



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**SEDP**  
SECRETARÍA EJECUTIVA DE  
DESARROLLO DE PERSONAL

Tel: 2216-6100 Ext: 110069  
Correo Electrónico: [sedp@unah.edu.hn](mailto:sedp@unah.edu.hn)

## CIRCULAR SEDP # 015 - 2021

### Disposiciones generales para el aseguramiento de la Asignación Académica II PAC 2021

Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", 18 de mayo 2021

#### SEÑORES:

DIRECTORES DE CENTROS REGIONALES, DECANOS,  
JEFES DE DEPARTAMENTOS, COORDINADORES DE CARRERA,  
ADMINISTRADORES Y PERSONAL DOCENTE

Estimados señores:

La Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (**SEDP**), a través del Departamento de Efectividad del Recurso Humano (**DERH**), continua con las tareas de acompañamiento, en apoyo a todas unidades académicas, en lo que corresponde al seguimiento y aseguramiento de la asignación académica, desarrollada por el personal docente, durante este Periodo Académico (**II PAC 2021**), por lo que para obtener mejores resultados estaremos realizando en conjunto, las siguientes acciones:

1. Durante el periodo comprendido del **martes 18 al lunes 24 de mayo 2021**, estará habilitado el sistema de información de esta secretaria (**Formulario-DERH**) disponible las 24 horas, para que todos los docentes (**permanentes, profesores por hora, tutores y personal técnico**) ingresen la asignación académica desarrollada por cada uno de ellos durante el presente periodo académico. Así mismo todas aquellas actividades técnicas de laboratorio que corresponden a los espacios formativos teóricos.
2. Los jefes de departamento son los responsables de dar seguimiento a los docentes de su unidad, a fin de asegurar para que la información sea ingresada en tiempo y forma, por lo que adjunto a esta circular encontrarán el enlace del formulario requerido, mismo que deberán trasladar a cada uno de los docentes bajo su cargo.
3. Paralelamente, se procederá a remitir a todos los docentes de la UNAH, a través de sus correos institucionales, los enlaces correspondientes, sin restar la responsabilidad de cada jefe de unidad de dar seguimiento al cumplimiento en tiempo y forma de este proceso.

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**SEDP**  
SECRETARÍA EJECUTIVA DE  
DESARROLLO DE PERSONAL

Tel: 2216-6100 Ext: 110069  
Correo Electrónico: [sedp@unah.edu.hn](mailto:sedp@unah.edu.hn)

4. Como ilustración el proceso de captura de asignación académica se realizará de la misma forma que el periodo anterior **I PAC 2021**:
- a) Se deberá llenar **un formulario por cada asignatura o dimensión académica** (Investigación, Vinculación, gestión académica, laboratorios o prácticas) que forme parte de la asignación académica durante el **II PAC 2021**.
  - b) Los docentes que, durante este Periodo Académico, vayan a realizar actividades académicas como ser: *Investigación, Vinculación UNAH – Sociedad, Administración Académica, Formación Curricular y otras actividades, como dimensiones complementarias de su asignación académica*, deberán sustentar dichas actividades con los debidos soportes (constancia) esta información deberá ser enviada por los jefes de departamento al correo [derh@unah.edu.hn](mailto:derh@unah.edu.hn) debidamente validada.
  - c) Se adjunta enlace con instructivo como de apoyo visual, el cual muestra la correcta forma de ingreso de datos de asignación académica.
4. Posteriormente se enviará a cada jefe de departamento una base de datos consolidando los datos recopilados para que pueda validarla y remitirla nuevamente al DERH, junto al Formulario de validación de asignación académica. **Todas estas actividades serán canalizadas a través del correo institucional [derh@unah.edu.hn](mailto:derh@unah.edu.hn)**

Estas disposiciones son de cumplimiento obligatorio, con el fin de obtener los mejores resultados institucionales.

Atentamente



**ABOGADO CARLOS DANIEL SANCHEZ LOZANO**  
**SECRETARIO EJECUTIVO DESARROLLO DE PERSONAL**

Cc: Archivo  
CDSL/

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**SEDP**  
SECRETARÍA EJECUTIVA DE  
DESARROLLO DE PERSONAL

Tel: 2216-6100 Ext: 110069  
Correo Electrónico: [sedp@unah.edu.hn](mailto:sedp@unah.edu.hn)

**CIRCULAR No. 16-2021**  
**19 de mayo 2021**

**SEÑORES (AS):**

**CONSEJO UNIVERSITARIO, JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA, RECTORÍA, VICERRECTORÍAS, DECANOS (AS), DIRECTORES DE CENTROS REGIONALES, COMISIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN, AUDITORIA INTERNA, SECRETARIA GENERAL, ABOGADO GENERAL, COMISIONADO UNIVERSITARIO, SECRETARÍAS EJECUTIVAS, TESORERÍA, DIRECTORES ACADÉMICOS, JEFES (AS) DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES DE CARRERA, PERSONAL DOCENTE, DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES.**

**Estimados Señores (as).**

La Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (SEDP), con motivo de la pandemia COVID-19, solicita a todo el personal docente, administrativo y de servicio activo, que padecen **COMORBILIDADES**, que siendo que el IHSS, estará vacunando a todos sus afiliados con estos padecimientos, dentro de los cuales se encuentran:

- DIABETES
- HIPERTENSIÓN
- OBESIDAD
- ALERGIA
- INSUFICIENCIA RENAL
- HEPATOPATIAS
- CÁNCER DE ALGÚN TIPO
- ENFERMEDADES AUTOINMUNES (REUMATOLÓGICAS).

Para mayor información deberá ingresar al sitio web del IHSS: [www.ihss.hn](http://www.ihss.hn) a fin de agendar su cita.

Atentamente;



**ABOG. CARLOS DANIEL SÁNCHEZ**  
**SECRETARIO EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL**

C/c: Archivo, M.Z, Rectoría

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*



## CIRCULAR N.018-2021

**RECTORIA, JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA, VICERRECTORIA ACADEMICA, VICERRECTORIA DE ORIENTACIÓN Y ASUNTOS ESTUDIANTILES, VICERRECTORIA DE REALCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, COMISION DE CONTROL DE GESTION, DECANOS DE FACULTADES, DIRECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS REGIONALES, JEFES DE RECURSOS HUMANOS REGIONALES, JEFES DE DEPARTAMENTOS, COORDINADORES DE CARRERA, PERSONAL DOCENTE, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO.**

La Secretaria Ejecutiva de Desarrollo de Personal, a todo el personal docente, administrativo y de servicio, que estaba en la obligación de presentar declaración jurada ante el Tribunal Superior de Cuentas, se le solicita que remitan vía correo electrónico a la mayor brevedad posible a la sección de archivo de la esta secretaria la documentación respaldo que garantice el cumplimiento de dicha obligación, ([jrodas@unah.edu.hn](mailto:jrodas@unah.edu.hn) o [kelin.matute@unah.edu.hn](mailto:kelin.matute@unah.edu.hn)); caso contrario de no haber realizado dicha declaración quedara sujeto a lo dispuesto en el articulo 99 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

Atentamente.

Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", 28 de mayo 2021



**ABOG. CARLOS DANIEL SANCHEZ LOZANO**  
**SECRETARIO EJECUTIVO DE DESARROLLO DE PERSONAL**

LUCEM  
ASPICIO