



Gobierno de la  
República de Honduras



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## **Pedido de Propuestas**

**Concurso Público Nacional No. 001-SSAAYF/DGA-SE-2017**

***“ELABORACIÓN DE PRUEBAS DE APTITUDES Y COMPETENCIAS BÁSICAS, PARA APLICAR EN EL CONCURSO DE SELECCIÓN EN LOS CARGOS DE FUNCIÓN DOCENTE, DIRECCIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN DOCENTE Y TÉCNICO PEDAGÓGICO, QUE SE REALIZARA A LOS CONCURSANTES INSCRITOS A NIVEL NACIONAL”***

**Contratante: Secretaría de Educación**

**Comayagüela M.D.C., 15 de Junio de 2017**



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## Contenido

Glosario de Abreviaturas.....	3
Sección I. Términos de Referencia.....	4
A. Antecedentes.....	4
B. Relaciones y Responsabilidades.....	5
C. Objetivos de la Consultoría.....	5
D. Alcance de la Consultoría.....	6
E. Actividades.....	6
F. Productos de la Consultoría.....	8
G. Duración de la Consultoría.....	9
H. Condición del Contrato.....	9
I. Calificación de la firmas consultoras.....	10
J. Forma de Pago.....	10
Sección II – Instrucciones a los oferentes.....	11
Sección III. Criterios de Evaluación de Propuestas.....	20
Formularios de la Oferta Técnica.....	28
Formulario No. 1 Presentación de propuesta técnica.....	29
Formulario No. 2 Organización y Experiencia de la firma.....	30
Formulario No. 3 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.....	31
Formulario No. 4 Composición del Equipo y Asignación de Responsabilidades.....	32
Formulario No. 5 Currículum del personal profesional propuesto.....	33
Formulario No. 6 Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades.....	34
Formularios de la Oferta Económica o Financiera.....	36
Formulario No. 7 Presentación de la propuesta financiera.....	37
Anexo 1 Áreas y espacios curriculares de la Educación Media en Honduras establecidos en la Ley Fundamental de Educación y sus Reglamentos.....	40
Áreas Curriculares Educación Básica.....	41
Áreas Curriculares Educación Media y De Las Diferentes Modalidades De Bachillerato Técnico Profesional y Bachillerato Científico Humanista que se Ofertan En El Sistema Educativo.....	42
Anexo 2 Borrador de Contrato.....	72
Anexo 3 Declaración jurada de confidencialidad y secreto profesional.....	82



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## Glosario de Abreviaturas

<b>Abreviatura</b>	<b>Significado</b>
El Contratante	Secretaría de Estado en el Despacho de Educación
El Consultor	Cualquier entidad o persona que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo un Contrato
Día	Se refiere a días calendario
LCE	Ley de Contratación del Estado
RLCE	Reglamento de la Ley de Contratación del Estado
SEDUC	Secretaría de Estado en el Despacho de Educación
SSAAYF	Sub Secretaria de Asuntos Administrativos y Financieros



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## Sección I. Términos de Referencia

### A. Antecedentes

En el marco de la Ley Fundamental de Educación, se procederá a realizar el concurso de selección para cargos en Función Docente, Dirección Docente y Orientación Docente y Técnico Pedagógico del nivel central y descentralizado en las cabeceras departamentales, para todos los concursantes inscritos en cada departamento y en los municipios cuando se inscriban más de 50 concursantes en esa jurisdicción, dando seguimiento a un proceso que promueve el cumplimiento efectivo de la Ley Fundamental de Educación y sus Reglamentos y garantiza la transparencia.

El Artículo 2 del Reglamento de la Carrera Docente de la Ley Fundamental de Educación, tiene como propósito regular las condiciones de ingreso, derechos, obligaciones, prohibiciones, condiciones de la movilidad laboral, de los docentes que se desempeñan en los diferentes cargos docentes del Sistema Nacional de Educación, en cualquiera de las formas de entrega de los niveles de educación: Pre básica, Básica y Media, organizados, dirigidos y supervisados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, en centros educativos oficiales.

De conformidad al Artículo 46 del Reglamento de la Carrera Docente, corresponde a la Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, integrar en el mes de septiembre las ternas de especialistas responsables de elaborar las pruebas escrita de aptitudes y competencias básicas, por niveles y áreas de estudio, lo cual comunicará en tiempo y forma a la Junta Nacional y Juntas Departamentales de Selección, omitiendo el nombre de sus integrantes.

En tal sentido se contratará una firma consultora, que integrará ternas de especialistas que elaborarán un banco de preguntas para la aplicación de la prueba de Aptitudes y Competencias Básicas, con rigurosidad científica y definición de controles que aseguren la transparencia de todo el proceso, hasta la entrega de las antes referidas pruebas en las cantidades, niveles, áreas de estudio, campos y espacios curriculares a la Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros. En virtud que la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación SEDUC tiene el propósito de garantizar la eficiencia y transparencia en el proceso de selección del personal en las funciones de Docencia, Dirección Docente, Orientación Docente, en los niveles educativos de Pre básica, Básica y Media y Técnico Pedagógico del nivel central y descentralizado, para que se seleccione el perfil idóneo, puesto que la calidad educativa inicia desde un proceso de selección riguroso, transparente y adecuado a los requerimiento del contexto educativo del país.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## B. Relaciones y Responsabilidades

El cliente para esta consultoría es la SEDUC a través de un contrato financiado con recursos de Fondos Nacionales y sus resultados y productos serán aprobados por la Sub Secretaria de Asuntos Administrativos y Financieros (SSAAYF).

La SSAAYF supervisará y monitoreará el trabajo de la firma consultora para asegurar el cumplimiento de los Términos de Referencia. Asimismo en caso de requerirse, se programarán reuniones para conocer los avances y proporcionar comentarios sobre los informes.

Los procesos desarrollados son asesorados y aprobados por la Unidad Legal de Secretaria General de la SEDUC.

## C. Objetivos de la Consultoría

### Objetivo General

Seleccionar el perfil idóneo del docente, con los conocimientos, competencias y habilidades que requiere el sistema nacional educativo, en el marco de un mundo globalizado y globalizante, mediante la aplicación de pruebas de aptitudes y competencias básicas, en las funciones de Docencia, Dirección Docente, Orientación Docente, en los niveles educativos de Pre básica, Básica y Media y Técnico Pedagógico del nivel central y descentralizado, con rigurosidad científica y transparencia en todo el proceso.

### Objetivos específicos

Integrar las diferentes Ternas de Especialistas con personas externas a la Secretaría de Educación, seleccionadas por la firma consultora, por áreas, campos y espacios curriculares de los niveles educativos de Pre-Básica, Básica y Media y Técnico Pedagógico del nivel central y descentralizado, que se realizará en las cabeceras departamentales, para todos los concursantes inscritos en cada departamento, y en los municipios cuando se inscriban más de 50 concursantes en esa jurisdicción.

Elaborar las pruebas de Aptitudes y Competencias Básicas, para el concurso de selección a cargos en Función Docente, Dirección Docente, Orientación Docente de los niveles educativos de Pre-Básica, Básica y Media y Técnico Pedagógico del nivel central y descentralizado.

Entregar los paquetes de las pruebas de aptitudes y competencias básicas, en los niveles educativos de Pre-básica, Básica y Media, en las áreas, campos y espacios curriculares (ver anexo A) que correspondan, y Técnico Pedagógico del nivel central y descentralizado, por



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

departamento y municipio para cada función sometida a concurso, en las cantidades y fechas requeridas por la Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros.

#### **D. Alcance de la Consultoría**

La Firma consultora elaborará las pruebas de Aptitudes y Competencias Básicas, para el concurso de selección a cargos en Función Docente, Dirección Docente, Orientación Docente de los niveles educativos de Pre-Básica, Básica y Media y Técnico Pedagógico del nivel central y descentralizado y entregará las cajas y/o paquetes de dichas pruebas, en papel con sello de agua, debidamente identificadas por nivel educativo, áreas, espacios y/o campos curriculares y técnico pedagógico del nivel central y descentralizado, por departamento y/o municipio, cerrados, firmados y sellados, a más tardar el 15 de noviembre del año 2017.

Para realizar el proceso de elaboración de la prueba de aptitudes y competencias básicas, la firma consultora integrará ternas de especialistas en el grado de licenciatura, Maestría y/o Doctorado en las áreas, campos y espacios curriculares (ver anexo A) de los niveles educativos de pre básica, básica y media y Técnico Pedagógico del nivel central y descentralizado de conformidad al art. 7 inciso d, del reglamento de la Carrera Docente. Asimismo estos profesionales deberán contar con experiencia docente mínima de 10 años y no laborar en/o para la Secretaría de Educación.

Para el desarrollo de la Consultoría, se necesitará subcontratar personal a cargo de la firma consultora para que integre las antes referidas ternas, sujetándose a lo establecido en el Artículo 116 y 117 de la Ley de Contratación del Estado

En la propuesta técnica y económica la firma consultora deberá establecer la experiencia en la ejecución de contratos de consultoría similares, la capacidad legal, administrativa, técnica y financiera suficiente para dar cumplimiento a los objetivos y la metodología a utilizar para dar cumplimiento a las condiciones requeridas en los tiempos previstos y conforme a los resultados esperados, indicando la disponibilidad de instalaciones, tecnología, equipo, logística, recursos humanos, materiales y financieros para el desarrollo efectivo y transparente de la Consultoría, en las condiciones y tiempos previstos.

#### **E. Actividades**

La Firma Consultora, tendrá a su cargo las siguientes actividades:

- Integración de ternas de especialistas, seleccionados por la firma consultora, externos a la Secretaría de Educación, con grados de Licenciatura, Maestría y/o Doctorado según los niveles educativos, áreas, campos y espacios curriculares, las cuales deben firmar un



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

compromiso de confidencialidad y de no divulgación de información durante todo el proceso.

- Elaboración y entrega del Plan de Trabajo, Cronograma de ejecución de las actividades a realizar y Protocolos de Actuación de cada una de las fases del proceso, incluyendo la veeduría social. El Cronograma que deberá contener aspectos relacionados con:
  - Actividades a realizar
  - Fechas propuestas para la ejecución
  - Responsable de la ejecución
  - Documentos de soporte
  - Medidas de control para el logro de las actividades
  - Otros que estime conveniente
- Elaboración de listas de contenidos temáticos de acuerdo al tipo de prueba referida y lo que se pretende evaluar que son aptitudes y competencias básicas, a los perfiles y construcción del banco de preguntas.
- La Firma Consultora entregará a la Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros, la lista de ternas de especialistas que elaborarán y validarán el banco de preguntas en formato digital de las áreas, campos y espacios curriculares (ver anexo A), para la elaboración de las pruebas que serán aplicadas a los aspirantes a plazas vacantes en los cargos de Función Docente, Directiva Docente, Orientación Docente, de los niveles educativos de Pre-Básica, Básica, Media y Técnico Pedagógico del nivel central y descentralizado.
- Del 05 al 07 de noviembre del año dos mil diecisiete, la Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros, comunicará a la Firma Consultora el número de concursantes por departamento y municipio, para cada función docente sometida a concurso.
- Del 09 al 12 de noviembre del año en curso, la Firma Consultora elaborará de manera aleatoria, tres tipos de pruebas de aptitudes y competencias básicas, recomendando utilizar ítems de completación, verdadero o falso, preguntas cerradas sobre casos prácticos, selección única, entre otros, para garantizar la aleatoriedad de las preguntas, reduciendo el riesgo de copia durante la aplicación de dichas pruebas. Asimismo, realizará la impresión de dichas pruebas en papel con sello de agua, a fin de entregar los paquetes de las pruebas de aptitudes y competencias básicas, en los niveles educativos de Pre-básica, Básica y Media, en las áreas, campos y espacios curriculares (ver anexo A) que correspondan, y Técnico Pedagógico del nivel central y descentralizado, por departamento y municipio para cada función sometida a concurso, en las cantidades requeridas por la Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros.
- Presentar informes periódicos de avance y un informe final a la Subsecretaría de Asuntos administrativos y Financieros, a nivel de borrador para ser discutido y analizado, incorporando sugerencias y constituirlo posteriormente, con la aprobación de la Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, en la versión definitiva. Los informes deberán revestir calidad técnica en su presentación y contenido conceptual.



## F. Productos de la Consultoría

1. Entregados los informes periódicos de avance y un informe final a nivel de borrador para ser discutido y analizado, incorporando sugerencias y constituirlo posteriormente, con la anuencia de la Secretaría de Educación, en la versión definitiva. Los informes deberán revestir calidad técnica en su presentación y contenido conceptual.

PRODUCTO ESPERADO	TIEMPO/ FECHA DE ENTREGA
1. Documento contentivo de la <b>integración de las ternas de especialistas</b> , con los perfiles profesionales apropiados para tal fin y de acuerdo a los niveles educativos, áreas, campos y espacios curriculares (ver anexo A), y Técnico Pedagógico del nivel central y descentralizado, adjuntando los compromisos de confidencialidad.	1 semana después de suscrito el contrato
2. Entregado el Plan de Trabajo, cronograma de ejecución de las actividades y protocolos de actuación de cada fase del proceso. 3. Entrega de 2 copias impresas y un CD conteniendo el protocolo con la metodología de control y medidas de seguridad para la elaboración, impresión, clasificación, empaque, resguardo y custodia del banco de preguntas y las pruebas aptitudes y competencias básicas.	1 semana después de integrada las ternas
4. Construidos y validados los bancos de preguntas por niveles educativos, las áreas, campos y espacios curriculares (ver anexo 1) y Técnico Pedagógico del nivel central y descentralizado para la elaboración de las pruebas de aptitudes y competencias básicas.	2 semanas después de integradas las ternas
5. Entregadas las cajas y/o paquetes de pruebas de aptitudes y competencias básicas, en papel con sello de agua, debidamente identificadas por nivel educativo, áreas, espacios y/o campos curriculares y Técnico Pedagógico del nivel central y descentralizado, por departamento y/o municipio, cerrados, firmados y sellados por la firma consultora, a más tardar el 15 de noviembre del año 2017.	2 semanas después de construidos y validados los bancos de preguntas





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PRODUCTO ESPERADO	TIEMPO/ FECHA DE ENTREGA
Entregado verificado y validado el banco de preguntas y pautas respectivas, por nivel educativo, áreas, campos y/o espacios curriculares (ver anexo A) y Técnico Pedagógico del nivel central y descentralizado, para la revisión de las pruebas de Aptitudes y Competencias básicas, por profesionales externos.	
6. Entregados los informes periódicos de avance y un informe final a nivel de borrador para ser discutido y analizado, incorporando sugerencias y constituirlo posteriormente, con la anuencia de la SEDUC, en la versión definitiva. Los informes deberán revestir calidad técnica en su presentación y contenido conceptual.	Tres días hábiles después de cada producto y cinco días hábiles después de finalizado el proceso

Cada uno de los productos antes enunciados serán aprobados por la SSAAYF de la SEDUC.

#### G. Duración de la Consultoría

El contrato tendrá una vigencia de 3 meses, se espera que el mismo sea suscrito a partir del 14 de septiembre al 14 de diciembre del 2017.

#### H. Condición del Contrato

1. La Firma consultora firmará un contrato estándar (ver anexo 1) y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción. Para la ejecución del mismo coordinará con la SSAAYF de la SEDUC.
2. Deberá demostrar capacidad Legal, Técnica y Financiera para realizar el trabajo en la fecha y condiciones previstas, así como la estructura organizativa, permanencia, antigüedad y calidad del recurso humano y otros.
3. La Firma Consultora estará en la obligación de entregar en tiempo y forma al contratante la totalidad de los productos que le corresponden conforme al contrato.
4. La Firma Consultora se obliga a no divulgar ni entregar información alguna a terceros, conforme las reglas de confidencialidad establecidas.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

5. Obligación de mantener la secretividad de las pruebas que aseguren la efectividad del proceso de selección, incumplida esta condición se anulará el contrato sin ninguna responsabilidad para la SEDUC, y dará lugar a que se ejerza la acción civil y/o penal correspondiente.

#### **I. Calificación de la firmas consultoras**

Podrán participar todas las firmas consultoras que teniendo plena capacidad de ejercicio demuestren:

- ✓ Constituida legalmente
- ✓ Demostrada experiencia (mínima 5 años) a nivel nacional y/o internacional, demostrable en la gestión del talento humano docente, vinculado con el objetivo de la consultoría.
- ✓ Experiencia mínima de 5 años en procesos de evaluación de desempeño y de competencias de personal en aplicación de métodos y procedimientos de evaluación de recursos humanos en forma masiva, desarrollo de evaluaciones de personal de diferentes competencias o áreas de trabajo, elaboración y aplicación de pruebas de conocimientos y pruebas psicométricas y o /por competencias , test y herramientas de evaluación y contar con un amplio conocimiento en el desarrollo de capacidades de recursos humanos de empresas del sector público y/o privado a nivel nacional y/o internacional.
- ✓ Contar con equipos de trabajo conformados por especialistas para el desarrollo y alcance de los productos esperados.
- ✓ Contar con un sistema de gestión certificado bajo normativas internacionales.
- ✓ Presentación de la propuesta Legal, Técnica y Económica de la consultoría en base a los Términos de Referencia publicados y de conformidad a la normativa de contratación del Estado y leyes afines.

#### **J. Forma de Pago**

El pago del valor de la consultoría será efectuado con fondos nacionales y se realizará en la forma siguiente:

- Un primer pago del 10% del valor total del contrato, contra entrega de los productos número 1 y 2
- Un segundo pago del 20% del valor total del contrato, contra entrega del producto número 3
- Un tercer pago de 30% del valor total del contrato, contra entrega del producto número 4
- Un pago final del 40% del valor total del contrato, contra entrega del producto número 5 y 6.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## Sección II – Instrucciones a los oferentes

### A. Validez de la Propuesta

La Propuesta económica deberá indicar el tiempo de vigencia de la misma, siendo aceptable un mínimo de 120 días de vigencia. Durante este período, las Firmas Consultoras deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirle a las Firmas Consultoras ofertantes que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Las Firmas que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Las Firmas que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.

### B. Aclaraciones a los documentos

Las Firmas interesadas en presentar ofertas pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los puntos contenidos en los Términos de Referencia y las Instrucciones a los Oferentes, hasta el día **jueves 29 de junio del año 2017**.

Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito vía correo electrónico a la siguiente dirección del Contratante [direccion.adquisiciones@se.gob.hn](mailto:direccion.adquisiciones@se.gob.hn) con copia a [Saul.Morales@se.gob.hn](mailto:Saul.Morales@se.gob.hn); El Contratante responderá por escrito vía correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los ofertantes. Si el Contratante considera necesario enmendar los Términos de Referencia o las Instrucciones a los Oferentes, como resultado de las aclaraciones, lo podrá hacer a través de una Enmienda a los mismos.

### C. Presentación de Propuestas

La firma deberá presentar Propuesta Técnica y Económica, a más tardar el **Jueves 6 de Julio de 2017 a las 2:00 p.m.**, hora oficial de la República de Honduras; las propuestas recibidas después de esta hora no serán consideradas en la evaluación.

Ofertas en Consorcio: cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### **E.1 Información Legal** adjuntar la siguiente documentación:

1. Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
2. Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Si fuese una sociedad mercantil extranjera, mediante certificación de la resolución del Poder Ejecutivo acreditando su autorización para ejercer el comercio en Honduras y el Registro Público de Comercio, sin perjuicio de cuanto dispusieren sobre el particular convenios internacionales suscritos por el Estado o convenios de financiamiento externo.
4. Copia autenticada de RTN del oferente.
5. Fotocopia autenticada de la tarjeta de identidad del Representante Legal.
6. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades debidamente autenticada (de acuerdo al modelo suministrado en el Formato 6)
7. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Lavado de Activos.
8. **En caso de que el oferente cuente con la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no deberá presentar los documentos descritos en los incisos 1 al 4, siempre y cuando esta información se encuentre actualizada en dicho registro, solamente bastará con la presentación de la constancia de inscripción antes mencionada.**
9. Copia autenticada de constancia de inscripción en el registro de proveedores y contratistas del estado vigente, extendida por la ONCAE ó constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción, siempre que la misma haya sido solicitada a más tardar el día inmediato a la fecha prevista para la recepción de ofertas.
10. En caso de presentar copias de documentos, éstas deberán venir debidamente autenticadas por notario, las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados.
11. Autorización para que **La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación** pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

### **E.3. Oferta Técnica:**

La Propuesta Técnica deberá ser presentada en sobre cerrado y separado de la Propuesta Económica, en original y dos copias físicas y una digital (cd), deberá incluir la información indicada en los siguientes sub-párrafos:



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**E.3.1 Índice**

**E.3.2** Una breve descripción de la organización de la Firma

**E.3.3** Descripción de la experiencia general de la firma especificando el número de años de experiencia.

**E.3.4** Un cuadro detallando la experiencia específica de la firma con relación a los TdR que incluya al menos los siguientes campos:

- Nombre del cliente y/o empresa/institución
- Nombre del trabajo desarrollado
- Objetivos
- Valor de los honorarios
- Fecha de realización.

**E.3.5** Constancias originales que avalen la información del listado presentado en el numeral E.1.4, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el servicio, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, indicar si se recibió a satisfacción los servicios, nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide, y avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopia deberán venir autenticadas.

Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas, excepto que sean subsanadas en el tiempo establecido en el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado de Honduras.

**E.3.6** Metodología para la realización de la consultoría, Plan de trabajo.

**E.3.7** Organización de los equipos de trabajo.

**E.3.8** Lista del equipo de profesionales propuestos para la gestión de la Consultoría, detallando: nombre, cargo, nivel educativo según los siguientes niveles:

- Nivel de Gerencia (responsable de la dirección y supervisión)
  - Socios
  - Gerente o Jefe de Equipo
- Nivel Operativo (responsable de las actividades de campo)
  - Supervisores.
  - Asistentes.

**E.3.9** En anexo, presentar los currículos del personal profesional asignado a la consultoría, detallando los aspectos claves a ser considerados en la evaluación de la propuesta técnica y adjuntando fotocopia de los títulos obtenidos.

**E.3.10** La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

#### **E.4 Propuestas Económica:**

La Propuesta Económica deberá ser presentada en Lempiras (L.) en sobre cerrado y separado de la Propuesta Técnica, en original y dos copias, considerando:

**E.4.1.** Un monto fijo asociado con las tareas de la consultoría, amparadas con documentos originales; el valor de la oferta debe incluir honorarios y gastos necesarios para llevar a cabo la consultoría.

**E.4.2.** La Propuesta Económica deberá presentarse firmada y sellada, por el Socio que ostente la representación legal.

**E.4.3.** No se aceptaran gastos adicionales a los no incluidos en la Propuesta Económica.

**E.4.4.** El contrato estará sujeto a las deducciones de impuestos que establecen las leyes de Honduras y serán deducidos de los honorarios si la firma no presenta la constancia de estar sujeta al régimen de pagos a cuentas, para lo cual se debe detallar cada uno de los impuestos aplicables.

#### **E.5 Presentación de las Propuestas**

**E.5.1.** La Propuesta debe ser firmada por el Socio o representante que ostente la representación legal de la Firma consultora, y poner sus iniciales en cada una de las páginas de la misma.

**E.5.2.** A la Propuesta Técnica deberá incluirse la información legal y deberá marcarse como “**ORIGINAL**” o “**COPIA**”, según el caso, debe enviarse a la siguiente dirección:

- Secretaría de Educación 1<sup>ra</sup> avenida entre 2<sup>da</sup> y 3<sup>a</sup> calle, Comayagüela, M.D.C, Honduras, C.A./Dirección General de Adquisiciones 3<sup>er</sup> piso, Atención Abogado Saúl Enrique Morales, Director General de Adquisiciones, teléfonos (504) 2222-4320, 2220-5583, ext. 1356 ó 1352 con el número de copias descritas, el día y hora señalados.

Todas las copias requeridas de la Propuesta Técnica deben hacerse del original.

Si hay discrepancias entre el original y las copias de la Propuesta Técnica, prevalecerá el original.

**E.5.3** La Propuesta Económica deberá marcarse como “**ORIGINAL**” o “**COPIA**”, según el caso, debe enviarse la dirección indicada en Sub Cláusula E.3.2 del presente documento y con el número de copias descritas, el día y hora señalados. Todas las copias requeridas de la Propuesta Económica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la Propuesta Económica, prevalecerá el original.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## F. Recepción y apertura de las propuestas

### F.1 Recepción.

El original y todas las copias de las propuestas deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como “**PROPUESTA TÉCNICA**” o “**PROPUESTA ECONOMICA**” según sea el caso; dirigido a: **Secretaría de Educación** – 3<sup>er</sup> Piso Edificio Secretaría de Educación, 1<sup>a</sup>. Calle entre 2da. y 4ta. Avenida, Comayagüela M.D.C., Honduras, Centro América, Teléfono: (504) 2222-4320, Ext. 1356 ó 1352 **Atención:** Dirección General de Adquisiciones.

**Ref. Concurso Privado No. 001-SSAAYF/DGA-SE-2017 “ELABORACIÓN DE PRUEBAS DE APTITUDES Y COMPETENCIAS BÁSICAS, PARA APLICAR EN EL CONCURSO DE SELECCIÓN EN LOS CARGOS DE FUNCIÓN DOCENTE, DIRECCIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN DOCENTE Y TÉCNICO PEDAGÓGICO, QUE SE REALIZARA A LOS CONCURSANTES INSCRITOS A NIVEL NACIONAL”**

El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la Propuestas se traspapele, se pierda o, sea abierta prematuramente si el sobre no está sellado o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la Propuesta.

Si la Propuesta Económica no se presenta en un sobre separado, sellado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

No serán consideradas en el proceso de evaluación ninguna propuesta recibida después de las **2:00 p.m. del Jueves 6 de Julio de 2017**, hora oficial de la República de Honduras; dichas propuestas serán devueltas sin abrir.

### F.2 Apertura.

El Contratante abrirá la Propuesta Técnica en audiencia pública y presencia de los representantes de las firmas ofertantes que así lo estimen convenientes, inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación.

La apertura de las ofertas técnicas se realizará en la Sala de Juntas de la Dirección General de Adquisiciones de la Secretaría de Educación, 3er. Piso del Edificio del Despacho de la Secretaría de Educación, situada en 1<sup>a</sup>. Calle entre 2da. y 4ta. Avenida, Comayagüela M.D.C., Honduras, Centro América; **a las 2:15 p.m. del día Jueves 6 de Julio de 2017.**

Los sobres con la Propuesta Económica permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad, hasta el momento de haber finalizado la evaluación de la Propuesta Técnica.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## G. Evaluación de las Propuestas

### G.1 Propuesta Técnica

**G.1.1** Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, las Firmas Consultoras ofertantes, no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su Propuesta Técnica o de la Económica. Cualquier intento de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de la firma. Los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas Económicas hasta que se haya completado la evaluación técnica y haya sido aprobada por la autoridad competente.

**G.1.2** El comité de evaluación, evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y sub-criterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la Sección III. Criterios de Evaluación, basados en la Ley de Contratación del Estado.

**G.1.3** El método de selección para este proceso es de **Calidad y Costo** consiste en evaluar la propuesta técnica sobre una base de 80% y al finalizar esta etapa abrir los sobres de la oferta económica de todas las empresas que califiquen ponderando estas al 20% para obtener la empresa mejor calificada y con esta negociar el contrato.

**G.1.4** A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). El puntaje técnico máximo que podrá obtener una firma es de 100 puntos equivalentes al 80% de la calificación total; clasificándolas según el orden de meritos, ocupando el primer lugar la que alcance el mayor puntaje técnico y así sucesivamente.

### G.2 Propuesta Económica.

**G.2.1** Una vez finalizada la evaluación de la Propuesta Técnica, la Administración notificara a los concursantes que hayan calificado la evaluación técnica con un porcentaje mayor o igual a 80 sobre 100 puntos equivalentes al 80% de la calificación total, dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la fecha y hora para abrir las ofertas económicas. Estas ofertas sólo se abrirán en presencia de los representantes legales de los concursantes. Antes de la apertura de las Propuestas Económicas se dará a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas y posteriormente los costos propuestos por los concursantes, procediéndose luego a ponderar la calificación total de cada uno de los concursantes.

**G.2.2** En caso previsto de la Subcláusula anterior, quien ocupare el primer lugar será invitado a negociar el contrato; si no se llegare a ningún acuerdo, se invitará a negociar al calificado en segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio.





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Las tarifas unitarias propuestas y otros costos no serán objeto de negociación, puesto que estos ya han sido un factor de selección en el costo propuesto.

## H. Evaluación y Ponderación de la calificación total de las ofertas

**H.1** La Comisión de Evaluación revisará las propuestas financieras y corregirá los errores de cálculo, si los hubiere.

**H.2** Se asignará un puntaje de precio (Pp) de 100 puntos equivalentes al 20% de la calificación total a la propuesta financiera más baja (Pm). Los puntajes de precio (Pp) de las demás propuestas financieras se calcularán como se indica más adelante.

**H.3** Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (Pt) y financieros (Pp) combinados, utilizando las ponderaciones (Pt = ponderación asignada a la propuesta técnica; Pp = ponderación asignada a la propuesta económica; (Pt + Pe = 1):

La fórmula para el cálculo del puntaje técnico y financiero combinado es la siguiente:

$$T = (Pt \times 80\%) + (Pp \times 20\%).$$

Dónde:

T= Oferta técnica y económica combinada

Pt = Calificación Técnica obtenida

Pp = Puntaje económico de precio

Pp =  $100 \times Pm / Pi$ , donde Pm es el precio más bajo y Pi precio oferta

**La firma que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será la declarada en el primer lugar e invitada a negociar contrato.**

## I. Errores u omisiones subsanables

Serán subsanables los errores u omisiones que no modifiquen la oferta en sus aspectos técnicos.

Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente forma:

Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación** realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien deberá aceptarlas, a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

### **I. Adjudicación del contrato**

**I.1** Al concluir las negociaciones y luego de haber obtenido la aprobación de la autoridad competente, el Contratante adjudicará el Contrato a la firma consultora seleccionada y notificará prontamente a las demás firmas que presentaron propuestas.

**I.2** Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y la Firma Consultora deberán rubricar el borrador del contrato convenido con sus iniciales o mediante cruce de correos.

**I.3** Se espera que la Firma Consultora inicie el trabajo en la fecha del contrato.

### **J. Firma de Contrato**

El otorgamiento del contrato, se hará en un plazo máximo de **30** días calendario, desde que la adjudicación quede en firme.

Antes de la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar los siguientes documentos:

1. Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras vigente.
2. Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas).
3. Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social.
4. Constancia de Solvencia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, extendida por el IHSS.
5. Fotocopia autenticada del Registro Tributario Nacional (RTN) numérico.
6. Copia autenticada de constancia de inscripción de Registros de Beneficiarios (Proveedores de Bienes y Servicios del Estado, SIAFI), extendida por la Secretaría de Estado en los Despachos de Finanzas (SEFIN).
7. Constancia original vigente de solvencia extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio de la Empresa y copia del permiso de operación.
8. En caso de consorcio deberán presentar los siguientes documentos:
  - En caso que el socio designado sea un oferente nacional deberá presentar previo la firma del contrato los documentos solicitados en los numerales 1 al 6 de la IO-14.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- Documento donde cada una de las empresas que participen en Asociación o Consorcio, designan mediante poder mancomunado un Representante o Gerente Único.
  - Convenio de Asociación o Consorcio debidamente inscrito en el Registro Mercantil del país donde se ha constituido el Consorcio.
9. Declaración Jurada de Confidencialidad y Secreto Profesional.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### Sección III. Criterios de Evaluación de Propuestas

**Concurso Privado No. 001-SSAAYF/DGA-SE-2017 “ELABORACIÓN DE PRUEBAS DE APTITUDES Y COMPETENCIAS BÁSICAS, PARA APLICAR EN EL CONCURSO DE SELECCIÓN EN LOS CARGOS DE FUNCIÓN DOCENTE, DIRECCIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN DOCENTE Y TÉCNICO PEDAGÓGICO, QUE SE REALIZARA A LOS CONCURSANTES INSCRITOS A NIVEL NACIONAL”**

#### A. GENERALIDADES

El método de Selección para evaluar las propuestas del presente concurso por invitación es **Calidad y Costo ó Procedimiento de los dos sobres sellados**. El primer sobre incluirá la Propuesta Técnica, en original y dos copias, sin costos; y el segundo sobre contendrá la Propuesta Económica por los servicios ofertados, también en original y dos copias.

- La entidad contratante analizará la Propuesta Técnica e invitará a las empresas concursantes que califiquen en la evaluación técnica para abrir las Propuestas Económicas, los cuales serán abiertos en presencia de uno o más de los representantes y se utilizará en las negociaciones del contrato. Las negociaciones del contrato comenzarán con la firma que haya presentado la ponderación más alta de la mejor Propuesta Técnica y Económica.
- Si no se lograra acuerdo sobre los términos del contrato con la primera firma, se le notificará su rechazo por escrito y se iniciarán negociación con la segunda firma y así sucesivamente hasta lograr un acuerdo.
- Si no se llegare a un acuerdo sobre costos detallados u honorarios, o si a juicio de la Entidad Contratante tales costos u honorarios resultaren inadecuados o excesivo, ello será causal suficiente para rechazar una propuesta e iniciar negociaciones con la firma que le siga en orden de mérito. Si una firma fuere rechazada, no se la volverá a llamar para nuevas negociaciones del mismo contrato.
- **El Comprador solo realizará una subsanación/aclaración por cada una de las etapas de evaluación (Preliminar (incluye la legal), Técnico y Económico) por empresa, por lo que si no se cumple con lo solicitado será automáticamente descalificado.**

Cualquier omisión en los presentes documentos y Términos de Referencia y que a juicio del contratante sea de importancia para el buen desarrollo de la consultoría o para la consecución de los objetivos, será válida siempre y cuando se plantee y se acuerde dentro del proceso de negociación con la firma ganadora, y dicho acuerdo deberá ser incluido en el contrato respectivo.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## B. Aspectos a evaluar

### B.1 Criterios PASA, NO PASA

Se hará un examen preliminar de conformidad a las instrucciones de presentación de la propuesta y los documentos requeridos para el proceso, a través del PASA NO PASA.

Las propuestas en orden y completas y cuyos documentos han sido debidamente firmados se continuarán evaluando.

Criterio PASA NO PASA		
Examen Preliminar Sobre 1 “Propuesta Técnica”	PASA	NO PASA
<b>Documentación Legal</b>		
1. Carta de Propuesta Técnica debidamente firmada por el representante legal de la firma ( <b>No Subsanable</b> ) y de acuerdo al modelo suministrado en el formulario No. 1		
2. Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.		
3. Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.		
4. Si fuese una sociedad mercantil extranjera, mediante certificación de la resolución del Poder Ejecutivo acreditando su autorización para ejercer el comercio en Honduras y el Registro Público de Comercio, sin perjuicio de cuanto dispusieren sobre el particular convenios internacionales suscritos por el Estado o convenios de financiamiento externo.		
5. Copia autenticada de RTN del oferente.		
7. Fotocopia autenticada de la tarjeta de identidad del Representante Legal.		
8. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades debidamente autenticada (ver formulario No. 6)		
9. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Lavado de Activos.		
10. En caso de que el oferente cuente con la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no deberá presentar los documentos descritos en los incisos 1 al 4, siempre y cuando esta información se encuentre actualizada en dicho registro, solamente		



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Criterio PASA NO PASA		
bastará con la presentación de la constancia de inscripción antes mencionada.		
11. Copia autenticada de constancia de inscripción en el registro de proveedores y contratistas del estado vigente, extendida por la ONCAE ó constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción, siempre que la misma haya sido solicitada a más tardar el día inmediato a la fecha prevista para la recepción de ofertas.		
12. En caso de presentar copias de documentos, éstas deberán venir debidamente autenticadas por notario, las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados.		
13. Autorización para que <i>La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación</i> pueda verificar la documentación presentada con los emisores		

## B.2 Criterios de Evaluación

Las Propuestas Técnicas serán evaluadas y clasificadas tomando en cuenta los siguientes aspectos:

Puntaje:

- Experiencia General de la Firma Consultora: 10 puntos
- Experiencia Específica de la Firma Consultora: 30 puntos
- Experiencia y nivel profesional del personal a asignar: 30 puntos
- Plan de trabajo y metodología 30 puntos

Total puntaje de Propuesta Técnica: 100 puntos (el cual será ponderado al 80% que corresponde al porcentaje asignado a esta evaluación.).

Cada uno de estos factores estará compuesto de uno o más criterios, que establecerán en forma detallada el puntaje que se otorgará. Cuando el Oferente omitiere presentar alguna de la documentación indicada en esta Sección no se podrá calificar el factor y el puntaje obtenido será cero.

### B.2.1 Experiencia general de la firma

De acuerdo con la información detallada en los Términos de Referencia se contabilizará la experiencia general, de acuerdo a los requerimientos detallados.

En el requerimiento de consultorías desarrolladas favor indicar nombre de las mismas, fecha de realización y monto del contrato.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### **B.2.2 Experiencia específica de la firma**

De acuerdo con la información detallada en los Términos de Referencia se contabilizará la experiencia específica de evaluación de desempeño y de competencias de personal en aplicación de métodos y procedimientos de evaluación de recursos humanos en forma masiva, desarrollo de evaluaciones de personal de diferentes competencias o áreas de trabajo, elaboración y aplicación de pruebas de conocimientos y pruebas psicométricas y o /por competencias, test y herramientas de evaluación y contar con un amplio conocimiento en el desarrollo de capacidades de recursos humanos de empresas del sector público y/o privado a nivel nacional y/o internacional. Favor incluir cuadro detallando la institución, nombre del programa o proyecto, fecha de realización, monto del contrato y adjuntar documentos probatorios (constancias, copias de contratos, etc.) de cada uno de las consultorías desarrolladas.

### **B.2.3 Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal**

Este aspecto es al que se le otorga la mayor valoración por tratarse de las condiciones en que llevará a cabo la consultoría, por lo tanto la presentación de currículos (incluyendo copia de títulos que acrediten) es un aspecto sustancial **NO SUBSANABLE**, ya que en base a la información presentada de cada proponente, se evaluará y clasificará para cada personal asignado la experiencia<sup>1</sup> profesional general y específica en trabajos de consultorías similares, así como su formación y nivel profesional, según la acreditación de títulos universitarios, estudios de postgrado y educación continuada.

Debido a que el personal clave (nivel de supervisión y encargado de equipo) es el que determina en definitiva la calidad del desempeño de la Firma Consultora, se dará especial atención y mayor calificación en la grilla de evaluación al personal de dichos niveles.

Se solicita que para efectos de clasificación y evaluación, el personal sea agrupado en los siguientes niveles:

- **Personal Administrativo**
- **Personal operativo (asistentes)**
- **Personal técnico que formara parte de las ternas**

**Obligatoriamente se debe homologar los puestos de la estructura organizativa de las firmas oferentes a los niveles (puestos) especificados en estas bases indicando el equivalente, asimismo se debe especificar el número de horas presupuestadas para cada profesional propuesto, permitiendo con ello realizar una evaluación objetiva y de acuerdo a las actividades a desempeñar por cada profesional.**

---

<sup>1</sup> Años trabajados, independientemente de la fecha de su titulación o matriculación



Gobierno de la  
República de Honduras



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

El puntaje individual será ponderado en base al número de horas presupuestado por cada profesional dependiendo del nivel en que interviene dentro del equipo de consultoría. Por ejemplo: si la propuesta presenta varios asistentes, el puntaje asignado a la categoría “*Personal operativo*” será ponderado en función de las horas presupuestadas a cada profesional (ponderación de las horas propuestas de cada asistente por la calificación obtenida de cada uno de ellos)

Asistente	Puntaje nivel asistente	Calificación obtenida	Horas presupuestadas	Puntaje ponderado
1. AAA	10	9	300	1.54
2. BBB	10	8	800	3.66
3. CCC	10	10	500	2.86
4. DDD	10	6	150	0.51
<b>TOTALES</b>			<b>1750</b>	<b>8.57</b>

Nota: De acuerdo con el ejemplo, la categoría de personal de campo o asistentes ha obtenido 8,57 puntos sobre un máximo posible de 10 puntos.

#### B.2.4 Plan de Trabajo y Metodología

En este ítem, se evaluarán las Propuestas Técnicas, considerando los siguientes aspectos:

- a) Enfoque técnico y métodos que aplicará el Proponente. El Contratante entiende que el Proponente dispone de una metodología para asegurar la prestación de un servicio profesional de alta calidad basado en, por ejemplo: manuales de procedimientos, sistema de seguimiento, políticas de confidencialidad, comunicación e independencia, esquema de supervisión concurrente con la ejecución del trabajo, entre otros. Por lo tanto, la Propuesta Técnica deberá reflejar cómo se implementa ese enfoque o metodología a la consultoría.
- b) Actividades previstas y cronograma detallado. Por ejemplo: planeamiento, procedimientos de análisis e investigación, pruebas, emisión de informes<sup>2</sup>, entre otros. Asimismo, resulta relevante la descripción de las actividades que podrán ser asistidas mediante la utilización de herramientas informáticas, técnicas de muestreo, apoyo de expertos si lo estiman conveniente, etc.).
- c) Naturaleza y alcance de las actividades, conforme a los requerimientos de los Términos de Referencia.

<sup>2</sup> Una copia de los productos finales se deberán presentar al Contratante en archivo electrónico PDF. Todos los productos finales deberán formar parte de un único archivo PDF, excepto casos especiales que se aclararán en el momento de la negociación del contrato





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

d) Asignación de horas presupuestadas (horas persona) entre las distintas actividades de cada nivel: personal administrativo, personal operativo (asistentes) y personal técnico que conformara las ternas; y Número total de horas persona presupuestadas.

### C. Cuadro de puntajes para evaluar Propuestas Técnicas:

Concepto	Puntaje	Puntaje Máximo Elegible
<b>1. Experiencia de la Firma</b>		<b>10</b>
<b>1.1 Experiencia General de la Firma</b> a nivel nacional y/o internacional, demostrable en la gestión del talento humano docente, vinculado con el objetivo de la consultoría		<b>10</b>
a) Experiencia de más diez (10) años	10	
b) Experiencia de cinco (5) años y más; y	5	
c) Experiencia de menos de cinco (5) años	0	
<b>2. Experiencia Específica de la Firma relacionada con el objetivo de la Consultoría</b>		<b>30</b>
a) En evaluación de desempeño y de competencias de personal	6	
b) En aplicación de métodos y procedimientos de evaluación de recursos humanos en forma masiva	6	
c) Desarrollo de evaluaciones de personal de diferentes competencias o áreas de trabajo	6	
d) Elaboración y aplicación de pruebas de conocimientos y pruebas psicométricas y o /por competencias , test y herramientas de evaluación	6	
e) Contar con un amplio conocimiento en el desarrollo de capacidades de recursos humanos de empresas del sector público y/o privado a nivel nacional y/o internacional	6	
<b>3. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal designado para la administración de la Consultoría.</b>		<b>30</b>
<b>3.1. Personal Administrativo</b>		<b>10</b>
<b>3.1.1. Nivel Profesional</b>		<b>5</b>
a) Estudios a nivel de Doctorado, en carreras afines al objetivo de la consultoría	5	
b) Estudios a nivel de Maestría, en carreras afines al objetivo de la consultoría; y	4	
c) Estudios a nivel de Licenciatura en carreras afines al objetivo de la consultoría; y	3	



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Concepto	Puntaje	Puntaje Máximo Elegible
<b>3.1.2. Experiencia profesional</b>		<b>5</b>
a) Experiencia de diez (10) años o más; y	5	
b) Experiencia igual o mayor a cinco (5) años.	3	
<b>3.2. Personal Operativo - Asistentes</b>		<b>10</b>
<b>3.2.1. Nivel profesional</b>		<b>5</b>
a) Estudios a nivel de maestría, en carreras afines al objetivo de la consultoría; y	5	
b) Estudios a nivel de licenciatura, en carreras afines al objetivo de la consultoría	3	
<b>3.2.2. Experiencia profesional en auditorias</b>		<b>5</b>
Experiencia profesional de más de cinco (5) años o más; y	5	
Experiencia profesional de entre tres (3) y cinco (5) años.	3	
<b>3.3. Personal Técnico que formará parte de las ternas</b>		<b>10</b>
<b>3.3.1 Nivel profesional</b>		<b>5</b>
a) Estudios a nivel de postgrado, en carreras afines al nivel, área, campo y espacio curricular requerido	5	
b) Estudios a nivel de licenciatura, en carreras afines al nivel, área, campo y espacio curricular requerido	3	
<b>3.3.2 Experiencia profesional</b>		<b>5</b>
a) Experiencia de diez (10) años y que actualmente no labore para y en la Secretaría de Educación, a nivel gubernamental y no gubernamental;	5	
b) Experiencia igual o más de cinco (5) años y que actualmente no labore para y en la Secretaría de Educación, a nivel gubernamental y no gubernamental;	3	
<b>4. Plan de Trabajo y Metodología</b>		<b>30</b>
<b>4.1. Enfoque Técnico y métodos que aplicará el Proponente:</b>		<b>13</b>
(a) Métodos, técnicas y protocolos de seguridad para asegurar la transparencia, propuestas para realizar las actividades de la Consultoría; y	7	
(b) Naturaleza y alcance de las actividades relacionadas a los términos de referencia	6	



Gobierno de la  
República de Honduras



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Concepto	Puntaje	Puntaje Máximo Elegible
<b>4.2. Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:</b>		<b>13</b>
a) Formación de equipos de trabajo, organigrama del personal asignado (administrativo, operativo y técnico), cronograma detallado de las actividades;	7	
b) Secuencia y consistencia de las actividades previstas entre sí y correspondencia de los plazos previstos en el cronograma para realizar las actividades con la entrega de los productos esperados;	6	
<b>4.3 Presentación general de la Propuesta en lo que se relaciona al concepto general y cobertura de los términos de referencia y requerimientos</b>		<b>4</b>
<b>Total (1+2+3+4)</b>		<b>100</b>

El total de puntos para los criterios de evaluación señalados es: (100) Puntos, el mínimo Puntaje técnico Pt requerido para calificar es sesenta (60) Puntos sobre 100, que equivale al 80% del total.

#### D. Cuadro de puntajes para evaluar Propuestas Económicas

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:  $P_p = 100 \times P_m / P_i$

Donde:  $P_p$  es el puntaje de precio,  $P_m$  es el precio más bajo y  $P_i$  el precio de la Propuesta en consideración o a evaluar.

Las ponderaciones asignadas a las Propuestas Técnicas y Económica son:

$PT = 0.8$   $PE = 0.2$



Gobierno de la  
República de Honduras



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## Formularios de la Oferta Técnica Sobre 1



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## Formulario No. 1 Presentación de propuesta técnica

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de consultoría] de conformidad con su pedido de ofertas de fecha [fecha] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta financiera, que se presenta en sobre número 2 por separado, y cerrado.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en las bases del concurso, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las ofertas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada [completa e iniciales]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## Formulario No. 2 Organización y Experiencia de la firma

### A – Organización de la Firma

*[Proporcione aquí una descripción breve de los antecedentes y organización de su firmal entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

### B – Experiencia del Consultor

*[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firmal y cada uno de los asociados con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo.]*

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en US\$ o Lempiras actuales):
País: Lugar dentro del país:	<u>Duración del trabajo (meses):</u>
Nombre del Contratante:	Número total de meses-personal: Número de individuos:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US\$ o Lempiras actuales)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de meses de personal profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### **Formulario No. 3 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo**

El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica dividida en las tres partes siguientes:

- a) Enfoque técnico y metodología
- b) Plan de trabajo, y
- c) Organización y dotación de personal

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo usted deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. Usted deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la concurrencia de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TdR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el experto clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### Formulario No. 4 Composición del Equipo y Asignación de Responsabilidades

<b>Nombre del personal</b>	<b>Área de Especialidad</b>	<b>Cargo</b>	<b>Actividad asignada</b>	<b>Cantidad de Horas que dedicará a la Consultoría</b>





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### Formulario No. 5 Currículum del personal profesional propuesto

1. Cargo propuesto: *[inserte el nombre del cargo propuesto]:*

2. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*

3. Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ 4. Nacionalidad: \_\_\_\_\_

5. Educación: *[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones. Grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]*

6. Asociación profesional a la que pertenece: \_\_\_\_\_

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos desde los grados indicados bajo el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

8. Historia de Trabajo *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [Año]: \_\_\_\_\_ Hasta [Año] \_\_\_\_\_ Empresa: \_\_\_\_\_

Cargos desempeñados: \_\_\_\_\_

<p><b>9. Detalle de las actividades asignadas</b></p> <p><i>[Enumero todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]</i></p>	<p><b>10. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas</b> <i>[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 9.]</i></p> <p>Nombre de la tarea o proyecto: _____</p> <p>Año: _____</p> <p>Lugar: _____</p> <p>Contratante: _____</p> <p>Principales características del proyecto: _____</p> <p>Actividades desempeñadas: _____</p>
--	--

### 11. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o destitución, si ya estoy contratado.

\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

*[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]*

*Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: \_\_\_\_\_



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## Formulario No. 6 Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_

y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de consorcio indicar al Consorcio y a las Empresas que lo integran), por la presente HAGO DECLARACIÓN

JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días de mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## **Formularios de la Oferta Económica o Financiera Sobre 2**



## Formulario No. 7 Presentación de la propuesta financiera

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

El abajo firmante ofrezco proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de consultoría] de conformidad con las bases del concurso de fecha [fecha] y con nuestra propuesta (propuestas técnica y financiera). La propuesta financiera que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras Lempiras]. En esta cifra no se incluyen los impuestos locales, que se estima ascienden a [monto(s) en palabras y en cifras].

Nuestra propuesta financiera será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, a saber, el [fecha].

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada:

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la firma consultora

Dirección:



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### Formulario No. 8 OFERTA ECONOMICA

Costos	Lempiras
1. Honorarios Brutos Menos 12.5% ISR Menos 15% ISV Honorarios Netos	
2. Gastos Administrativos	
3. Otros Gastos	
Monto total de la oferta económica (1+2+3)	

#### DETALLE DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS

No.	Descripción	Cantidad	Precio unitario en Lps.	Monto Total en Lps.
1.	Gastos Administrativos**			
2.	Otros Gastos**			
	Total			

\*\*Adjuntar detalle

Se espera que al preparar la propuesta económica las firmas consultoras tengan en cuenta los requisitos y condiciones señalados en estas bases. La propuesta económica deberá enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos los siguientes:

- a) remuneración del personal y,
- b) gastos administrativos tales como servicios y equipo (equipo de oficina, muebles y suministros).

En la propuesta económica se deberán estimar claramente y por separado el pago del 12.5% de impuesto sobre la renta y el 15% de Impuesto sobre ventas, ambos calculados sobre el valor de los honorarios a percibir.

Las propuestas deberán permanecer válidas durante ciento (120) días calendario contados a partir de la fecha de apertura de propuestas técnicas. Durante ese período, se espera que la firma consultora mantenga disponible el personal profesional propuesto para el trabajo. La SEDUC hará todo lo posible por finalizar las negociaciones dentro de ese plazo. Si es necesario prolongar el período de validez de las propuestas, los consultores que estén en desacuerdo tienen el derecho de no prolongar la validez de sus propuestas.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



---

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## ANEXOS



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## Anexo 1 Áreas y espacios curriculares de la Educación Media en Honduras establecidos en la Ley Fundamental de Educación y sus Reglamentos

### AREAS, CAMPOS Y ESPACIOS EN EL REGLAMENTO DE LA CARRERA DOCENTE

#### EDUCACIÓN PREBÁSICA

#### CAPITULO III. DE LA CALIDAD EVALUACION Y SUPERSION

##### ARTICULO 29:

El Currículo de la Educación Prebásica tanto en su concepto como en su diseño y contenido, toma en cuenta el desarrollo de destrezas ,actitudes ,conocimientos ,habilidades del educando ,la incorporación de tecnologías de la información y comunicación ,el desarrollo de habilidades lingüísticas(lengua materna, español e inglés) el arte, el deporte ,y todo cuanto conlleve a la formación integral del educando y lo habilite con las competencias suficientes y necesarias para acceder al primer grado de la educación básica .

##### ARTICULO 30:

En el diseño del currículo de educación Prebásica no se privilegiara ningún enfoque pedagógico y didáctico, su enfoque es ecléptico (centrada en la formación del niño/a) e incorpora las mejores prácticas y experiencias, así como el uso de las metodologías y participativas.

AREAS CURRICULARES	CAMPOS
1.-Desarrollo personal y social y social	1.1.-Cuerpo y concepto del mismo 1.2.-Aspectos perceptivos y motores 1.3.-Aspectos cognitivos y afectivos 1.4.-Autonomía 1.5.-Identidad 1.6.-Autoestima
2.-Relacion con el entorno	2.1.-Entorno físico (agua, aire, tierra ,mar ,seres vivos e inertes 2.2.-Formas de organización y actividades humanas 2.3.-Medios de comunicación y transformación del entorno 2.4.-Cuidados del entorno y formas de convivencia
3.Comunicacion y representación	3.1.-Lengua oral y expresión escrita 3.2.-Las artes y sus distintas expresiones :música ,teatro ,danza, plástica ,cine y televisión 3.3.-El mundo de las matemáticas (numeración, medida ,calculo y resolución de problemas ,forma y cuerpos geométricos ,organización espacio temporal )





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Áreas Curriculares Educación Básica**

PRIMER CICLO		SEGUNDO CICLO		TERCER CICLO	
Áreas Curriculares	Campo del Conocimiento	Áreas Curriculares	Campo del Conocimiento	Áreas Curriculares	Campo del Conocimiento
Comunicación	Lengua Materna Español Inglés Educación Artística	Comunicación	Lengua Materna Español Inglés Educación Artística	Comunicación	Lengua Materna Español Inglés Educación Artística
Matemáticas		Matemáticas		Matemáticas	
Ciencias Sociales		Ciencias Sociales		Ciencias Sociales	
Ciencias Naturales		Ciencias Naturales		Ciencias Naturales	
Educación Física y Deportes		Educación Física y Deportes		Educación Física y Deportes	
				Tecnología	



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Áreas Curriculares Educación Media y De Las Diferentes Modalidades De Bachillerato Técnico Profesional y Bachillerato Científico Humanista que se Ofertan En El Sistema Educativo**

**FORMACION DE FUNDAMENTO DEL BACHILLERATO CIENTIFICO HUMANISTA (BCH) Y BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL (BTP).**

<b>Área Curricular</b>	<b>Espacio Curricular</b>	<b>Profesionales Requeridos</b>
<b>Comunicación.</b>	✓ Español I y II ✓ Inglés I y II ✓ Lenguaje Artístico	1. Profesorado en la enseñanza del Español en el grado de Licenciatura. 2. Profesorado en Educación Artística en el grado de Licenciatura. 3. Licenciatura en Lenguas Extranjeras.
<b>Matemática.</b>	✓ Matemática I y II	1. Profesorado en Matemáticas en el grado de Licenciatura. 2. Licenciatura en Matemáticas
<b>Ciencias Naturales.</b>	✓ Biología I y II ✓ Química I y II ✓ Física I y II	1. Profesorado en Ciencias Naturales en el Grado de Licenciatura
<b>Ciencias Sociales.</b>	✓ Historia de Honduras ✓ Sociología ✓ Filosofía ✓ Psicología	1. Profesorado en Ciencias Sociales en el grado de Licenciatura
<b>Educación Física y Deportes.</b>	✓ Educación Física y Deportes.	1. Profesorado en Educación Física en el grado de Licenciatura
<b>Tecnología.</b>	✓ Informática	1. Profesorado en Informática en el grado de Licenciatura. 2. Ingeniero en Sistema con formación Pedagógica
<b>Orientación Profesional.</b>	✓ Orientación Vocacional	1. Profesorado en Orientación Educativa en el grado de Licenciatura. 2. Licenciatura en Pedagogía



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### Formación orientada del BTP

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
<b>Comunicación.</b>	✓ Lengua y Literatura. ✓ Inglés Técnico.	1. Profesorado en la enseñanza del Español en el grado de Licenciatura. 3. Profesorado en la enseñanza del Inglés en el grado de Licenciatura. 4. Licenciatura en Lenguas Extranjeras con orientación en Inglés con formación Pedagógica. 5. Licenciatura en Letras con formación Pedagógica
<b>Matemática.</b>	✓ Matemáticas III	1. Profesorado en Matemáticas en el grado de Licenciatura. 2. Licenciatura en Matemáticas
<b>Ciencias Naturales.</b>	✓ Física III	1. Profesorado en Ciencias Naturales en el Grado de Licenciatura. 2. Licenciatura en Física.
<b>Ciencias Sociales.</b>	✓ Legislación	1. Profesorado en Ciencias Sociales en el grado de Licenciatura. 2. Profesorado en Ciencia Comerciales en el Grado de Licenciatura. 3. Licenciatura en Administración de Empresas con formación Pedagógica. 4. Licenciatura en Administración Pública con formación pedagógica. 5. Licenciatura en Economía con formación pedagógica. 6. Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas con formación pedagógica. 7. Licenciatura en Derecho con formación pedagógica.
<b>Orientación Profesional.</b>	✓ Ética y Orientación Profesional	1. Profesorado en Orientación Educativa en el grado de



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
		Licenciatura. 2. Licenciatura en Pedagogía.
<b>Educación Orientada.</b> <b>Tecnología</b>	✓ Mercadotecnia. ✓ Proyectos y Presupuestos. ✓ Organización de Trabajo.	1. Profesorado en Educación Comercial en el grado de Licenciatura. 2. Licenciatura en Mercadotecnia con formación Pedagógica.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## Educación técnica especializada del BTP.

### 1.- BTP EN AGRICULTURA

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada.	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Preparación de Suelos con Tracción Animal.</li><li>✓ Preparación de Suelos con Tracción Motriz.</li><li>✓ Pasantía en Mecanización Agrícola.</li><li>✓ Establecimiento de Cultivos.</li><li>✓ Pasantía en Cultivos Intensivos</li><li>✓ Fertilizantes y Enmiendas.</li><li>✓ Laboratorio de Suelos</li><li>✓ Riegos y Drenajes</li><li>✓ Pasantía en Riegos y Drenajes</li><li>✓ Sanidad Vegetal.</li><li>✓ Laboratorio de Fitopatología</li><li>✓ Cosecha y Mercadeo.</li><li>✓ Pasantía en Empaque y Embalaje.</li><li>✓ Trabajo Educativo Social /TES</li><li>✓ Práctica Profesional</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ingenieros Agrónomos con formación pedagógica.</li><li>2. Ingenieros Agrónomos con Especialidad en Producción Vegetal y otras Especialidades con formación pedagógica.</li><li>3. Agrónomos con formación pedagógica.</li><li>4. Ingeniería Agronómica con formación Pedagógica.</li><li>5. Licenciatura en Economía Agrícola.</li><li>6. Licenciatura en Administración de Empresas Agropecuarias con formación pedagógica.</li><li>7. Técnico en Producción Agrícola con formación Pedagógica.</li></ol>



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## 2.- BTP EN ADMINISTRACION FORESTAL

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada.	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Viveros Forestales.</li><li>✓ Ecología Forestal.</li><li>✓ Dendrologia.</li><li>✓ Dasometria.</li><li>✓ Cartografía Básica.</li><li>✓ Plantaciones Forestales.</li><li>✓ Silvicultura.</li><li>✓ Conservación de Suelos y Agua.</li><li>✓ Aprovechamientos Forestales</li><li>✓ Protección Forestal (Incendios, Plagas y Enfermedades).</li><li>✓ Aserrío.</li><li>✓ Administración de Empresas Forestales.</li><li>✓ Tecnología de la Madera.</li><li>✓ Introducción al Manejo Forestal.</li><li>✓ Manejo de Cuencas Hidrográficas.</li><li>✓ Manejo de Áreas Protegidas (Taller).</li><li>✓ Industria Forestal.</li><li>✓ Política y Gestión Forestal.</li><li>✓ Trabajo Educativo Social /TES</li><li>✓ Práctica Profesional</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ingeniería Forestal con formación pedagógica.</li><li>2. Ingenieros Forestales con Especialidad con formación pedagógica.</li><li>3. Dasónomos Forestales con formación pedagógica.</li></ol>



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### 3.- BTP EN DESARROLLO AGROPECUARIO

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada.	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Investigación Agro empresarial.</li><li>✓ Manejo Sostenible de Recursos Naturales I.</li><li>✓ Establecimiento y Manejo de Cultivos I.</li><li>✓ Manejo Sostenible de Recursos Naturales II.</li><li>✓ Establecimiento y Manejo de Cultivos II.</li><li>✓ Encadenamiento Productivo y Agro negocios.</li><li>✓ Manejo de Especies Menores.</li><li>✓ Manejo de Especies Mayores.</li><li>✓ Emprendimiento Agro-empresarial I.</li><li>✓ Industrialización Agrícola.</li><li>✓ Pasantía en Procesamiento de Productos Agrícolas.</li><li>✓ Extensión Agropecuaria I.</li><li>✓ Desarrollo Agropecuario y Comunitario I.</li><li>✓ Extensión Agropecuaria II.</li><li>✓ Desarrollo Agropecuario y Comunitario II.</li><li>✓ Emprendimiento Agro empresarial II.</li><li>✓ Industrialización Pecuaria.</li><li>✓ Pasantía en</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ingenieros Agrónomos con formación pedagógica.</li><li>2. Ingenieros Agrónomos con Especialidad en Producción Vegetal y otras Especialidades con formación pedagógica.</li><li>3. Agrónomos con formación pedagógica.</li><li>4. Ingeniería Agronómica con formación Pedagógica.</li><li>5. Licenciatura en Economía Agrícola.</li><li>6. Licenciatura en Administración de Empresas Agropecuarias con formación pedagógica.</li><li>7. Técnico en Producción Agrícola con formación Pedagógica</li></ol>



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
	<p>Procesamiento Productos Pecuarios.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Gestión de Calidad en Empresas Agropecuarias.</li><li>✓ Trabajo Educativo Social /TES</li><li>✓ Práctica Profesional</li></ul>	

#### 4.- BTP EN DESARROLLO AGROPECUARIO AMPLIADO PARA LAS ESCUELAS AGRICOLAS

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada.	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Investigación Agro empresarial.</li><li>✓ Manejo Sostenible de Recursos Naturales I.</li><li>✓ Establecimiento y Manejo de Cultivos I.</li><li>✓ Mecanización Agrícola</li><li>✓ Producción Agropecuaria III</li><li>✓ Manejo Sostenible de Recursos Naturales II.</li><li>✓ Establecimiento y Manejo de Cultivos II.</li><li>✓ Encadenamiento Productivo y Agro negocios.</li><li>✓ Manejo de Especies Menores.</li><li>✓ Topografía</li><li>✓ Riegos y Drenajes</li><li>✓ Producción Agropecuaria IV</li><li>✓ Manejo de Especies Mayores.</li><li>✓ Emprendimiento Agro-empresarial I.</li><li>✓ Industrialización Agrícola.</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ingenieros Agrónomos con formación pedagógica.</li><li>2. Ingenieros Agrónomos con Especialidad en Producción Vegetal y otras Especialidades con formación pedagógica.</li><li>3. Agrónomos con formación pedagógica.</li><li>4. Ingeniería Agronómica con formación Pedagógica.</li><li>5. Licenciatura en Economía Agrícola.</li><li>6. Licenciatura en Administración de Empresas Agropecuarias con formación pedagógica.</li><li>7. Técnico en Producción Agrícola con formación Pedagógica</li></ol>





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Pasantía en Procesamiento de Productos Agrícolas.</li><li>✓ Extensión Agropecuaria I.</li><li>✓ Desarrollo Agropecuario y Comunitario I.</li><li>✓ Conservación de Suelos</li><li>✓ Producción Agropecuaria V</li><li>✓ Extensión Agropecuaria II.</li><li>✓ Desarrollo Agropecuario y Comunitario II.</li><li>✓ Emprendimiento Agro empresarial II.</li><li>✓ Industrialización Pecuaria.</li><li>✓ Pasantía en Procesamiento Productos Pecuarios.</li><li>✓ Gestión de Calidad en Empresas Agropecuarias.</li><li>✓ Producción Agropecuaria VI</li><li>✓ Trabajo Educativo Social.</li><li>✓ Práctica Profesional.</li><li>✓ Trabajo Educativo Social /TES</li><li>✓ Práctica Profesional</li></ul>	



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## 5.- BTP EN GESTIÓN AGROFORESTAL

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada.	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Investigación Agroforestal.</li><li>✓ Propagación de Plantas Agroforestales.</li><li>✓ Manejo de Suelos y Agua.</li><li>✓ Dasometría.</li><li>✓ Sistemas Agroforestales.</li><li>✓ Dendrología.</li><li>✓ Cartografía</li><li>✓ Encadenamiento Productivo y Agro negocios.</li><li>✓ Gestión de Riesgo.</li><li>✓ Ecología Forestal.</li><li>✓ Inventario Forestal.</li><li>✓ Silvicultura.</li><li>✓ Extensión Agroforestal.</li><li>✓ Protección Forestal.</li><li>✓ Manejo de Cuencas Hidrográficas.</li><li>✓ Aprovechamiento Forestal.</li><li>✓ Empresas Agroforestales I.</li><li>✓ Áreas Protegidas</li><li>✓ Manejo Forestal.</li><li>✓ Transformación de Productos Agroforestales.</li><li>✓ Bienes y Servicios Ambientales</li><li>✓ Empresas Agroforestales II.</li><li>✓ Pasantía de Secado y Preservado de la Madera.</li><li>✓ Industria Forestal.</li><li>✓ Trabajo Educativo Social /TES</li><li>✓ Práctica Profesional</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ingenieros Forestales con formación Pedagógica.</li><li>2. Dasónomos Forestales con formación Pedagógica.</li><li>3. Licenciatura en Recursos Naturales y Ambiente con formación Pedagógica.</li></ol>



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## 6.- BTP EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada.	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Contabilidad Básica I.</li><li>✓ Contabilidad Básica II.</li><li>✓ Administración General.</li><li>✓ Estadística para Administradores I.</li><li>✓ Desarrollo de una Cultura de Calidad.</li><li>✓ Comportamiento Organizacional.</li><li>✓ Desarrollo Socioeconómico</li><li>✓ Contabilidad de Sociedades.</li><li>✓ Contabilidad de Costos.</li><li>✓ Investigación de Mercados.</li><li>✓ Gestión de Proyectos.</li><li>✓ Legislación Mercantil.</li><li>✓ Metodología de la Investigación.</li><li>✓ Estadísticas para Administradores II.</li><li>✓ Informática Administrativa</li><li>✓ Gestión del Talento Humano I.</li><li>✓ Gestión del Talento Humano II.</li><li>✓ Higiene y seguridad industrial.</li><li>✓ Administración de la Producción.</li><li>✓ Planeación Estratégica.</li><li>✓ Mercadotecnia Aplicada a los Servicios.</li><li>✓ Mercadotecnia Internacional.</li><li>✓ Administración de Ventas (Pasantía).</li><li>✓ Matemática Financiera.</li><li>✓ Administración de Recursos Financieros.</li><li>✓ Gestión Presupuestaria.</li><li>✓ Gestión de Instituciones</li><li>✓ Auditoria.</li><li>✓ Práctica Empresarial.</li><li>✓ Práctica Profesional.</li><li>✓ Trabajo Educativo Social.</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Profesorado en Educación Comercial en el grado de Licenciatura.</li><li>2. Profesorado en Administración y Gestión de la Educación en el grado de Licenciatura.</li><li>3. Licenciatura en administración de Empresas con formación Pedagógica.</li><li>4. Licenciatura en Administración de Banca y Finanzas con formación Pedagógica.</li><li>5. Licenciatura en Mercadotecnia con formación Pedagógica.</li><li>6. Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas con formación Pedagógica.</li></ol> <p>Ingeniería en Ambiente y Desarrollo con formación pedagógica.</p>



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## 7.- BTP EN ADMINISTRACIÓN HOTELERA.

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Técnicas de Operación de Recepción y Reservación.</li><li>✓ Animación Turística.</li><li>✓ Prevención de Riesgos y Primeros Auxilios</li><li>✓ Informática Aplicada.</li><li>✓ Consejería y Centros de Negocio.</li><li>✓ Ventas y Manejo de Caja en Recepción.</li><li>✓ Información Turística.</li><li>✓ Gestión de Habitaciones.</li><li>✓ Planificación y Control del Área de Alojamiento.</li><li>✓ Técnicas de Lavandería y Atención a Áreas Públicas</li><li>✓ Introducción al Manejo del Área de Alimentos y Bebidas.</li><li>✓ Cocina Básica.</li><li>✓ Preparación de Alimentos para Cocteles.</li><li>✓ Planificación y Control de Calidad de Alimentos y Bebidas.</li><li>✓ Elaboración de Menús</li><li>✓ Técnicas de Servicio en Restaurante.</li><li>✓ Técnicas de Servicio en Bar.</li><li>✓ Organización, Promoción y Venta de Eventos.</li><li>✓ Ejecución de Eventos en Hotelería.</li><li>✓ Fundamentos de Administración Hotelera.</li><li>✓ Práctica Profesional.</li><li>✓ Trabajo Educativo Social</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Profesorado en Turismo y Hostelería en el grado de Licenciatura.</li><li>2. Licenciatura en Ecoturismo con formación pedagógica.</li><li>3. Licenciatura en administración de empresas con formación pedagógica.</li></ol>



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## 8.- BTP CONFECCIÓN INDUSTRIAL.

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Operación y Mantenimiento de Maquinaria I.</li><li>✓ Química de los textiles.</li><li>✓ Diseño de Modas I.</li><li>✓ Diseño de Modas II.</li><li>✓ Trazado de Patrones para Producción Industrial I.</li><li>✓ Confección de Prendas I.</li><li>✓ Operación y Mantenimiento de Maquinaria</li><li>✓ Trazado de Patrones para Producción Industrial II.</li><li>✓ Confección de Prendas II.</li><li>✓ Acabados de Alta Costura I.</li><li>✓ Gestión y Administración de Empresas de Confección Industrial I.</li><li>✓ Confección de Prendas III.</li><li>✓ Acabados de Alta Costura I.</li><li>✓ Gestión y Administración de Empresas de Confección Industrial II.</li><li>✓ Práctica Profesional</li><li>✓ Trabajo Educativo Social</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Profesorado en Educación Tecnología Industrial en el grado de Licenciatura.</li><li>2. Profesorado en Educación Tecnológica Industrial en el grado de Licenciatura con orientación en Mecánica.</li><li>3. Profesorado en Tecnología de alimentos y Textil en el grado de Licenciatura</li><li>4.</li></ol>



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## 9.- BTP EN CONTRUCCIONES METÁLICAS.

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Dibujo Técnico Estructural.</li><li>✓ Mecánica Básica.</li><li>✓ Materiales Metálicos</li><li>✓ Análisis Básicos de Estructuras.</li><li>✓ Metalistería.</li><li>✓ Forja</li><li>✓ Pasantía I.</li><li>✓ Soldadura de Gas Oxiacetilénica.</li><li>✓ Soldadura Eléctrica.</li><li>✓ Dibujo Asistido por Computadora (CAD)</li><li>✓ Estructuras Metálicas.</li><li>✓ Soldadura de protección a gas (MIG, MAG, TIG).</li><li>✓ Pasantía III</li><li>✓ Práctica Profesional</li><li>✓ Trabajo Educativo Social</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Profesorado en Educación Tecnológica Industrial en el grado de Licenciatura con Orientación en Electricidad.</li><li>2. Ingeniería en Mecánica Industrial con formación pedagógica.</li><li>3. Ingeniería Eléctrica Industrial con formación pedagógica.</li><li>4. Ingeniería Industrial con formación pedagógica.</li></ol>



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## 10.- BTP EN ELECTRÓNICA.

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Electrónica Básica I.</li><li>✓ Electrónica Básica II.</li><li>✓ Reparación de Sistemas de Audio y vídeo I</li><li>✓ Circuitos Digitales.</li><li>✓ Circuitos de Audio.</li><li>✓ Circuitos de Audio y de Videos</li><li>✓ Reproductores de Disco Compacto.</li><li>✓ Tecnologías de Tuvo, Plasma, LCD y LED para Televisión.</li><li>✓ Parámetros de Calidad en Equipo Electrónico.</li><li>✓ Microprocesadores.</li><li>✓ Pasantía Control de Calidad en Producción de Equipos.</li><li>✓ Pasantía Recepción y Entrega de Equipo.</li><li>✓ Televisión de Plasma y LCD.</li><li>✓ Práctica Profesional</li><li>✓ Trabajo Educactivo Social.</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Profesorado en Educación Tecnológica Industrial en el grado de Licenciatura con Orientación en Electrónica.</li><li>2. Profesorado en Educación Tecnológica Industrial en el grado de Licenciatura con Orientación en Electricidad.</li><li>3. Ingeniería Eléctrica Industrial con formación pedagógica.</li><li>4. Áreas Técnicas en Electricidad certificado por la Universidad Pedagógica Francisco Morazán.</li><li>5. Otras Ingenierías a fines a la carrera con formación Pedagógica.</li></ol>



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### 11.- BTP EN ELECTRICIDAD.

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Electrotecnia I.</li><li>✓ Mediciones Eléctricas.</li><li>✓ Taller Básico de Electricidad</li><li>✓ Electrotecnia II.</li><li>✓ Reparación de Electrodomésticos Resistivos.</li><li>✓ Instalaciones Eléctricas Residenciales.</li><li>✓ Instalaciones Eléctricas Industriales.</li><li>✓ Pasantía I.</li><li>✓ Control y Mando Analógico de Sistemas Eléctricos.</li><li>✓ Control y Mando Digital de Sistemas Eléctricos.</li><li>✓ Automatización de Sistemas Eléctricos.</li><li>✓ Proyectos Eléctricos Industriales.</li><li>✓ Práctica Profesional</li><li>✓ Trabajo Educativo social</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>6. Profesorado en Educación Tecnológica Industrial en el grado de Licenciatura con Orientación en Electricidad.</li><li>7. Ingeniería Eléctrica Industrial con formación pedagógica.</li><li>8. Áreas Técnicas en Electricidad certificado por la Universidad Pedagógica Francisco Morazán.</li><li>9. Otras Ingenierías a fines a la carrera con formación Pedagógica.</li></ul>





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## 12.- BTP EN CONTADURÍA Y FINANZAS.

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Matemática Aplicada.</li><li>✓ Contabilidad I.</li><li>✓ Administración General I</li><li>✓ Matemáticas Financiera.</li><li>✓ Contabilidad I</li><li>✓ Economía.</li><li>✓ Legislación Mercantil.</li><li>✓ Operaciones Tributarias.</li><li>✓ Contabilidad Bancaria.</li><li>✓ Administración Financiera I.</li><li>✓ Informática Contable</li><li>✓ Administración Financiera II.</li><li>✓ Contabilidad de Costos.</li><li>✓ Auditoria.</li><li>✓ Servicio al Cliente</li><li>✓ Práctica Profesional</li><li>✓ Trabajo Educativo Social</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Profesorado en Educación Comercial en el grado de Licenciatura.</li><li>2. Licenciatura en Mercadotecnia con formación Pedagógica</li><li>3. Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas con formación Pedagógica.</li><li>4. Licenciatura en Administración de Banca y Finanzas con formación Pedagógica.</li><li>5. Licenciatura en Economía con formación Pedagógica.</li><li>6. Licenciatura en administración de Empresas con formación Pedagógica.</li></ol>



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### 13.- BTP EN BANCA Y FINANZAS.

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Taller de Ética Corporativa I</li><li>✓ Laboratorio de Ofimática I</li><li>✓ Conversacional English Workshop I</li><li>✓ Aula Labora</li><li>✓ Taller de Ética Corporativa II</li><li>✓ Laboratorio de Ofimática II</li><li>✓ Aula Labora</li><li>✓ Matemática Financiera I</li><li>✓ Finanzas Empresariales I</li><li>✓ Administración General</li><li>✓ Contabilidad I</li><li>✓ Conversacional English Workshop II</li><li>✓ Laboratorio de Ofimática III</li><li>✓ Taller de Educación Ambiental</li><li>✓ Aula Labora</li><li>✓ Conversational English I</li><li>✓ Matemática Financiera II</li><li>✓ Finanzas Empresariales II</li><li>✓ Análisis y Diseño</li><li>✓ Contabilidad II</li><li>✓ Tecnología de la Información y Comunicación</li><li>✓ Taller Corporativo de Comunicación y Redacción</li><li>✓ Taller de Emprendimiento Financiero</li><li>✓ Aula Labora</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Profesorado en Educación Comercial en el grado de Licenciatura.</li><li>2. Licenciatura en Mercadotecnia con formación Pedagógica</li><li>3. Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas con formación Pedagógica.</li><li>4. Licenciatura en Administración de Banca y Finanzas con formación Pedagógica.</li><li>5. Licenciatura en Economía con formación Pedagógica.</li><li>6. Licenciatura en administración de Empresas con formación Pedagógica.</li></ol>



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Decisiones Financieras I</li><li>✓ Banca y Mercados Financieros I</li><li>✓ Plataforma de Servicios I</li><li>✓ Legislación Bancaria y Financiera</li><li>✓ Conversational English II</li><li>✓ Estadística Financiera</li><li>✓ Laboratorio Financiero</li><li>✓ Programación I</li><li>✓ Contabilidad Bancaria</li><li>✓ Aula Labora</li><li>✓ Decisiones financieras II</li><li>✓ Banca y Mercados Financieros II</li><li>✓ Plataforma de Servicios II</li><li>✓ Conversational English III</li><li>✓ Trabajo Educativo Social (144 horas reloj mínima para estudiante)</li><li>✓ Práctica Profesional (176 horas reloj mínima para el Estudiante)</li><li>✓ Programación II</li><li>✓ Aula Labora</li><li>✓ Conversacional English Workshop III</li></ul>	



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

#### 14.- BTP EN COOPERATIVISMO.

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Matemática Financiera</li><li>✓ Contabilidad I.</li><li>✓ Administración General.</li><li>✓ Fundamentos de Cooperativismo</li><li>✓ Taller de Comunicación y Redacción.</li><li>✓ Organización de Cooperativas.</li><li>✓ Contabilidad II.</li><li>✓ Educación Ambiental</li><li>✓ Laboratorio de Ofimática.</li><li>✓ Administración Financiera.</li><li>✓ Legislación de Cooperativas.</li><li>✓ Formación de Lideres.</li><li>✓ Administración de Cooperativas.</li><li>✓ Contabilidad Aplicada al Cooperativismo.</li><li>✓ Laboratorio Financiero.</li><li>✓ Gestión y Responsabilidad Social Cooperativista.</li><li>✓ Orientación a la Educación Superior.</li><li>✓ Gestión del Talento Humano.</li><li>✓ Investigación Social.</li><li>✓ Economía.</li><li>✓ Auditoria.</li><li>✓ Práctica Profesional</li><li>✓ Trabajo Educativo Social</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Profesorado en Educación Comercial en el grado de Licenciatura.</li><li>2. Licenciatura en Mercadotecnia con formación Pedagógica</li><li>3. Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas con formación Pedagógica.</li><li>4. Licenciatura en Administración de Banca y Finanzas con formación Pedagógica.</li><li>5. Licenciatura en Economía con formación Pedagógica.</li><li>6. Licenciatura en administración de Empresas con formación Pedagógica.</li></ol>



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### 15.- BTP EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ.

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Sistema Hidráulico, Neumático y del Mecanismo de Frenos.</li><li>✓ Sistema de Suspensión y Dirección.</li><li>✓ Mecánica de Automotores I.</li><li>✓ Sistema de Embrague y Transmisión.</li><li>✓ Motor de Combustión Interna.</li><li>✓ Sistemas de Climatización.</li><li>✓ Mecánica de Automotores II.</li><li>✓ Sistema Eléctrico y Electrónico de Automotores.</li><li>✓ Sistema de Seguridad de Automotores.</li><li>✓ Práctica Profesional.</li><li>✓ Trabajo Educativo Social</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Profesorado en Educación Tecnológica Industrial en el grado de Licenciatura con Orientación en Mecánica.</li><li>2. Ingeniería Mecánica Industrial con formación Pedagógica.</li><li>3. Áreas Técnicas Mecánica Automotriz certificada por la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.</li></ol>



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## 16.- BTP EN MECÁNICA INDUSTRIAL.

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Metrología.</li><li>✓ Mecánica de Precisión.</li><li>✓ Afilado I.</li><li>✓ Dibujo Técnico.</li><li>✓ P Soldadura Eléctrica.</li><li>✓ Soldadura Oxiacetilénico.</li><li>✓ Tratamiento Térmico.</li><li>✓ Torno I</li><li>✓ Tecnología de los Materiales.</li><li>✓ Pasantía II.</li><li>✓ Afilado II.</li><li>✓ Torno II.</li><li>✓ Fresado I.</li><li>✓ Mantenimiento Mecánico.</li><li>✓ Rectificado Industrial y Automotriz.</li><li>✓ Electricidad Básica.</li><li>✓ Mecánica de Materiales.</li><li>✓ Pasantía III.</li><li>✓ Fresado II.</li><li>✓ Mantenimiento Hidráulico/ Neumático.</li><li>✓ Mecanizado CNC.</li><li>✓ Dibujo Asistido por Computadora.</li><li>✓ Pasantía IV</li><li>✓ Práctica Profesional</li><li>✓ Trabajo Educativo Social</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Profesorado en Educación Tecnológica Industrial en el grado de Licenciatura con Orientación en Mecánica.</li> <li>2. Ingeniería Mecánica Industrial con formación Pedagógica.</li> <li>3. Áreas Técnicas Mecánica Automotriz certificada por la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.</li></ol>



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### 17.- BTP EN REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO.

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Refrigeradoras Domesticas y Comerciales.</li><li>✓ Acondicionadores de Aire Tipo Ventana</li><li>✓ Centrales de Aire Acondicionado Tipo Split y Paquete.</li><li>✓ Centrales de Aire Acondicionado Tipo Chiller.</li><li>✓ Pasantía I.</li><li>✓ Acondicionadores de Aire de Automóvil.</li><li>✓ Equipo de Transporte Refrigerado.</li><li>✓ Pasantía II</li><li>✓ Pasantía III</li><li>✓ Cuartos Fríos.</li><li>✓ Automatización de Equipos de Refrigeración.</li><li>✓ Pasantía IV.</li><li>✓ Pasantía V.</li><li>✓ Práctica Profesional</li><li>✓ Trabajo Educativo Social</li></ul>	1. Áreas Técnicas en Refrigeración y Aire Acondicionado certificada por la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### 18.- BTP EN INFORMÁTICA.

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Laboratorio de Informática I.</li><li>✓ Programación I.</li><li>✓ Análisis y Diseño I.</li><li>✓ Informática I.</li><li>✓ Laboratorio de Informática II.</li><li>✓ Programación II.</li><li>✓ Análisis y Diseño II.</li><li>✓ Informática II.</li><li>✓ Laboratorio de Informática III.</li><li>✓ Programación III.</li><li>✓ Mantenimiento y Reparación I.</li><li>✓ Redes Informáticas I.</li><li>✓ Diseño WEB</li><li>✓ Laboratorio de Informática IV.</li><li>✓ Programación IV.</li><li>✓ Mantenimiento y Reparación II.</li><li>✓ Redes Informáticas II.</li><li>✓ Diseño WEB II</li><li>✓ Práctica Profesional</li><li>✓ Trabajo Educativo Social</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Profesorado en Informática educativa en el grado de Licenciatura.</li><li>2. Ingeniería en sistemas con formación Pedagógica.</li><li>3. Licenciatura en Informática Administrativa.</li></ol>





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### 19.- BTP EN INDUSTRIA DE LA MADERA.

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Dibujo Técnico Básico Aplicado.</li><li>✓ Dibujo Técnico Aplicado al Diseño de Muebles.</li><li>✓ Tecnología de la Madera y de los Tableros</li><li>✓ Administración y Gestión de Proyectos de Carpintería.</li><li>✓ Medición, Marcado y Trazado.</li><li>✓ Mecanizado I.</li><li>✓ Mecanizado II.</li><li>✓ Mecanizado III.</li><li>✓ Ensamblado de Madera y Tableros.</li><li>✓ Pulido de Superficies de Madera y Tableros.</li><li>✓ Pintado de Muebles.</li><li>✓ Instalación y Montajes de Elementos de Carpintería.</li><li>✓ Práctica profesional</li><li>✓ Trabajo Educativo Social</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Profesorado en Educación Tecnológica Industrial en el grado de Licenciatura con Orientación en madera.</li><li>2. Áreas Técnicas con formación Pedagógica.</li></ol>



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## 20.- BTP EN PROMOCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO.

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Fundamentación Metodológica en Promoción Social.</li><li>✓ Introducción a la Investigación Social.</li><li>✓ Informática Aplicada.</li><li>✓ Metodología en Organización Comunitaria.</li><li>✓ Investigación Comunitaria.</li><li>✓ Tecnología en promoción Comunitaria.</li><li>✓ Gestión Empresarial.</li><li>✓ Desarrollo Local.Pasantía en Salud Comunitaria.</li><li>✓ Metodología de Participación Comunitaria.</li><li>✓ Investigación Social I.</li><li>✓ Educación Ambiental.</li><li>✓ Convivencia Social I</li><li>✓ Pasantía en Gestión del Riesgo.</li><li>✓ Administración de Proyectos I.</li><li>✓ Gestión Financiera Comunitaria.</li><li>✓ Extensión Comunitaria</li><li>✓ Investigación Social II.</li><li>✓ Convivencia Social II.</li><li>✓ Administración de Proyectos II.</li><li>✓ Extensión Comunitaria II.</li><li>✓ Desarrollo Comunitario.</li><li>✓ Práctica Profesional</li><li>✓ Trabajo Educativo Social</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Licenciatura en Trabajo Social con formación Pedagógica.</li><li>2. Licenciatura en Desarrollo Local con formación Pedagógica.</li><li>3. Profesorado en Ciencias Sociales en el grado de Licenciatura.</li><li>4. Licenciatura en Pedagogía con formación Pedagógica.</li><li>5. Licenciatura en Sociología con formación Pedagógica.</li></ol>



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## 21.- BTP EN SALUD Y NUTRICIÓN COMUNITARIA.

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Salud Comunitaria.</li><li>✓ Nutrición Aplicada.</li> <li>✓ Desarrollo Social</li><li>✓ Educación no Formal.</li><li>✓ Investigación Social.</li><li>✓ Formulación y Monitoreo de Proyectos en Salud y Nutrición.</li><li>✓ Práctica Profesional</li><li>✓ Trabajo Educativo Social</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Profesorado en Seguridad Alimentaria y Nutricional en el grado de Licenciatura.</li><li>2. Profesorado en Ciencias Sociales en el grado de Licenciatura.</li><li>3. Licenciatura en Nutrición con formación Pedagógica.</li><li>4. Licenciatura en Enfermería con formación Pedagógica.</li><li>5. Licenciatura en Trabajo Social con formación Pedagógica.</li><li>6. Licenciatura en Desarrollo Local con formación Pedagógica</li></ol>



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## 22.- BTP ASISTENTE EJECUTIVO BILINGUE.

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Taller de Ética</li><li>✓ Emprendimiento I y II</li><li>✓ Servicio al cliente</li><li>✓ Grammar Workshop I y II</li><li>✓ Mecanografía I y II</li><li>✓ Taller de Comunicación</li><li>✓ Business Communication I</li><li>✓ Business Communication II</li><li>✓ Business Writing</li><li>✓ Redacción Administrativa y Comercial I</li><li>✓ Typing I</li><li>✓ Apply Writing and oral Communication</li><li>✓ Principios de Contabilidad</li><li>✓ Asistencia Ejecutiva y Gerencial</li><li>✓ Asistencia Empresarial Internacional.</li><li>✓ Taller de Ética Corporativa.</li><li>✓ Ofimática Empresarial I</li><li>✓ Ingles III y IV</li><li>✓ Conversational English I y II</li><li>✓ Phonics I y II</li><li>✓ Typing II</li><li>✓ Archivonomía</li><li>✓ Translation Workshop</li><li>✓ Business Writing and Filing</li><li>✓ Business Communication III</li><li>✓ Redacción Administrativa y Comercial II</li><li>✓ Language Laboratory</li><li>✓ Public Speaking</li><li>✓ Conversational English Workshop</li><li>✓ Pasantia</li><li>✓ Ofimática Empresarial II</li><li>✓ Gestión del Talento Humano</li><li>✓ Ergonomía</li><li>✓ Organización de Eventos y Protocolo</li><li>✓ Organización del Trabajo</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Profesorado en la Enseñanza del Inglés en el grado de Licenciatura.</li><li>2. Licenciatura en Lenguas Extranjeras con orientación en Ingles con formación Pedagógica</li></ol>



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Trabajo Educativo Social</li><li>✓ Práctica Profesional</li><li>✓ Formulación y Evaluación de Proyectos</li><li>✓ World History</li><li>✓ Taller de Educación Ambiental</li></ul>	

### 23.- BTP EN MERCADOTECNIA.

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Contabilidad I</li><li>✓ Contabilidad II</li><li>✓ Matemáticas financiera</li><li>✓ Administración general</li><li>✓ Formulación y Evaluación de Proyectos</li><li>✓ Investigación de mercados I</li><li>✓ Investigación de mercados II</li><li>✓ Emprendimiento I</li><li>✓ Emprendimiento II</li><li>✓ Publicidad I</li><li>✓ Publicidad II</li><li>✓ Planeación de mercadotecnia I</li><li>✓ Planeación de mercadotecnia II</li><li>✓ Mercadeo Social</li><li>✓ Mercadotecnia Internacional</li><li>✓ Servicio al Cliente</li><li>✓ Administración de ventas</li><li>✓ Informática aplicada a mercadotecnia I</li><li>✓ Informática aplicada a mercadotecnia II</li><li>✓ Informática aplicada a mercadotecnia III</li><li>✓ Práctica Profesional</li><li>✓ Trabajo Educativo Social</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Profesorado en Educación Comercial en el grado de Licenciatura.</li><li>2. Licenciatura en Mercadotecnia con formación Pedagógica</li><li>3. Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas con formación Pedagógica.</li><li>4. Licenciatura en Administración de Banca y Finanzas con formación Pedagógica.</li><li>5. Licenciatura en Economía con formación Pedagógica.</li><li>6. Licenciatura en administración de Empresas con formación Pedagógica.</li></ol>



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## 24.- BTP EN INFORMÁTICA CON ORIENTACIÓN EN ROBÓTICA.

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Informática</li><li>✓ Informática I</li><li>✓ Informática II</li><li>✓ Laboratorio de Informática I</li><li>✓ Laboratorio de Informática II</li><li>✓ Laboratorio de Informática III</li><li>✓ Laboratorio de Informática IV</li><li>✓ Programación I</li><li>✓ Programación II</li><li>✓ Programación III</li><li>✓ Programación IV</li><li>✓ Análisis y Diseño I</li><li>✓ Análisis y Diseño II</li><li>✓ Mantenimiento y Reparación I</li><li>✓ Mantenimiento y Reparación II</li><li>✓ Diseño WEB I</li><li>✓ Diseño WEB II</li><li>✓ Redes Informáticas I</li><li>✓ Redes Informáticas II</li><li>✓ Trabajo Educativo Social</li><li>✓ Práctica Profesional</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Profesorado en Informática educativa en el grado de Licenciatura.</li><li>2. Ingeniería en sistemas con formación Pedagógica.</li><li>3. Licenciatura en Informática</li><li>4. Administrativa con formación pedagógica</li></ol>



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## 25.- BTP BOMBERIL.

Área Curricular	Espacio Curricular	Profesionales Requeridos
Educación Técnica Especializada	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Normas Administrativas del Cuerpo de Bomberos</li><li>✓ Comunicaciones</li><li>✓ Rescate Urbano</li><li>✓ Extinción de incendios</li><li>✓ Asistencia a la Atención pre-hospitalaria</li><li>✓ Emergencias con materiales peligrosos</li><li>✓ Gestión de riesgos</li><li>✓ Electricidad para Bomberos</li><li>✓ Natación.</li><li>✓ Conducción de Vehículos Livianos.</li><li>✓ 11. Comando de Incidentes.</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Licenciados en Ciencias Policiales con formación Pedagógica.</li><li>2. Licenciados de la Universidad de Defensa de Honduras con formación Pedagógica.</li><li>3. Egresados de la Fuerza Naval de Honduras con formación Pedagógica.</li><li>4. Licenciados en Ciencias Militares con formación Pedagógica</li></ol>



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## Anexo 2 Borrador de Contrato

### CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA No. XX-2017

**“ELABORACIÓN DE PRUEBAS DE APTITUDES Y COMPETENCIAS BÁSICAS, PARA APLICAR EN EL CONCURSO DE SELECCIÓN EN LOS CARGOS DE FUNCIÓN DOCENTE, DIRECCIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN DOCENTE Y TÉCNICO PEDAGÓGICO, QUE SE REALIZARA A LOS CONCURSANTES INSCRITOS A NIVEL NACIONAL”**

Nosotros, **RUTILIA DEL SOCORRO CALDERON PADILLA**, mayor de edad, soltera, hondureña, Doctora en Ciencias Sociales, vecina del municipio del Distrito Central, con Identidad No. 0801-1957-02803, actuando en mi condición de Secretaria de Estado en el Despacho de Educación, nombrada mediante Acuerdo No. 24-2017, quien en lo sucesivo y para efectos del presente Contrato se le denominará **“LA SECRETARÍA”** por una parte, y **XXXXXX** mayor de edad, Estado Civil, Profesión, Nacionalidad, con Tarjeta de Identidad No. XXXX-XXXX-XXXXX y de este domicilio, en su condición de XXXXXX de la empresa **XXXXXXXXX**, constituida mediante Escritura Pública No. XX de fecha XX de XXXX de XXXX ante notario XXXXXX, inscrita el XX de XXXX de XXX con el numero XXX, folio XXXX Tomo XXX del Libro de Sociedades del Registro de la Cámara de Comercio e Industrias de XXXXX, de la Republica de Honduras, en donde constan las facultades con que actúa, quien en adelante y para los efectos de este contrato se denominará **“EL CONSULTOR”** por la otra parte, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Servicios de Consultoría.

**CONSIDERANDO (1):** Que de conformidad a las Disposiciones Generales del Presupuesto, el presente contrato se sujetó al Proceso de Concurso Privado previa invitación a las firmas consultoras que conformaron la lista corta. Las firmas consultoras que presentaron propuestas fueron XXXXXXXX, Que según Informe de Evaluación de Consultores presentado por la Comisión de Evaluación firmada a los XXXX (XXX) días del mes de XXX del año XXX, se recomendó al Secretario de Estado de la Secretaría de Educación se le adjudicara el Concurso Privado No. XXXXXXXX **“ELABORACIÓN DE PRUEBAS DE APTITUDES Y COMPETENCIAS BÁSICAS, PARA APLICAR EN EL CONCURSO DE SELECCIÓN EN LOS CARGOS DE FUNCIÓN DOCENTE, DIRECCIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN DOCENTE Y TÉCNICO PEDAGÓGICO, QUE SE REALIZARA A LOS CONCURSANTES INSCRITOS A NIVEL NACIONAL”** a la Firma Consultora XXXXXX. Esto considerando que se ajustan a los términos de referencia y al presupuesto asignado para esta contratación, a la vez que es la propuestas más favorable evaluada.

**CONSIDERANDO (2):** Que EL CONTRATANTE está interesado en que se lleven a cabo servicios de consultoría Auditoría **ELABORACIÓN DE PRUEBAS DE APTITUDES Y COMPETENCIAS BÁSICAS, PARA APLICAR EN EL CONCURSO DE**





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**SELECCIÓN EN LOS CARGOS DE FUNCIÓN DOCENTE, DIRECCIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN DOCENTE Y TÉCNICO PEDAGÓGICO, QUE SE REALIZARA A LOS CONCURSANTES INSCRITOS A NIVEL NACIONAL”,** por lo que las Partes acuerdan lo siguiente:

### **Estipulaciones Especiales**

Las palabras y expresiones utilizadas en este Contrato tendrán el mismo significado que en los Documentos de Solicitud de Propuestas.

#### **1. Alcance de los servicios**

1.1 Los servicios a ser prestados por EL CONSULTOR deberán efectuarse de conformidad con los términos de este Contrato, el cual incluye en orden de prelación:

- 1.1.1 La propuesta técnica y económica presentada por EL CONSULTOR
- 1.1.2 Las Estipulaciones Especiales contenidas en el presente Contrato.
- 1.1.3 Documento de Pedido de Propuestas, que incluye las siguientes secciones:
  - I. Términos de Referencia
  - II. Instrucciones a los Oferentes
  - III. Criterios de EvaluaciónAnexos

Todos estos documentos son incorporados al presente Contrato y pasan desde este momento a formar parte integral del mismo. En particular, se solicita al Consultor que efectúe auditoria de acuerdo con los requerimientos establecidos en estos términos de referencia. Al Consultor no se le impondrá ninguna limitación que pueda comprometer su trabajo y, consecuentemente, afectar la emisión de su opinión o informe. EL CONSULTOR debe realizar su trabajo de acuerdo con los altos valores éticos y morales.

#### **2. Rescisión/Resolución del contrato de acuerdo al artículo 77 de las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2017.**

En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en las bases de licitación y en todos los contratos que celebre el Sector Público.

### **3. Duración**

- 3.1 El presente Contrato entrará en vigencia a partir de la firma del presente documento por ambas partes y emisión de orden de inicio, a menos que fuere terminado anticipadamente por EL CONTRATANTE antes de su expiración, según lo estipulado en la Cláusula 8 de este Contrato, continuará vigente hasta la fecha del XX de XXXX del año en curso, fecha en la cual se prevé que EL CONTRATANTE haya dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas a EL CONSULTOR, de acuerdo al cronograma para la ejecución de los servicios. Cualquier prórroga de este plazo deberá ser concedida y aprobada previamente y por escrito por EL CONTRATANTE.
- 3.2 Este contrato está sujeto a lo establecido en el Artículo 72 de las Disposiciones Generales del Presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2017, contenidas en el Decreto Legislativo No. 171-2016 publicado en el Diario Oficial la Gaceta el día martes 27 de diciembre del 2016. En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable por el incumplimiento del plazo debe establecerse tanto en el documento de pedido de propuestas como en el contrato.

Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contrato de bienes y servicios que celebran las Instituciones del Sector Publico.

El valor de las multas a que se refieren los párrafos anteriores, estará en relación con el saldo del monto del nuevo contrato, estableciéndose éste en Cero Punto Dieciocho por ciento (0.18%).

### **4. Personal**

- 4.1 Las partes convienen que las personas que se indican en la Propuesta Técnica (las “Personas”) y sus experiencias respectivas son esenciales para la prestación de los servicios materia de este Contrato. En consecuencia, EL CONSULTOR se compromete a que dichas Personas estarán disponibles durante toda la duración de los servicios a que este Contrato da origen.
- 4.2 En el supuesto caso que cualquiera de dichas Personas dejare de prestar servicios para EL CONSULTOR o dejare de formar parte de las personas mencionadas en la Cláusula 4.1, EL CONSULTOR deberá informar al Contratante de dicha situación y procederá inmediatamente a reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

experiencia comparables y que sea aceptable para EL CONTRATANTE. Asimismo, si EL CONTRATANTE estuviere disconforme con cualquier persona que estuviere prestando servicios como resultado de este Contrato, EL CONSULTOR, si es que EL CONTRATANTE con su discreción así se lo solicita, deberá reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia similares inmediatamente.

- 4.3 El señor **XXXXXXXXXX** será el responsable de la consultoría y actuará como el Representante de la Firma Consultora para los efectos de seleccionar cualquier reemplazo de personal y de entregar los “curriculum vitae” que sirvan para demostrar los antecedentes profesionales de cada uno de ellos. El Representante de la Firma ante EL CONTRATANTE, será responsable de la exactitud y veracidad de la información contenida en cualquier documento de antecedentes personales que presente al Contratante, ya sea antes de la celebración de este Contrato o en cualquier momento en que se efectúe, si por cualquier razón se reemplaza a alguna de dichas Personas.

## **5. Desempeño**

- 5.1 EL CONTRATANTE tendrá un plazo de diez (10) días desde la fecha de recepción de los informes, para hacerle al Consultor cualquier comentario y requerirle cualquier aclaración, revisión o modificación a los mismos, con la finalidad de asegurar la calidad de los productos y el cumplimiento de los términos de este Contrato. EL CONSULTOR tendrá un plazo de cinco (5) días desde la fecha de la notificación de EL CONTRATANTE, para entregar dichas aclaraciones, efectuar tales revisiones o modificaciones sin costo adicional alguno para EL CONTRATANTE, salvo, previa aprobación del mismo, de los gastos de viaje, alojamiento y comunicación a que hubiere lugar. Una vez entregadas y aceptadas dichas aclaraciones, revisiones o modificaciones, el trabajo se dará por cumplido.
- 5.2 Si en cualquier momento durante la vigencia de este Contrato EL CONTRATANTE considerara que el desempeño de EL CONSULTOR o algún miembro de su equipo es insatisfactorio, EL CONTRATANTE notificará e indicará por escrito al Consultor de la naturaleza del problema y EL CONSULTOR tendrá un plazo de diez (10) días hábiles desde la fecha de esa notificación para tomar las medidas correctivas que correspondan a fin de cumplir con los términos de este Contrato en lo que se refiere al desempeño.

## **6. Supervisión e inspección**

- 6.1 EL CONSULTOR deberá supervisar y ser responsable por la calidad del servicio prestado por aquellas Personas que éste asigne para prestar los servicios materia de este Contrato.
- 6.2 En la prestación de los servicios materia de este Contrato, EL CONSULTOR deberá reportar el progreso de los mismos al Contratante de acuerdo a los términos acordados.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

6.3 EL CONSULTOR permitirá que EL CONTRATANTE, a través de sus representantes autorizados, inspeccione en cualquier momento la ejecución de sus labores y pueda revisar sus registros y documentos, para lo cual contará con su más amplia colaboración.

## 7. Honorarios y gastos

7.1 A cambio de la prestación de los servicios materia de este Contrato, EL CONTRATANTE pagará a EL CONSULTOR la suma **XXXXXXXXX LEMPIRAS EXACTOS (LPS. XXXX.00)**. El total de esta suma incluye los honorarios de EL CONSULTOR y todos los gastos necesarios para el cumplimiento del presente Contrato. La cifra mencionada anteriormente incluye gravámenes e impuestos aplicables en el país, exceptuando el impuesto sobre ventas el cual amparado en la Resolución No. XXXXXXXX se encuentra exento.

7.2 Queda entendido que el personal de EL CONTRATANTE relacionado con el Proyecto suministrará plena colaboración en la preparación y localización de la información que se requiera, elaboración de análisis, etc. A tales efectos, EL CONTRATANTE asume la responsabilidad por ello<sup>3</sup>. Si durante el desempeño de los trabajos de EL CONSULTOR surgieran problemas no previstos que incrementaren significativamente el número de horas estimadas y de gastos, EL CONSULTOR tendrá que ajustarlos al monto de la oferta económica presentada al Contratante.

## 8. Pagos

La forma de pago es la siguiente:

- a) **Un primer pago equivalente al 10%** del monto total de la consultoría contra entrega de los productos número 1 y 2.
- b) **Un segundo pago del 20%** del valor total del contrato, contra entrega del producto número 3
- c) **Un tercer pago de 30%** del valor total del contrato, contra entrega del producto número 4
- d) **Un pago final del 40%** del valor total del contrato, contra entrega del producto número 5 y 6.

“EL CONSULTOR” está en la obligación de pagar los impuestos (de cada pago a entregarse al contratado será deducido la Retención del Impuesto sobre la Renta), derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

---

<sup>3</sup> Incluyendo la provisión de un espacio físico para los auditores en sus oficinas que les permita realizar sus labores en forma normal y sin interrupciones.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Así mismo, se le retendrá el equivalente del 10% de cada pago parcial por concepto de honorarios como Garantía de Cumplimiento, cuyo importe será devuelto junto al pago final una vez producida la aprobación del informe final, según Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado.

El gasto que se origina por este concepto se imputará a la siguiente Estructura Presupuestaria: Programa 20, Sub. Programa 00, Proyecto 000, Actividad/obra 006, Fuente Financiamiento 11, Objeto del Gasto 24200.

## 9. Terminación

- 9.1 EL CONTRATANTE, se reserva el derecho de terminar en cualquier momento el presente Contrato, mediante aviso anticipado y por escrito a EL CONSULTOR en el supuesto que, según su discreción, considerare que EL CONSULTOR no ha cumplido con las obligaciones establecidas en el presente Contrato, incluyendo lo dispuesto en la Cláusula 5.2 de este Contrato. En este caso, EL CONTRATANTE pagará a EL CONSULTOR los servicios que éste hubiere prestado satisfactoriamente en forma total o parcial, así como los gastos reembolsables en que éste hubiere incurrido para realizar el trabajo, hasta la fecha de la terminación del Contrato.
- 9.2 El presente Contrato no podrá ser renovado bajo ninguna circunstancia.

## 10. Control administrativo: Modificaciones y órdenes de cambio

- 10.1 La facultad para firmar el presente Contrato por parte de EL CONTRATANTE y para aprobar cualquier modificación, adición u orden de cambio de cualquiera de los requisitos o disposiciones del mismo, ha sido delegada a **RUTILIA DEL SOCORRO CALDERON PADILLA, Cedula de Identidad No 0801-1957-02803, Secretaria de Estado en el Despacho de Educación**. Dicha facultad se extiende también a favor de cualquier persona que pudiera reemplazarla en su cargo y, además, en cuyo caso y de acuerdo con la Cláusula 11.2 de este Contrato, EL CONTRATANTE deberá notificar por escrito a EL CONSULTOR de ello y del alcance de dicha delegación de facultades.
- 10.2 Toda modificación, adición u orden de cambio, incluyendo la suma de este Contrato, deberá ser aprobada por el funcionario autorizado por EL CONTRATANTE o su representante expresamente autorizado para ello, así como por el personal debidamente autorizado de EL CONSULTOR. En el supuesto que EL CONSULTOR ejecutare cualquiera de los cambios antes indicados como resultado de las instrucciones de cualquier persona distinta a los funcionarios de EL CONTRATANTE indicados en la Cláusula 10.1, dichas modificaciones, adiciones o cambios se considerarán que se han efectuado sin la debida autorización y, por lo tanto, no se efectuará ajuste alguno en la



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

suma del Contrato tendiente a reconocer cualquier incremento que pudiere derivarse de dichas modificaciones, adiciones o cambios.

- 10.3 Toda modificación a este Contrato deberá contar con la aprobación respectiva por funcionario autorizado.
- 10.4 En caso de retrasos justificados atribuibles a La Secretaría, EL CONSULTOR tendrá derecho a una ampliación del plazo que corresponda al retraso causado.

### **11. Control administrativo: Representantes designados, notificaciones y pedidos.**

- 11.1 La Secretaria de Educación (SE), actuara bajo representación de la **Sub Secretaria de Asuntos Administrativos y Financieros** para los efectos de este Contrato celebrado entre EL CONTRATANTE y EL CONSULTOR.
- 11.2 EL CONTRATANTE y EL CONSULTOR deberán notificarse, mutuamente y por escrito, los nombres de sus respectivos representantes autorizados para actuar de conformidad con las diferentes disposiciones de este Contrato. Dichas notificaciones deberán efectuarse (i) al momento de la firma de este Contrato y (ii) cuando las partes decidan nombrar a otras personas autorizadas, dentro del plazo de *quince días (15)* a partir de su designación. Cualquier notificación o solicitud que debiera hacerse según este Contrato, se considerará debidamente efectuada o presentada si es entregada por una parte a la otra, ya sea en mano o por correo, en las siguientes direcciones:

Contratante: Secretaria de Educación (SE): Atención Dirección General de Adquisiciones, Segundo Piso, entre 2da. y 4ta. Avenida, Comayagüela, M. D. C. Honduras, C.A. Tel.: (504) 2222-4320 Extensión 1352 ó 1356, E-mail: [direccion.adquisiciones@se.gob.hn](mailto:direccion.adquisiciones@se.gob.hn) con copia a [Saul.Morales@se.gob.hn](mailto:Saul.Morales@se.gob.hn)

EL CONSULTOR: Dirección y datos de la empresa

### **12. Responsabilidad**

- 12.1 EL CONTRATANTE reconoce que ni EL CONSULTOR, ni alguna de sus firmas Consultoras asociadas, ni alguno de los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas serán responsables por cualquier pérdida, daño, costo o gasto en que EL CONTRATANTE, sus funcionarios, empleados y representantes pudieren incurrir o sufrir, como resultado de cualquier acto de EL CONSULTOR, alguna de sus firmas asociadas, o alguno de los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas con relación al desempeño de los servicios detallados en el presente Contrato, salvo la existencia de culpa grave, dolo o incumplimiento con su obligación de respetar la confidencialidad y no divulgación de la información de EL CONTRATANTE. En este sentido, EL CONTRATANTE se obliga a no reclamar a EL CONSULTOR o a



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

sus firmas asociadas, así como a los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas, las arriba referidas pérdidas, daños, costos o gastos; sin embargo, no obstante a ello, nada de lo anteriormente señalado operará de modo de liberar a EL CONSULTOR o a sus firmas asociadas, sus socios, asociados o empleados por la responsabilidad, por cualquier daño o pérdida, que cualquiera de ellos pudiera tener debido a la existencia de culpa grave, dolo o incumplimiento de su obligación de respetar la confidencialidad y no divulgación de la información de EL CONTRATANTE.

- 12.2 EL CONTRATANTE, tiene la responsabilidad de revisar que el informe de la consultoría recibido cumple los requerimientos previstos en los términos de referencia (TdR) que forman parte del contrato de consultoría.

### **13. Seguros**

- 13.1 EL CONSULTOR será responsable de contratar los seguros pertinentes.

### **14. Propiedad de los documentos de trabajo y Confidencialidad de la Información**

- 14.1 EL CONSULTOR es propietario de los papeles de trabajo y deberá conservarlos de acuerdo con los requisitos legales y profesionales de retención de registros vigentes a la fecha del presente Contrato.
- 14.2 Los derechos de todos los documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a EL CONSULTOR por EL CONTRATANTE, seguirán siendo de propiedad de EL CONTRATANTE (La Secretaría de Educación de Honduras).
- 14.3 EL CONTRATANTE y EL CONSULTOR deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento por escrito de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo.
- 14.4 EL CONSULTOR no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de EL CONTRATANTE para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.

### **15. Relación entre partes**

- 15.1 Por tratarse de un contrato civil entre EL CONSULTOR y EL CONTRATANTE, no existe ninguna relación ni obligación de tipo Empleador-Empleado.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## **16. Legislación, jurisdicción y solución de controversias**

- 16.1 El presente Contrato se sujeta a la legislación y jurisdicción de Honduras.
- 16.2 Ambas partes convienen en solucionar mediante arreglo directo cualquier controversia que surja en la interpretación y ejecución del presente contrato, caso contrario se someten a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán, Honduras.

## **17. Elegibilidad**

- 17.1 EL CONSULTOR y sus Subcontratistas deberán tener plena capacidad de ejercicio, y no encontrarse comprendidas en alguna de las circunstancias descritas en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado ó estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.

## **18. Fraude y Corrupción**

- 18.1 EL CONTRATANTE exige que todos los Auditores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) observen sus Políticas. En particular, EL CONTRATANTE exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) que han presentado sus ofertas o que están participando en proyectos ejecutados por EL CONTRATANTE, observen los más altos niveles éticos, y denuncien a la Secretaría de Educación todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de licitación y de negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. La Secretaría también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo a los procedimientos administrativos respectivos.

## **19. Integración**

- 19.1 Este Contrato y los documentos incorporados a este Contrato, según lo indicado en la Cláusula 1.1, constituyen el total del Contrato entre ambas partes. En el supuesto que se produjere cualquier ambigüedad o contradicción entre el texto del Contrato y cualquiera de sus documentos, prevalecerá lo indicado en el texto de este Contrato. En el caso que se produjere cualquier ambigüedad o contradicción entre los textos del presente Contrato, prevalecerá el texto de uno sobre el otro de acuerdo al siguiente orden de prelación: las Estipulaciones Especiales contenidas en el presente Contrato y la Propuesta de EL CONSULTOR, la cual incluye cronograma para la ejecución de los servicios. Se deja constancia que no se efectúan promesas ni se establecen otros





términos, condiciones u obligaciones distintos a los contenidos en este documento y los anexos adjuntos. El presente Contrato, asimismo, reemplaza cualquier comunicación, representación, entendimiento o contrato, verbal o por escrito, que las partes pudieran haberse hecho o prometido antes de la celebración de este Contrato.

Suscrito en la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, a los xxxx (xx) días del mes de xxxx del año dos mil diecisiete (2017).

**RUTILIA DEL SOCORRO CALDERON PADILLA,**  
“LA SECRETARÍA”

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
“EL CONSULTOR”



### Anexo 3 Declaración jurada de confidencialidad y secreto profesional

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, estado civil \_\_\_\_\_, profesión \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con documento de identidad No. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, Teléfono fijo: \_\_\_\_\_, Teléfono Celular: \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_ en calidad de Representante Legal de la firma \_\_\_\_\_. Hago constar y Declaro bajo Juramento:

Que se ha suscrito contrato con la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación para los servicios de **“ELABORACIÓN DE PRUEBAS DE APTITUDES Y COMPETENCIAS BÁSICAS, PARA APLICAR EN EL CONCURSO DE SELECCIÓN EN LOS CARGOS DE FUNCIÓN DOCENTE, DIRECCIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN DOCENTE Y TÉCNICO PEDAGÓGICO, QUE SE REALIZARA A LOS CONCURSANTES INSCRITOS A NIVEL NACIONAL”**. En tal sentido, DECLARO Y JURO guardar absoluta confidencialidad a partir de la firma de la presente Declaración de Confidencialidad y Secreto Profesional; y en la medida en que el detalle de tales operaciones pase a formar parte del informe que presentaré, este solo estará disponible para la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y a quien este organismo determine.

En caso de incumplimiento a lo antes expresado, me someto voluntariamente a la legislación nacional, así como a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Francisco Morazán.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del distrito Central a los \_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil diecisiete.

Sr. \_\_\_\_\_  
Representante Legal  
Firma Consultor