



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 : 8 de Noviembre 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 **OCTUBRE** 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 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 LAUREANO MUÑOZ MEJIA**, mayor de edad, 75 años, estado civil unión libre, de nacionalidad hondureña, con tarjeta de Identidad N° **1608-1946-00048** y con domicilio en el barrio Monte Fresco, 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 OCTUBRE DEL AÑO 2021 HASTA EL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**.

CUARTA: JORNADA LABORAL.- La jornada de trabajo será de Cinco 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. 4,000.00 (CUATRO 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 un días del mes de Octubre del año dos mil veintiuno.


TONA AUDONIFIA PINEDA C.
ALCALDESA MUNICIPAL

x 
LAUREANO MUÑOZ MEJIA.
CONTRATADO

REPUBLICA DE HONDURAS
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
TARJETA DE IDENTIDAD

RNP

LAURIANO / MUÑOZ MEJIA



HONDUREÑO POR NACIMIENTO
NACIO EL 03 JULIO 1946
SEXO MASCULINO
EMITIDA EL 17 JULIO 1997

1608-1946-00048



01336498-01

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.

R. Romo
DIRECTOR R.N.P.



SOLICITADA EN 1627

LAURIANO / MUÑOZ MEJIA
1608-1946-00048



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 WILMER FRANCISCO CRUZ DIAZ**, mayor de edad, 27 años, Jornalero, estado Civil **SOLTERO**, de nacionalidad hondureña, con tarjeta de Identidad N° **1315-1994-00082** 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 NOVIEMBRE DEL AÑO 2021 Y FINALIZA EL 30 DE NOVIEMBRE 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 veintisiete días del mes de octubre del año dos mil Veintiuno.


TONA A. PINEDA CASTELLANOS
ALCALDESA MUNICIPAL


WILMER FRANCISCO CRUZ.
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, 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): **CARLOS ROBERTO CASTELLANOS RODRIGUEZ** mayor de edad, hondureño (a), con tarjeta de identidad No. **1623-1971-00650**, con domicilio en el Mochito, 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 registrará por las cláusulas y estipulaciones siguientes:

PRIMERA: CARGOS Y FUNCIONES: El trabajador se compromete a desempeñar el cargo de: **MANTENIMIENTO Y SUPERVISION EN COMPLEJO DEPORTIVO DEL MOCHITO**, Realizando las funciones siguientes:

1. Planificar y controlar las actividades de supervisión y mantenimiento de complejo deportivo.
2. Informar diariamente a INMUDE de los acontecimientos que se den en complejo deportivo.
3. Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de prohibiciones.
4. Controlar el ingreso del personal al complejo deportivo.
5. Velar por el cuidado de las instalaciones del complejo.
6. Cumplir y hacer cumplir el horario establecido en el contrato.
7. Ingresar diariamente los fondos adquiridos por alquiler de cancha de grama sintética.
8. Mantener estrecha relación con el puesto de jefe del departamento al cual está adscrito,

9. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Trabajo.
10. 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: **DEFINIDO**.

TERCERA: DURACIÓN DEL CONTRATO.- El Contrato será por tiempo definido, comenzando el **15 Octubre de año 2021** y finalizando el **15 de Diciembre del año 2021** con un periodo de **59 días**.

CUARTA: JORNADA LABORAL.- La jornada de trabajo será de **6 horas diarias** después de este horario, el tiempo se considerará horario extraordinario, el cual será pagado de acuerdo a lo dispuesto en el Código de Trabajo. La jornada ordinaria no podrá exceder de ocho horas.-

QUINTA: TIEMPO EXTRAORDINARIO. Los trabajos realizados en horas extraordinarias serán remunerados cuando los autorice la 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. 8,000.00 (OCHO MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensual, pagadero en día hábil en forma quincenal. Asimismo, tendrá derecho compensatorio laboral conforme a Marco Jurídico Laboral Vigente.-

OCTAVA: 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 Quince días del mes de Octubre del dos mil Veintiuno.


TONA AUDONIFIA PINEDA C
ALCALDESA MUNICIPAL

x 
CARLOS ROBERTO CASTELLANOS R.
CONTRATADO

REPUBLICA DE HONDURAS
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
TARJETA DE IDENTIDAD

RNP

CARLOS ROBERTO / CASTELLANOS RODRIGUEZ



HONDUREÑO POR NACIMIENTO
NACIO EL: 09 NOVIEMBRE 1971
SEXO: MASCULINO
EMITIDA EL: 10 NOVIEMBRE 2017



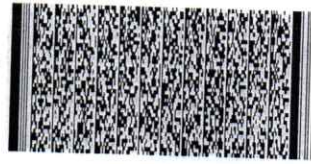
1623-1971-00650



02751103-03

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

M. G. A.
DIRECTOR R.N.P.



SOLICITADA EN 1627
CARLOS ROBERTO / CASTELLANOS RODRIGUEZ
1623-1971-00650

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 JOSE ADAN ARGUETA MOLINA** mayor de edad, 64 años, Jornalero, estado civil Casado, de nacionalidad hondureña, con tarjeta de Identidad N° **1623-1957-00085** y 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.

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

TERCERA: DURACIÓN DEL CONTRATO.- El Contrato será por tiempo **DEFINIDO**, comenzando el **1 DE NOVIEMBRE DEL 2021 HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE 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.-

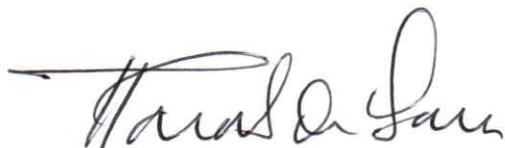
SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATADO: Son obligaciones del trabajador:

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 veintisiete días del mes de Octubre del año dos mil Veintiuno.



TONA AUDONIFIA PINEDA CASTELLANOS
ALCALDESA MUNICIPAL



JOSE ADAN ARGUETA MOLINA
CONTRATADO



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 TEODORO CASTELLANOS**, mayor de edad, 52 años, Jornalero, estado Civil Casado , de nacionalidad hondureña, con tarjeta de Identidad N^o **1605-1956-00074** 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 NOVIEMBRE DEL AÑO 2021 Y FINALIZA EL 30 DE NOVIEMBRE 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 veintisiete días del mes de octubre del año dos mil Veintiuno.


TONA A. PINEDA CASTELLANOS
ALCALDESA MUNICIPAL


TEODORO CASTELLANOS.
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, **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 ENRIQUE GUERRERO MANUELES** mayor de edad, 62 años, Jornalero, estado civil Casado, de nacionalidad hondureña, con tarjeta de Identidad N° **0305-1951-00014** y 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.

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

TERCERA: DURACIÓN DEL CONTRATO.- El Contrato será por tiempo **DEFINIDO**, comenzando el **1 DE NOVIEMBRE DEL 2021 HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE 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.-

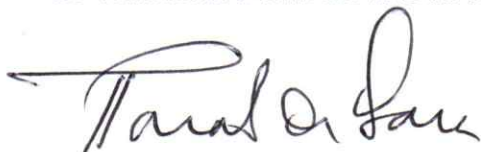
SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATADO: Son obligaciones del trabajador:

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 veintinueve días del mes de Octubre del año dos mil Veintiuno.



TONA AUDONFIA PINEDA CASTELLANOS
ALCALDESA MUNICIPAL



ENRIQUE GUERRERO MANUELES
CONTRATADO

REPÚBLICA DE HONDURAS
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
TARJETA DE IDENTIDAD

ENRIQUE / GUERRERO MANUELES



HONDUREÑO POR NACIMIENTO
NACIO EL 15 JULIO 1951
SEXO MASCULINO
EMITIDA EL 12 JUNIO 2009

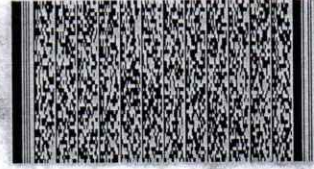
0305-1951-00014



01336524-02

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

[Signature]
DIRECTOR R.N.P.



SOLICITADA EN 1627

ENRIQUE / GUERRERO MANUELES

0305-1951-00014



**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 NELSON ENRIQUE ROGEL CRUZ** mayor de edad, 54 años, Jornalero, estado civil Casado, de nacionalidad hondureña, con tarjeta de Identidad N° **1623-1993-00100** y 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.

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

TERCERA: DURACIÓN DEL CONTRATO.- El Contrato será por tiempo **DEFINIDO**, comenzando el **1 DE NOVIEMBRE DEL 2021 HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE 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.

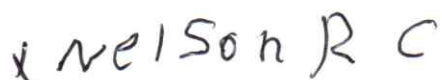
OTAVA: PROHIBICIONES DEL CONTRATADO: Son prohibiciones del trabajador:

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 veintinueve días del mes de Octubre del año dos mil Veintiuno.



TONA AUDONIFIA PINEDA CASTELLANOS
ALCALDESA MUNICIPAL



NELSON ENRIQUE ROGEL CRUZ
CONTRATADO

REPUBLICA DE HONDURAS
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
TARJETA DE IDENTIDAD

NELSON ENRIQUE / ROGEL CRUZ



HONDUREÑO DE NACIMIENTO
NACIÓ EL 27 OCTUBRE 1974
EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA

1623-1993-00100



61814050-01

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.

Profesora Tere
DIRECTOR R.N.P.



SOLICITADA EN 1627

NELSON ENRIQUE / ROGEL CRUZ
1623-1993-00100

BIB 
NOV. 2021



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 como **LA MUNICIPALIDAD** por una parte, y por la otra, el (a) señor (a): **MATEO CASTELLANOS** mayor de edad, hondureño (a), con tarjeta de identidad No, **1608-1945-00071**, agricultor, con domicilio en la 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: **POLICIA MUNICIPAL: ASIGNADO EN EL PARQUE MIRADOR COLONIA ORELLANA;** 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: DURACIÓN DEL CONTRATO.- El Contrato será por tiempo **DEFINIDO**, comenzando el **1 NOVIEMBRE DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 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 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 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. 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 Veintiocho días del mes de Octubre del año dos mil veintiuno.


TONA AUDONIFIA PINEDA CASTELLA
ALCALDESA MUNICIPAL


MATEO CASTELLANOS
CONTRATADO

REPÚBLICA DE HONDURAS
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
TARJETA DE IDENTIDAD

MATEO / CASTELLANOS



HONDUREÑO POR NACIMIENTO
NACIÓ EL 09 DICIEMBRE 1945
SEXO: MASCULINO
EMITIDA EL 20 FEBRERO 2017

1608-1945-00071



00422133-02

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


DIRECTOR R.N.P.



SOLICITADA EN 1627

MATEO / CASTELLANOS
1608-1945-00071



**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 JUAN FRANCISCO PINEDA FERRERA**, mayor de edad, 77 años, estado civil unión libre, de nacionalidad hondureña, con tarjeta de Identidad N° **1313-1952-00148** y con domicilio en el barrio Monte Fresco, 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:

4. Proteger la vida e integridad física y moral del ciudadano municipal, turistas y transeúntes.
5. 02 Auxiliar al/la ciudadano/a en situación de peligro, accidente, catástrofe. etc.
6. 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 NOVIEMBRE DEL AÑO 2021 HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021**.

CUARTA: JORNADA LABORAL.- La jornada de trabajo será de Cinco 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.



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 como Alcaldía y la **SEÑORA: VILMA INTERIANO CASTEJON** hondureño, con tarjeta de identidad N. **1624-1970-00088**, Mayor de edad, con domicilio en esta ciudad, Actuando en carácter de contratada, hemos convenido y por este acto celebramos el siguiente contrato así:

PRIMERO: La Municipalidad contrata los servicios del Señor (a) **VILMA INTERIANO CASTEJON**, para la realización del siguiente trabajo: **elaboración de comida en comedor infantil.**

SEGUNDO: FUNCIONES:

- la principal función será la elaboración de comida
- cocinar la comida correspondiente al almuerzo
- mantener limpia la zona de trabajo
- mantener el orden dentro de las instalaciones del comedor.

TERCERO: El salario convenido como retribución de los servicios que prestara el trabajador es, **lps. 200.00 Lempiras diarios de lunes a Viernes** cual pagará la municipalidad en moneda de curso legal los fines de cada mes en la oficina de tesorería municipal a partir de las 3:30 p.m. por **Es decir que el sistema de pago de la municipalidad es con base en 30 días.**

CUARTO: El horario de trabajo será de 8:00am a 12:00 .m

QUINTO: Este contrato en virtud de tratarse de labores ocasionales o temporales de corta duración se celebra por tiempo limitado desde el **13 DE OCTUBRE DEL AÑO 2021 HASTA EL 13 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021.**

SEXTO: OBLIGACIONES DEL CONTRATADO: Son obligaciones del trabajador:

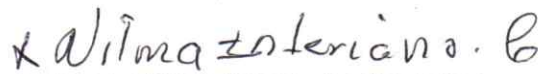
1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados, observar los preceptos del presente Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparta la Municipalidad, siempre que éste no afecte su dignidad humana.-
2. Ejecutar por sí mismo su trabajo, con la 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: 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 Octubre del dos mil veintiuno.


TONA AUDONIFIA PINEDA
ALCALDESA MUNICIPAL


VILMA INTERIANO CASTEJON.
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 como Alcaldía y la **SEÑORA. ERIKA YOELY RAMOS TINOCO** hondureño, con tarjeta de identidad N. **1623-1985-00843**, Mayor de edad, con domicilio en el Carreto en esta ciudad, Actuando en carácter de contratada, hemos convenido y por este acto celebramos el siguiente contrato así:

PRIMERA: CARGOS Y FUNCIONES: El trabajador se compromete a desempeñar el cargo de: **ASEADOR EN CENTRO DE SALUD DEL CARRETO, PUESTO DE CATEGORIA #1** Realizando las funciones siguientes:

1. Limpiar el Centro de Salud, 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. Reportar equipo en mal estado o situaciones relacionadas en general con el mantenimiento de las instalaciones físicas.
3. Colaborar en el arreglo ornato del local.

4. *Participar en acciones de respuestas a emergencias o catástrofes locales, regionales y nacionales*
5. *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 POR HORA.**

TERCERA: DURACIÓN DEL CONTRATO.- El Contrato será por tiempo **INDEFINIDO**, comenzando el **21 DE OCTUBRE DEL AÑO 2021 Y FINALIZANDO EL 20 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021.**

CUARTA: JORNADA LABORAL.- La jornada de trabajo será de las 7:00 a.m. A 1:00 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. La jornada ordinaria no podrá exceder de cuatro horas.-

QUINTO: SUELDO.- El trabajador tendrá derecho al pago de sus servicios por **Lps. 3,000.00 (TRES MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensuales, pagaderos en día hábil en forma quincenal.

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: 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 Veintidós días del mes de Octubre del dos mil veintiuno.

**TONA AUDONIFIA PINEDA
ALCALDESA MUNICIPAL**

X Erika Ramos Tinoco
**ERIKA YOELY RAMOS TINOCO.
CONTRATADO**



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 **No. 13-2013** 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 RAUL PEREZ**, mayor de edad, 89 años, jornalero, estado civil casado, de nacionalidad hondureña, con tarjeta de Identidad **Nº 1608-1932-00038** y con domicilio en barrio San Cecilia, 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**; puesto de categoría #3, En el cual realizará las siguientes funciones generales del puesto:

4. Proteger la vida e integridad física y moral del ciudadano municipal, turistas y transeúntes.
5. Auxiliar al/la ciudadano/a en situación de peligro, accidente, catástrofe. etc.
6. 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 NOVIEMBRE DEL AÑO 2021 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 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 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 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 Veintiocho y un días del mes de Octubre del año dos mil veintiuno.



TONA AUDONIFIA PINEDA CASTELLA
ALCALDESA MUNICIPAL



RAUL PEREZ
CONTRATADO



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 **No. 13-2013** 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 CARLOS ALFREDO BUEZO**, mayor de edad, 89 años, jornalero, estado civil casado, de nacionalidad hondureña, con tarjeta de Identidad Nº **1623-1946-00148** y con domicilio en barrio Las Flores, 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**; 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: DURACIÓN DEL CONTRATO.- El Contrato será por tiempo **DEFINIDO**, comenzando el **1 NOVIEMBRE DEL AÑO 2021 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 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 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 LEMPIRAS EXACTOS)** mensual, pagadero en día hábil en forma quincenal. Asimismo, tendrá derecho compensatorio laboral conforme a Marco Jurídico Laboral Vigente.-

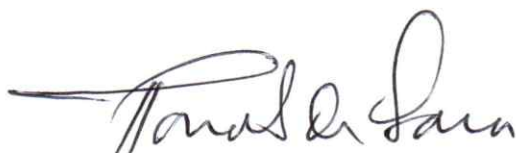
SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATADO: Son obligaciones del trabajador:

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 Veintiocho y un días del mes de Octubre del año dos mil veintiuno.



TONA AUDONIFIA PINEDA CASTELLA
ALCALDESA MUNICIPAL



CARLOS ALFREDO BUEZO
CONTRATADO



REPUBLICA DE HONDURAS
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
TARJETA DE IDENTIDAD

CARLOS ALFREDO / BUEZO



HONDUREÑO POR NACIMIENTO
NACIO EL : 30 SEPTIEMBRE 1946
SEXO : MASCULINO
EMITIDA EL : 23 SEPTIEMBRE 2013

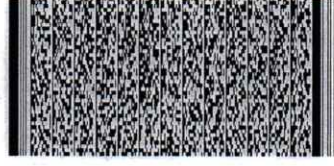
1623-1946-00148



00421421-02

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

DIRECTOR R.N.P.



SOLICITADA EN 1627

CARLOS ALFREDO / BUEZO
1623-1946-00148