docente, dirección docente, orientación docente y

técnico-pedagógica, en consideración al ingreso a la carrera docente, formación académica, experiencia, responsabilidad, desempeño, competencias, salarios.

**Artículo 146.** El expediente profesional del docente registrará todos los documentos inherentes al ejercicio de su profesión y datos que sirven para el historial de su carrera. El expediente se iniciará con los documentos que exige el ingreso a la carrera docente, se continuará con las acciones de personal que consignan su ingreso y movilidad laboral, grado académico, reconocimientos profesionales, evaluación del desempeño, salarios devengados, actualización profesional, sanciones y otros que den cuenta de su ejercicio profesional hasta su retiro del Sistema Nacional de Educación.

**Artículo 147.** La inscripción en el Registro Escalafonario se hace en los formularios que facilite la Dirección General de Gestión del Talento Humano Docente o las Subdirecciones Departamentales del Talento Humano Docente, trámite que debe realizar personalmente el docente, además agregar a dicha formulario dos fotografías recientes tamaño carnet, certificación de partida de nacimiento y otras relacionadas con su estado familiar, título docente y su respectiva certificación global de notas, estos tres últimos en original y copia, para su confrontación y devolución de los originales al solicitante.

La inscripción en el Registro Escalafonario no compromete a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación a otorgar una plaza oficial, pero es un requisito previo para optar a ella cuando fuere procedente.

**Artículo 148.** Al ingresar al Escalafón y tener nombramiento en propiedad, el docente recibe un carnet de identificación que se constituye en documento oficial exigible para todo trámite en el Sistema Nacional de Educación.

El Carnet de Identificación tendrá una banda magnética u otro mecanismo tecnológico que contenga la información básica del docente y permite, a la autoridad competente, el ingreso al expediente profesional y una clave de acceso del docente para ingresar a su expediente.

**Artículo 149.** El docente tiene el derecho y la obligación de presentar toda la documentación que mantenga actualizado su expediente profesional. La Dirección General de Gestión del Talento Humano Docente o las Subdirecciones Departamentales del Talento Humano Docente, están obligadas a ingresar la información para actualizar el expediente del docente.

**Artículo 150.** El Escalafón Docente estará conformado por cinco (5) grados escalafonarios, establecidos con base a los títulos del nivel superior adquiridos.

- a) Grado Uno. Licenciatura en Educación;
- b) Grado dos. Especialidad en una determinada área educativa que conlleva estudios superiores no menores a un año de duración efectiva;
- c) Grado tres. Maestría en Educación;
- d) Grado cuatro. Doctorado en Educación; y,
- e) Grado cinco. Post doctorado.

**Artículo 151.** Los docentes serán registrados y ubicados en el grado que corresponda de acuerdo al título académico que acrediten.

Se ascenderá de grado con la obtención del título que corresponde al mismo.

**Artículo 152.** Los docentes pueden ser excluidos del Escalafón Docente por las siguientes circunstancias:

- 1) Por muerte
- 2) Por jubilación.
- 3) Por orden judicial al haber sido condenado a pena privativa de la libertad, por dos o más años.
- 4) Por destitución del cargo.

**Artículo 153.** El docente excluido del escalafón por las causales tres (3) y cuatro (4) del artículo anterior, puede reingresar cuando se haya cumplido la condición y el plazo que motivó la exclusión.

**Artículo 154.** Los docentes con título en educación obtenido en el extranjero que soliciten su inscripción en el Registro Escalafonario deben cumplir con los requisitos establecidos en la normativa legal vigente.

## TÍTULO VII

### LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

**Artículo 155.** La evaluación del desempeño docente, tiene como propósito determinar la calidad y el rendimiento profesional de los docentes en el desempeño del cargo, con el fin de sustentar los méritos, las prestaciones y los correctivos.

La evaluación del desempeño docente se regulará por el Reglamento de Evaluación de conformidad a lo dispuesto en

el Capítulo IV del Título V de la Ley Fundamental de Educación y en el Manual de Evaluación del Desempeño.

## TÍTULO VIII

### CONDICIONES DE TRABAJO

#### CAPÍTULO I

#### DE LA JORNADA LABORAL

**Artículo 156.** Año Laboral Docente, es el periodo comprendido entre el primer día del mes de enero al último día del mes de diciembre.

Año Escolar es el periodo fijado de acuerdo a las normas que rige el calendario escolar y que por regla general, abarca el periodo comprendido entre el 1° de febrero y el 30 de noviembre de cada año

Año Lectivo es el periodo comprendido dentro del año escolar en el que los educandos concurren a clases que no debe ser menor de 200 días.

**Artículo 157.** La jornada laboral diaria para los docentes en función docente, directiva docente y orientación docente, será como mínimo es de cinco (5) horas reloj diarias, de lunes a viernes de cada semana calendario.

Las Direcciones Departamentales de Educación, a solicitud del Consejo Escolar de Desarrollo del Centro Educativo (CED), Consejos Distritales de Desarrollo Educativo (CDDE) o Consejos Municipales de Desarrollo Educativo (COMDE), con la opinión fundamentada de la respectiva Dirección Municipal o Distrital de Educación, podrá aprobar una jornada extendida que contemple más de cinco horas reloj diarias. el acuerdo que al efecto se emita debe describir la jornada de trabajo que se aplicará, la hora de inicio y finalización de la misma, los periodos intermedios de descanso de educandos y docentes y los incentivos a que se harán acreedores los docentes por atender con eficacia la jornada extendida y a los centros educativos que la apliquen.

La Dirección Departamental de Educación, determinará para los centros educativos, la jornada laboral que se aplicará para los docentes los días sábados, pudiendo destinarse esta jornada al proceso de formación permanente.

**Artículo 165.** El título en el grado de licenciatura en educación requerido como base para el ingreso a los cargos regulados por el presente reglamento, será efectivo a partir del año lectivo dos mil dieciocho (2018).

**Artículo 166.** Los docentes que no ostenten título de Licenciado en Educación, podrán ser registrados en el Escalafón en Pre Grado, según el título educativo que ostenten, de acuerdo con la siguiente tabla:

- Pre Grado 3. Maestro de Educación Primaria;
- Pre Grado 2. Bachiller Universitario en Pedagogía; y,
- Pre Grado 1. Profesor de Educación Media.

**Artículo 167.** Los docentes que durante el período dos mil catorce (2014) al dos mil diez y siete (2017) que no tengan el título de Licenciado en Educación, podrán ser inscritos para participar en el concurso de selección que corresponda al título que ostentan y el pre grado en que son registrados.

**Artículo 168.** La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, integrará el primer Tribunal Nacional de Carrera Docente y el primer Tribunal Departamental de Carrera Docente en cada Departamento, durante el año dos mil catorce (2014).

**Artículo 169.** Los docentes que al momento de entrar en vigencia el presente reglamento estén laborando en jornada plena de conformidad con el Estatuto del Docente, conservarán sus derechos laborales y salariales. Si están laborando con más horas clase de las autorizadas para la jornada plena, las horas en exceso serán canceladas de inmediato y dejarán de percibir salario por tales horas.

**Artículo 170.** El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en las instalaciones del Instituto Santa María Goretti, en la ciudad de Choluteca, a los veintidós (22) días del mes de agosto del año dos mil trece (2013).

### COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

**JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO**  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA  
REPÚBLICA.

**MARLON ONIEL ESCOTO**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
EDUCACIÓN

## Secretaría de Educación

ACUERDO EJECUTIVO No. 1362-SE-2014

### EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA,

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto No. 262-2011, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el 22 de febrero del año 2012, fue aprobada la Ley Fundamental de Educación.

**CONSIDERANDO:** Que para implementar la Reforma Educativa de Honduras, que responda a la Visión de País y Plan de Nación, se requiere aplicar con criterios técnicos y administrativos la Ley Fundamental de Educación.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley Fundamental de Educación, por su propio carácter para ser aplicada requiere de instrumentos jurídicos que la desarrollen.

**CONSIDERANDO:** Que para el desarrollo del nivel de Educación Básica se requiere de normas reglamentarias específicas.

### POR TANTO;

En uso de las facultades de que está investido y en aplicación del Decreto 266-2013, que reforma el artículo 41 de la Ley de Administración Pública,

### ACUERDA:

#### PRIMERO: APROBAR EL SIGUIENTE

#### REGLAMENTO DEL NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA

#### TÍTULO I DECLARACIONES

#### CAPÍTULO I

#### FINALIDAD Y OBJETIVO

**Artículo 1.** El presente Reglamento contiene las disposiciones legales, administrativas y técnicas que regulan la



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACION