



CIRCULAR No. 049-SEDP-2019

SEÑORES (AS):

JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA, RECTORÍA, CONSEJO UNIVERSITARIO, COMISIONADO UNIVERSITARIO, COMISIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN, VICERRECTORÍA ACADÉMICA, VICERRECTORÍA DE ORIENTACIÓN Y ASUNTOS ESTUDIANTILES, VICERRECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES, DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, SECRETARÍA GENERAL, AUDITORÍA INTERNA, ABOGADO GENERAL, DECANOS, DIRECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS REGIONALES, SECRETARIOS EJECUTIVOS, TESORERÍA GENERAL, DIRECTORES ACADÉMICOS, JEFES DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES DE CARRERAS, PROFESORES AUXILIARES Y PROFESORES TITULARES QUE DESEMPEÑAN CARGOS DE GESTIÓN ACADÉMICA.

Estimadas Autoridades:

Por este medio la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (SEDP), hace de su conocimiento que a partir del próximo año, se solicitará la presentación de un **Informe Semestral de Actividades Docentes de Gestión Académica**, al personal docente que realiza funciones de gestión académica, en las Direcciones Académicas u otras Unidades Administrativas que tienen personal docente a su cargo.

Lo anterior en atención a lo establecido en el literal i) del artículo 192 del Estatuto de Docente Universitario (EDU-2000), con la finalidad de verificar el cumplimiento de los artículos 47 al 64 de las Normas Académicas de la UNAH. Se aclara que lo dispuesto en la presente Circular aplica solamente a los profesores adscritos al régimen de la carrera docente, que desempeñan funciones de gestión académica y que no tienen espacios de aprendizaje a su cargo.

Apreciaremos que, para la presentación del **Informe Semestral de Actividades Docentes de Gestión Académica**, se tomen en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Las fechas establecidas para entregar los informes serán las siguientes:
 - a) 15 de enero del 2020 para el informe del II semestre-2019 (julio – diciembre del 2019)
 - b) 15 de julio del 2020 para el informe del I semestre-2020 (enero – junio del 2020)Quedando establecidas estas mismas fechas o el día hábil siguiente, para la presentación del **Informe Semestral de Actividades Docentes de Gestión Académica**, en lo sucesivo.
2. Se adjunta a la presente el formato para la elaboración del **Informe Semestral de Actividades Docentes de Gestión Académica**, mismo que está disponible en la página web de la SEDP y puede descargarse accediendo al sitio www.sedp.unah.edu.hn o solicitarse a la dirección de correo electrónico carreradocente@unah.edu.hn.
3. Los docentes deberán entregar dos (2) ejemplares de Informe de Actividades a su respectivo Jefe de Unidad.
4. Corresponde a los Jefes de Unidad revisar, firmar y sellar el **Informe Semestral de Actividades Docentes de Gestión Académica** de cada docente a su cargo; un ejemplar de éste debe mantenerse en los archivos de la Unidad, y el segundo remitirse a la Dirección de Carrera Docente a más tardar el último día hábil del mes de enero y del mes de julio respectivamente. Los informes que se remitan posterior a esa fecha, se consideraran entregados en forma tardía.



5. En los Centros Regionales e Institutos Tecnológicos, los Jefes de Unidad remitirán los informes a la Jefatura de Recursos Humanos, quien a su vez remitirá toda la documentación a la Dirección de Carrera Docente, en las fechas indicadas en el numeral anterior.

Consideramos oportuno hacer notar que es función de la Dirección de Carrera Docente hacer la revisión del **Informe Semestral de Actividades Docentes de Gestión Académica**, con la finalidad de verificar que la asignación académica del docente es acorde a la categoría docente que ostenta, así como asegurar el cumplimiento de las Normas Académicas de la UNAH, siempre con miras a la mejora continua, por lo que oportunamente se socializará el informe de resultados y la retroalimentación correspondiente.

Para cualquier aclaración o ampliación que consideren necesaria, pueden dirigirse al siguiente contacto:

Mae. Mabel Turcios
Jefe del Depto. Seguimiento, Evaluación y Monitoreo de la Carrera Docente
Teléfono 2216-610, ext. 110098
Correo electrónico: mabel.turcios@unah.edu.hn
Dirección de Carrera Docente, séptimo piso, edificio Alma Máter.

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




Msc. IRIS YOLANDA CABALLERO LARA
SECRETARIA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL