



CIRCULAR SEDP # 23- 2023
Disposiciones generales para el aseguramiento de
Asignación Académica II PAC 2023

Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", 22 de mayo de 2023

SEÑORES:

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

Estimados señores:

La Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (**SEDP**), con el objetivo, que la institución brinde los mejores resultados, en cuanto al cumplimiento laboral, del personal docente a nivel nacional, con relación a las actividades docentes. Hace de su conocimiento los lineamientos establecidos y acciones a realizar para este segundo periodo académico 2023.

Relacionadas a los jefes de departamentos:

1. Todos los procesos deben ser sujeto del cumplimiento irrestricto de las normativas institucionales, conforme a lo establecido en el **artículo 132 y 139 del EDU**, en lo referente a la asignación académica.
2. En la asignación académica debe de considerarse todas las dimensiones que la conforman (*Investigación, Docencia, Vinculación UNAH-Sociedad, Gestión Académica Administrativa*) contenidas en el **artículo No.4, inciso “g” del EDU vigente**.
3. Para asegurar el cumplimiento de la asignación académica, del personal docente, según su categoría; se deberá observar los siguientes criterios:
 - Docente Tiempo Completo: **mínimo 12 u.v.**
 - Docente Medio Tiempo: **Mínimo 8 u.v.**
 - Profesor por Hora Nombrado: De acuerdo con **el número de u.v. que son nombrados**.
 - Profesor por Hora: **Hasta un máximo de 12 u.v.**
 - Jefes y Coordinadores de Carrera; **deberán atender un mínimo de una asignatura; esto con el fin de mantener una articulación adecuada, entre docencia y gestión académica administrativa. Aquellos casos, que por su naturaleza y complejidad requieran una atención total a la gestión académica, se deberán comunicar ante esta Secretaría, para su debida valoración.**
4. Con el objetivo de obtener los mejores resultados en los procesos académicos y administrativos; es fundamental evitar la práctica de asignación de carga académica a un docente en forma **“Bimodal” (presencial y distancia)**, ya que ambas modalidades son totalmente distintas en cuanto a su metodología y programación. De existir alguna situación excepcional, deberá ser debidamente sustentada, bajo la responsabilidad del jefe de unidad.
5. En ese mismo orden y estrictamente en lo que corresponde al Sistema de Educación a Distancia, NO podrá asignársele (tutorías) a los tutores cuyo domicilio sea distinto en donde se encuentre el CRAED; salvo casos debidamente justificados, con el fin de



mantener una coherencia de pertenencia y cumplimiento; evitando, asimismo, incurrir en gastos innecesarios a la institución, por el pago de viáticos y estadía.

6. Cuando, por razones justificadas, se produzcan cambios con la asignación académica de un docente (**asignatura y/o ubicación**) deberá ser notificado formalmente ante el DERH y actualizada la información en la plataforma de la DIPP. Evitando las malas prácticas de las múltiples asignaciones nominales a los jefes y coordinadores en el sistema de la DIPP.

Relacionadas a los Docentes y personal de asistencia docente:

1. Durante el periodo *del 23 al 31 de mayo 2023*, **todos los docentes, sin excepción alguna**, deberán llenar el formulario **de actividades académicas docentes**, a través del sistema institucional de la SEDP, utilizando el siguiente link: <https://forms.office.com/r/j4GuYpfshx> ; siguiendo los pasos allí establecidos.
2. En ese mismo periodo de tiempo, los docentes, Instructores y/o Asistentes técnicos de laboratorio que se encuentren desarrollando actividades de Laboratorio, Prácticas o Talleres (que no aparecen en el sistema de la DIPP), deberán **ingresar y llenar el respectivo formulario**, a través del siguiente link: <https://forms.office.com/r/aTRxv2NgvE>
3. Es de hacer notar que, la información ingresada por cada docente será la única reconocida formalmente como parte de su **“asignación académica”** por esta Secretaría; evitando, asimismo, ser incluido en los reportes relacionados al cumplimiento laboral académico, que puede darse si no hace su respectivo registro en tiempo y forma.

Relacionadas al Departamento de Efectividad del recurso Humano (DERH)

1. El **DERH** remitirá a las unidades académicas, durante el periodo de adiciones y cancelaciones el reporte de las asignaturas en riesgo por baja matrícula, que les permita a los jefes de departamento monitorear estas asignaturas, tomando las acciones conforme a normativa.
2. Asimismo, se remitirán los listados de aquellos docentes que **NO** ingresaron a llenar su respectivo formulario de actividades académicas, con el fin que se tomen las medidas que correspondan de acuerdo con cada caso.
3. Se programarán jornadas de trabajo con las diferentes Facultades y Centros Regionales con el fin de proporcionar insumos para la toma de decisiones en el proceso de asignación académica del presente y siguientes periodos académicos.

Estas disposiciones son de carácter obligatorio, con el fin de obtener los mejores resultados institucionales; por lo que se solicita su colaboración. Para consultas sobre el proceso se atenderá en el correo institucional: sech@unah.edu.hn

Atentamente,



ABOGADO CARLOS DANIEL SANCHEZ LOZANO
SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL

Cc: Archivo,
CDSL/icar