



Ciudad Universitaria, 15 de julio 2026

CIRCULAR No. 029 2026-SEDP

SEÑORES (AS)

RECTORÍA, CONSEJO UNIVERSITARIO, JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA, COMISIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN, VICERRECTORÍAS, SECRETARIOS (AS) EJECUTIVOS (AS), SECRETARÍA GENERAL, AUDITORIA INTERNA, TESORERÍA GENERAL, ABOGADA GENERAL, COMISIONADO UNIVERSITARIO, SISTEMA DE DIFUSIÓN DE RADIO Y TELEVISIÓN, CENTRO DE ARTE Y CULTURA, DECANOS (AS), DIRECTORES DE CENTROS UNIVERSITARIOS REGIONALES, SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, DIRECTORES (AS) ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS, JEFES (AS) DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES DE CARRERA, PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO.

Estimados Señoras y Señores:

La Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, tiene a bien notificarle las disposiciones y lineamientos que a partir de la fecha se deben cumplir, en lo relacionado a las contrataciones por servicios profesionales, de consultoría y técnicos. A fin de definir los procesos de suscripción de Contratos que ejecutan las diferentes unidades académicas y administrativas de la UNAH, a la Comunidad Universitaria hace de conocimiento lo siguiente:

Que, en aplicación del principio de eficacia, establecido en el Artículo No. 5 de la Ley de Contratación del Estado "La Administración está obligada a planificar, programar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de contratación de modo que sus necesidades se satisfagan en el tiempo oportuno y en las mejores condiciones de costo y calidad.

Cada órgano o ente sujeto a esta Ley, preparará sus programas anuales de contratación o de adquisición dentro del plazo que reglamentariamente se establezca, considerando las necesidades a satisfacer.

Los procedimientos deben estructurarse, reglamentarse e interpretarse de forma tal que permitan la selección de la oferta más conveniente al interés general. En condiciones de celeridad, racionalidad y eficiencia; en todo momento el contenido prevalecerá sobre la forma y se facilitará la subsanación de los defectos insustanciales.



Año Académico "Doctora María Elena Bottazzi"
"La Educación es la primera necesidad de la República"



La administración incorporará el uso de tecnologías en la gestión de los sistemas de contratación de modo que se puedan automatizar y dar la publicidad a los procedimientos. Los Registros de proveedores y Contratistas se mantendrán en registros electrónicos (SAFI).

Por lo anteriormente expuesto se solicita respetuosamente tomar en consideraciones los siguientes lineamientos:

1. La Unidad Académica solicitará dictamen a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (SEDP), a efecto de determinar si es factible o no la contratación del profesional, debiendo de remitir con treinta días antes (30) de anticipación, el perfil que a consideración de la unidad es pertinente e idóneos para la contratación, sin dicho dictamen no podrá darse inicio a la relación contractual de trabajo.
2. De ser factible y aprobada la contratación respectiva; la unidad ejecutora procederá a elaborar la propuesta del contrato respectivo, incluyendo la documentación de soporte que se detalla a continuación:
 - 2.1. La remisión de la documentación por el Decano de la Facultad o Director del Campus debidamente firmada y sellada.
 - 2.2. Solicitud de Contratación elaborada través del Sistema Administrativo Financiero (SAFI) firmada por el coordinador y administrador de la unidad.
 - 2.3. El Contrato de Servicios profesionales o de consultoría debe ser elaborado a través del SAFI, y firmado por el profesional (único original); si se tratase de un profesional extranjero, el documento legal deberá contener la firma certificada del profesional y/o Intercambio de correos que acredite la relación laboral.
 - 2.4. Dictamen por contrato emitido por el Departamento de Efectividad del Recurso Humano.
 - 2.5. Hoja de Vida sustentada del profesional que suscribe el Contrato, con sus títulos debidamente reconocidos o incorporados por la Dirección de Educación Superior. (no aplica para profesionales extranjeros)
 - 2.6. RTN numérico
 - 2.7. D.N.I. (1 copia), y/o copia del pasaporte del profesional extranjero.
 - 2.8. Constancia de Antecedentes policiales y Judiciales vigente.
 - 2.9. Declaración jurada que establezca el lugar donde trabaja y el horario en que labora, firmada por el profesional y debidamente autenticada por un notario público.



Año Académico "Doctora María Elena Bottazzi"
"La Educación es la primera necesidad de la República"



- 2.10. Declaración jurada de no tener familiares trabajando en la misma unidad donde prestara el servicio, firmada por el profesional y debidamente autenticada por un notario público.
 - 2.11. Copia del carnet de colegiación profesional y constancia de solvencia de dicho colegio.
 - 2.12. En caso de haber realizado servicios profesionales con anterioridad presentar constancia de satisfacción de la última relación contractual sostenida con la Universidad.
3. Las contrataciones que se realicen al margen de la ley y fuera de la competencia y atribuciones de la SEDP, será responsabilidad administrativa y laboral del jefe de la unidad u otro funcionario encargado del área que haya realizado la contratación sin los requisitos legales, quien asumirá la responsabilidad establecida en los artículos No. 323, 324 y 325 de la Constitución de la República, interrelacionado con el artículo No. 35 de la Ley de Procedimientos Administrativos y demás Leyes aplicables.

Al mismo tiempo, es de importancia aclarar lo siguiente:

1. Los docentes permanentes y por hora, pueden prestar sus servicios en las diferentes maestrías, siempre y cuando lo realicen fuera de horario de trabajo establecido y que no reciban remuneración adicional por la institución bajo ningún otro concepto (plus) y podrán suscribir máximo 2 contratos en el año, los cuales no deben ser simultáneos, esta condición también es aplicable para personal externo.
2. El personal administrativo por contrato y/o nombrado, no puede suscribir contratos de servicios profesionales y de consultoría.
3. El personal nombrado con categoría docente y que desempeña funciones de gestión administrativa, no podrán suscribir contratos por servicios profesionales.
4. De acuerdo a las actividades que los profesionales vayan a realizar, deben apegarse a la escala de salarios que administra la universidad en relación a las categorías administrativas y docentes.

Recordar, que el profesional que ofrece sus servicios profesionales o técnicos recibe a cambio honorarios profesionales, y es de advertir que bajo ningún puesto debe existir relaciones de dependencia, subordinación, uso de implementos de la UNAH y control de asistencia, en caso contrario se convierte en una relación laboral disfrazada conforme a las síntesis jurisprudenciales de la Corte Suprema de Justicia.



Año Académico "Doctora María Elena Bottazzi"
"La Educación es la primera necesidad de la República"

sedp



La contratación de profesionales bajo esta modalidad estará sujeta estrictamente a las siguientes regulaciones legales y presupuestarias:

1. **Temporalidad y Objeto Presupuestario:** El profesional únicamente podrá ser contratado por un periodo máximo de noventa (90) días consecutivos dentro del mismo periodo fiscal, imputándose el gasto de manera obligatoria al Objeto Específico 12910 (Contratos Especiales).
2. **Control Previo Obligatorio:** Previo a la formalización del contrato y al inicio de la prestación del servicio, la institución deberá realizar la consulta correspondiente ante el Sistema de Registro de Servidores Públicos (SIREP), con el fin de verificar la inexistencia de inhabilidades legales o duplicidad de funciones.
3. **Naturaleza del Vínculo Laboral y Exclusión de Prestaciones:** Dada la naturaleza temporal y civil de esta modalidad de contratación, el prestador del servicio no adquirirá la condición de empleado regular. En consecuencia, queda expresamente excluido del derecho a vacaciones, décimo tercer mes en concepto de aguinaldo, décimo cuarto mes en concepto de compensación social, así como de los demás derechos laborales inherentes a los servidores públicos financiados a través de los restantes objetos del Subgrupo 12000.

Por todo lo anterior, se solicita a las diferentes unidades académicas y administrativas que procedan a elaborar la(s) propuesta(s) de contratación respectiva(s) para su análisis de manera objetiva, debiendo de cumplir con cada uno de los parámetros de esta Circular, en caso de incumplimiento no se reconocerá ninguna relación contractual de trabajo.

Sin otro particular.

Atentamente,



ABOGADO CARLOS DANIEL SÁNCHEZ LOZANO
SECRETARIO EJECUTIVO DE DESARROLLO DE PERSONAL



Año Académico "Doctora María Elena Bottazzi"
"La Educación es la primera necesidad de la República"