



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 # 006-2021
Disposiciones generales para el aseguramiento de la
Asignación Académica I PAC 2021

Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", 27 de enero 2020

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, a través del Departamento de Efectividad del Recurso Humano, continua con el acompañamiento, en apoyo a todas unidades académicas, en el proceso de seguimiento y aseguramiento de la asignación académica, desarrollada por el personal docente, durante este Periodo Académico (**I PAC 2021**), por lo que para obtener mejores resultados estaremos realizando en, conjunto, las siguientes acciones:

1. Durante el periodo comprendido del Jueves 28 de enero al Domingo 7 de febrero 2021, se estará habilitando el sistema de esta secretaría (DERH), para que todos los docentes (**permanentes, tutores, profesores por hora y personal técnico**) ingresen la asignación académica asignada y desarrollada por cada uno de ellos. Así mismo todas aquellas actividades técnicas de laboratorio que corresponden a los espacios formativos teóricos.
2. Para tales efectos se procederá a remitir a todos y cada uno de los jefes de unidad, los enlaces correspondientes, para que este a su vez los traslade a todos los docentes bajo su cargo; asegurando que esta información sea ingresada en tiempo y forma.
3. Como ilustración el proceso de captura de asignación académica se realizara de la misma forma que el periodo anterior **III PAC 2020**:
 - 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 **I 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 debidamente validada.
4. Posteriormente se enviara a cada jefe de departamento una base de datos consolidando los datos recopilados para que pueda validarlos.

Todas estas actividades serán canalizadas a través del correo institucional derh@unah.edu.hn

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

Atentamente

IRIS YOLANDA CABALLERO LARA
SECRETARÍA EJECUTIVA DESARROLLO DE PERSONAL

Cc: Archivo
IYCL/

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"