



MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA

LA ESPERANZA, INTIBUCA HONDURAS C.A.

Tel.: 2783-1818, 2783-1296, Fax. 2783-2124

E-mail: munilaeza@yahoo.es rrhh.municipalidadlaeza@gmail.com



CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES

Nosotros, **MIGUEL ANTONIO FAJARDO MEJIA**, mayor de edad, soltero, hondureño, Doctor en Medicina General, de este domicilio, con identidad número 1001-1965-00100; en su condición de Alcalde Municipal de La Esperanza, Departamento de Intibucá, y quien en lo sucesivo se denomina **“EL EMPLEADOR”** y **ANGIE ROSSIBEL OSORIO MAJANO**, mayor de edad, casada, hondureña, de este municipio identidad N° 1001-1997-00281, actuando en su condición personal y quien se designa en lo sucesivo **“LA EMPLEADA”** hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente **“Contrato de Servicios Técnicos Profesionales”**, que estará regido por las cláusulas siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: Naturaleza de los servicios: El Empleado declara que se compromete a trabajar para la Municipalidad de La Esperanza como **“Asistente de Catastro”** quien tendrá su sede en La Alcaldía Municipal de La Esperanza y siempre que las circunstancias lo requieran, podrá asignársele labores en cualquier otro departamento dentro de la misma municipalidad.

CLAUSULA SEGUNDA: Descripción de las funciones:

“El Empleado”, se compromete a ejecutar las funciones siguientes:

1. Revisar y actualizar los formularios catastrales
2. Ingreso de la información resultante de las mediciones en la base de datos catastral.
3. Asignaciones de tributos a rendir en base a las tablas de valores catastrales, en coordinación con la Unidad de Administración Tributaria.
4. Elaborar y remitir informes de contribuyentes propietarios de bienes inmuebles, para la correcta facturación de cobros.
5. Postear las tarjetas de los contribuyentes, llevando un control de listado de contribuyentes.
6. Apoyar la concertación de valores catastrales con la comunidad.
7. Planificar, todas las actividades necesarias para efectuar el levantamiento catastral e inventario de los bienes inmuebles municipales y su actualización.
8. Implementar los formularios necesarios para el desarrollo de las actividades catastrales.
9. Mantener actualizado los archivos catastrales para suministrar a los contribuyentes la información requerida.
10. Realizar trabajo en campo, hacer mediciones y/o ubicaciones de predios, nuevos levantamientos en diferentes barrios y colonias de La Esperanza Intibucá.
11. Las demás inherentes a su cargo.

Barrió El Centro, frente al Parque López, La Esperanza, Intibucá, Honduras C.A.

Página web: www.intibucalaesperanza.hn



MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA

LA ESPERANZA, INTIBUCA HONDURAS C.A.
Tel.: 2783-1818, 2783-1296, Fax. 2783-2124
E-mail: munilaeza@yahoo.es rrhh.municipalidadlaeza@gmail.com



CLAUSULA TERCERA: Vigencia y duración del Contrato. – El tiempo de duración del contrato es por tres meses y entrara en vigencia una vez firmado por las partes, estar sujeto a la normativa del derecho administrativo, prestando el empleado sus servicios profesionales, a partir del jueves 08 de julio al viernes 31 de diciembre del año 2021.

CLAUSULA CUARTA: La jornada de trabajo. - El empleado queda obligada a cumplir con la jornada diaria de trabajo establecida por la Municipalidad como empleado público de lunes a jueves entrando por la mañana de 08:00 AM a 12:00 M y por la tarde de 01:00 PM a 05:00 PM y los viernes entrando por la mañana de 08:00 AM a 12:00 M y por la tarde de 01:00 PM a 04:00 PM.

CLAUSULA QUINTA: Monto del Contrato, “El Empleado”, devengará por sus servicios profesionales, pagaderos mensualmente por un monto de **NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (LPS. 9,852.28)**, contra la entrega de Informes, de la remuneración se harán deducciones legales correspondientes al **12.5%** (Doce Punto Cinco Por ciento) correspondiente a la retención al Impuesto sobre la Renta (**ISR**) según el artículo 50 de la ley de Impuesto sobre la Renta o la presentación de su correspondiente constancia de pagos a cuentas al Servicio de Administración de Rentas (**SAR**) y la entrega de un recibo CAI vigente de servicios profesionales, y las que por mandato judicial apliquen y las que el empleado autorice.

CLAUSULA SEXTA: Viáticos y gastos de viaje, La Municipalidad proporcionara al empleado cuando sea procedente el pago de viáticos y gastos de viaje, dentro y fuera del país según el “Reglamento de Viáticos y otro Gastos de Empleados Públicos de La Municipalidad” de acuerdo al grado y categoría que le corresponda.

CLAUSULA SEPTIMA: Rescisión de Contrato. - Este contrato podrá rescindirse por las siguientes causas:

1. Por mutuo consentimiento de las partes.
2. Por muerte del empleado.
3. Por decisión unilateral de las dos partes, con un aviso previo según lo establecido en el Código de Trabajo y en conformidad según el Reglamento Interno de Trabajo.
4. Por incumplimiento del empleado con las obligaciones contraídas.
5. Cuando el empleado sea condenado por el Juzgado o Los Tribunales o Privado de Libertad.
6. Por el incumplimiento del Reglamento Interno y las Leyes estipuladas en el Código de Trabajo, las cuales no cumpliera el empleado.
7. La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta del empleado que haga imposible el cumplimiento del contrato.
8. Las demás que establezca el Código del Trabajo en los artículos 111 y 112.

CLAUSULA OCTAVA: para dar a redimir las controversias que surjan de este contrato las partes se comprometen a someterse a lo que diga la Inspectoría de Trabajo.



MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA

LA ESPERANZA, INTIBUCA HONDURAS C.A.
Tel.: 2783-1818, 2783-1296, Fax. 2783-2124
E-mail: munilaeza@yahoo.es rrhh.municipalidadlaeza@gmail.com



CLAUSULA NOVENA: Leyes Aplicables. - Las partes contratantes expresan que, dadas la naturaleza de este contrato, estarán únicamente regidos por las Leyes que establecen el Ministerio del Trabajo y lo expresamente pactado en el mismo.

CLAUSULA DECIMA: Clausula Especial. - Por la naturaleza del presente contrato, las partes declaran y aceptan la inexistencia de una relación Permanente de Trabajo: Nada de lo Contenido en este Contrato constituye una relación de trabajo Formal y Permanente, ni de seguridad social alguna de La Alcaldía Municipal de La Esperanza con el empleado, por lo que queda desprotegido de lo establecido en el código de trabajo, ley de servicio civil o cualquier otra ley que reconozca beneficios de carácter laboral o de servicio y no podrá alegar ningún beneficio laboral o pago alguno por no tener derecho a nada más de lo que ya está contenido en el presente contrato de Servicios de Profesionales.

CLAUSULA DECIMOPRIMERA: Aceptación de Condiciones. - Ambas partes aceptan los términos del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo. - En fe de lo cual firman el presente contrato en la ciudad de La Esperanza, Departamento de Intibucá a los siete (7) días del mes de julio del año dos mil veintiuno (2021).

Dr. Miguel Antonio Fajardo
Empleador



Angie Rossibel Osorio Majano
Empleada

Lic. Rony Ramos
Coordinador UMAP

