



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEDP
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
DESARROLLO DE PERSONAL

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

CIRCULAR No. 18

Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes" 04 de junio 2018

SEÑORES (AS):

DECANOS (AS), DIRECTORES DE CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS, DIRECTORES (AS) ACADEMICOS, 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 Segundo Periodo Académico (II-PAC-2018), por lo que respetuosamente solicitamos nos hagan llegar la información siguiente:

1. Distribución de la asignación académica de los docentes de cada departamento o sección correspondiente al II Periodo 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 por la autoridad competente).**
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 junio 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 y pagos respectivos.

Atentamente



[Firma]
MÁSTER JACINTA RUIZ BONILLA
SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO
DE PERSONAL

Copia: Rectoría Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas- Archivo. icar

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"

FAVOR LLENAR LAS CASILLAS EN FORMA CLARA Y CORRECTA

PERIODO ACADÉMICO _____ AÑO _____

DEPARTAMENTO _____

No. EMPLEADO: _____

CATEGORÍA _____

MAESTRÍA EN: _____ DOCTORADO EN: _____

FECHA DE INGRESO _____

FECHA DE NACIMIENTO _____

SEXO M () F ()

HORARIO _____

MEDIA TIEMPO () PROFESOR POR HORA ()

REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL DOCENTE

ASIGNATURA	NOMBRE ASIGNATURA	SECCIÓN	U.V	L	M	M	J	V	S	EDIFICIO	AULA	No. ALUM

HORA DE CONSULTA (DEFINA UBICACIÓN)

ACTIVIDAD DE INVESTIGACION, EXTENSION U OTRA

NOMBRE DEL PROYECTO

ACTIVIDAD

HORAS SEMANALES

COMISION O COORDINACION

CARRERA

HORAS SEMANALES

ACCIONES:

EL DOCENTE: _____

VO.BO.

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO

