



**CIRCULAR SEDP # 004-2025-SEDP**  
**Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", 24 de enero de 2025**  
**Disposiciones generales para el Aseguramiento de Asignación Académica**

**SEÑORES:**

**DIRECTORES DE CENTRO REGIONALES, DECANOS,  
JEFES DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES DE CARRERA,  
JEFES DE RECURSOS HUMANOS Y DE PERSONAL DOCENTE.**

**ESTIMADOS SEÑORES:**

La Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (SEDP), con el objetivo de asegurar el cumplimiento de la carga académica desarrollada por el personal docente de las distintas unidades académicas, a nivel nacional, durante el presente periodo I-2025, tiene a bien trasladar las disposiciones que se deben seguir por parte de los distintos actores y que son determinantes para obtener los mejores resultados, las cuales son:

Relacionado a los jefes de departamento

- 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 y 139 del EDU, en lo que se refiere a la asignación académica.
- B. En la asignación de carga académica al personal docente, debe considerarse todas las dimensiones que conforman (Investigación, Docencia, vinculación UNAH-Sociedad, Gestión académica administrativa) contenidas en el artículo No.4, inciso "g" del EDU vigente.
- C. Para asegurar el cumplimiento de la asignación académica del personal docente, según su categoría; se deberá observar los siguientes criterios:
  - Docentes a tiempo completo: **mínimo de 12uv**
  - Docentes a medio tiempo: **mínimo 8uv**
  - Profesores por hora Nombrado I (Horario I): **las unidades por las que está nombrado.**
    - En el caso de no poder completarse dichas unidades valorativas, deberá notificarse, en el formato disponible en la página de la SEDP <https://sedp.unah.edu.hn/>, al día siguiente de terminar el proceso de adiciones y cancelaciones, tanto a la SEDP como al Departamento Legal de la UNAH, la cantidad de U.V. asignadas con el objetivo de realizar las acciones pertinentes.
    - Cuando, por razones justificadas, se necesite atender espacios académicos que supere la cantidad de U.V. por las que este docente se encuentra nombrado, se podrá asignar como Carga Académica Complementaria (CAC) hasta llegar a las 12 U.V. y como Carga Académica Adicional (CAA) hasta una (1) asignatura, no mayor de 3 U.V.
    - En todos los casos del ítem anterior debe observarse a cabalidad lo estipulado en la normativa institucional.
  - Profesores por hora: **hasta un máximo de 12uv**, basados en el criterio de antigüedad.
  - 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. Debiendo evitar la mala práctica de tener asignadas múltiples asignaturas en la plataforma de la DIPP.
  - En ninguna circunstancia podrá asignarse carga o espacios académicos sin importar su modalidad a **personal no docente**.
  - Con el objetivo de optimizar el recurso docente se deberá programar las asignaturas con un cupo



**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)

- mínimo de 30 alumnos a excepción de las asignaturas que por la naturaleza de sus características particulares requieran de un cupo menor, como lo establecen las normas académicas de la UNAH.
- Es responsabilidad de cada jefe de departamento asignar la hora de consulta (intermedia) a todos los docentes a su cargo
  - En el caso que un Centro Regional Universitario requiera apoyo para que un docente de un centro distinto sirva determinada materia deberá previamente hacerlo de conocimiento en esta Secretaría.
- D. En lo relacionado a la asignación académica del sistema universitario de educación a distancia, se mantienen los numerales 4 y 5 de la circular No. 23-2023.
- E. Para efectos de formalidad, las asignaturas programadas en la DIPP serán las consideradas como oficiales (en la dimensión de Docencia) como parte de la asignación académica de los docentes, en tal sentido es necesario que dicha programación esté correcta y actualizada, de existir algún cambio después del periodo de adiciones y cancelaciones deberán realizarse las gestiones correspondientes en la DIPP e informar al DERH a través de los canales habilitados para esos fines.

Relacionado a los docentes y personal de asistencia docente

- A. Durante el periodo del **23 al 29 de enero del 2025, todos los docentes, sin excepción alguna, (docentes en unidades académicas y docentes en unidades administrativas)** deberán llenar el formulario de actividades académicas docentes (actividades adicionales a las clases asignadas), utilizando el siguiente enlace <https://gestiones-sedp.unah.edu.hn/> seleccionando el tema de ayuda **"Actividades académica I PAC 2025"**
- B. En el mismo periodo de tiempo los docentes, asistentes técnicos de laboratorio e instructores, que se encuentran desarrollando actividades de laboratorio, prácticas o talleres, deberán ingresar y llenar el formulario destinado a registrar estas actividades, en el mismo enlace del punto anterior seleccionando el tema de ayuda **"Registro de laboratorios, prácticas y talleres I PAC 2025"**
- C. Las actividades académicas docentes ingresadas, por cada docente (debidamente validada), será la única reconocida formalmente como parte de su asignación académica, por esta Secretaría.
- D. Todos los docentes indistintamente de la modalidad en las que imparten sus clases, deberán ejecutarlas desde el centro universitario en el cual han sido programadas en la DIPP.

Es importante resaltar que el presente formulario NO es vinculante al solicitado por la Dirección de Carrera Docente (se utiliza para otros fines); de igual manera recordar que las fechas estipuladas para el registro de actividades docentes y el registro de laboratorios, prácticas y talleres para el I PAC 2025, no tendrá prórroga al de la fecha fijada.

Estas disposiciones son de cumplimiento 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: [derh@unah.edu.hn](mailto:derh@unah.edu.hn)

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

Cc: Archivo CDSL/derh

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

Página 2 de 2