



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEDP
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
DESARROLLO DE PERSONAL

Tel: 2216-6100 Ext: 110069
Correo Electrónico: sedp@unah.edu.hn

CIRCULAR SEDP # 0023- 2022

Disposiciones generales para el aseguramiento de la Asignación Académica II PAC 2022

Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", 12 de mayo de 2022

SEÑORES:

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

Estimados señores:

Para efectos de obtener mejores resultados en los procesos relacionados con el cumplimiento laboral, así como, el correspondiente a las contrataciones del personal docente y de apoyo a la docencia, esta Secretaría les comunica los lineamientos establecidos y acciones a realizar para este periodo académico II-2022.

- A. Todos los procesos deben ser sujetos del cumplimiento irrestricto de las normativas institucionales, lo que implica que se deberá cumplir a cabalidad con lo establecido en el artículo 132 del EDU, en lo que se refiere a la asignación académica, así como, las posibles contrataciones de personal docente que una vez aplicado el artículo en mención sean necesarias.
- B. Se ha establecido un cronograma de acciones que garantice el análisis y ejecución de todas las acciones de personal que se presenten; el mismo se detalla así:
 - i. **Ingreso y registro de actividades académicas distintas a la docencia** (*investigación, vinculación, gestión académica y otros*) que se realizará durante el periodo comprendido del **miércoles 18 al lunes 23 de mayo de 2022**, a través del sistema institucional de la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, utilizando el siguiente link: <https://forms.office.com/r/a7FgiiFZvK> el cual deberá ser ingresado por cada uno de los docentes de las distintas unidades.
 - ii. **Ingreso y registro de actividades de laboratorio y prácticas**, desarrolladas por *Instructores y/o Asistentes técnicos de laboratorio*, deberán ser ingresadas en el mismo tiempo que el ítem anterior a través del siguiente link: <https://forms.office.com/r/UNsxNdYQ9j>
 - iii. En virtud de las disposiciones institucionales respecto a la metodología académica que se desarrollara durante el actual periodo (II PAC 2022), es entendido que **TODO** el personal docente **deberá estar disponible**, en su lugar o centro de trabajo asignado, para las distintas actividades académicas que programe cada unidad, en ese sentido, si algún docente se encuentra fuera de su centro de trabajo asignado (**otra ciudad o país**), deberá gestionar, ante el jefe inmediato y esta Secretaría, los permisos necesarios que

"La Educación es la Primera Necesidad de La República" Página 1 de 2



aprueben o imprueben dicha situación, evitando incurrir en faltas que acarreen algún tipo de sanciones laborales.

- iv. **Las propuestas de contratación para Profesores por Hora y/o Tutores**, se deberán presentar en forma física en esta secretaría y digital al correo institucional: talentohumano@unah.edu.hn a más tardar el **viernes 3 de junio de 2022. (se adjunta formato)**; en ese sentido, **la Secretaría NO se responsabiliza por pagos tardíos en estos casos, sin perjuicio de la responsabilidad en que acarrea la unidad responsable de dicho trámite.**
- v. **Contratación de Instructores**, deberán cumplir con todos los requisitos establecidos, en el Reglamento general de Instructores, debiendo presentar toda la documentación en forma física en esta secretaría y digital al correo: talento.humano@unah.edu.hn a más tardar el **viernes 3 de junio de 2022 (Se adjunta formato del contrato beca).**
- vi. **Jornadas de trabajo de acompañamiento del DERH a los jefes de unidades**, estas se estarán realizando de forma estratégica (presencial o virtual) preferiblemente antes del **24 de mayo de 2022** o en el tiempo que sea conveniente con el fin de fortalecer la gestión de las unidades académicas.

Para consultas sobre el proceso se atenderá en los correos institucionales: talentohumano@unah.edu.hn y derh@unah.edu.hn

Estas disposiciones son de cumplimiento obligatorio, con el fin de obtener los mejores resultados institucionales; por lo que los funcionarios que hagan caso omiso, no se eximen de la responsabilidad directa, por cualquier acción efectuada sin seguir los procedimientos establecidos.

Atentamente,



ABOGADO CARLOS DANIEL SANCHEZ LOZANO
SECRETARIO EJECUTIVO DESARROLLO DE PERSONAL

Cc: Archivo
icar/ CDSL



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEDP
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
DESARROLLO DE PERSONAL

Tel: 2216-6100 Ext: 110069
Correo Electrónico: sedp@unah.edu.hn

Año académico 2022 “La mujer hondureña en la historia bicentenario”

CIRCULAR No. 025-SEDP-2022

**SEÑORES
DECANOS, DIRECTORES DE CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS, JEFES DE
DEPARTAMENTO, COORDINADORES DE CARRERA, PROFESORES TITULARES Y AUXILIARES.**

Estimados Señores:

La Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (SEDP) a través de la Dirección de Carrera Docente, solicita se gire instrucciones a los profesores de sus respectivas unidades académicas, para que procedan a presentar el informe final de las actividades desarrolladas en el **I PAC-2022**, tal como lo establece el literal i) del artículo 192 del Estatuto del Docente Universitario (EDU- 2000). **Esta disposición aplica solamente a los profesores adscritos al régimen de la carrera docente, es decir a los profesores titulares y auxiliares.**

Para el cumplimiento de esta tarea, favor tomar nota de lo siguiente:

1. Las funciones del personal docente por categoría, y el formato para la elaboración del Informe de Actividades, están disponibles para descarga en la página web de la SEDP, accediendo al siguiente vínculo: www.sedp.unah.edu.hn.
2. Los profesores deben entregar el Informe de Actividades en formato *Word* únicamente a sus respectivos Jefes de Departamento, a más tardar el **8 de junio de 2022**.
3. Corresponde a los Jefes de Departamento revisar el Informe de Actividades de cada profesor; para luego remitir la información en formato *Word* y de manera digital, a la Dirección de Carrera Docente, al siguiente correo electrónico: seguimiento-dcd@unah.edu.hn. **La fecha máxima de recepción será el jueves 30 de junio de 2022.**

Es importante hacer notar que es función de la Dirección de Carrera Docente hacer la revisión del Informe de Actividades con el propósito de verificar que la asignación académica del profesor es acorde a la categoría docente que ostenta, así como asegurar el cumplimiento de los artículos 273 y 280 de las Normas Académicas de la UNAH, siempre con miras a la mejora continua, por lo que oportunamente se socializará el informe de resultados y la retroalimentación correspondiente.

Atentamente,

Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes Sevilla” 24 de mayo de 2022.



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

“La Educación es la Primera Necesidad de La República”