



**CIRCULAR SEDP #005- 2025-SEDP**

**Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", 24 de enero de 2025**

**"Lineamientos Para El Control Y Monitoreo De La Asistencia en Aula de clases".**

**SEÑORES:**

**DECANOS (AS), JEFES (AS) DE DEPARTAMENTO,  
COORDINADORES DE CARRERA, PERSONAL DOCENTE.**

**ESTIMADOS SEÑORES:**

La Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (SEDP), a través del Departamento de Efectividad del Recurso Humano (DERH) y en apoyo a los jefes de unidades académicas, traslada a ustedes, los **Lineamientos para el Monitoreo de espacios académicos**, que se aplicarán a partir del presente periodo I-2025; los cuales van encaminados a fortalecer la calidad académica que nos permita seguir avanzando en la nueva historia institucional.

En ese sentido y en base a las estrategias institucionales, se detallan los pasos, en orden analógico, a seguir para el adecuado proceso del aseguramiento de la asistencia y desarrollo de los distintos espacios académicos programados, en sus espacios físicos (aulas) asignados:

- a) La SEDP a través del DERH, realizara monitoreos estratégicos, en todos los espacios académicos programados (físicos y virtuales), esto en base a la información oficial de la plataforma de la DIPP, por lo que, los jefes de cada unidad deben asegurar que la información que consta en la DIPP sea la correcta y actualizada, de lo contrario, provocara resultados negativos para sus docentes sin responsabilidad para esta secretaría.
- b) Cuando, por cualquier razón, exista un cambio de ubicación del espacio académico asignado a un docente, esto incluye los espacios en el CRA o espacios abiertos en el campus, será el jefe de la unidad académica, el único responsable de notificar a esta Secretaría cada cambio que pueda surgir, esto a través del siguiente enlace: <https://forms.office.com/r/M6s8x27Ubm> .
- c) Una vez que el DERH verifique la solicitud presentada, se validará su ticket, dejando constancia de los cambios que se puedan llevar a cabo asegurando que cada docente se encuentra en los espacios correctos asignados por cada jefatura. En el entendido que solamente se podrá considerar cambio de espacio para un docente por una única vez, de solicitar cambio para un docente en más de una ocasión, no se considerará como válida.
- d) Para efectos de aseguramiento, el DERH utilizará una herramienta digital, App en tiempo real, la cual está conectada a la data de la DIPP, donde verificará que en cada espacio académico se encuentre el docente a quien está asignado dicho espacio; siendo responsable cada docente de cumplir con la atención de los espacios académicos asignados por su respectivo jefe.

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



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**SEDP**  
SECRETARÍA EJECUTIVA DE  
DESARROLLO DE PERSONAL

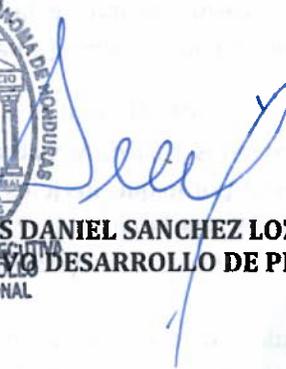
Tel: 2216-6100 Ext: 110069  
Correo Electrónico: [sedp@unah.edu.hn](mailto:sedp@unah.edu.hn)

- e) Al término de cada jornada y en apego al artículo 51 del Reglamento Interno de Trabajo, se generará un reporte con aquellos docentes que no se hallan encontrado en sus espacios asignados, resultados que serán comunicados a cada docente, a través de su correo institucional, para que pueda presentar las justificaciones que correspondan ante su jefe inmediato.
- f) De igual manera se remitirá a los jefes de las unidades académicas el reporte de los resultados encontrados; para que conforme al artículo 55, numeral 7 del Reglamento Interno de Trabajo tomar decisiones que conforme a ley correspondan, siendo los mismos jefes los responsables directos.
- g) Cuando por cualquier razón el docente no pueda atender su espacio académico asignado, debe notificar al jefe inmediato, quien a su vez deberá informar al DERH utilizando el siguiente enlace <https://forms.office.com/r/3eLyxuc5ZQ> donde deberá ingresar los datos solicitados.

Todas las demás actividades relacionadas con la asistencia y monitoreo, serán canalizadas a través del correo institucional [monitoreoderh@unah.edu.hn](mailto:monitoreoderh@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/derh

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