



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEDP
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
DESARROLLO DE PERSONAL

Tel: 2216-6110 Ext: 110069
Correo Electrónico: sedp@unah.edu.hn

CIRCULAR # 09-2020

Disposiciones generales para cumplimiento de Asignación Académica

Señores:

Órganos de Gobierno, Rector, Vice-rectores, Directores de Centros, Directores, Decanos, Secretaría General, Secretarios Ejecutivos, Jefes de Departamentos, Administradores y Encargados de Unidades, Personal Administrativo.

Estimado Señores:

Como parte de las estrategias institucionales y con la finalidad de dar cumplimiento a las acciones de mejoras planteadas, dirigidas, a la optimización del recurso humano de la institución, esta secretaría les comunica: que se han establecido mecanismos y procedimientos con el propósito de mejorar los procesos relacionados con los lineamientos para la programación, distribución y asignación académica de los docentes de cada unidad, en sus distintas dimensiones y la necesidad de contratación de Profesores por Hora para este período académico de 2020; mismos que serán de la siguiente manera:

- a. Los jefes de cada unidad académica, deberán remitir a la SEDP la documentación correspondiente, de la siguiente manera:
 - ✓ Al departamento de Efectividad del Recurso Humano, la asignación Académica de TODOS sus docentes distribuida de acuerdo al artículo 132 del EDU y programada en estricto apego a la disponibilidad financiera, estos en los formatos autorizados que se adjuntan; a más tardar el **día 03 de febrero de 2020**.
- b. El Departamento de Efectividad realizará el análisis de la asignación académica de cada unidad, basados en la información provista y cotejada con los sistemas de la DIPP, DVUS, DCYT y DCSYP; emitiendo el respectivo dictamen con los resultados encontrados.
- c. Durante todo este proceso se estará acompañando a todas las unidades a través de visitas presenciales, previamente programadas, que permitan un fortalecimiento a cada uno de los procesos y por consiguiente una relación expedita de los trámites de contratación y pagos a docentes.
- d. Cuando los resultados de alguna gestión sean contrarios a los solicitado, los jefes de cada unidad serán los responsables de realizar las acciones necesarias que puedan justificar lo dictaminado, quedando bajo esa misma responsabilidad en caso que estas acciones no sean justificables.
- e. Para garantizar los mejores resultados en cuanto a la gestión de cumplimiento del personal docente de planta y la contratación de profesores por hora, se proponen los siguientes criterios:
 - ✓ Todos los docentes deben contar con la asignación académica (en todas sus dimensiones) de acuerdo a su categoría:
 - ✓ Docentes tiempo completo: 12 a 15 unidades valorativas.
 - ✓ Docentes medio tiempo: 6 a 8 unidades valorativas.
 - ✓ Profesores por hora: hasta un máximo de 12 unidades valorativas.
 - ✓ Los instructores deberán llenar los formatos autorizados adjuntos.
 - ✓ Los asistentes técnicos de laboratorio, deberán incluir las actividades realizadas durante el período académico.

“La Educación es la primera Necesidad de la República”

Página 1 de 2

- ✓ Si por la naturaleza de la unidad académica es necesario programar asignaturas en horarios especiales (como ser fines de semana) NO podrán ser desarrolladas por docentes de planta como parte de su asignación académica.
- ✓ Las contrataciones de personal docente en su condición de "emergencia" deberán ser justificadas, exponiendo la razón por la cual no se siguió el procedimiento de concurso si existía la necesidad de dicha plaza.
- ✓ Por último señalar que esta secretaría trabaja en conjunto con todas las unidades para garantizar los mejores resultados en el menor tiempo, pero esto solo será posible con el cumplimiento a cabalidad de estas disposiciones, por lo que no nos responsabilizamos por aquellas acciones fuera de lo dispuesto, sin perjuicio de la deducción de responsabilidades a las autoridades que correspondan.

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de enero de 2020.


MÁSTER IRIS YOLANDA CABALLERO LARA
SECRETARIA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL



SECRETARIA EJECUTIVA
DE DESARROLLO
DE PERSONAL

Copia: Archivo-mavp