CIRCULAR No. DRH/041/2026

Octubre 29, 2026.

A: Secretarios, Directores, Coordinadores, Personal Administrativo de Honorarios

Asunto: Procedimiento para **RENOVACIÓN DE CONTRATOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO contratado bajo el régimen de "Honorarios"**, para el **periodo semestral 2027-1**, el cual se llevará a cabo atendiendo al orden siguiente:

1. Renovación en el Sistema de Nómina de los prestadores de servicio administrativos, que continuarán colaborando en las instancias de la Universidad durante el semestre 2027-1.

   a. **Personal administrativo**. La renovación estará **disponible en el SIIA-ESCOLAR del 03 AL 13 DE NOVIEMBRE del 2026**, está actividad la **realiza cada usuario autorizado en dicho sistema de cada entidad de la administración central, escuela y facultad.**

2. Descarga, firma y entrega de contrato 2027-1.

   a. El prestador de servicios deberá **ingresar con clave de trabajador y contraseña** a su expediente digital por medio de la liga https://comunidad.uaq.mx:8011/expediente/login

   b. Seleccionar el apartado **"Mis Contratos"**, donde podrá descargar su contrato; una vez descargado deberán atender lo siguiente:

      - Revisar los datos personales que contiene
      - Imprimir en doble cara y en dos tantos
      - Firmar al margen de todas las páginas en tinta azul y en la última página firmar en donde viene el nombre.
      - Entregar los dos tantos en la Coordinación Jurídica (en el edificio de Recursos Humanos).

NOTA: No se podrá realizar ninguna modificación al contrato en cuanto a las cláusulas, vigencias y montos.

c. Los periodos para **presentar el contrato firmado** en la **Dirección de Recursos Humanos** y la fecha establecida **para procesar el pago** son las siguientes:

PERIODO DE DESCARGA, IMPRESIÓN, FIRMA Y RECEPCIÓN DE CONTRATOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	
DEL 17 DE NOVIEMBRE AL 04 DE DICIEMBRE DE 2026	PARA QUE EL PAGO SALGA EL 15 DE ENERO DE 2027
La recepción de contratos se reanudará **partir del 04 de enero de 2027**, en un horario de **9:00 – 15:00 hrs.**	

++ POSTERIOR A ESTAS FECHAS, EL PAGO DEPENDERÁ DEL PERIODO EN EL QUE SE ENTREGUE FÍSICAMENTE EL CONTRATO EN EL MÓULO DE CONTRATOS UBICADO EN LA DRH (CU) ++

Cualquier duda o aclaración respecto al proceso de descarga, firma y entrega de contratos ponerse en contacto al correo juridicorh@uaq.mx y a la **extensión 2341**.

NOTAS IMPORTANTES:

- Al personal que se le otorgó prórroga en el semestre 2026-2, a través de la Carta Compromiso deberá contar con su expediente debidamente migrado **antes del 30 de noviembre de 2026,** de lo contrario **no se realizará la renovación correspondiente.**

- En caso de tener otro empleo, cargo o comisión en cualquier otra institución pública, ya sea federal, estatal o municipal, deberá presentar formato de compatibilidad de empleos.

NO SE RENOVARÁ a ningún prestador de servicios que no tenga cubiertos los puntos anteriores.

A T E N T A M E N T E
"Educo en la Verdad y el Honor"

Mtro. Arturo Marcial Padrón Hernández
Director de Recursos Humanos