



Talento Humano

Contratos Personal Nuevo Continuo

Septiembre 2022



www.ampuertocortes.com
[www.fb.com/puerto.cortes](https://www.facebook.com/puerto.cortes)
twitter.com/ampuertocortes
youtube.com/municipalidaddepuertocortes

	CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO	Código: TH-TAH-F009
		Versión: 06

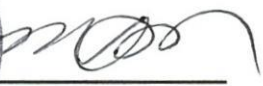
Nosotros **MARIA LUISA MARTELL CANIZALES**, Estado civil Casada, de profesión Licenciada en Educación Media, hondureña, del domicilio de Puerto Cortés, con Documento Nacional de Identificación(DNI) número: **0501-1953-01145**, actuando en mi condición de **ALCALDE MUNICIPAL** de la Ciudad de Puerto Cortés, departamento de Cortés, electo en elecciones generales celebradas el día veintiocho de noviembre del año dos mil veintiuno, según credencial extendida por el **CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**, en **ACTA ESPECIAL** punto Tercero de Sesión celebrada el día veinte de diciembre del año dos mil veintiuno según ACTA número setenta y cuatro guion dos mil veintiuno(74-2021) Juramentado por la Señora Gobernadora Departamental de Cortes, el veintiuno de enero del año dos mil veintidós, según ACTA número cero cero ocho guion dos mil veintidós (008-2022), y **ACTA DE TOMA DE POSESION** número uno(1), de sesión extraordinaria del veinticinco(25) de enero del año dos mil veintidós, actuando en mi condición de Patrono; y por la otra parte, el señor (a) **ANNIE LOVELEE LAWRENCE BARDALES**, mayor de edad, estado civil soltera, con domicilio en Puerto Cortés en el departamento de Cortes, con **Documento Nacional de Identificación (DNI) número: 0506-1991-02129**, extendida en Puerto Cortés, Cortés, actuando por si, y quien en adelante se llamara el **TRABAJADOR**, hemos convenido celebrar y por este acto celebramos el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, que se sujetará a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: EL TRABAJADOR se compromete a prestar sus servicios personales al PATRONO, en el cargo de **AUXILIAR**, departamento: **Departamento de Secretaria**, su jefe inmediato será: **Abog. Sarahi Gámez**, a quien deberá informar sus actividades de acuerdo a como este se lo solicite. **SEGUNDA:** FUNCIONES DEL TRABAJADOR: EL TRABAJADOR desempeñará las siguientes funciones o actividades en el cargo de Auxiliar, como ser: Diarias: Sellado de libros contables. Manejo de sistema de control de documentos de legalización de tierras. Registrar en el libro de entrada solicitudes presentada por los ciudadanos. Administración del archivo de gestión de solicitudes para tramites de expedientes administrativos. Control del traslado de los expedientes administrativos. Atención a los apoderados legales y ciudadanos. elaboración de constancia de vecindad. Semanales: ***** Quincenal: ***** Mensual: ***** Trimestral: ***** Semestral: ***** Anual: ***** Cuando se requiera el jefe inmediato o la Institución Municipal: *Cualquier otra actividad que le asigne su jefe inmediato.* **TERCERA:** PLAZO O DURACIÓN DEL CONTRATO: EL TRABAJADOR prestará sus servicios personales relacionados con la cláusula que antecede del **16 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS**, con un horario de trabajo de: **07:30 a.m. a 04:00 p.m. de Lunes a Viernes o el sábado si se requiere.** Teniendo media hora al mediodía para tomar sus alimentos. **CUARTA:** FORMA DE PAGO: EL PATRONO conviene pagar al COLABORADOR la cantidad de **TRECE MIL SETECIENTOS QUINCE LEMPIRAS EXACTOS (Lps.13,715.00)**, los cuales serán pagados mensualmente de la siguiente manera los 15 Lps.6,857.50 y los 30 Lps.6,857.50 de cada mes: **QUINTA:** PERIODO DE PRUEBA: N/A. **SEXTA:** EL PATRONO se compromete a proporcionar al COLABORADOR los materiales necesarios para la elaboración de su trabajo, siendo El Colaborador responsable de los mismos y en caso de ocurrir perdida o daño intencional y la inobservancia en las instrucciones para la utilización de tales materiales

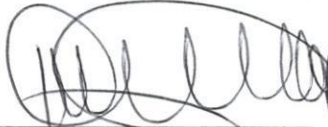
	CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO	Código: TH-TAH-F009
		Versión: 06

se compromete a pagarlas. **SEPTIMA:** La sede del COLABORADOR será en: MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS/Departamento de Secretaría, pudiendo ser trasladado a otro lugar distinto que este contrato estipule a conveniencia del PATRONO. **OCTAVA:** IMPUESTOS: EL COLABORADOR: Asume su responsabilidad del pago del impuesto sobre la renta en la forma en que la Ley establece, así como también el pago del impuesto vecinal y las demás cargas económicas que le corresponden según la legislación del país. Además, se le hará la deducción del Instituto Hondureño de Seguridad Social, correspondiente a la cuota del colaborador. Debiendo estar solvente en el pago de sus impuestos. **NOVENA:** Será obligación del COLABORADOR sujetarse al Reglamento Interno de la Municipalidad de Puerto Cortés y dar cumplimiento al Código de Conducta Ética del Servidor Público, aceptando en caso de cometer alguna falta las medidas disciplinarias establecidas en dicho Reglamento, por lo que el PATRONO está facultado para imponer sanciones. **DECIMA: OTRAS DISPOSICIONES: NO APLICA. DECIMA PRIMERA: CAUSAS DE TERMINACIÓN DE CONTRATO:** a) Por cumplimiento del término establecido en el presente contrato. b) Este contrato se dará por terminado por cualquiera de las causas establecidas en el Código de Trabajo vigente, Reglamento Interno de la Municipalidad. c) Por falta de cumplimiento por cualquiera de las partes. d) Por mutuo consentimiento e) Por razones de fuerza mayor o caso fortuito. **DECIMA SEGUNDA: ACEPTACIÓN DEL PATRONO Y EL COLABORADOR,** manifiestan y declaran que aceptan el contenido de todas y de cada una de las cláusulas que anteceden y en consecuencia se obligan a cumplirlas en todas las partes. En fe de lo cual, se firma el presente contrato en la ciudad de puerto cortés departamento de cortés a los 16 días del mes de SEPTIEMBRE del año 2022.




Patrono
Alcaldesa Municipal
Lic. María Luisa Martell Canizales


Colaborador
Annie Lovelee Lawrence Bardales.


Jefe Talento Humano
Abog. Mercedes Antúñez.



	AUTORIZACION DE CONTRATACION	Código: TH-TAH-F130
		Versión: 02

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre completo: ANNIE LOVELEE LAWRENCE BARDALES	Salario Mínimo: L. ☒
	Otro Salario: L.
Documento Nacional de Identificación (DNI): 0506-1991-02129	
Número de teléfono: 9867-3871	
Correo electrónico: annilawrence@hotmail.com	
Cargo a desempeñar: AUXILIAR	
Departamento o Sección: DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL	
Duración del Contrato De: 16 DE SEPTIEMBRE 2022	Hasta: CONTINUA

JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Especifique la justificación: PARA CONTINUAR CON EL INVENTARIO Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.

REVISADO POR:



FIRMA
JEFE TALENTO HUMANO

AUTORIZADO POR:



FIRMA
ALCALDE MUNICIPAL

Cc. Expediente
Cc. Nominas