



CIRCULAR SEDP # 029- 2021

Disposiciones generales para el aseguramiento de la Asignación Académica

II PAC 2021 Semestral y III PAC 2021

Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", 01 de septiembre de 2021

SEÑORES:

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

Estimados señores:

Esta Secretaría, comprometida con la responsabilidad institucional de fomentar la mejora continua de los distintos procesos, continua con las tareas de acompañamiento, en apoyo a todas las unidades académicas, en lo que corresponde al seguimiento y aseguramiento de la asignación académica, desarrollada por el personal docente, durante los Periodos Académicos que actualmente se ejecutan (**II PAC 2021 Semestral y III PAC 2021**), por lo que, a través del Departamento de Efectividad del Recurso Humano (**DERH**), estaremos realizando en conjunto, las siguientes actividades:

- A. Ingreso y registro de actividades académicas distintas a la docencia (investigación, vinculación, gestión académica y otros).
- B. Reuniones de trabajo, preferiblemente durante el periodo de matrícula y adiciones / cancelaciones, a forma de pre análisis que fortalezca los procesos.
- C. Confirmación de datos y acuerdos suscritos con las distintas unidades.
- D. Acompañamiento a las distintas unidades para asegurar el cumplimiento laboral del personal docente que los conforman.

Siguiendo ese orden y de forma estratégica, estaremos iniciando las acciones correspondientes al cronograma establecido, empezando con lo referente al punto "A" Ingreso y registro de actividades académicas que se realizará durante el periodo del **jueves 2 al domingo 12 de septiembre de 2021**, a través del sistema institucional de la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal,

"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

utilizando el siguiente link: <https://forms.office.com/r/0EUvDPECL5>, el cual deberá ser ingresado por cada uno de los docentes de las distintas unidades.

Para asegurar los mejores resultados los jefes de cada unidad académica serán 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.

En relación a la información de la **dimensión de la docencia** la misma será proporcionada por la Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción (DIPP), motivo por el cual **no deben ingresar a nuestro sistema de captura de información**. Por este motivo, es deber de los jefes de unidad, asegurarse que la información este actualizada, a fin de evitar que, por no contar con información adecuada, se emita un dictamen erróneo, ya sea de orden de cumplimiento laboral o de contratación.

Para consultas sobre el proceso se atenderá en el correo: 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
icar/ CDSL

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"