



MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS, SANTA BARBARA  
BARRIO EL CENTRO

TELEFONO: 2659-3112

---

Para : **Bany Margarita Rivas Cruz**  
Oficial de Acceso A Información Pública y Transparencia

De : **Edwin Arnaldo Cruz Cruz**  
Gerente Administrativo

Asunto : **Lo Descrito**

Fecha : 6 de Agosto del año 2021

---

La presente es para enviarle los contratos firmados por empleados temporales para el desempeño de varias actividades en edificios y lugares públicos municipales, durante el mes de **JULIO** del 2021.

**Edwin Arnaldo Cruz**  
**Gerente Administrativo**



# MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS SANTA BARBARA

Frente al Parque Central

Tel. 659-3180 659-3183 659-3112

---

## CONTRATO MUNICIPAL

Nosotros, **TONA AUDONIFIA PINEDA CASTELLANOS**, mayor de edad, hondureño(a), Perito Mercantil y Contador público, con tarjeta de identidad No. **1623-1963-00488**, con domicilio y residencia en La Ciudad de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, quien actúa en su condición de Alcaldesa Municipal según acuerdo del Tribunal Supremo Electoral, estando por lo tanto facultada para ejercer la representación legal de La Municipalidad de **LAS VEGAS** y para celebrar toda clase de actos y contratos del 25 de enero del 2018 al 25 de enero del 2022; quien en adelante se denominará **LA MUNICIPALIDAD** por una parte, y por la otra, el (a) señor (a): **JULIA ARACELI PINEDA GUZMAN**, Ama de Casa, mayor de edad, hondureño (a), con tarjeta de identidad No. **1623-1984-00930**, con domicilio el barrio Cerritos de esta Ciudad de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, que en lo sucesivo se denominará el trabajador, hemos convenido en celebrar como en efecto celebramos, el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO** que se regirá por las cláusulas y estipulaciones siguientes:

**PRIMERA: CARGOS Y FUNCIONES:** El trabajador se compromete a desempeñar el cargo de: **ASEADORA, PUESTO DE CATEGORIA #1** Realizando las funciones siguientes:

1. Limpiar las oficinas, vidrios de los ventanales, puertas, mobiliario requerido, recoger la basura proveniente de las instalaciones, higienizar los servicios sanitarios, lavar la losa utilizada en la cafetería para eventos de la Institución.
2. Preparar el café que se proporciona en el predio municipal.
3. Reportar equipo en mal estado o situaciones relacionadas en general con el mantenimiento de las instalaciones físicas de la oficina.
4. Colaborar en el arreglo y atención en las sesiones de corporación.
5. Colaborar en el servicio de fotocopiado.
6. Colaborar en el arreglo ornato del local para licitaciones.
7. Participar en acciones de respuestas a emergencias o catástrofes locales, regionales y nacionales

8. Desempeñar otras actividades afines a su puesto y que lo permita la Ley, Reglamento Municipal y demás disposiciones normativas de la administración municipal.

**SEGUNDA: TIPO DE CONTRATO.**- El Contrato será de tipo: **TEMPORAL.**

**TERCERA: DURACIÓN DEL CONTRATO.**- El Contrato será por tiempo **DEFINIDO**, comenzando el **13 DE JULIO Y FINALIZANDO EL 13 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021.**

**CUARTA: JORNADA LABORAL.**- La jornada de trabajo será de **8 horas** laborales de la **8:00 p.m.** a las **5:00 p.m.** después de este horario, el tiempo se considerará horario extraordinario, el cual será pagado de acuerdo a lo dispuesto en el Código de Trabajo.

**QUINTA: TIEMPO EXTRAORDINARIO.** Los trabajos realizados en horas extraordinarias serán remunerados cuando los autorice el alcalde o alcaldesa municipal a propuesta de los jefes de departamentos, debiendo tomarse en cuenta la urgencia, magnitud y calidad de la labor a realizar. Entendiéndose que no serán remuneradas Las horas extraordinarias cuando el empleado decida por si mismo trabajarlas o las ocupe en subsanar errores imputables a él o en terminar cualquier trabajo que por descuido o negligencia no cumplió dentro de la jornada ordinaria.

**SEXTA: SUELDO.**- El trabajador tendrá derecho al pago de sus servicios por los dos meses a la suma de **Lps. 14.000.00 (CATORCE MIL LEMPIRAS CON 00/100 CENTAVOS)** valor que se dividirá en partes iguales en las 4 quincenas que dure el presente contrato, el cual sera pagaderos en día hábil en forma quincenal.

**SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATADO:** Son obligaciones del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados, observar los preceptos del presente Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparta la Municipalidad, siempre que éste no afecte su dignidad humana.-
2. Ejecutar por sí mismo su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo lugar y condiciones convenidas.-
3. En funciones, observar ante toda persona respeto mutuo, buenas costumbres, conducta ejemplar y transparente durante el servicio.-
4. Observar la prudencia y discreción necesaria en aquellos asuntos de trabajo reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la Municipalidad.
5. Cumplir con el horario de trabajo.-
6. Cumplir las demás obligaciones contempladas el Código de trabajo y Reglamento de Trabajo.

**NOVENA: PROHIBICIONES DEL CONTRATADO:** Son prohibiciones del trabajador:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso autorizado.-
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo la influencia de drogas estupefacientes, o en cualquier otra condición anormal análoga.-
3. Sustraer del establecimiento, los útiles de trabajo, y otros materiales propiedad de la municipalidad.-
4. Usar el equipo y material de oficina suministrada por la municipalidad, para trabajos personales o particulares.-
5. Las demás que contemple el Código de Trabajo.

**DECIMA: ACEPTACIÓN:** Las partes aceptan en todo y cada una de sus partes las cláusulas anteriores. En fe de lo cual, de común acuerdo, firmamos el presente Contrato en la Ciudad de Las Vegas, Municipio de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara a los trece días del mes de Julio del dos mil veintiuno.



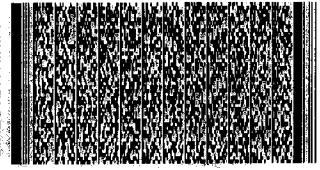
*[Handwritten signature]*  
**TONY AUDONIFIA PINEDA**  
**ALCALDESA MUNICIPAL**

x *[Handwritten signature]*  
**Julia Araceli Pineda Guzmán**  
**CONTRATADO**



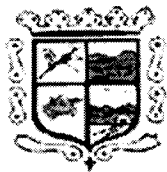
ARTICULO 104 LEY DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS: Ninguna autoridad o persona particular podrá privar de la tenencia de la Tarjeta de Identidad a otra persona, sino en virtud de Ley o sentencia fundada en Ley. La infracción de este artículo dará lugar a la sanción correspondiente.

*[Signature]*  
DIRECTOR R.N.P.



SOLICITADA EN 1627

JULIA ARACELI PINEDA GUZMAN  
1623-1984-00930



**MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS**  
**SANTA BARBARA**  
Frente al Parque Central  
Tel. 659-3180 659-3183 659-3112

---

---

**CONTRATO MUNICIPAL**

Nosotros, **TONA AUDONIFIA PINEDA CASTELLANOS** mayor de edad, **PERITO MERCANTIL Y CONTADOR PÚBLICO**, de nacionalidad hondureña, con tarjeta de identidad **1623-1963-00488** y con domicilio en **LAS VEGAS, SANTA BÁRBBARA**, quien actúa en su condición de Alcaldesa Municipal de la Municipalidad de Las Vegas, mediante acuerdo del Tribunal Supremo Electoral; estando por lo tanto facultada para ejercer la representación legal de la Municipalidad de Las Vegas y para celebrar toda clase de actos y contratos quien en lo sucesivo y para los efectos del presente contrato se denominara **EL EMPLEADOR Y HIPOLITO CASTELLANOS CASTELLANOS**, mayor de edad, 74 años, Jornalero, estado Civil Casado, de nacionalidad hondureña, con tarjeta de Identidad Nº **1605-1947-00064** y con domicilio en el barrio la Libertad, del Municipio de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, quien en lo sucesivo y para los efectos del presente contrato se denominara **EL TRABAJADOR (A)**; hemos convenido en celebrar como en efecto celebramos, el presente contrato **POR TIEMPO LIMITADO**.

**PRIMERA: CARGOS Y FUNCIONES:** El trabajador se compromete a desempeñar el cargo de: **POLICIA MUNICIPAL: Asignado en el comedor infantil, ubicado en barrio la libertad.**; puesto de categoría #3, En el cual realizará las siguientes funciones generales del puesto:

1. Proteger la vida e integridad física y moral del ciudadano municipal, turistas y transeúntes.
2. 02 Auxiliar al/la ciudadano/a en situación de peligro, accidente, catástrofe. etc.
3. Limpieza del área de trabajo y área verde alrededor del mismo.

**SEGUNDA: TIPO DE CONTRATO.-** El Contrato será de tipo: **TEMPORAL**.

**TERCERA: DURACIÓN DEL CONTRATO.-** El Contrato será por tiempo **DEFINIDO**, comenzando el **1 DE AGOSTO DEL AÑO 2021 Y FINALIZA EL 31 DE AGOSTO DEL 2021**.

**CUARTA: JORNADA LABORAL.-** La jornada de trabajo será de seis horas diarias.

**QUINTA: TIEMPO EXTRAORDINARIO.** Los trabajos realizados en horas extraordinarias serán remunerados cuando los autorice el alcalde o alcaldesa municipal a propuesta de los jefes de departamentos, debiendo tomarse en cuenta la urgencia, magnitud y calidad de la labor a realizar. Entendiéndose que no serán remuneradas Las horas extraordinarias cuando el empleado decida por si mismo

trabajarlas o las ocupe en subsanar errores imputables a él o en terminar cualquier trabajo que por descuido o negligencia no cumplió dentro de la jornada ordinaria.

**SEXTA: SUELDO.-** El trabajador tendrá derecho al pago de sus servicios por **Lps. 6,000.00 (SEIS MIL EXACTOS)** mensual, pagadero en día hábil en forma quincenal. Asimismo, tendrá derecho compensatorio laboral conforme a Marco Jurídico Laboral Vigente.-

**SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATADO:** Son obligaciones del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados, observar los preceptos del presente Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparta la Municipalidad, siempre que éste no afecte su dignidad humana.-
2. Ejecutar por sí mismo su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo lugar y condiciones convenidas.-
3. En funciones, observar ante toda persona respeto mutuo, buenas costumbres, conducta ejemplar y transparente durante el servicio.-
4. Observar la prudencia y discreción necesaria en aquellos asuntos de trabajo reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la Municipalidad.
5. Cumplir con el horario de trabajo.-
6. Cumplir las demás obligaciones contempladas el Código de trabajo y Reglamento de Trabajo.

**OTAVA: PROHIBICIONES DEL CONTRATADO:** Son prohibiciones del trabajador:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso autorizado.-
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo la influencia de drogas estupefacientes, o en cualquier otra condición anormal análoga.-
3. Sustraer del establecimiento, los útiles de trabajo, y otros materiales propiedad de la municipalidad.-
4. Usar el equipo y material de oficina suministrada por la municipalidad, para trabajos personales o particulares.-
5. Las demás que contemple el Código de Trabajo.

**NOVENA: ACEPTACIÓN:** Las partes aceptan en todo y cada una de sus partes las cláusulas anteriores. En fe de lo cual, de común acuerdo, firmamos el presente Contrato en la Ciudad de Las Vegas, Municipio de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara a los treinta días del mes de Julio del año dos mil Veintiuno.



*[Handwritten signature]*  
**TONA A. PINEDA CASTELLANOS**  
ALCALDESA MUNICIPAL



**HIPOLITO CASTELLANOS C.**  
CONTRATADO







**MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS**  
**SANTA BARBARA**  
Frente al Parque Central  
Tel. 659-3180 659-3183 659-3112

---

**CONTRATO MUNICIPAL**

Nosotros, **TONA AUDONIFIA PINEDA CASTELLANOS**, Mayor de edad, Casada, Perito Mercantil y Contador Público, con domicilio en el Municipio de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, con tarjeta de identidad # 1623-1963-00488, actuando en su condición de Alcaldesa Municipal según Tribunal Nacional de Elecciones .- estando autorizada para celebrar toda clase de contratos según la Ley de Municipalidades en su Art. 43 y 40 numeral 3 del reglamento de la Ley, quien en adelante se conocerá **EL EMPLEADOR Y RUBERMAN FERNANDEZ CALERO** mayor de edad, 40 años, Jornalero, estado civil Casado, de nacionalidad hondureña, con tarjeta de Identidad N° **1623-1981-00042**. Con domicilio en el Mochito, del Municipio de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, quien en lo sucesivo y para los efectos del presente contrato se denominara **EL TRABAJADOR (A)**; hemos convenido en celebrar como en efecto celebramos, el presente contrato **POR TIEMPO LIMITADO**.

**PRIMERA: CARGOS Y FUNCIONES:** El trabajador se compromete a desempeñar el cargo de: **POLICIA MUNICIPAL: ASIGNADO EN EL PARQUE DE EL MOCHITO;** puesto de categoría #3, En el cual realizará las siguientes funciones generales del puesto:

01. Proteger la vida e integridad física y moral del ciudadano municipal, turistas y transeúntes.
02. Auxiliar al/la ciudadano/a en situación de peligro, accidente, catástrofe. etc.
03. Vigilancia de las instalaciones del parque del mochito.

**SEGUNDA: TIPO DE CONTRATO.-** El Contrato será de tipo: **TEMPORAL**.

**TERCERA: DURACIÓN DEL CONTRATO.-** El Contrato será por tiempo **DEFINIDO**, comenzando el **1 DE AGOSTO DEL 2021 HASTA EL 31 DE AGOSTO DEL 2021**.

**CUARTA: JORNADA LABORAL.-** La jornada de trabajo será de seis horas diarias.

**QUINTA: TIEMPO EXTRAORDINARIO.** Los trabajos realizados en horas extraordinarias serán remunerados cuando los autorice el alcalde o alcaldesa municipal a propuesta de los jefes de departamentos, debiendo tomarse en cuenta la urgencia, magnitud y calidad de la labor a realizar. Entendiéndose que no serán remuneradas Las horas extraordinarias cuando el empleado decida por sí mismo trabajarlas o las ocupe en subsanar errores imputables a él o en terminar cualquier trabajo que por descuido o negligencia no cumplió dentro de la jornada ordinaria.

**SEXTA: SUELDO.-** El trabajador tendrá derecho al pago de sus servicios por **Lps. 6,000.00 (SEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensual, pagadero en día hábil en forma quincenal. Asimismo, tendrá derecho compensatorio laboral conforme a Marco Jurídico Laboral Vigente.-

**SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATADO:** Son obligaciones del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados, observar los preceptos del presente Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparta la Municipalidad, siempre que éste no afecte su dignidad humana.-
2. Ejecutar por sí mismo su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo lugar y condiciones convenidas.-
3. En funciones, observar ante toda persona respeto mutuo, buenas costumbres, conducta ejemplar y transparente durante el servicio.-
4. Observar la prudencia y discreción necesaria en aquellos asuntos de trabajo reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la Municipalidad.
5. Cumplir con el horario de trabajo.-
6. Cumplir las demás obligaciones contempladas el Código de trabajo y Reglamento de Trabajo.

**OTAVA: PROHIBICIONES DEL CONTRATADO:** Son prohibiciones del trabajador:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso autorizado.-
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo la influencia de drogas estupefacientes, o en cualquier otra condición anormal análoga.-
3. Sustraer del establecimiento, los útiles de trabajo, y otros materiales propiedad de la municipalidad.-
4. Usar el equipo y material de oficina suministrada por la municipalidad, para trabajos personales o particulares.-
5. Las demás que contemple el Código de Trabajo.

**NOVENA: ACEPTACIÓN:** Las partes aceptan en todo y cada una de sus partes las cláusulas anteriores. En fe de lo cual, de común acuerdo, firmamos el presente Contrato en la Ciudad de Las Vegas, Municipio de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara a los treinta días del mes de Julio del año dos mil Veintiuno.



*Tonia Audonifia Pineda Castellanos*  
**TONIA AUDONIFIA PINEDA CASTELLANOS**  
ALCALDESA MUNICIPAL

*Ruberman Fernandez C.*  
**RUBERMAN FERNANDEZ C.**  
CONTRATADO





**MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS**  
**SANTA BARBARA**  
Frente al Parque Central  
Tel. 659-3180 659-3183 659-3112

---

---

### **CONTRATO MUNICIPAL**

Nosotros, **TONA AUDONIFIA PINEDA CASTELLANOS**, Mayor de edad, Casada, Perito Mercantil y Contador Público, con domicilio en el Municipio de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, con tarjeta de identidad # **1623-1963-00488**, actuando en su condición de Alcaldesa Municipal según Tribunal Nacional de Elecciones .- estando autorizada para celebrar toda clase de contratos según la Ley de Municipalidades en su Art. 43 y 40 numeral 3 del reglamento de la Ley, quien en adelante se conocerá **EL EMPLEADOR Y MAXIMO RAMIREZ GIRON** mayor de edad, 68 años, Jornalero, estado soltero, de nacionalidad hondureña, con tarjeta de Identidad Nº **1007-1953-00253** y con domicilio en el barrio Santa Teresa, del Municipio de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, quien en lo sucesivo y para los efectos del presente contrato se denominara **EL TRABAJADOR (A)**; hemos convenido en celebrar como en efecto celebramos, el presente contrato **POR TIEMPO LIMITADO**.

**PRIMERA: CARGOS Y FUNCIONES:** El trabajador se compromete a desempeñar el cargo de: **POLICIA MUNICIPAL: ASIGNADO EN EL PARQUE CENTRAL LAS VEGAS;** puesto de categoría #3, En el cual realizará las siguientes funciones generales del puesto:

1. Proteger la vida e integridad física y moral del ciudadano municipal, turistas y transeúntes.
2. Auxiliar al/la ciudadano/a en situación de peligro, accidente, catástrofe. etc.
3. Limpieza y Aseo de las instalaciones del parque central de las vegas.

**SEGUNDA: TIPO DE CONTRATO.-** El Contrato será de tipo: **TEMPORAL**.

**TERCERA: DURACIÓN DEL CONTRATO.-** El Contrato será por tiempo **DEFINIDO**, comenzando el **1 DE AGOSTO DEL 2021 HASTA EL 31 DE AGOSTO DEL 2021**.

**CUARTA: JORNADA LABORAL.-** La jornada de trabajo será de doce horas diarias.

**QUINTA: TIEMPO EXTRAORDINARIO.** Los trabajos realizados en horas extraordinarias serán remunerados cuando los autorice el alcalde o alcaldesa municipal a propuesta de los jefes de departamentos, debiendo tomarse en cuenta la urgencia, magnitud y calidad de la labor a realizar. Entendiéndose que no serán remuneradas Las horas extraordinarias cuando el empleado decida por sí mismo trabajarlas o las ocupe en subsanar errores imputables a él o en terminar cualquier trabajo que por descuido o negligencia no cumplió dentro de la jornada ordinaria.

**SEXTA: SUELDO.-** El trabajador tendrá derecho al pago de sus servicios por **Lps. 6,000.00 (SEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensual, pagadero en día hábil en forma quincenal. Asimismo, tendrá derecho compensatorio laboral conforme a Marco Jurídico Laboral Vigente.-

**SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATADO:** Son obligaciones del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados, observar los preceptos del presente Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparta la Municipalidad, siempre que éste no afecte su dignidad humana.-
2. Ejecutar por sí mismo su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo lugar y condiciones convenidas.-
3. En funciones, observar ante toda persona respeto mutuo, buenas costumbres, conducta ejemplar y transparente durante el servicio.-
4. Observar la prudencia y discreción necesaria en aquellos asuntos de trabajo reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la Municipalidad.
5. Cumplir con el horario de trabajo.-
6. Cumplir las demás obligaciones contempladas el Código de trabajo y Reglamento de Trabajo.

**OTAVA: PROHIBICIONES DEL CONTRATADO:** Son prohibiciones del trabajador:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso autorizado.-
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo la influencia de drogas estupefacientes, o en cualquier otra condición anormal análoga.-
3. Sustraer del establecimiento, los útiles de trabajo, y otros materiales propiedad de la municipalidad.-
4. Usar el equipo y material de oficina suministrada por la municipalidad, para trabajos personales o particulares.-
5. Las demás que contemple el Código de Trabajo.

**NOVENA: ACEPTACIÓN:** Las partes aceptan en todo y cada una de sus partes las cláusulas anteriores. En fe de lo cual, de común acuerdo, firmamos el presente Contrato en la Ciudad de Las Vegas, Municipio de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara a los Treinta días del mes de Julio del año dos mil Veintiuno.



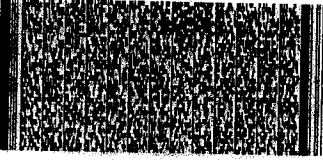
*Tonalé Pineda*

**AUDONIFIA PINEDA CASTELLANOS**  
ALCALDESA MUNICIPAL

*X Maximo Ramirez*  
**MAXIMO RAMIREZ GIRON.**  
CONTRATADO

ARTICULO 104 LEY DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS: Ninguna autoridad o persona particular podrá privar de la tenencia de la Tarjeta de Identidad a otra persona, sino en virtud de Ley o sentencia fundada en Ley. La infracción de este artículo dará lugar a la sanción correspondiente.

*Ramirez*  
DIRECTOR R.N.P.



SOLICITADA EN 1827

MAXIMO / RAMIREZ GIRON

1007-1953-00253

REPUBLICA DE HONDURAS  
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
TARJETA DE IDENTIDAD

RNP

MAXIMO / RAMIREZ GIRON

HONDURAS / HONDURAS  
NACIONALIDAD / NACIONALIDAD  
SEXO / SEXO  
EMITIDA EL / EMITIDA EL

1007-1953-00253

01704152-01

*U3  
Ramirez Giron*



**MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS**  
**SANTA BARBARA**  
Frente al Parque Central  
Tel. 659-3180 659-3183 659-3112

---

---

**CONTRATO POR TIEMPO LIMITADO**

Nosotros, **TONA AUDONIFIA PINEDA CASTELLANOS**, Mayor de edad, Casada, Perito Mercantil y Contador Público, con domicilio en el Municipio de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, con tarjeta de identidad # 1623-1963-00488, actuando en su condición de Alcaldesa Municipal según Tribunal Nacional de Elecciones .- estando autorizada para celebrar toda clase de contratos según la Ley de Municipalidades en su Art. 43 y 40 numeral 3 del reglamento de la Ley, quien en adelante se conocerá como **LA MUNICIPALIDAD Y JOSE ANTONIO MENDEZ RIOS**, mayor de edad, 55 años, jornalero, estado civil casado, de nacionalidad hondureña, con tarjeta de Identidad N° **1623-1966-00304** y con domicilio en Colonia Orellana, del Municipio de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, quien en lo sucesivo y para los efectos del presente contrato se denominara **EL TRABAJADOR (A)**; hemos convenido en celebrar como en efecto celebramos, el presente contrato **POR TIEMPO LIMITADO**.

**PRIMERA: CARGOS Y FUNCIONES:** El trabajador se compromete a desempeñar el cargo de: **VIGILANTE MUNICIPAL: asignado en el MERCADO MUNICIPAL DE LAS VEGAS, SANTA BARBARA**; puesto de categoría #3, En el cual realizará las siguientes funciones generales del puesto:

1. Proteger la vida e integridad física y moral del ciudadano municipal, turistas y transeúntes.
2. Auxiliar al/la ciudadano/a en situación de peligro, accidente, catástrofe. etc.
3. Limpieza del área de trabajo y área verde alrededor del mismo.

**SEGUNDA: TIPO DE CONTRATO.-** El Contrato será de tipo: **TEMPORAL**.

**TERCERA: DURACION DEL CONTRATO.-** El Contrato será por tiempo **DEFINIDO**, comenzando el **1 DE AGOSTO DEL AÑO 2021 HASTA EL 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2021**.

**CUARTA: JORNADA LABORAL.-** La jornada de trabajo será de ocho horas diarias.

**QUINTA: TIEMPO EXTRAORDINARIO.** Los trabajos realizados en horas extraordinarias serán remunerados cuando los autorice el alcalde o alcaldesa municipal a propuesta de los jefes de departamentos, debiendo tomarse en cuenta la urgencia, magnitud y calidad de la labor a realizar. Entendiéndose que no serán remuneradas Las horas extraordinarias cuando el empleado decida por sí mismo trabajarlas o las ocupe en subsanar errores imputables a él o en

terminar cualquier trabajo que por descuido o negligencia no cumplió dentro de la jornada ordinaria.

**SEXTA: SUELDO.-** El trabajador tendrá derecho al pago de sus servicios por **Lps. 6,000.00 (SEIS MIL LEMPIRAS CON 00/100)** mensual, pagadero en día hábil en forma quincenal. Asimismo, tendrá derecho compensatorio laboral conforme a Marco Jurídico Laboral Vigente.-

**SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATADO:** Son obligaciones del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados, observar los preceptos del presente Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparta la Municipalidad, siempre que éste no afecte su dignidad humana.-
2. Ejecutar por sí mismo su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo lugar y condiciones convenidas.-
3. En funciones, observar ante toda persona respeto mutuo, buenas costumbres, conducta ejemplar y transparente durante el servicio.-
4. Observar la prudencia y discreción necesaria en aquellos asuntos de trabajo reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la Municipalidad.
5. Cumplir con el horario de trabajo.-
6. Cumplir las demás obligaciones contempladas el Código de trabajo y Reglamento de Trabajo.

**OTAVA: PROHIBICIONES DEL CONTRATADO:** Son prohibiciones del trabajador:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso autorizado.-
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo la influencia de drogas estupefacientes, o en cualquier otra condición anormal análoga.-
3. Sustraer del establecimiento, los útiles de trabajo, y otros materiales propiedad de la municipalidad.-
4. Usar el equipo y material de oficina suministrada por la municipalidad, para trabajos personales o particulares.-
5. Las demás que contemple el Código de Trabajo.

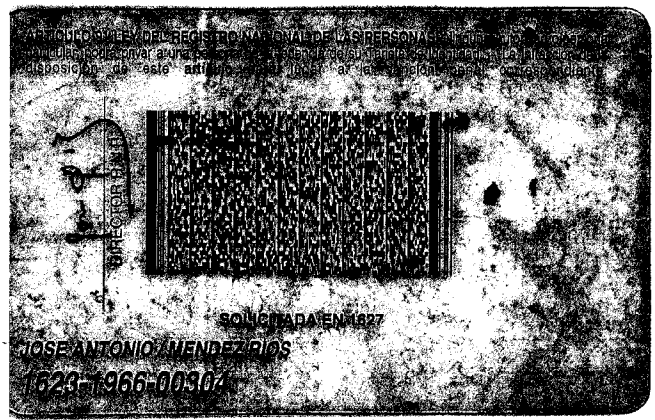
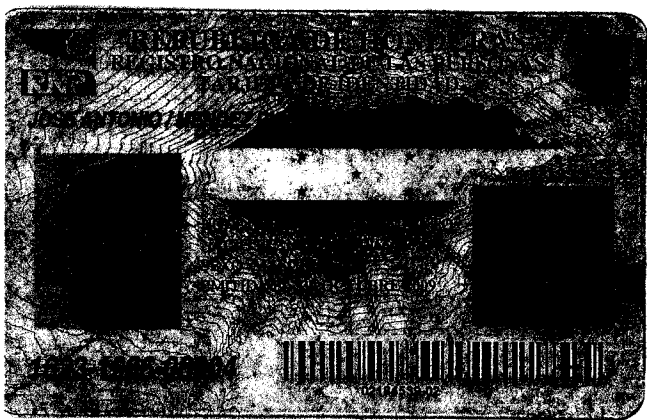
**NOVENA: ACEPTACIÓN:** Las partes aceptan en todo y cada una de sus partes las cláusulas anteriores. En fe de lo cual, de común acuerdo, firmamos el presente Contrato en la Ciudad de Las Vegas, Municipio de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara a los treinta días del mes de Julio del año dos mil Veintiuno.



*[Handwritten signature]*  
**TONA AUDONIFIA PINEDA CASTELLANOS**  
ALCALDESA MUNICIPAL

*[Handwritten signature]*  
**JOSE ANTONIO MENDEZ RIOS**  
CONTRATADO







**MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS**  
**SANTA BARBARA**  
Frente al Parque Central  
Tel. 659-3180 659-3183 659-3112

---

---

**CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**

Nosotros, **TONA AUDONIFIA PINEDA CASTELLANOS**, Mayor de edad, Casada, Perito Mercantil y Contador Público, con domicilio en el Municipio de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, con tarjeta de identidad # 1623-1963-00488, actuando en su condición de Alcaldesa Municipal según Tribunal Nacional de Elecciones .- estando autorizada para celebrar toda clase de contratos según la Ley de Municipalidades en su Art. 43 y 40 numeral 3 del reglamento de la Ley, quien en adelante se conocerá como **CONTRATANTE** y el **SEÑOR OSWAL ARMANDO LOPEZ TROCHEZ** hondureño, con tarjeta de identidad N. **1623-1967-00433**. Mayor de edad, con domicilio en esta ciudad, Actuando en carácter de contratado, hemos convenido y por este acto celebramos el siguiente contrato así:

**PRIMERO:** La Municipalidad contrata los servicios del Señor **OSWAL ARMANDO LOPEZ TROCHEZ** para la realización del siguiente trabajo: **VIGILANTE EN LA CLINICA MATERNO INFANTIL DR. ATURO BENDAÑA PINEL**.

**SEGUNDO:** El salario convenido como retribución de los servicios que prestara el trabajador es, **Lps. 6,000.00 Mensuales** cual pagará la municipalidad en moneda de curso legal los 15 y 30 de cada mes en la oficina de tesorería municipal a partir de las 3:30 P.M; **Es decir que el sistema de pago de la municipalidad es con base en 15 días.**

**TERCERO:** El horario de trabajo será de 6:00pm a 6:00am.

**CUARTO:** Este contrato en virtud de tratarse de labores ocasionales o temporales de corta duración se celebra por tiempo limitado de **59 días desde el 1 DE AGOSTO DEL AÑO 2021 HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021.**

**QUINTO:** El trabajador se obliga siempre que sea requerido por la municipalidad a trabajar horas extras, en días de descanso, feriados o de fiesta nacional, teniendo derecho en tales casos a los correspondientes recargos en el salario que fija la ley.

**SEXTO: OBLIGACIONES DEL CONTRATADO:** Son obligaciones del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados, observar los preceptos del presente Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e

*instrucciones que de modo particular le imparta la Municipalidad, siempre que éste no afecte su dignidad humana.-*

- 2. Ejecutar por sí mismo su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo lugar y condiciones convenidas.-*
- 3. En funciones, observar ante toda persona respeto mutuo, buenas costumbres, conducta ejemplar y transparente durante el servicio.-*
- 4. Observar la prudencia y discreción necesaria en aquellos asuntos de trabajo reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la Municipalidad.*
- 5. Cumplir con el horario de trabajo.-*
- 6. Cumplir las demás obligaciones contempladas el Código de trabajo y Reglamento de Trabajo.*

**SEPTIMO: PROHIBICIONES DEL CONTRATADO:** *Son prohibiciones del trabajador:*

- 1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso autorizado.-*
- 2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo la influencia de drogas estupefacientes, o en cualquier otra condición anormal análoga.-*
- 3. Sustraer del establecimiento, los útiles de trabajo, y otros materiales propiedad de la municipalidad.-*
- 4. Usar el equipo y material de oficina suministrada por la municipalidad, para trabajos personales o particulares.-*
- 5. Las demás que contemple el Código de Trabajo.*

**OCTAVO:** *Este contrato puede ser suspendido por parte de la municipalidad si por algún motivo no se estuviere de acuerdo con el trabajo realizado por parte del trabajador, teniendo derecho entonces al pago de los días trabajados únicamente, quedando el resto del contrato sin valor ni efecto.*

**NOVENO:** *Leído que fue por ambas partes este documento y conforme con las cláusulas arriba estipuladas, con entero conocimiento firman las partes en la Ciudad de Las Vegas, S.B. a los treinta días del mes de Julio del año dos mil Veintiuno.*



*Audonifia Pineda C.*  
**Audonifia Pineda C.**  
**Alcaldesa Municipal**

*Oswal Armando Lopez Trochez*  
**OSWAL ARMANDO LOPEZ TROCHEZ.**  
**Contratado**

**REPÚBLICA DE HONDURAS**  
**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS**  
**TARJETA DE IDENTIDAD**

**RNP**

**OSWAL ARMANDO LOPEZ**

HOMBRE  
NACIONALIDAD HONDUREÑA  
SEXO MASCULINO  
EMITIDA EL 17 DE NOVIEMBRE 2009

1623-1967-00433

01336624-02

ARTICULO 91 LEY DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS: Ninguna Autoridad o persona particular podrá privar a una persona de la tenencia y posesión de su identidad. ... La infracción de la disposición de este artículo, dará lugar a la sanción penal correspondiente.

DIRECTOR R.N.P.

SOLICITADA EN 1627

**OSWAL ARMANDO LOPEZ TROCHEZ**  
**1623-1967-00433**



**MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS**  
**SANTA BARBARA**  
Frente al Parque Central  
Tel. 659-3180 659-3183 659-3112

---

**CONTRATO POR TIEMPO LIMITADO**

Nosotros, **TONA AUDONIFIA PINEDA CASTELLANOS** mayor de edad, **PERITO MERCANTIL Y CONTADOR PÚBLICO**, de nacionalidad hondureña, con tarjeta de identidad **1623-1963-00488** y con domicilio en **LAS VEGAS, SANTA BÁRBBARA**, quien actúa en su condición de Alcaldesa Municipal de la Municipalidad de Las Vegas, mediante acuerdo del Tribunal Supremo Electoral; estando por lo tanto facultada para ejercer la representación legal de la Municipalidad de Las Vegas y para celebrar toda clase de actos y contratos quien en lo sucesivo y para los efectos del presente contrato se denominara **EL EMPLEADOR Y OSCAR OVIDIO TRIGUEROS TRIGUEROS**, mayor de edad, 58 años, estado civil soltero, de nacionalidad hondureña, con tarjeta de Identidad N° **0412-1963-00076** y con domicilio en el barrio Agua Buena, del Municipio de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, quien en lo sucesivo y para los efectos del presente contrato se denominara **EL TRABAJADOR (A)**; hemos convenido en celebrar como en efecto celebramos, el presente contrato **POR TIEMPO LIMITADO**.

**PRIMERA: CARGOS Y FUNCIONES:** El trabajador se compromete a desempeñar el cargo de: **VIGILANTE MUNICIPAL: asignado en el CEMENTERIO MUNICIPA DE LAS VEGAS, SANTA BARBARA;** puesto de categoría #3, En el cual realizará las siguientes funciones generales del puesto:

1. Proteger la vida e integridad física y moral del ciudadano municipal, turistas y transeúntes.
2. 02 Auxiliar al/la ciudadano/a en situación de peligro, accidente, catástrofe. etc.
3. Limpieza del área de trabajo y área verde alrededor del mismo.

**SEGUNDA: TIPO DE CONTRATO.-** El Contrato será de tipo: **TEMPORAL**.

**TERCERA: DURACIÓN DEL CONTRATO.-** El Contrato será por tiempo **DEFINIDO**, comenzando el **1 DE AGOSTO DEL AÑO 2021 HASTA EL 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2021**.

**CUARTA: JORNADA LABORAL.-** La jornada de trabajo será de diez horas diarias.

**QUINTA: TIEMPO EXTRAORDINARIO.** Los trabajos realizados en horas extraordinarias serán remunerados cuando los autorice el alcalde o alcaldesa municipal a propuesta de los jefes de departamentos, debiendo tomarse en cuenta la urgencia, magnitud y calidad de la labor a realizar. Entendiéndose que no serán remuneradas Las horas extraordinarias cuando el empleado decida por sí mismo trabajarlas o las ocupe en subsanar errores imputables a él o en terminar cualquier trabajo que por descuido o negligencia no cumplió dentro de la jornada ordinaria.

**SEXTA: SUELDO.-** El trabajador tendrá derecho al pago de sus servicios por **Lps. 6,000.00 (SEIS MIL LEMPIRAS CON 00/100)** mensual, pagadero en día hábil en forma quincenal. Asimismo, tendrá derecho compensatorio laboral conforme a Marco Jurídico Laboral Vigente.-

**SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATADO:** Son obligaciones del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados, observar los preceptos del presente Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparta la Municipalidad, siempre que éste no afecte su dignidad humana.-
2. Ejecutar por sí mismo su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo lugar y condiciones convenidas.-
3. En funciones, observar ante toda persona respeto mutuo, buenas costumbres, conducta ejemplar y transparente durante el servicio.-
4. Observar la prudencia y discreción necesaria en aquellos asuntos de trabajo reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la Municipalidad.
5. Cumplir con el horario de trabajo.-
6. Cumplir las demás obligaciones contempladas el Código de trabajo y Reglamento de Trabajo.

**OTAVA: PROHIBICIONES DEL CONTRATADO:** Son prohibiciones del trabajador:

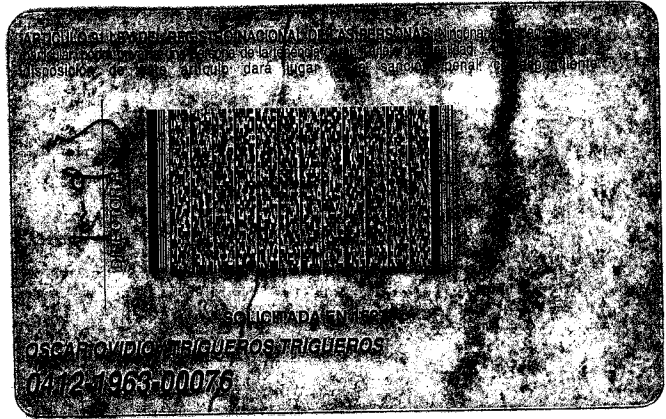
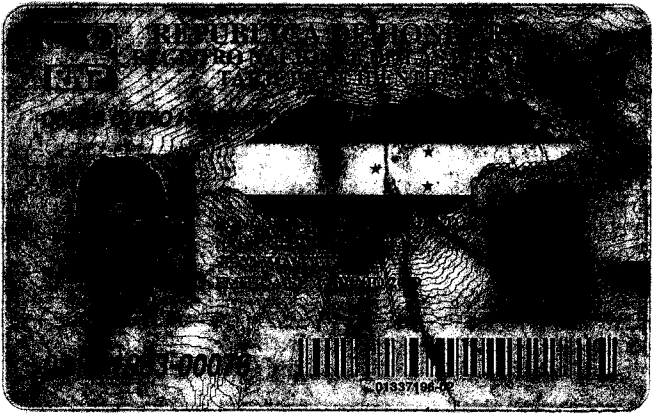
1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso autorizado.-
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo la influencia de drogas estupefacientes, o en cualquier otra condición anormal análoga.-
3. Sustraer del establecimiento, los útiles de trabajo, y otros materiales propiedad de la municipalidad.-
4. Usar el equipo y material de oficina suministrada por la municipalidad, para trabajos personales o particulares.-
5. Las demás que contemple el Código de Trabajo.

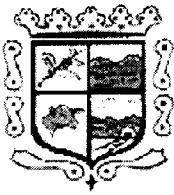
**NOVENA: ACEPTACIÓN:** Las partes aceptan en todo y cada una de sus partes las cláusulas anteriores. En fe de lo cual, de común acuerdo, firmamos el presente Contrato en la Ciudad de Las Vegas, Municipio de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara a los Treinta del mes de Julio del año dos mil veintiuno.



*[Handwritten signature]*  
**ANA AUDONIFIA PINEDA C.**  
ALCALDESA MUNICIPAL

*[Handwritten signature]*  
**OSCAR OVIDIO TRIGUEROS**  
CONTRATADO

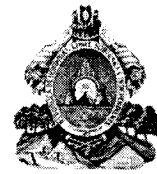




# MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS

DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA

Teléfono: 2659-3112



## CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO.

Nosotros **TONA AUDONIFIA PINEDA CASTELLANOS** Mayor de edad casada, Perito Mercantil y Contador Público, con residencia en el barrio Santa Cecilia de este Municipio, con número de identidad 1623-1963-00488 actuando en mi condición de Alcaldesa y Representante Legal de la Municipalidad de Las Vegas Santa Bárbara. Quien en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATANTE** y **LUISA GABRIELA BAIDE ENAMORADO**, soltera y con residencia en el barrio San Francisco las vegas Santa Bárbara, Con Numero de identidad 1627-1998-00158 quien para los mismos efectos en adelante se denominará **EL CONTRATADO** hemos convenido en celebrar, como al efecto celebramos, el presente Contrato Individual de Trabajo por Tiempo Determinado, mismo que se regulará bajo las cláusulas y estipulaciones siguientes:

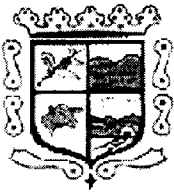
**CLÁUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS: EL CONTRATANTE** declara que por la naturaleza de los servicios para atender LA FARMACIA de la clínica Materno Infantil. Se hace necesario contratar los servicios profesionales de **EL CONTRATADO** quien se compromete a laborar como: **FARMACEUTICA** quien tendrá su sede en el Municipio de Las Vegas Santa Bárbara, en el **CLINICA MATERNO INFANTIL**.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS: EL CONTRATADO** se compromete a ejecutar las funciones siguientes:

1. Usar los protocolos de bioseguridad impartidos por la municipalidad para el cuidado de los pacientes así como el cuidado personal.
2. Manejo de inventario de medicamentos.
3. Registro de Ingresos de entradas y salidas de medicamentos.
4. Atención al paciente para la entrega de medicamentos indicados por el doctor de turno.
5. Registros de Expediente.
6. Realizar cualquier otra tarea correspondiente al cargo.

**CLÁUSULA TERCERA: VALIDEZ Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** Este **CONTRATO** tendrá una duración de dos (2) meses contados a partir de 20/07/2021 hasta el 20/09/2021 la, estará sujeto a la autonomía de la voluntad de las partes **CONTRATANTES**, prestando **EL CONTRATADO**, sus servicios por este mismo acto queda entendido, que una vez terminado dicho **CONTRATO**,

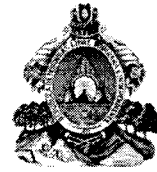




# MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS

DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA

Teléfono: 2659-3112



Finaliza la relación contractual, sin responsabilidad de ninguna naturaleza para **EL CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL MONTO Y LA FORMA DE PAGO:** **EL CONTRATANTE** se compromete a pagar a **EL CONTRATADO** por los servicios prestados la cantidad de Seis Mil lempiras exactos (**Lps.6.000.00**) mensuales. El monto total de este **CONTRATO** será cubierto con fondos Propios Municipales.

**CLÁUSULA QUINTA:** La Jornada de trabajo será por turnos de seis horas de lunes a Viernes, turnos que serán rotativos, establecidos por **EL CONTRATANTE** y quedara sujeto ha llamado para realizar otro turno si es necesario en días de trabajo o días de descanso, el cual será compensado con un día hábil de descanso por turno extra realizado.

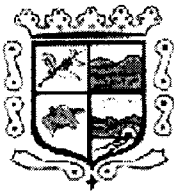
**CLÁUSULA SEXTA: ESTIPULACIONES ESPECIALES:** Queda entendido y aceptado por las partes **CONTRATANTES** que, en caso de incumplimiento de los Términos de Referencia establecidos, sin que exista caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada y calificada, **EL CONTRATADO** se somete a las disposiciones legales para definir cualquier controversia que requiera acción judicial. **EL CONTRATADO** contratará y mantendrá a su propio costo los seguros contra riesgos y por las coberturas que estime pertinentes durante el período de **EL CONTRATO**. **EL CONTRATANTE** no asume ninguna responsabilidad por daños propios o a terceros que **EL CONTRATADO** o sus

Dependientes sufrieran o infringieran en personas o en sus bienes.

**CLÁUSULA SEPTIMA: MODIFICACIONES AL CONTRATO.** **EL CONTRATO** podrá ser modificado mediante Adenda siempre que las partes lo convengan por escrito.

**CLÁUSULA OCTAVA: DE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO.** Tanto **EL CONTRATANTE** como **EL CONTRATADO** aceptan las condiciones del presente **CONTRATO** y establecen que el mismo podrá rescindirse por las siguientes razones:

- a) Por mutuo acuerdo entre las partes con el simple cruce de notas;
- b) Por incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes;



# MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS

DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA

Teléfono: 2659-3112

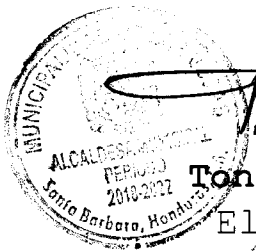


c) Por caso fortuito o por fuerza mayor previamente comprobada, debiendo hacerse la liquidación de los pagos, anticipos y gastos entregados a la fecha en que se produzca la rescisión de **EL CONTRATO** sin más compromiso por parte de municipalidad de cubrir las cantidades estimadas a la fecha;

**CLÁUSULA NOVENA:** Todo lo no previsto en el presente **CONTRATO** y la falta de cumplimiento de una de las partes contratantes darán derecho a ejercitar las acciones correspondientes de conformidad a leyes de nuestro país.

**ACEPTACIÓN FINAL.** Ambas partes, por ser verdaderas las declaraciones y modalidades que se detallan en el presente **CONTRATO**, se obligan a cumplir fielmente con las cláusulas derivadas del presente documento.

En fe de lo cual, firmamos por triplicado el presente **CONTRATO** en la Ciudad de las Vegas Santa Bárbara a los Veite días del mes de Julio del año 2021.



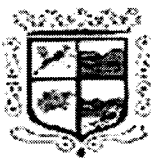
Tona A. Pinede C

El Contratante

LUISA GABRIELA BAIDE E.

El Contratado





**MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS**  
**SANTA BARBARA**  
Frente al Parque Central  
Tel. 659-3180 659-3183 659-3112

---

**CONTRATO MUNICIPAL**

Nosotros, **TONA AUDONIFIA PINEDA CASTELLANOS**, Mayor de edad, Casada, Perito Mercantil y Contador Público, con domicilio en el Municipio de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, con tarjeta de identidad # 1623-1963-00488, actuando en su condición de Alcaldesa Municipal según Tribunal Nacional de Elecciones .- estando autorizada para celebrar toda clase de contratos según la Ley de Municipalidades en su Art. 43 y 40 numeral 3 del reglamento de la Ley, quien en adelante se conocerá **EL EMPLEADOR Y CARLOS EDUARDO CABRERA MUNGUIA** mayor de edad, 21 años, Jornalero, estado civil Casado, de nacionalidad hondureña, con tarjeta de Identidad N° **1807-2001-00412**. Con domicilio en el Mochito, del Municipio de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, quien en lo sucesivo y para los efectos del presente contrato se denominara **EL TRABAJADOR (A)**; hemos convenido en celebrar como en efecto celebramos, el presente contrato **POR TIEMPO LIMITADO**.

**PRIMERA: CARGOS Y FUNCIONES:** El trabajador se compromete a desempeñar el cargo de: **POLICIA MUNICIPAL: ASIGNADO EN EL PARQUE DE EL MOCHITO;** puesto de categoría #3, En el cual realizará las siguientes funciones generales del puesto:

01. Proteger la vida e integridad física y moral del ciudadano municipal, turistas y transeúntes.
02. Auxiliar al/la ciudadano/a en situación de peligro, accidente, catástrofe. etc.
03. Vigilancia de las instalaciones del parque del mochito.

**SEGUNDA: TIPO DE CONTRATO.-** El Contrato será de tipo: **TEMPORAL**.

**TERCERA: DURACIÓN DEL CONTRATO.-** El Contrato será por tiempo **DEFINIDO**, comenzando el **1 DE AGOSTO DEL 2021 HASTA EL 31 DE AGOSTO DEL 2021**.

**CUARTA: JORNADA LABORAL.-** La jornada de trabajo será de seis horas diarias.

**QUINTA: TIEMPO EXTRAORDINARIO.** Los trabajos realizados en horas extraordinarias serán remunerados cuando los autorice el alcalde o alcaldesa municipal a propuesta de los jefes de departamentos, debiendo tomarse en cuenta la urgencia, magnitud y calidad de la labor a realizar. Entendiéndose que no serán remuneradas Las horas extraordinarias cuando el empleado decida por sí mismo trabajarlas o las ocupe en subsanar errores imputables a él o en terminar cualquier trabajo que por descuido o negligencia no cumplió dentro de la jornada ordinaria.

**SEXTA: SUELDO.-** El trabajador tendrá derecho al pago de sus servicios por **Lps. 6,000.00 (SEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensual, pagadero en día hábil en forma quincenal. Asimismo, tendrá derecho compensatorio laboral conforme a Marco Jurídico Laboral Vigente.-

**SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATADO:** Son obligaciones del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados, observar los preceptos del presente Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparta la Municipalidad, siempre que éste no afecte su dignidad humana.-
2. Ejecutar por sí mismo su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo lugar y condiciones convenidas.-
3. En funciones, observar ante toda persona respeto mutuo, buenas costumbres, conducta ejemplar y transparente durante el servicio.-
4. Observar la prudencia y discreción necesaria en aquellos asuntos de trabajo reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la Municipalidad.
5. Cumplir con el horario de trabajo.-
6. Cumplir las demás obligaciones contempladas el Código de trabajo y Reglamento de Trabajo.

**OTAVA: PROHIBICIONES DEL CONTRATADO:** Son prohibiciones del trabajador:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso autorizado.-
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo la influencia de drogas estupefacientes, o en cualquier otra condición anormal análoga.-
3. Sustraer del establecimiento, los útiles de trabajo, y otros materiales propiedad de la municipalidad.-
4. Usar el equipo y material de oficina suministrada por la municipalidad, para trabajos personales o particulares.-
5. Las demás que contemple el Código de Trabajo.

**NOVENA: ACEPTACIÓN:** Las partes aceptan en todo y cada una de sus partes las cláusulas anteriores. En fe de lo cual, de común acuerdo, firmamos el presente Contrato en la Ciudad de Las Vegas, Municipio de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara a los treinta días del mes de Julio del año dos mil Veintiuno.



*[Handwritten signature]*  
**ANDONIFIA PINEDA CASTELLANOS**  
ALCALDESA MUNICIPAL

X *[Handwritten signature]*  
**CARLOS EDUARDO CABRERA.**  
CONTRATADO

