

## CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO

Nosotros, **SOLEDAD FUNES DONAIRE**, mayor de edad, soltera por viudez, hondureña, de este domicilio y con tarjeta de identidad No.0801-1941-00096, actuando en su condición de Secretaria Ejecutiva y Representante Legal del Foro Nacional de Convergencia (FONAC), organismo creado por el Estado de Honduras mediante Decreto No.155-94 emitido por el Congreso Nacional con fecha 4 de noviembre de 1994 y reformado por Decreto Legislativo No.286-2009 que contiene la Ley para el Establecimiento de una Visión de País y la Adopción de un Plan de Nación para Honduras, publicada en "La Gaceta", Diario Oficial de la República de Honduras en fecha 2 de Febrero de 2010, cargo para el cual fue nombrada el 28 de Abril de 2014 en Asamblea Extraordinaria, tal como consta en el Acta No.02-2014 correspondiente a la sesión celebrada en esa fecha por los miembros de la Asamblea del Foro Nacional de Convergencia (FONAC), que en lo sucesivo se denominará "**EL PATRONO**"; y **EVA RUTH BANEGAS GARCÍA**, mayor de edad, soltera, hondureña, pasante de la carrera de Derecho, con tarjeta de identidad No.0801-1961-02822, con domicilio en esta ciudad, quien en adelante se llamará "**LA TRABAJADORA**", hemos convenido en celebrar, como en efecto celebramos el presente **CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, que se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: Duración:** Este contrato tendrá una duración de 9 meses, comenzando su vigencia el 01 de abril y finalizando al 31 de diciembre de 2016 y solamente podrá ser modificado, suspendido o terminado, en los casos y con los requisitos establecidos por El Código de Trabajo vigente.

**SEGUNDA: Responsabilidades:** **LA TRABAJADORA** se compromete a desempeñar personalmente, bajo la continua subordinación o dependencia directa de **EL PATRONO**, el cargo de Analista Social y desempeñara la labor de **Delegada de Programa Tu Voz Sí Cuenta para la Transparencia**, realizando las funciones siguientes:

1. Ejercer la veeduría social sobre la ejecución del Programa;
2. Presentar a la Secretaría Ejecutiva informes trimestrales sobre el Programa para que ésta a su vez los presenta al Comité Asesor Interinstitucional de Transparencia (CAIT);
3. Velar para que en las instituciones del Estado se proceda en cada una de sus actuaciones con integridad, honestidad, transparencia, responsabilidad y respeto a las personas y al Estado de Derecho;
4. Velar por mejorar la calidad de los servicios que brindan las instituciones públicas y propiciar la transparencia y la rendición de cuentas y la agilización de los tramites en las dependencias del sector público;
5. Generar confianza de los ciudadanos en los servidores públicos;
6. Promover la activa participación del ciudadano para ejercer vigilancia sobre la conducta de los servidores públicos;

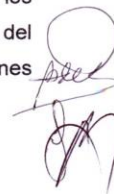


7. Desarrollar capacitaciones a grupos focales en temas de Equidad de Género y desarrollo de micro empresas;
8. Representar al FONAC en los eventos que le delegue la Secretaria Ejecutiva;
9. Colaborar en la preparación de jornadas y eventos promovidos por el FONAC;
10. Implementar el sistema de seguimiento y reporte del avance de la ejecución del Programa a su cargo;
11. Evaluar el impacto del Programa en base a la información proporcionada por el Centro de Llamadas (Línea 130);
12. Sostener reuniones permanentes con las diferentes instancias regionales conformadas tales como Los Consejos Regionales, Mesas Temáticas/Sectoriales Regionales y Mesas Municipales Locales para medir el impacto del Programa;
13. Coordinar acciones conjuntas con los Consejos Regionales de Desarrollo para mostrar los resultados de la gestión en cada región;
14. Visitar las regiones de desarrollo de acuerdo al plan de giras y recabar información sobre denuncias y actuaciones incorrectas de servidores públicos, preparar y entregar los respectivos informes de gira.
15. Elaborar un Informe de avance mensual del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Programa a su cargo;
16. Solicitar la información que se requiera a las dependencias del Estado y demás actores para el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa a su cargo;
17. Realizar investigaciones y estudios temáticos que sean necesarios, que contemplen el desarrollo de encuestas y análisis de la información para medir la percepción de la ciudadanía sobre el Programa y como este incide en la transparencia en las instituciones;
18. Acatar todas las obligaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la institución;
19. Contribuir con sus aportes a la construcción del Informe Anual de Verificación y Seguimiento;
20. Las demás funciones propias de su cargo que la Secretaria Ejecutiva le instruya desarrollar.

**TERCERA: Horario de Trabajo:** La jornada de trabajo será diurna, con un horario de **9:00 a.m. a 5:00. p.m.** de lunes a viernes; manifestando **LA TRABAJADORA** que acepta, y desde ya, da su consentimiento para que **EL PATRONO** implemente cambios del horario de la jornada normal de trabajo, cuando ello fuere necesario para el eficaz cumplimiento de los fines institucionales.

**Es aceptado por el Trabajador** que este contrato no contrae obligaciones patronales como ser preaviso y cesantía; sin embargo el mismo contempla los derechos irrenunciables como ser treceavo y catorceavo mes de salario y el otorgamiento de la proporción de los días de descanso según el tiempo laborado el que deberá tomar antes del término del este contrato de trabajo por tiempo determinado.

**CUARTA: Días de Descanso , Feriados y Vacaciones :** **LA TRABAJADORA** gozará de dos (2) días de descanso por cada cinco (5) de trabajo, preferiblemente los sábados y domingos, así como todos los días feriados estipulados en el Código del Trabajo; asimismo se le reconocerán en base el código de trabajo las vacaciones



proporcionales al tiempo laborado, para lo cual se efectuara por parte de la administración el prorrateo para el otorgamiento de las mismas , siendo la base ( 10 ) días si el contrato fuese de un año. Si el mismo fuese distinto a este periodo se efectuara en base al tiempo trabajado.

**SÉXTA: Instrumentos, Útiles, Mobiliario, Equipo, Materiales de Trabajo e Inventarios Asignados:** EL PATRONO se compromete a proporcionar a "LA TRABAJADORA", oficina con equipo adecuado, transporte para fines de su trabajo y en fin, cuantas facilidades sean necesarias para el desempeño de sus funciones y tareas, incluyendo viáticos y gastos de viaje cuando tenga que realizar labores fuera de su lugar de trabajo, a cuyo efecto LA TRABAJADORA se obliga a lo siguiente:

- a) A cuidar con el mayor esmero y eficacia los instrumentos, útiles, mobiliario, equipo, materiales e inventarios asignados que EL PATRONO le proporcione para realizar su trabajo, por lo tanto se responsabiliza del buen cuidado de los mismos, siendo por su cuenta la reposición en caso de extravío, daño o deterioro, a excepción que se trate del desgaste por el uso normal;
- b) Que entendido y aceptado por LA TRABAJADORA que dicha responsabilidad cubre hasta la fecha que le corresponda devolver dichos instrumentos, útiles, mobiliario, equipo, materiales e inventarios por cualquier motivo (sea por solicitud de EL PATRONO, por renuncia, despido, etc.); y,
- c) Igualmente es entendido y aceptado por LA TRABAJADORA, que desde esta fecha reconoce el valor que aparece en el inventario, y autoriza a EL PATRONO para que le deduzca de su salario, bonificaciones, prestaciones o cualquier otra forma de remuneración que se le adeude, el valor de dichos instrumentos, útiles, mobiliario, equipo, materiales o inventarios que haya perdido, extraviado, dañado, o deteriorado, salvo que se trate del desgaste normal por el uso de los mismos.

**OCTAVA : Remuneración:** LA TRABAJADORA devengará un salario ordinario mensual de VEINTE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 20,000.00), que le será cancelado mediante cheque o transferencia bancaria el día 20 de cada mes, quien autoriza a EL PATRONO para que retenga de su salario las deducciones legalmente establecidas según Ley.

**NOVENA: Confidencialidad De Información:** Queda expresamente convenido que todos los trabajos que LA TRABAJADORA lleve a cabo por este Contrato, son propiedad de EL PATRONO y que la información y documentación que maneje tendrán carácter confidencial.

**DÉCIMA : Lugar de Trabajo.-** LA TRABAJADORA realizará sus funciones en las oficinas de EL PATRONO en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, siendo esta su sede de trabajo; no obstante, podrá ser asignado para ejecutar labores dentro o fuera del país de acuerdo con la proyección y necesidades de EL PATRONO.



**DÉCIMA PRIMERA: Dependientes del Trabajador:** LA TRABAJADORA declara que las siguientes personas dependen económicamente de él..

**DÉCIMA SEGUNDA: Causas de Terminación del Contrato:** El presente contrato podrá darse por terminado cuando ocurra cualquiera de las circunstancias siguientes:

- a) De común acuerdo entre las partes;
- b) A solicitud de una de las partes por motivos de fuerza mayor debidamente justificada y aceptada por la otra parte; y,
- c) Por cualquiera de las causas consignadas en los artículos 111, 112 y 114 del Código del Trabajo.

**DÉCIMA CUARTA: Efectos del Incumplimiento del Contrato:** El incumplimiento de EL PATRONO o LA TRABAJADORA, de lo estipulado en el presente contrato dará lugar a la rescisión inmediata del mismo y la parte perjudicada estará facultada para ejercer las acciones correspondientes.

**DECIMA QUINTA. LA TRABAJADORA.,** acepta que este contrato no contrae obligaciones patronales por ser de la modalidad de contrato a tiempo determinado., siendo el mismo contentivo de los beneficios que por su naturaleza tienen los trabajadores según el Código de Trabajo en Contratos a término. Asimismo la Trabajadora gozará de su treceavo y catorceavo mes de salario según corresponda y deberá ser pagado en forma proporcional al tiempo laborado en los plazos exigidos según Ley.

**DÉCIMA SEXTA: Competencia y Jurisdicción.-** Ambas Partes se someterán a las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo que emita EL PATRONO, cuyo contenido se le hará saber a LA TRABAJADORA. Además, ambas Partes renuncian a su domicilio y se someten expresamente a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras del Trabajo del Departamento de Francisco Morazán, con sede en la ciudad de Tegucigalpa, Distrito Central, para ejercer los derechos y acciones que se puedan derivar del presente Contrato en caso de controversia.

En fe de todo lo antes expuesto, firmamos el presente Contrato por duplicado en Original, recibiendo EL PATRONO una copia original y EL TRABAJADOR otra copia Original.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, al primer día del mes de abril de dos mil dieciséis.

  
**SOLEDAD FUNES BONAIRES**  
**EL PATRONO**

  
**EVA RUTH BANEGAS GARCÍA**  
**LA TRABAJADORA**

