



Universidad Nacional Autónoma de Honduras

Facultad de Ciencias Médicas

DECANATO

Tegucigalpa, MDC, Honduras, C. A.



Tegucigalpa M.D.C., 27 de enero del 2025

CIRCULAR 004-DFCM-2025

**Jefes de Departamento, Coordinadores de Carrera y Personal Docente
FCM**

Asunto: Remisión de la Circular SEDP No. 05-2025

Estimados.

Por este medio, se remite la **Circular No. 05-2025** emitida por la **Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (SEDP)**, en fecha 24 de enero de 2025, la cual establece los “Lineamientos para el control y monitoreo de la asistencia en aula de clases”.

En dicha circular se destacan los siguientes puntos de atención:

Notificación de cambios de ubicación de espacios académicos:

Cuando, por cualquier motivo, exista un cambio en la ubicación del espacio académico asignado a un docente (incluidos espacios en el CRA o espacios abiertos en el campus), será responsabilidad exclusiva del jefe de la unidad académica notificar dicho cambio a la SEDP a través del siguiente enlace:

<https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=uVcFQ3x26UyuVpcXdaiXqPyKgwPCJuZOskfPlEz9hrxUMkdaRTFZODhaNkZJUFeyWDINSIIPRUhDRi4u&route=shorturl>





Universidad Nacional Autónoma de Honduras

**Facultad de Ciencias Médicas
DECANATO**

Tegucigalpa, MDC, Honduras, C. A.



Notificación de ausencia del docente a su espacio académico asignado:
En caso de que el docente no pueda atender su espacio académico asignado, deberá notificarlo a su jefe inmediato. Este último será responsable de informar a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos (DERH) a través del siguiente enlace:

<https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=uVcFQ3x26UyuVpcXdaiXqPyKgwPCJuZOskfPleZ9hrxUMEVFWjk1MDBJS1hUUVRlWFQxSERFVFISUy4u&route=shorturl>



Es indispensable que los jefes de departamento, coordinadores de carrera y personal docente de esta facultad cumplan con las disposiciones establecidas, a fin de garantizar el adecuado control y monitoreo de la asistencia en las aulas de clases.

Agradecemos su pronta colaboración en la implementación de estos lineamientos.

Atentamente,


Máster Perla Simons Morales,
Decana Facultad de Ciencias Médicas / UNAH



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 SEDP #005- 2025-SEDP

Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", 24 de enero de 2025

"Lineamientos Para El Control Y Monitoreo De La Asistencia en Aula de clases".

SEÑORES:

**DECANOS (AS), JEFES (AS) DE DEPARTAMENTO,
COORDINADORES DE CARRERA, PERSONAL DOCENTE.**

ESTIMADOS SEÑORES:

La Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (SEDP), a través del Departamento de Efectividad del Recurso Humano (DERH) y en apoyo a los jefes de unidades académicas, traslada a ustedes, los **Lineamientos para el Monitoreo de espacios académicos**, que se aplicarán a partir del presente periodo I-2025; los cuales van encaminados a fortalecer la calidad académica que nos permita seguir avanzando en la nueva historia institucional.

En ese sentido y en base a las estrategias institucionales, se detallan los pasos, en orden analógico, a seguir para el adecuado proceso del aseguramiento de la asistencia y desarrollo de los distintos espacios académicos programados, en sus espacios físicos (aulas) asignados:

- a) La SEDP a través del DERH, realizara monitoreos estratégicos, en todos los espacios académicos programados (físicos y virtuales), esto en base a la información oficial de la plataforma de la DIPP, por lo que, los jefes de cada unidad deben asegurar que la información que consta en la DIPP sea la correcta y actualizada, de lo contrario, provocara resultados negativos para sus docentes sin responsabilidad para esta secretaría.
- b) Cuando, por cualquier razón, exista un cambio de ubicación del espacio académico asignado a un docente, esto incluye los espacios en el CRA o espacios abiertos en el campus, será el jefe de la unidad académica, el único responsable de notificar a esta Secretaría cada cambio que pueda surgir, esto a través del siguiente enlace: <https://forms.office.com/r/M6s8x27Ubm>.
- c) Una vez que el DERH verifique la solicitud presentada, se validará su ticket, dejando constancia de los cambios que se puedan llevar a cabo asegurando que cada docente se encuentra en los espacios correctos asignados por cada jefatura. En el entendido que solamente se podrá considerar cambio de espacio para un docente por una única vez, de solicitar cambio para un docente en más de una ocasión, no se considerará como válida.
- d) Para efectos de aseguramiento, el DERH utilizará una herramienta digital, App en tiempo real, la cual está conectada a la data de la DIPP, donde verificará que en cada espacio académico se encuentre el docente a quien está asignado dicho espacio; siendo responsable cada docente de cumplir con la atención de los espacios académicos asignados por su respectivo jefe.

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEDP
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
DESARROLLO DE PERSONAL

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

- e) Al término de cada jornada y en apego al artículo 51 del Reglamento Interno de Trabajo, se generará un reporte con aquellos docentes que no se hallan encontrado en sus espacios asignados, resultados que serán comunicados a cada docente, a través de su correo institucional, para que pueda presentar las justificaciones que correspondan ante su jefe inmediato.
- f) De igual manera se remitirá a los jefes de las unidades académicas el reporte de los resultados encontrados; para que conforme al artículo 55, numeral 7 del Reglamento Interno de Trabajo tomar decisiones que conforme a ley correspondan, siendo los mismos jefes los responsables directos.
- g) Cuando por cualquier razón el docente no pueda atender su espacio académico asignado, debe notificar al jefe inmediato, quien a su vez deberá informar al DERH utilizando el siguiente enlace <https://forms.office.com/r/3eLyxuc5ZQ> donde deberá ingresar los datos solicitados.

Todas las demás actividades relacionadas con la asistencia y monitoreo, serán canalizadas a través del correo institucional monitoreoderh@unah.edu.hn

Estas disposiciones son de cumplimiento obligatorio, con el fin de obtener los mejores resultados institucionales.

Atentamente,



ABOGADO CARLOS DANIEL SANCHEZ LOZANO
SECRETARIO EJECUTIVO DESARROLLO DE PERSONAL

Cc: Archivo CDSL/derh

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"