



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

UNAH



SEDP
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
DESARROLLO DE PERSONAL

Tel: 2216-6100 Ext: 110069
Correo Electrónico: sedp@unah.edu.hn

CIRCULAR No. 02

Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes" 11 de enero 2018

SEÑORES (AS):

DECANOS (AS), DIRECTORES DE CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS, DIRECTORES (AS) ACADÉMICOS, JEFES (AS) DE DEPARTAMENTO Y COORDINADORES DE CARRERA, CIUDAD UNIVERSITARIA PRESENTE.

Estimados Funcionarios (as):

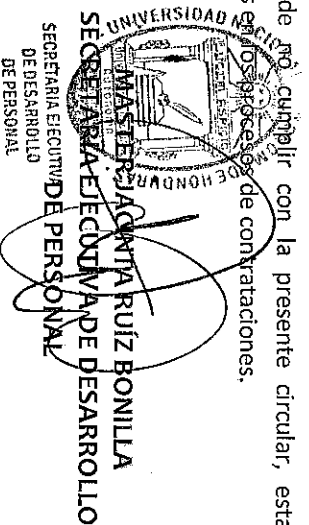
La Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (SEDP), a través del Departamento de Efectividad del Recurso Humano, está realizando el proceso de revisión y análisis de la Asignación Académica, desarrollada por el personal docente que labora en la UNAH, durante el Primer Período Académico (I-PAC-2018), por lo que respetuosamente solicitamos nos haga llegar la información siguiente:

1. Distribución de la Asignación Académica de los docentes de cada departamento o sección correspondiente al I Período Académico de 2018, en los formatos autorizados para tal fin (se adjunta copia de los formatos: Docentes, Tutores y Asistentes Técnicos de Laboratorios o Instructores), es obligatorio que se complete cada uno de los campos de los formatos, adjuntos.
Recordándoles que al momento de realizar la asignación académica deben considerar lo estipulado en el Artículo # 132 del Estatuto del Docente Universitario-EDU.
2. Listado de docentes que actualmente se encuentran desarrollando proyectos de Autoevaluación, Investigación y/o vinculación UNAH-Sociedad, debidamente inscritos a las direcciones correspondientes, (adjuntar la respectiva constancia de inscripción actualizada).
3. Listado de Profesores por Hora con su respectiva carga académica y antigüedad.

La información debe ser remitida a más tardar, el día 13 de febrero de 2018.

Cabe mencionar que, de no cumplir con la presente circular, esta Secretaría no se hace responsable por retrasos en los procesos de contrataciones.

Atentamente,


UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL

Copia: Rectoría

Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas- Archivo-cr7

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"

CENTRO: _____ FACULTAD: _____ DEPARTAMENTO: _____

CATEGORÍA: ASISTENTE TÉCNICO EN LABORATORIO () INSTRUCTOR ()

NO. EMPLEADO: _____

NOMBRE: _____ SEXO: M () F ()

LICENCIATURA: _____ GRADUADO () PASANTE ()

JORNADA: TIEMPO COMPLETO () ; MEDIO TIEMPO () ; HORARIO LABORAL: _____

LAB CODIGO/ NOMBRE LABORATORIO (ASIGNATURA)	HORA		L	M	M	J	V	S	D	EDIFICIO	PISO	AULA	No. ALUMNOS
	ENTRADA	SALIDA											

OTRAS ACTIVIDADES

FIRMA: _____

VO. BO. _____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO
(obligatorio)

FAVOR LLENAR LAS CASILLAS EN FORMA CLARA Y CORRECTA

CRAED _____ FACULTAD _____ DEPARTAMENTO _____
 NOMBRE DEL DOCENTE _____ No. EMPLEADO: _____ CATEGORÍA _____ SEXO M () F ()
 FORMACION PROFESIONAL: _____
 LICENCIATURA EN : _____ MAESTRÍA EN : _____ DOCTORADO EN: _____
 JORNADA: TIEMPO COMPLETO () MEDIO TIEMPO () , DEDICACION EXCLUSIVA () , PROFESOR POR HORA () HORARIO _____

REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL DOCENTE

CORRELATIVO	CODIGO ASIGNATURA	NOMBRE ASIGNATURA	SECCION	U.V.	S	D	SEMANA	EDIFICIO	AULA	No. ALUM

LABORA EN OTRO DEPARTAMENTO DE LA UNAH

NOMBRE DEL DEPTO	PUESTO	CENTRO O CRAED

OBSERVACIONES: _____

FIRMA DEL DOCENTE: _____

VO. BO. _____
 FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO (obligatorio)



UNAH
AUTONOMA DE HONDURAS
UNIVERSIDAD NACIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE EFECTIVIDAD DE RECURSO HUMANO

REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL DOCENTE

FAVOR LLENAR LAS CASILLAS EN FORMA CLARA Y CORRECTA

PERIODO ACADÉMICO AÑO

CENTRO	FACULTAD	DEPARTAMENTO	AÑO
NOMBRE DEL DOCENTE			
NO. EMPLEADO:			
CATEGORÍA			
SEXO M () F ()			
LICENCIATURA EN :		DOCTORADO EN :	
MAESTRÍA EN :		HORARIO	
JORNADA: TIEMPO COMPLETO () MEDIO TIEMPO () DEDICACION EXCLUSIVA () , PROFESOR POR HORA ()			

REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL DOCENTE

CODIGO ASIGNATURA	NOMBRE ASIGNATURA	SECCIÓN	U.V.	L	M	M	J	V	S	EDIFICIO	AULA	No. ALUM	hora de consulta/	Defina Ubicación/...

ACTIVIDAD	NOMBRE DEL PROYECTO	HORAS SEMANALES

OBSERVACIONES:

FIRMA DEL DOCENTE:

VO. BO.

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO
(obligatorio)