29 de octubre de 2021

ACUERDO N° STSS-501-2021

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN USO DE LAS FACULTADES QUE LA LEY LE OTORGA.

ACUERDA:

Aprobar a **partir del 15 de octubre al 31 de diciembre del 2021**, en todas y cada una de sus partes el Contrato de Servicios que literalmente dice: Nosotros: **OLVIN ANÍBAL VILLALOBOS VELÁSQUEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, de éste domicilio, con Identidad No.1707-1981-00001, nombrado mediante Acuerdo No. 129-2020 de fecha 21 de octubre de 2020, actuando en mi condición de Secretario de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social, quien para los efectos legales correspondientes se denominará **"LA SECRETARIA" Y ROSA MARIA GODOY ZERON,** mayor de edad, hondureña, Perito Mercantil, y Contador Público, de este domicilio, con tarjeta de identidad No. **0801-1987-19558,** actuando en su condición personal y quién se designa en lo sucesivo "**LA CONTRATADA**", hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente "Contrato Individual de Trabajo", que estará regido por las cláusulas siguientes: ***CLAUSULA PRIMERA:*** **NATURALEZA DE LOS SERVICIOS. "LA SECRETARIA**", declara que por la naturaleza de los servicios que brinda, se hace necesario contratar los servicios de "**LA CONTRATADA**" quien se compromete a laborar como **"ASISTENTE DE ARCHIVO" puesto** No.**153,** quien tendrá su sede en la Oficina principal, ubicada en **la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán** y siempre que las circunstancias lo requieran, podrá asignársele labores en cualquier otra oficina de la Secretaría. ***CLAUSULA SEGUNDA*: DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS: "LA CONTRATADA"** se compromete a ejecutar las funciones siguientes: 1) brindar atención a los diferentes usuarios que solicitan información sobre algún trámite. 2) Clasificar y archivar correspondencia, a fin de facilitar la búsqueda de la misma y prestar un buen servicio. 3) Seleccionar y hacer un listado de los documentos de años anteriores, a fin de trasladarlos al archivo pasivo. 4) Trasladar documentos varios, para ser clasificados y archivados. 5) Encuadernar y rotular los documentos a archivar, a fin de que los mismos no se dañen o extravíen. 6) Llevar el control de la entrada y salida de documentos, a fin de ejercer mayor control. 7) Recoger la Gaceta ordinaria y archivarla, a fin de mantener las Leyes, Reglamentos y Decretos actualizados. 8) Revisar, sellar y foliar los expedientes activos para ser archivados. 9) Recibir, archivar y postear cuadros de notas, certificaciones, historiales, constancias, suficiencias y equivalencias para elaborar la estadística anual de la institución. 10) Depurar y ordenar alfabéticamente los expedientes del archivo pasivo. 11) Archivar mensual y anual las planillas de pago mensual. 12) Realizar las funciones afines que le asigne el superior inmediato. 13) Otras actividades que le sean solicitadas por su jefe inmediato o la Máxima Autoridad. **CLAUSULA *TERCERA*: VALIDEZ Y VIGENCIA DEL CONTRATO. "LA CONTRATADA",** prestará sus servicios **del 15 de octubre al 31 de diciembre del Dos Mil Veintiuno**.- Este contrato tendrá validez una vez suscrito por las partes contratantes y ser aprobado mediante el acuerdo correspondiente. ***CLAUSULA CUARTA:*** **SALARIO MENSUAL, MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: el salario mensual es de QUINCE MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (LPS. 15,400.00) por**

lo que LA SECRETARIA se compromete por su parte a pagar a **LA SECRETARIA** se compromete por su parte a pagar a **"LA CONTRATADA"** la cantidad de **TREINTA Y NUEVE MIL TRECE LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (LPS. 39,013.33),** valor que se le cancelara en tres pagos mensuales, el primero será la cantidad de **OCHO MIL DOSCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON VEINTIOVHO CENTAVOS (LPS. 8213.33)** correspondientes a 16 días del mes de octubre y dos pagos por la cantidad de **QUINCE MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (LPS. 15,400.00)** cada uno, correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2021, más el pago proporcional del Décimo Tercer y Décimo Cuarto Mes de Salario de acuerdo al artículo uno (1) literal J del "Reglamento de Concesión de Aguinaldos a los Empleados y Funcionarios Públicos".- **Así como el goce de vacaciones remuneradas según lo establece el artículo 345 del Código de Trabajo.** El Gasto Afectara la estructura presupuestaria: ***Inst. 0130, Gerencia 1, Programa 16, Sub Programa 00, Proyecto 00, Actividad y Obra 04, Objeto 12100. Sueldos Básicos.- De la remuneración mensual a LA CONTRATADA*** se le harán las deducciones correspondientes por el pago del Impuesto Sobre la Renta, otras retenciones legales o las que por mandato judicial se ordenen y las que **"LA CONTRATADA"** autorice. ***CLAUSULA QUINTA*: CLAUSULA DE INTEGRIDAD:** Las partes en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente:-**1)** Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respecto a las leyes de la República, así como los valores de; **INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECION CON LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA**.-**2)** Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.-**3)** Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actué debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no realizara: **a)** Practicas Corruptiva: entendiendo éstas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir o solicitar directamente o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte**.-b)** Practicas Colusorias: entendiendo éstas como aquellas en las que denoten sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influencia en forma inapropiada las acciones de la otra parte.-**4)** Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición a causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda la al realidad, para efectos d este Contrato. **5)** Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengo acceso por razón del Contrato y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez abstenernos de utilizarla para fines distintos. **6)** Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Clausula por Tribunal competente y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. **7)** Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados del cual se

tengo un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate así como a los socios. Asociados, ejecutivo y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar a: De parte del Contratista o Consultor: **i.** A la inhabilitación para contratar con el Estado sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. **ii.** A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que hay incumplido esta Cláusula de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y en su caso entablar las acciones legales que correspondan. **b** De parte del Contratante: **i**. A la eliminación definitiva del Contrato o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. **ii**. A la aplicación al empleado o funcionario infractor de las sanciones que correspondan según el **Código de Conducta Ética del Servidor Público**, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando para constancia. **CLAUSULA SEXTA: JORNADA DE TRABAJO: "LA CONTRATADA" queda obligada a cumplir con una jornada de trabajo de 8:00am a 4:00** pm sujeto a cambios cuando sea necesario, así mismo a colaborar en horas inhábiles cuando sea necesario sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario.- **"LA CONTRATADA",** además se obliga a cumplir estrictamente con el Código de Trabajo, Normas Directrices, Procedimientos, Horarios e instrucciones establecidas o que en el futuro establezca o implemente **LA SECRETARIA,** para regular el buen desarrollo de sus programas, entendiendo y aceptando que el no acatamiento de las mismas se tomara en consideración del procedimiento de medidas disciplinarias conforme al Código del Trabajo.- **CLAUSULA SEPTIMA: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE: "LA SECRETARIA"** proporcionará a "**LA CONTRATADA"** cuando sea procedente el pago de viáticos y gastos de viaje, cuando "**LA CONTRATADA"** tenga que trasladarse a otro lugar fuera de su sede; según "Reglamento de Viáticos y otros gastos de viaje para Funcionarios y Empleados Públicos del Poder Ejecutivo" vigente. ***CLAUSULA OCTAVA: LA CONTRATADA*** estará bajo la dependencia de la **Sub Gerencia de Recursos Humanos,** quien será su jefe inmediato y la persona que le indicara las formas y métodos de trabajo, debiendo esta observar el cumplimiento de lo ordenado y demás indicaciones recibidas.- ***CLAUSULA NOVENA:*** todas las faltas, que se cometan serán tratadas de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo.- **CLAUSULA DECIMA: LA CONTRATADA,** se compromete a no prestar sus servicios a otra empresa y acepta que guardara estricta confidencialidad, *en los asuntos de* ***LA SECRETARIA.-*** ***CLAUSULA DECIMA PRIMERA:*** **LA SECRETARIA,** le proporcionara a **LA CONTRATADA** las herramientas y útiles de trabajo necesarios para desarrollar su trabajo con eficiencia.- **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA:** son causas justas que facultan al Patrono, dar por terminada su relación de trabajo o contrato de trabajo, de acuerdo al artículo 112 del Código del Trabajo.- **CLAUSULA DECIMA TERCERA:** Ambas partes convienen en suscribir el presente contrato d trabajo a término, con el único y exclusivo propósito de proteger los derechos y garantías constitucionales **DE LA CONTRATADA,** durante se realizan las gestiones correspondientes para el cumplimiento a la Sentencia emitida por el Juzgado de Letras del Trabajo del Departamento de Francisco Morazán en fecha veintiséis (26) de junio del año dos mil dieciocho (2018). En fe de lo anterior firmamos el presente Contrato Individual de Trabajo y de haber leído todas las clausulas estipuladas en el mismo, ratificamos cada una de sus partes, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los quince días del mes de octubre del año dos mil veintiuno.- Firmas y Sellos.-

OLVIN ANIBAL VILLALOBOS VELASQUEZ.- Secretario de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social.- ROSA MARIA GODOY ZERON.- Contratada.

OLVIN ANIBAL VILLALOBOS VELASQUEZ
Secretario de Estado en los Despachos
de Trabajo y Seguridad Social

MARYLIN ANDERSON VALLE
Secretaria General
Acuerdo STSS-469-2021