



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. 045-2019

Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes" 31 de octubre de 2019

SEÑORES (AS):

DECANOS (A), DIRECTORES DE CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS,
DIRECTORES (A) ACADEMICOS, JEFES (AS) DE DEPARTAMENTO Y
COORDINADORES DE CARRERA.

PERSENTE

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 tercer Periodo Académico intensivo (III-PAC-intensivo-2019), el cual se está desarrollando en: Ciudad Universitaria, UNAH-VS y el CUROC, por lo que respetuosamente solicitamos nos haga llegar la siguiente información:

1. Distribución de la asignación académica de los docentes de cada departamento o sección, correspondiente al III Período Académico Intensivo de 2019, en los formatos autorizados para tal fin (se adjunta copia del formato); la información debe ser remitida a más tardar, el día martes 5 de noviembre del presente año.
2. Docentes que actualmente se encuentran desarrollando proyectos de Acreditación, Investigación y/o Vinculación UNAH-Sociedad, deberán estar debidamente inscritos en las direcciones correspondientes, (adjuntar la respectiva constancia de inscripción).

Así mismo se comunica a las unidades académicas, que están desarrollando el periodo intensivo, que se estará realizando el proceso de seguimiento de la asignación académica desarrollada, durante el presente periodo, con el objetivo de verificar y fortalecer dicha actividad para los futuros procesos.

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

Atentamente,


YOLANDA CABALLERO LARA
SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO
DE PERSONAL

CC. Rectoría
Secretaría Ejecutiva de Administración
Archivo
SECRETARÍA EJECUTIVA
DE DESARROLLO
DE PERSONAL

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
SECRETARIA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE EFECTIVIDAD DE RECURSO HUMANO
REGISTRO DE ACTIVIDADES

FAVOR LLENAR LAS CASILLAS EN FORMA CLARA Y CORRECTA

PERIODO ACADÉMICO _____ AÑO _____

CENTRO _____ FACULTAD _____ DEPARTAMENTO _____
 NOMBRE DEL DOCENTE _____ No. EMPLEADO: _____ CATEGORÍA _____
 FORMACION PROFECIONAL:
 LICENCIATURA EN : _____ MAESTRÍA EN : _____ DOCTORADO EN: _____
 NACIONALIDAD _____ SEXO M () F () FECHA DE INGRESO _____ FECHA DE NACIMIENTO _____
 JORNADA: TIEMPO COMPLETO () MEDIO TIEMPO (), PROFESOR POR HORA (), TUTOR (), INSTRUCTOR (), ASISTENTE TECNICO DE LAB. () HORARIO _____

REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL DOCENTE

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

HORA DE CONSULTA (DEFINA UBICACIÓN): _____

ACTIVIDAD DE INVESTIGACION, VINCULACION U OTRA

ACTIVIDAD	NOMBRE DEL PROYECTO	HORAS SEMANALES

COMISION O COORDINACION	CARRERA	HORAS SEMANALES

OBSERVACIONES: _____

FIRMA DEL DOCENTE: _____

VO.BO. _____

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO