



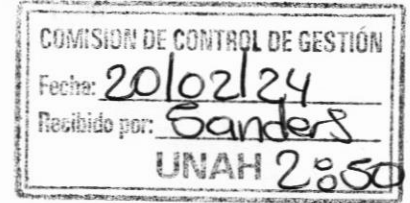
UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

RECTORÍA

Teléfono IP: 2216-6100 / 2216-7000 Ext. 110231-
110232 y 110233.

AÑO ACADÉMICO 2024 "RUTILIA CALDERÓN"



Oficio RU No. 261-2024.
20 de febrero de 2024

Máster

MANUEL JONATHAN MIRANDA LAZO

Comisionado Coordinador a.i.

Comisión de Control de Gestión.

Estimado Doctor:


Con instrucciones del señor Rector. Ph.D. Odir Aarón Fernández Flores, en respuesta a la **CIRCULAR CCG-5-UNAH-2024**, adjunto la siguiente documentación:

1. CIRCULAR RU N0.001-2024.
2. CIRCULAR RU N0.002-2024.
3. CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL SR. JUAN CARLOS SIERRA.

No se gestionaron firma de convenios para el mes de enero de 2024.

Atentamente,




ABOG. DALIA ELIZABETH HAM NAVARRO
DIRECTORA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA RECTORAL

CC.: Archivo, Cronológico, OAFF/cmv.

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"

Universidad Nacional Autónoma de Honduras CIUDAD UNIVERSITARIA Tegucigalpa M.D.C. Honduras C.A. www.unah.edu.hn

Dirección postal 11101, rectoria@unah.edu.hn



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

COMISIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN

Tel: 2216-3020
ccg@unah.edu.hn
ccg.unah.edu.hn

CIRCULAR CCG-05-UNAH-2024

Febrero 2 de 2024

CONSEJO UNIVERSITARIO, JUNTA DE DIRECCION UNIVERSITARIA, RECTORÍA, VICERRECTORÍAS, SECRETARÍA GENERAL, SECRETARIOS (AS) EJECUTIVOS (AS), DECANOS DE FACULTADES, DIRECTORES DE CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS, DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, INSTITUTOS, CONSEJO DE CARRERA DOCENTE

Estimados (as) Señores y Señoras:

En cumplimiento al artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP) y el artículo 17 del Reglamento de la misma Ley, la Comisión de Control de Gestión (CCG) comunica por este medio que la información requerida para su respectiva publicación en los Portales de Transparencia correspondiente al mes de **enero de 2024** deberá ser enviada en formato físico y digital (PDF), a este ente de Control al correo transparencia@unah.edu.hn, a más tardar el día viernes nueve (9) de febrero de 2024.

La información deberá ser generada siguiendo los lineamientos utilizados hasta la fecha, los cuales fueron recopilados en el documento "*Lineamientos para Generar la Información Pública a Divulgar en los Portales de Transparencia*" remitido mediante Circular CCG-02-2020 en fecha 4 de marzo de 2020 mediante correo electrónico y al cual pueden acceder a través del siguiente enlace: <https://bit.ly/3NGBGjB>

En caso de no haberse emitido información durante el mes en mención, notificar a la CCG mediante oficio indicando dicha situación en el plazo estipulado.

Atentamente,



MÁSTER MANUEL JONATHAN MIRANDA LAZO

Comisionado Coordinador a.i.
Comisión de Control de Gestión



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

RECTORÍA

Teléfono IP: 2216-6100 / 2216-7000 Ext. 110231-110232 y
110233.
AÑO ACADÉMICO 2024 "RUTILIA CALDERÓN"

CIRCULAR RU No. 001-2024.

Referencia: Disposiciones generales para la gestión de fondos de cooperación externa.

RECTORÍA, VICERRECTORÍAS, DECANATURAS DE FACULTADES, DIRECCIONES DE CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS, DIRECCIONES DE CENTROS UNIVERSITARIOS, DIRECCIONES DE CENTROS TECNOLÓGICOS, SECRETARÍA GENERAL, SECRETARÍAS EJECUTIVAS, ABOGADO GENERAL, DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADOS, DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN UNIVERSIDAD-SOCIEDAD, DIRECCIÓN DE DOCENCIA, DIRECCIÓN DE INGRESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN, DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN EDUCATIVA, DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ADMISIÓN, DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA, DIRECCIÓN ACADÉMICA DE FORMACIÓN TECNOLÓGICA, DIRECCIÓN DE CULTURA, DIRECCIONES DE ESCUELAS UNIVERSITARIAS, JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS COORDINACIONES DE CARRERA.

Distinguidas Autoridades:

La Rectoría de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la UNAH, su Reglamento General y demás normativa universitaria, emite la presente circular a efecto de asegurar el correcto y ágil manejo de los fondos provenientes de la cooperación externa:

1. Se instruye a todas las dependencias correspondientes a **ingresar todo fondo proveniente de la cooperación externa a la Dirección de Tesorería de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF)** para proceder con su administración según lo pactado en los instrumentos suscritos entre la UNAH y el cooperante, de conformidad con el artículo 13 y 19 párrafo segundo del Reglamento de Fondos y su Manual, acuerdo número 01-2017-JDU-UNAH.
2. Se instruye a todas las dependencias correspondientes a **gestionar por medio de la Vicerrectoría de Relaciones Internacionales todos los contratos, convenios, subvenciones y demás formas de cooperación que las distintas dependencias universitarias busquen realizar con cooperantes internacionales**, para su negociación,

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

RECTORÍA

Teléfono IP: 2216-6100 / 2216-7000 Ext. 110231-110232 y
110233.

AÑO ACADÉMICO 2024 "RUTILIA CALDERÓN"

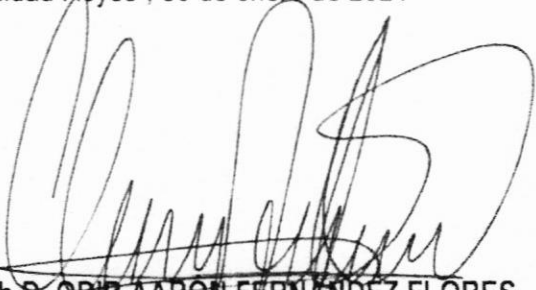
revisión, tramitación, aprobación y seguimiento, de conformidad con el artículo 24 numerales 3) y 4) de la Ley Orgánica de la UNAH.

Agradecemos de antemano su atención y colaboración en la implementación efectiva de estos lineamientos, que contribuirán significativamente al fortalecimiento de nuestras relaciones interinstitucionales y al cumplimiento de nuestros objetivos como Universidad.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarles las muestras de mi distinguida consideración.

Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", 30 de enero de 2024




Ph.D. ODIR AARÓN FERNÁNDEZ FLORES
RECTOR

CC. Archivo. Cronológico.

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

RECTORÍA

Teléfono IP: 2216-6100 / 2216-7000 Ext. 110231-110232 y
110233.
AÑO ACADÉMICO 2024 "RUTILIA CALDERÓN"

CIRCULAR No. 002-2024

Referencia: Disposiciones generales para la gestión de convenios internacionales

RECTORÍA, VICERRECTORÍAS, DECANATURAS DE FACULTADES, DIRECCIONES DE CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS, DIRECCIONES DE CENTROS UNIVERSITARIOS, DIRECCIONES DE CENTROS TECNOLÓGICOS SECRETARÍA GENERAL, SECRETARÍAS EJECUTIVAS, ABOGADO GENERAL, DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADOS, DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN UNIVERSIDAD-SOCIEDAD, DIRECCIÓN DE DOCENCIA, DIRECCIÓN DE INGRESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN, DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN EDUCATIVA, DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ADMISIÓN, DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA, DIRECCIÓN ACADÉMICA DE FORMACIÓN TECNOLÓGICA, DIRECCIÓN DE CULTURA, DIRECCIONES DE ESCUELAS UNIVERSITARIAS, JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, COORDINACIONES DE CARRERA.

Distinguidas Autoridades:

La Rectoría de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la UNAH, el Reglamento de Procedimientos para la Presentación, Aprobación, Firma, Registro y Gestión de Convenios a suscribirse por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) y Otras Instituciones (en adelante, "Reglamento de Convenios") y demás normativa universitaria, emite la presente circular a efecto de asegurar la gestión efectiva y eficiente de convenios internacionales (para efectos de esta circular, entiéndase que "convenio" se refiere a todo tipo de instrumento de cooperación internacional regulado por el Reglamento de Convenios, indistinto de su denominación, ya sea convenio, memorando de entendimiento, carta de intenciones, carta de interés, o cualquier otro apelativo):

1. Se instruye a las dependencias correspondientes a **priorizar el desarrollo de actividades de cooperación con instituciones con las que ya cuenta convenio vigente la UNAH.** A fin de identificar posibles contrapartes con las que desarrollar actividades de cooperación, se les insta a revisar la base de datos de convenios internacionales suscritos por la UNAH en la dirección siguiente: [www.unah.edu.hn](#)

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

RECTORÍA

Teléfono IP: 2216-6100 / 2216-7000 Ext. 110231-110232 y 110233.

AÑO ACADÉMICO 2024 "RUTILIA CALDERÓN"

2. En caso de identificar nuevas oportunidades de cooperación internacional que resulten beneficiosas para la Universidad, se deberá **priorizar la suscripción de instrumentos específicos que cuenten con metas concretas** que faciliten su implementación, evaluación y seguimiento **y una asignación precisa de recursos y responsabilidades** legalmente exigibles; evitando la gestión de convenios que carezcan de objetivos concretos.
3. Se instruye a las dependencias correspondientes a que, **previo a iniciar el proceso de gestión de convenios internacionales ante la Secretaría General de conformidad con el Reglamento de Convenios, se aboquen a la Vicerrectoría de Relaciones Internacionales** para que les proporcione la orientación, asesoría y acompañamiento respectivo.
4. Se instruye a las dependencias correspondientes a **brindar toda la información y colaboración solicitada por la Vicerrectoría de Relaciones Internacionales con relación a la supervisión y evaluación del cumplimiento de convenios internacionales**, en observancia al artículo 24 numeral 4) de la Ley Orgánica de la UNAH.
5. Se reitera que **la firma de convenios, cartas de entendimiento, cartas de intenciones u otro instrumento similar corresponde única y exclusivamente al Rector** en su condición de Representante Legal de la UNAH, o en su defecto a la persona llamada por ley para sustituirlo a quien delegue en caso de que el instrumento de acuerdo se firme fuera del país y asimismo, que **no será válido, ni exigible el cumplimiento del contenido de ningún convenio o acuerdo firmado que no haya seguido el procedimiento regulado en el Reglamento de Convenios.**

Agradezco de antemano su atención y colaboración en la implementación efectiva de estos lineamientos, que contribuirán significativamente al fortalecimiento de nuestras relaciones interinstitucionales y al cumplimiento de nuestros objetivos como universidad.

Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", 30 de enero de 2024



Ph.D. ODIR AARÓN FERNÁNDEZ FLORES
RECTOR

CC. Archivo. Cronológico.

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

RECTORÍA

Teléfono IP: 2216-6100 / 2216-7000 Ext. 110231-
110232 y 110233.
AÑO ACADÉMICO 2024 "RUTILIA CALDERÓN"

RU-183-2024
07 de febrero de 2024



Abogada
ANA DOLORES CHAVEZ DOBLADO
Secretaria Ejecutiva de Desarrollo de Personal
Su oficina

Estimada Abogada Chávez:

Por medio del presente solicito la contratación temporal del Sr. JUAN CARLOS SIERRA DIAZ, identificación No. 0801-1980-11320, con el propósito de cubrir la vacante de conductor de vehículos y escolta, asignada a esta Rectoría; por un periodo de tiempo del 08 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Contratación solicitada dado que es una persona que cuenta con la confianza y responsabilidad para asumir el cargo.

Agradeciendo su pronta respuesta.

Atentamente,



[Handwritten Signature]
PHD ODIR AARON FERNANDEZ FLORES
RECTOR

Cc: Abog. Dalia Ham – Directora de Gestión Estratégica Rectoral
Cc: Archivo, Cronológico.
LCCM/OAFF*

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

RECTORÍA

Teléfono IP: 2216-6100 / 2216-7000 Ext. 110231
Año Académico "JORGE HADDAD
QUIÑONES"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO LIMITADO
Contrato No. RU-001-2024

Nosotros: **Odir Aarón Fernández Flores**, mayor de edad, casado, Ph.D en Ciencias Penales, Hondureño y de este domicilio, con Documento Nacional de Identificación 0801-1987-05252, actuando en mi condición de Rector y Representante Legal de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), según consta en el Acuerdo de Nombramiento 13-2023-JDU-UNAH, emitido por la Junta de Dirección Universitaria (JDU-UNAH) de fecha trece (13) de diciembre del dos mil veintitrés (2023). y que en lo sucesivo se denominará **EL EMPLEADOR** y **Juan Carlos Sierra**, mayor de edad, casado, Educación Primaria, de nacionalidad hondureña y con domicilio en Lomas Limpia, Jacaleapa, con identidad 0801-1980-11320, teléfono: 9485-7741; que en adelante se denominará El Empleado, hemos convenido en celebrar y al efecto celebraremos el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, que se regirá por las cláusulas y estipulaciones siguientes: . El presente contrato **ES POR TIEMPO LIMITADO** y durante su vigencia **EL EMPLEADO** se desempeñará como **CONDUCTOR DE VEHICULOS Y ESCOLTA** que comprende las actividades siguientes: (1) **Trasladar a la autoridad indicada hacia los distintos puntos según sea la agenda.** (2) **Brindar seguridad (escolta) a las autoridades ante posibles sucesos.** (3) **Gestionar para brindar el mantenimiento de los vehículos asignados.** (4) **Apoyar en las solicitudes de trasladados a diferentes lugares del país.** (5) **Gestionar para brindar el mantenimiento de los vehículos asignados.** (6 **vehículos, en Rectoría y JDU).** (6) **Brindar seguridad (escolta) al Rector(a), presidente y director (a) de la Junta de Dirección Universitaria ante posibles sucesos,** (7) **Elaborar la ruta diaria a tomar, previendo a tener dos rutas alternas, para completar sus funciones.** (8) **Y demás actividades conexas que sean asignadas por el Jefe Inmediato.** **CLAUSULA SEGUNDA (Servicios a prestar):** Por el presente contrato: **EL EMPLEADO (A)** se obliga a prestar sus servicios a **EL EMPLEADOR**, desempeñando el cargo de **CONDUCTOR DE VEHICULOS Y ESCOLTA** el cual deberá desempeñar personalmente, en el centro de trabajo y/o en los lugares designados por **EL**

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

RECTORÍA

Teléfono IP: 2216-6100 / 2216-7000 Ext. 110231
Año Académico "JORGE HADDAD
QUIÑONES"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO LIMITADO
Contrato No. RU-001-2024

EMPLEADOR. **CLAUSULA TERCERA (Duración del Contrato):** El presente contrato es por tiempo determinado teniendo como fecha de inicio el **08 de enero de 2024** y finalización el **31 de diciembre de 2024**. **CLAUSULA CUARTA (Lugar de prestación de los servicios):** El lugar de prestación de los servicios de EL EMPLEADO será en Rectoría de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras – UNAH; igualmente podrá ser trasladado funcionalmente de manera temporal por interés institucional y por mutuo acuerdo a cualquier establecimiento o lugares a los que convenga los intereses de la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS (UNAH). **CLAUSULA QUINTA (DOMICILIO DEL TRABAJADOR (A):** En la Rectoría de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, ubicada en el edificio Alma Mater. **CLAUSULA SEXTA (JORNADA DE TRABAJO):** a) EL EMPLEADO se obliga a prestar sus servicios en un horario de **8:00 a.m. a 3:30 p.m.**, en caso de necesidad urgente de sus servicios fuera de ese horario EL EMPLEADOR se obliga a notificarle con la debida antelación; b) Para el control de asistencia se cuenta con el Sistema de relojes biométricos para el reconocimiento de la huella dactilar, con el fin de determinar el tiempo efectivo de su trabajo conforme a la jornada laboral asignada.- EL EMPLEADO(A) acepta voluntariamente registrar su huella dactilar y marcar su entrada y salida a su puesto de trabajo diariamente en el horario convenido, conforme lo define el Reglamento Interno de Trabajo o el sistema que adopte EL EMPLEADOR, para el control de entradas y salidas del personal c) EL EMPLEADO queda obligado a prestar sus servicios durante horas y periodos extraordinarios o días feriados o de fiesta nacional, cuando así lo determine EL EMPLEADOR, sin perjuicio del reconocimiento a EL TRABAJADOR de los derechos laborales que conforme a la ley le correspondan.- d) Es expresamente convenido que EL EMPLEADOR no quedara obligado a pagar suma alguna de dinero a favor de EL EMPLEADO (A) por el tiempo que éste debe laborar para corregir o enmendar los errores, daños o perjuicios que cause a la Institución y del cual EL

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

RECTORÍA

Teléfono IP: 2216-6100 / 2216-7000 Ext. 110231
Año Académico "JORGE HADDAD
QUIÑONES"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO LIMITADO
Contrato No. RU-001-2024

EMPLEADO (A) sea el responsable.- e) Será obligación de EL EMPLEADO (A) cuidar los equipos, bienes productos, documentos y demás herramientas que se le entregaren con ocasión de su trabajo y responderá por su pérdida o extravió.- No será responsabilidad de EL EMPLEADO (A) del deterioro natural que sufran los bienes con ocasión del trabajo con ellos realizado.- f) EL EMPLEADO (A) queda obligado a someterse a cursos de capacitación, pruebas de evaluación, exámenes psicométricos, de salud física y mental en las condiciones y lugares que determine EL EMPLEADOR, la negativa de EL EMPLEADO (A) a la práctica de los exámenes indicados en los periodos que establezca EL EMPLEADOR, será considerada como causa muy grave y como incumplimiento a las obligaciones de EL EMPLEADO (A) contempladas en el artículo 97, numeral 10 del Código de Trabajo, dando lugar para EL EMPLEADOR de dar por terminado el Contrato de Trabajo sin ninguna responsabilidad para la Institución.- m) EL EMPLEADO (A) observará todas las medidas de higiene y seguridad establecidas en el Código de Trabajo, en el Reglamento interno de Trabajo y aquellas que determine EL EMPLEADOR con el fin de preservar la vida y los bienes de la Institución, a efecto de evitar daños y perjuicios .- g) Forma parte del presente contrato la solicitud de empleo suscrita por EL EMPLEADO (A) y en cuyo contenido este afirma ser cierto en todas y cada una de sus partes, en consecuencia EL EMPLEADOR queda facultado para dar por terminado el presente Contrato de Trabajo, en cualquier tiempo y lugar, sin ninguna responsabilidad para EL EMPLEADOR, si constatare que es falsa la información contenida en la solicitud de empleo o en cualquiera de los documentos que respaldan la misma y que haya motivado a EL EMPLEADOR para la celebración de este contrato por tiempo limitado, requisito sin el cual no lo hubiera celebrado.- h) En lo no contenido en el presente contrato, ambas partes se someten a lo dispuesto en la Constitución de la Republica, Convenios Internacionales, Código de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo y demás disposiciones legales que rigen

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

RECTORÍA

Teléfono IP: 2216-6100 / 2216-7000 Ext. 110231
Año Académico "JORGE HADDAD
QUIÑONES"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO LIMITADO
Contrato No. RU-001-2024

la materia y en caso de conflicto será sometida a la Jurisdicción laboral competente. **CLAUSULA SEPTIMA (EXCLUSIVIDAD)** Es expresamente convenido entre las partes que **EL EMPLEADO (A)** laborará para la UNAH, y no podrá dedicar tiempo efectivo según horario de la UNAH para laborar en establecimientos o lugares iguales, similares o distintos a los de **EL EMPLEADOR** en el horario convenido que genere traslape de horarios en perjuicio de la UNAH. **CLAUSULA OCTAVA(REMUNERACION):** **EL EMPLEADOR se obliga a pagar el sueldo pactado que corresponde a L 17,732.73.00 (DIECISIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS CON 73/100 LEMPIRAS)** mensuales, más los beneficios que le pudieran corresponder, tales como vacaciones, décimo tercer y décimo cuarto mes de salario. **CLAUSULA NOVENA:** Además de los derechos y obligaciones contenidas las cláusulas anteriores **EL EMPLEADO** tendrá los derechos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo, leyes de previsión social y Contrato Colectivo de condiciones de Trabajo, celebrado entre la UNAH y el SITRAUNAH. **CLAUSULA DECIMA:** Ambas partes convienen en que **EL EMPLEADO (A)** gozará de la protección de la Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), el Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo, Enfermedades Profesionales, y lo que dispone en estas materias el Código de Trabajo, en todo lo relativo a medidas de salud, higiene y seguridad ocupacional, riesgos profesionales, invalidez, vejez y muerte beneficios por muerte natural, enfermedad y maternidad. A su vez, el **EMPLEADOR** se obliga a registrar al **TRABAJADOR** en el listado de seguimiento e inscripción en las respectivas oficinas del instituto Hondureño de Seguridad Social, para lo cual deberá pagar las tasas de cotización que establece la ley, sobre la base del salario mensual devengado. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA:** Queda entendido que la fecha de terminación del servicio contratado pone término a la relación de trabajo, sin responsabilidad para las partes, entendiéndose que no cabe reclamo por el pago de décimo cuarto mes, décimo tercer mes y auxilio de cesantía salvo prueba de lo contrario.

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"

Curriculum vitae

Datos Personales

Nombre Completo: Juan Carlos Sierra Diaz

Fecha De Nacimiento: 14 de Septiembre de 1980

Nacionalidad: Hondureño

Lugar De Nacimiento: Tegucigalpa M.D.C.

Numero de Identidad: 0801-1980-11320

Dirección: Lomas Limpia, Jacaleapa.

Telefono: 9485-7741

Formación Académica

Educación Primaria: Escuela Marcos Aurelio Soto

Primaria Completa

Profesión u Oficio

- Seguridad Personal (Guardaespaldas)
- Motorista

Historial de la prestación de mi Servicio Militar

Ingresa a prestar mi servicio militar voluntario Educativo en la Guardia de Honor Presidencial, causando el alta el 12 de noviembre de 1998.

Cargos Desempeñados

- Soldado de Infantería
- Policía Militar
- Seguridad de Instalaciones
- Seguridad de Residencia
- Seguridad de Dignatarios

Misiones Desempeñadas

- Asignado con la hija del Señor presidente de la República por un año (2002-2003)
- Seguridad de la primera Dama (2004)
- Seguridad de la Princesa Sayako de Japón

Experiencia laboral

1. Consejo Nacional Anticorrupción (CNA), Encargado de la seguridad Personal del director de la oficina de investigación Sr. Odir Fernández.
2. Marketin de Honduras Lomas del Mayan
3. Miembro de la seguridad de la reunión de los presidentes de Centro América, en la escuela Agrícola de Zamorano.
4. Miembro de la Seguridad del príncipe de Arabia Saudita Turquía Faisal.
5. Miembro de la Seguridad del Sr. presidente de los Estados Unidos



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

RECTORÍA

Teléfono IP: 2216-6100 / 2216-7000 Ext. 110231
Año Académico "JORGE HADDAD
QUIÑONES"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO LIMITADO
Contrato No. RU-001-2024

También es convenido, que, en caso de despido injustificado dentro del término de duración del contrato de trabajo, EL EMPLEADO gozará de las indemnizaciones prescritas en el Artículo 121 del Código de Trabajo. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA:** El incumplimiento por parte de EL EMPLEADO de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el Código de Trabajo y Reglamento Interno de Trabajo dará lugar a la terminación anticipada del contrato sin responsabilidad del EMPLEADOR previo seguimiento del procedimiento legal establecido, en el Reglamento Interno de Trabajo de la UNAH. En FE de lo anterior y para los efectos legales consiguientes, se firma en triplicado el presente contrato de trabajo por tiempo limitado, a los 08 días del mes de enero del año dos mil 2024.

ODIR AARON FERNANDEZ FLORES
RECTOR

JUAN CARLOS SIERRA DIAZ
DNI 0801-1980-11320

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"

Lic. Willians.

6. Miembro de la Seguridad de la primera dama de la República de Chile.
7. Miembro de la Seguridad del Sr. presidente de la República Guatemala, Don Alfonso Portillo.
8. Miembro de la Seguridad, en la reunión de los presidentes de Centro América En la Isla de Roatán.
9. Miembro de la Seguridad del Sr. presidente de la República de México Vicente Fox.
10. Miembro de la Seguridad del candidato electo Presidente de la República de el Salvado, Sr. Mario Antonio Sacas, Por dos ocasiones de visitas en Tegucigalpa Honduras.

Cursos Realizados:

- Protección de Dignatarios (PRODIG 2002)
- Adiestramiento individual básico
- Policia Militar
- Procedimientos policiales

Habilidad

- Uso y manejo de Armas.
- Manejo de todo tipo de automóviles.

- Trabajo en equipo
- Trabajo bajo presión



FUERZAS ARMADAS DE HONDURAS
 GUARDIA DE HONOR PRESIDENCIAL
 Tegucigalpa, M. D. C., Honduras, C. A.

26 de julio del 2007

ASUNTO : SOLICITUD DE BAJA

A L : Señor
 Jefe del Estado Mayor Presidencial
 General de Brigada
 Don EFRAIN OCHOA AVILEZ
 Su Oficina.

El Sargento Raso de Infantería JUAN CARLOS SIERRA DÍAZ, perteneciente al Comando Especial de Seguridad de Presidencial de la Guardia de Honor Presidencial, por este medio se presenta ante esa superioridad con toda subordinación, respeto y con todos los pasos correspondientes en solicitud autorica mi BAJA de esta Dependencia, a partir del día de hoy jueves 26 de julio del 2007.

Respetuosamente.

HONOR

LEALTAD

SACRIFICIO

Sgto. Raso de Infantería

Mayor de Infantería D.E.M.

 MANUEL EDGARDO MELGAR VIERA
 Comandante del C.E.S.P.
 EHO - 2226

JUAN CARLOS SIERRA DÍAZ
 Solicitante

Teniente Coronel de Infantería D.E.M.

V. General de Brigada



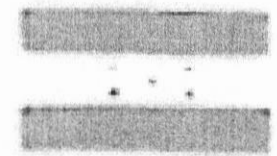
 EFRAIN OCHOA AVILEZ
 Jefe del Estado Mayor Presidencial
 EHO - 1073

RAMON DE JESUS GUERRERO MOLINA
 Jefe del Depto. de Recursos Humanos
 EHO - 1332

RNP

REPÚBLICA DE HONDURAS
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN



NOMBRE / FORENAME

JUAN CARLOS

APPELLIDO / SURNAME

SIERRA DIAZ

FECHA DE NACIMIENTO / DATE OF BIRTH

14-09-1980

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN / ID NUMBER

0801 1980 11320

NACIONALIDAD / NATIONALITY

HND

FECHA DE EXPIRACIÓN / DATE OF EXPIRY

14-09-2031

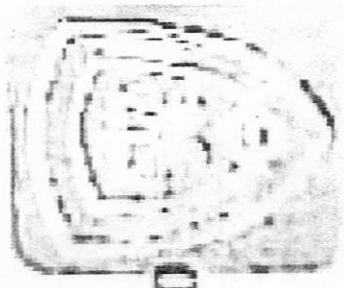
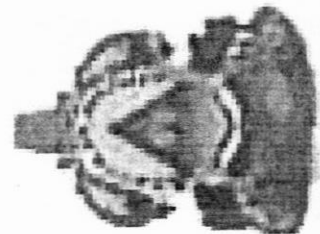
LUGAR DE NACIMIENTO / PLACE OF BIRTH

HONDURAS



Juan Carlos Sierra Diaz

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD
Y TRANSPORTE



Licencia De Conducir

HONDA

19-759293

Vence: 16-02-2023

Tipo Sanguíneo: O+ Sexo: M

Nacio el: 14-09-1980



0801-1980-11320

Juan Carlos Sierra Diaz





FUERZAS ARMADAS DE HONDURAS
EJERCITO

COMANDO DE OPERACIONES ESPECIALES
PRIMER BATALLON DE FUERZAS ESPECIALES



*La Comandancia del Primer Batallón
de Fuerzas Especiales
confiere el presente
DIPLOMA*

Al: SOLDADO DE INFANTERIA JUAN CARLOS SIERRA DIAZ

*Por haber Cumplido Satisfactoriamente
Con las Normas y Exigencias del
"Curso de Protección de Dignatarios" # 03-002*



Extendido en La Venta F.M. a los Quince días del Mes de Diciembre del año Dos mil Dos

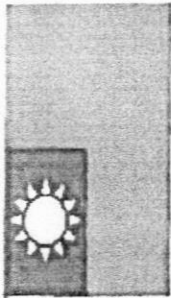
JOSE ANTONIO FUNEZ LISSER
(S-3)



JOSE LUIS ZAMBRANO CARRASCO
COMANDANTE



ROLANDO BURGOS MARTINEZ
COMANDANTE DEL C.O.E.



Fuerzas Armadas de Honduras
Guardia de Honor Presidencial



IDIPLOMA

El Señor Jefe del Estado Mayor Presidencial

Otorga El Presente Diploma

Al: Dgto. Raso, Juan Carlos Sierra

Por haber participado en el "Seminario Protección de Dignatarios"

Impartido por la República de China (Taiwán)
 del 21 de Mayo al 01 de Junio del año 2007

[Signature]

Teniente Coronel
 Mateo Ln Fu TI



General de Brigada
 Elraín Ochoa Avilés
 Jefe del Estado Mayor Presidencial

[Signature]

Coronel de Policía Militar
 Ln Wen Hao
 Director del Seminario

FUERZAS ARMADAS DE HONDURAS
GUARDIA DE HONOR PRESIDENCIAL

El Señor Jefe del Estado Mayor Presidencial



En vista de que el

Soldado de Infantería. Juan Carlos Sierra Díaz
llena los requisitos de tiempo, estudios y práctica profesional
le confiere el presente

DIPLOMA

que lo acredita como
Cabo de Infantería

Extendido en Tegucigalpa, M.D.C. A los 26 días del mes de julio del año dos mil cuatro



Jefe del Estado Mayor Presidencial



República de Honduras
Secretaría De Seguridad
Dirección General de la Policía Nacional
Dirección Policial de Investigaciones
(D.P.I.)

CONSTANCIA DE ANTECEDENTES POLICIALES

Número: DP/2023/0825/09/TPN/DPI

Tegucigalpa, Viernes 6 de Enero de 2023

Referencia: PARA TRABAJO

VALIDA ÚNICAMENTE A NIVEL NACIONAL

El suscrito Jefe del Departamento de ANTECEDENTES POLICIALES de la Dirección Policial de Investigaciones D.P.I, por este medio **HACE CONSTAR QUE:** Según nuestros archivos de la Oficina Central, El (la) Señor (a): **JUAN CARLOS SIERRA DIAZ**, de Nacionalidad **HONDUREÑA**, Con DNI No. **0801-1980-11320**, ****ACTUALMENTE NO SE ENCUENTRA REGISTRADO(A)****, QUE HAYA COMETIDO DELITO.

Y, para constancia se firma la presente en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central.

VIGENCIA DE LA CONSTANCIA, UN AÑO DESDE LA FECHA DE EMISIÓN

Firmado por Victor Manuel Mercado Ramirez

Fecha: 06/01/2023 08:41:42 CST

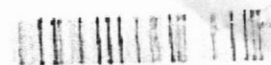
Victor Manuel Mercado Ramirez
Cédula Profesional
Antecedentes Policiales
Dirección Policial de Investigaciones



GDH

GOBIERNO DIGITAL HONDURAS

Firmado digitalmente
por SECRETARIA DE SEC



No. 113332

NOMBRES: JUAN CARLOS

APPELLIDO: SIERRA 1977

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 999999999999

CIUDAD: MARAZUQUE



FECHA DE NACIMIENTO: 1977/05/05

COMPANIA: OASIS EL PARAISO

VIGENCIA POR SEIS(6) MESES

El Infrascripto Titular de la Unidad de Antecedentes Penales, hace constar que a la Fecha de emisión de la presente Constancia y conforme a los Registros del Sistema de Antecedentes Penales.

***** NO TIENE ANTECEDENTES PENALES *****

HORMA LIZETH CASCO RODAS
COORDINADOR(A)
UNIDAD DE ANTECEDENTES PENALES
*** VALIDO A NIVEL NACIONAL ***





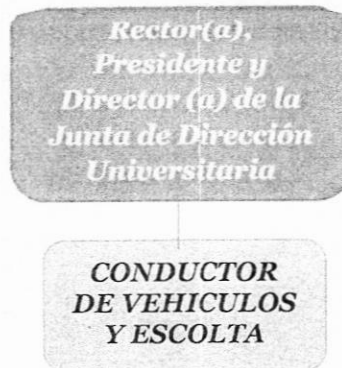
Nombre del Puesto	Nº de Puesto	Grado	Código
<i>CONDUCTOR DE VEHICULOS Y ESCOLTA</i>	256	V	

PERFIL DEL PUESTO

I. Identificación del Puesto

Título o Nombre del Puesto	<i>CONDUCTOR DE VEHICULOS Y ESCOLTA</i>
Clasificación	<i>Administrativo</i>
Departamento/Unidad	<i>Varias</i>
Título o Nombre del Puesto del Superior	<i>Rector(a), Presidente y Director (a) de la junta de dirección universitaria</i>

II. Relación Organizacional



III. Misión

responsable del traslado y apoyo de seguridad a las autoridades superiores (Rector(a), presidente y director (a) de la Junta de Dirección Universitaria), con el objetivo de transportar al personal asignado por la UNAH; para que cumplan con las diferentes actividades a desarrollar en los distintos lugares por donde se desplacen a nivel nacional; planificando las rutas a seguir para cumplir con los horarios planificados por las autoridades.

IV. Dimensión

Nº De Subordinados		Comentarios
Directos	0	
Indirectos	0	
Total	0	

Magnitud Económica del Cargo		Comentarios
Fondo Reintegrable	0	
Presupuesto Asignado	0	
Total	0	



Nombre del Puesto	Nº de Puesto	Grado	Código
CONDUCTOR DE VEHICULOS Y ESCOLTA	256	V	

Dimensiones Materiales:	Comentarios	
Equipos utilizados en el desempeño de las funciones	Vehículo asignado	
	Materiales de emergencia, gata, llanta de repuesto en buen estado. Etc.	
	Equipo táctico	

Sistemas y Programas asignados para el logro de sus funciones	Comentarios
Teléfono móvil	

V. Relaciones Internas y Externas del Puesto.

Internas

Puesto / Cargo	Motivo	Frecuencia
SEDP	Gestiones por tramite de viáticos	Cada 15 días
SEAF	Gestiones por tramite de viáticos	Cada 15 días

Externas

Puesto / Cargo	Motivo	Frecuencia
Centros regionales	Visitas, reuniones	Cada 15 días

VI. Naturaleza de la Función

Función	Actividades	Resultado
Trasladar a la autoridad indicada hacia los distintos puntos según sea la agenda.	<ul style="list-style-type: none"> * Recibe la solicitud de traslado (Rector y Presidente de la Junta) * Planifica rutas de desplazamiento. * Revisión general diaria del vehículo. * Realiza limpieza diaria del vehículo (interno y externo). * Traslado de Rector(a), Presidente y Director (a) de la 	Llegar al destino previsto en tiempo.

Nombre del Puesto	Nº de Puesto	Grado	Código
CONDUCTOR DE VEHICULOS Y ESCOLTA	256	V	

	<p><i>Junta de Dirección Universitaria</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * <i>(12 Horas diarias, no cuentan con hora de salida).</i> * <i>Control en facturas de combustibles</i> 	
<i>Brindar seguridad (escolta) a las autoridades ante posibles sucesos.</i>	<ul style="list-style-type: none"> * <i>Brinda protección a las autoridades.</i> * <i>Da mantenimiento al arma.</i> * <i>Garantiza un uso adecuado del arma.</i> 	<i>Brindar la protección requerida a las autoridades.</i>
<i>Gestionar para brindar el mantenimiento de los vehículos asignados.</i>	<ul style="list-style-type: none"> * <i>Lleva el control del kilometraje de los vehículos.</i> * <i>Se comunica con la agencia</i> * <i>Realiza cita previa para revisión</i> * <i>Traslada el vehículo a la agencia</i> * <i>Recibe el vehículo</i> 	<i>Asegurar el mantenimiento óptimo del vehículo.</i>
<i>Apoyar en las solicitudes de trasladados a diferentes lugares del país.</i>	<ul style="list-style-type: none"> * <i>Recibe solicitud</i> * <i>Realiza planificación de rutas</i> * <i>Traslada a los Directores</i> 	<i>Contribuir en el traslado y seguridad del Rector(a), Presidente y Director (a) de la Junta de Dirección Universitaria.</i>
<i>Gestionar para brindar el mantenimiento de los vehículos asignados. (6 vehículos, en Rectoría y JDU).</i>	<ul style="list-style-type: none"> * <i>Revisa el kilometraje de los vehículos.</i> * <i>Gestiona cotizaciones, proformas, SAR (solvencias)</i> * <i>Se comunica con la agencia</i> * <i>Realiza cita previa para revisión</i> * <i>Traslada el vehículo a la agencia</i> * <i>Recibe y revisa el vehículo.</i> 	<i>Asegurar el mantenimiento óptimo del vehículo.</i>
<i>Brindar seguridad (escolta) al Rector(a), Presidente y Director (a) de la Junta de Dirección Universitaria ante posibles sucesos.</i>	<ul style="list-style-type: none"> * <i>Brinda protección a la autoridad.</i> * <i>Da mantenimiento al arma.</i> * <i>Garantiza un uso adecuado del arma.</i> 	<i>Brindar la protección requerida a las autoridades.</i>
<i>Elaborar la ruta diaria a tomar, previendo a tener dos rutas alternas, para completar sus funciones.</i>	<ul style="list-style-type: none"> * <i>Carga de gasolina el vehículo antes de comenzar las labores cotidianas.</i> * <i>Realiza el conteo diario de kilómetros recorridos, anotando el kilómetro inicial y</i> 	<i>Ahorrar tiempo en las llegadas a su destino.</i>



Nombre del Puesto	Nº de Puesto	Grado	Código
CONDUCTOR DE VEHICULOS Y ESCOLTA	256	V	

	<p><i>el kilometraje al finalizar las labores diarias.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * <i>Atiende y asiste a las personas asignadas a su ruta, actuando bajo el régimen de etiqueta y protocolo de servicio.</i> * <i>Elabora una bitácora de destinos, para contabilizar los recorridos del vehículo.</i> 	
<i>Y demás actividades conexas que sean asignadas por el Jefe Inmediato.</i>		

Apoyo en actividades que no son funciones directas del puesto
<i>Gestiones administrativas por viáticos cuando no se encuentre el administrador.</i>

VII. Impacto del Cargo en la Organización

a. Impacto de las Responsabilidades

Impacto de las Responsabilidades y funciones del cargo en la institución, actividades más frecuentes del cargo	<ul style="list-style-type: none"> * <i>Informa</i> * <i>Propone</i>
---	--

b. Naturaleza de las Habilidades

Habilidad Especializada	Especialización Básica. <i>El cargo requiere de suficiencia en una técnica que requiera tanto la comprensión de las prácticas y precedentes involucrados o de teorías y principios científicos o ambos.</i>
Habilidad Humana	Importantes. <i>El cargo requiere de habilidades para comprender e influir sobre las personas que son importantes para alcanzar los objetivos del puesto, induciendo a otros a la acción o la comprensión.</i>
Habilidades Gerenciales	<i>El cargo requiere de habilidades de ejecución de una tarea o de tareas muy específicas en objetivo y contenido con conocimientos limitados de las circunstancias o eventos que lo rodean.</i>



Nombre del Puesto	Nº de Puesto	Grado	Código
CONDUCTOR DE VEHICULOS Y ESCOLTA	256	V	

c. Naturaleza de las Responsabilidades

Libertad de Actuar
Estandarizada: <i>El cargo está total o parcialmente sujeto a: prácticas y procedimientos estandarizados y/o instrucciones generales de trabajo y/o a supervisión sobre el avance del trabajo y sus resultados.</i>

d. Impacto en los Resultados Finales

directo
Primario: <i>Responsable único de decisiones y de Resultados finales.</i>

e. Naturaleza de los Problemas

Ámbito de Pensamiento	Estandarizado: <i>El cargo está total o parcialmente sujeto a: prácticas y procedimientos estandarizados y/o instrucciones generales de trabajo y/o a supervisión sobre el avance del trabajo y sus resultados.</i>
Complejidad de Pensamiento	Interpolativo: <i>Situaciones diferenciadas que requieren de análisis para encontrar soluciones o aplicaciones dentro de cosas aprendidas.</i>

VIII. Competencias

Competencias Personales	Competencias del Área	Competencias Institucional
<i>Adaptabilidad</i>	<i>Organización en el trabajo</i>	<i>Planificación</i>
<i>Autocontrol</i>	<i>Energía</i>	<i>Tolerancia al estrés</i>
<i>Comunicación oral</i>	<i>Impacto e influencia</i>	<i>Visión de negocio</i>
<i>Conocimiento del entorno</i>		



Nombre del Puesto	Nº de Puesto	Grado	Código
CONDUCTOR DE VEHICULOS Y ESCOLTA	256	V	

IX. Requisitos

a. Datos Personales

Edad	25 años en adelante
Sexo	Preferiblemente masculino
Requerimientos Especiales	Carné de portación de Armas de Fuego Vigente "Certificado Psicológico de capacidad mental para portar armas". Haber prestado el Servicio Militar tanto voluntario u obligatorio. Licencia de conducir vehículo o Motocicleta vigente. Curso Básico de Seguridad Privada (Ministerio de Seguridad Pública). Aprobación de Prueba Teórica-Práctica para Portación de Armas. Hoja de Delincuencia o antecedentes penales vigente (Nacional o Extranjera). Con excelente presentación física. Discreción sobre la información reservada.
Contraindicaciones Médicas y Psicológicas	Inestabilidad Emocional

b. Formación Académica

Nivel Educativo	Educación Secundaria completa, Estudiante Universitario
Otros Idiomas	Ingles básico
Oficios	Conocimiento básico en mecánica automotriz, dominio del Reglamento de Tránsito, conocimiento geográfico de las ciudades del País. Licencia de conducir y los documentos de su vehículo en orden y al día. Debe de conocer rutas de traslado y rutas alternas que le prevengan de contratiempos para realizar su trabajo. Debe ser una persona con alto grado de compromiso y con una excelente actitud de servicio.
Experiencia Laboral	1 año en trabajo relacionado a seguridad



Nombre del Puesto	Nº de Puesto	Grado	Código
CONDUCTOR DE VEHICULOS Y ESCOLTA	256	V	

OBSERVACIONES: Este perfil es de reciente creación, con funciones heterogéneas debido a que el titular ejerce funciones delicadas de gran responsabilidad e impacto en los resultados. En dicho proceso de validación se omitieron las funciones y actividades descritas por el titular de gestionar los viáticos, liquidaciones y reembolsos en vista de que dichas actividades no corresponden a este puesto.

El perfil será integrado al manual de puestos y salarios a través de la hoja de validación firmada y sellada por la autoridad superior. 10/03/2022

H.F.

Handwritten mark or signature

