

General

1. Solicitud debidamente elaborada y firmada.
2. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad y Carnet de Escalafón
3. Fotocopia de la **Libreta de Cuenta de Ahorro** con su respectivo número de cuenta o constancia del Banco respectivo donde se indique el número de cuenta. - **(NO SE ACEPTAN CUENTAS MANCOMUNADAS, NI DE COOPERATIVAS, NI DE LOS BANCOS: BANRURAL Y BANCO AZTECA).**
4. Dictamen de la Comisión Técnica de Invalidez del Instituto Hondureño del Seguro Social (I.H.S.S.) o cualquier otra Institución asistencial del Estado, donde se certifique el porcentaje de invalidez para el ejercicio de la docencia y el historial médico.
5. Certificación donde se haga constar que el participante está en Servicio Activo o gozando de Licencia Remunerada extendida por: La Sub-Gerencia de Recursos Humanos Docentes (ESCALAFON), o por la Dirección Departamental de Educación respectiva, el Centro Educativo Privado o Semi-Oficial (Instituciones No Gubernamentales de Educación), con el visto bueno de la Dirección Departamental de Educación correspondiente o por el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

Si ha laborado en el Sector Público:

1. Certificación de los AÑOS DE SERVICIO, extendida por la Sub-Gerencia de Recursos Humanos Docentes, (ESCALAFON), o por el Centro Educativo Privado o Semi Oficial con el V.B. de la Dirección Departamental de Educación respectiva o por el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, en su caso.
2. Certificación de los ÚLTIMOS 150 SUELDOS (12.5 AÑOS) DEVENGADOS, extendida por La Sub-Gerencia de Recursos Humanos Docentes (ESCALAFON), o por el Centro Educativo Privado o Semi-Oficial (Instituciones No Gubernamentales de Educación), con el visto bueno de la Dirección Departamental de Educación correspondiente o por el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, en su caso.
3. Los docentes que laboran en la UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL "FRANCISCO MORAZAN", además de la Certificación de Trabajo y Certificación de Sueldos, deberán acreditar el Cuadro de Porcentajes conteniendo: Sueldo Base, Nivel Académico, Méritos Profesionales, Años de Servicio, Cargo, Colectivo y Derechos Adquiridos de los 10 últimos años.

Si ha laborado en el Sector Privado o Semi-Oficial:

1. Certificación de Trabajo contenida en papel membretado del Centro Educativo que laboró, extendida por la Secretaria(o) o Administrador(a) si ha laborado en el NIVEL PRIMARIO, conteniendo la misma: Año, período laborado, cargo, nombre del Centro Educativo, Aldea, Municipio, Departamento.
2. Certificación de Trabajo contenida en papel membretado del Centro Educativo que laboró, extendida por la Secretaria(o) o Administrador(a) si ha laborado en el NIVEL MEDIO, la cual deberá contener: Año, período laborado, cargo, número de Acuerdo y fecha del mismo y específicamente el nombre de las asignaturas, número de horas clase, curso, grupo, jornada y modalidad.
3. Certificación de SUELDOS DEVENGADOS, (con el respectivo Código del Centro Educativo), extendida por Secretaria(o) o Administrador(a) conteniendo la misma: Año, período laborado, cargo, nombre del Centro Educativo, Aldea, Municipio, Departamento.

NOTA: La solicitud deberá presentarse en papel bond tamaño oficio conforme a éste formatom el trámite es personal y no se requiere apoderado legal.