



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

*Ref. CTD-RH-59-MP*

**CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL  
SERVICIO DE AYUDANTE DE MOTONIVELADORA.**

Nosotros: **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**, mayor de edad, Ingeniero, hondureño, con DNI N. 1501-1969-00102 y de este domicilio, quien actúa en su condición de Alcalde Municipal y Representante Legal de la Corporación Municipal de Patuca Olancho, declarado como tal según da cuenta la Certificación del Tribunal Supremo Electoral según Punto Único de la Sesión Extraordinaria de fecha 19 de Enero del 2022, estando por lo tanto facultado para ejercer la representación de la Municipalidad y para celebrar toda clase de actos y contratos facultad que le otorga la Ley de Municipalidades en su artículo #43 y #40 numeral 3 de su Reglamento quien en adelante se denominara como **"EL PATRONO"** o **"LA MUNICIPALIDAD"** según sea el caso y **BENIGNO OSORTO RODRIGUEZ**, mayor de edad, portador de la DNI N.0602-1968-00179, teléfono celular N. 9805-7124 quien en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR"** y de forma conjunta denominadas **"LAS PARTES"** de forma libre y espontánea han convenido celebrar como al efecto lo hacen el presente **CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDANTE DE MOTONIVELADORA** sujeto a las siguientes:

**CLAUSULAS Y CONDICIONES.**

**PRIMERA: Objeto del contrato:** **"LAS PARTES"** entienden y acuerdan que por medio del presente contrato que **"EL TRABAJADOR"** prestará los servicios a favor de **"EL PATRONO"** de forma exclusiva, bajo su continua subordinación y dependencia el puesto de **AYUDANTE DE MOTONIVELADORA** sujeto a las siguientes:

comprometiéndose a desempeñar cualquier labor relacionada con dicho puesto de trabajo de conformidad con las instrucciones que le imparta **"EL PATRONO"** o sus representantes autorizados, realizando las labores conexas al igual que otras que a solicitud de **"LA MUNICIPALIDAD"** en caso de ser necesario, prestando sus servicios en

---

**Barrió El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 9922-4361**



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

Donde y como sea ordenado por “EL PATRONO” o sus representantes autorizados, siempre dentro de los cometidos establecidos.

**SEGUNDA: Del monto y forma de pago:** “LA MUNICIPALIDAD” pagará por valor de los servicios brindados a “EL TRABAJADOR” de forma mensual la cantidad de **OCHO MIL LEMPIRAS (L.8, 000.00)**, moneda de curso legal de la República de Honduras siempre y cuando allá disponibilidad en tesorería Municipal. El pago al cual se compromete “EL PATRONO” se realizará exclusivamente mediante cheque o transferencia a una cuenta bancaria que “EL TRABAJADOR” designe, atendiendo la modalidad utilizada por “LA ALCALDIA”. En apego a la legislación nacional vigente aplicable en materia tributaria “EL PATRONO” deberá efectuar las retenciones a que legalmente este obligado “EL TRABAJADOR” y enterarlas al fisco, cuando proceda.

**TERCERA: De la duración del contrato:** El presente contrato es de **TIEMPO DEFINIDO** tendrá una vigencia de **SECENTA (60) DIAS** contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, pudiéndose prorrogar de común acuerdo por “LAS PARTES”, mediante la suscripción del adendum respectivo.

**CUARTA: Lugar de la prestación del servicio:** Los servicios objeto de este contrato deberán ser prestados por “EL TRABAJADOR”, en los lugares en que “EL PATRONO” designe, dedicando todo su esfuerzo y capacidad poniendo en práctica todo su conocimiento, pericia y experiencia.

**QUINTA: Jornada de trabajo:** Se acuerda por “LAS PARTES” que el horario de trabajo será de ocho (8) horas diarias; de 8 de la mañana a 4 de la tarde de lunes a viernes. Los días de descanso serán Sábado y Domingo preferentemente Pudiendo “LA ALCALDIA” estipular otro día de descanso a favor de “EL TRABAJADOR” cuando por algún motivo se labore en los días antes mencionados. No obstante, lo anterior y a requerimiento de “EL PATRONO” igualmente se obliga “EL TRABAJADOR”, a



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

trabajar horas extraordinarias, en cualquiera de las jornadas previstas cuando se le solicite, su asistencia.

**SEXTA: Obligaciones de “EL TRABAJADOR”:** Son obligaciones y funciones de “EL TRABAJADOR” además de las contempladas en los artículos 97 y 98 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Ejecutar el trabajo con la intención, dedicación y esmero apropiado, cumpliendo con las labores que específicamente se le señalen.
2. Guardar a sus jefes y compañeros de trabajo toda la consideración debida de modo que no origine queja justificada por mal trato o irrespeto.
3. Responder por los daños que causaren intencionalmente o que se debieran a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable.
4. Acatar y cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
5. Colaborar en implementación de los sistemas y métodos de trabajo que permiten el máximo de eficiencia, disciplina y calidad.
6. Acatar las instrucciones superiores que complementen los detalles de la operación específica para la buena calidad de los servicios prestados.
7. Desarrollar labores en un ambiente de seriedad y armonía, tomando en cuenta que el personal es un equipo de trabajo en donde la colaboración, buen trato, respeto y consideración hacen posible un trabajo productivo.
8. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta “LA MUNICIPALIDAD” o la persona designada por este según el orden jerárquico establecido, ya sean estas verbales, escritas o por medio de avisos.
9. Justificar su ausencia y comprobar las causas invocadas al reintegrarse a sus labores.
10. Realizar cualquier operación que se les asigne relacionado con los servicios que presta “LA ALCALDIA”.
11. “EL TRABAJADOR” se obliga a cumplir fielmente con los turnos especiales o de rotación, si los hubiere, establecidos por “LA MUNICIPALIDAD”.



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

12. Reservarse escrupulosamente sobre aspectos personales, técnicos, comerciales y de cualquier otra índole, de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya divulgación puedan causar perjuicios a “**LA MUNICIPALIDAD**” o las personas que este le designe para su cuidado.
13. Observar en el desempeño de sus funciones buena conducta y costumbres.
14. Presentarse al trabajo en estado normal.
15. Cualquier otra que “**EL PATRONO**” o sus representados autorizados le designen.

**SÉPTIMA: Prohibiciones a “EL TRABAJADOR”:** Además de las prohibiciones enumeradas en el artículo 98 del Código de Trabajo se prohíbe lo siguiente a “**EL TRABAJADOR**”:

1. Abandonar el trabajo en horas de labor sin permiso de su superior inmediato y sin causa justificada, para calificar esta falta no es necesario que “**EL TRABAJADOR**” salga del plantel donde preste sus servicios, por motivos ajenos a la prestación de sus servicios.
2. Provocar riñas, discusiones, bromear, platicar o crear dificultades entre compañeros de trabajo o entre trabajadores y representantes de “**EL PATRONO**”.
3. Faltar al respeto u ofender a sus compañeros, jefes inmediatos y demás superiores, profiriendo insultos o usar vocabulario contrario a la moral y buenas costumbres y al código de conducta de “**LA ALCALDIA**”.
4. Borrar, manchar, ensuciar o alterar dolosamente o por imprudencia manifiesta e inexcusable, los servicios, controles, registros o cualquier otro documento que lleve o establezca “**LA ALCALDIA**”.
5. Montar o hacer negocios personales dentro del centro de trabajo.

**OCTAVA: Obligaciones de “LA ALCALDÍA”:** Son obligaciones y funciones de “**LA ALCALDÍA**” además de las contempladas en los artículos 95 y 96 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Pagar a “**EL TRABAJADOR**”, la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos en el contrato, o en los establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo.



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

2. Proporcionar **“EL TRABAJADOR”**, las herramientas y logísticas necesarias para el desarrollo y desempeño de sus funciones. Lo mismo que el espacio físico de sus instalaciones durante las horas laborales.
3. Acatar los procesos, recomendaciones y mecanismos de seguridad que **“EL TRABAJADOR”** en amparo de sus conocimientos y pericia le recomiende en razón de las diversas situaciones a las cuales podría exponerse.
4. Guardar a **“EL TRABAJADOR”**, la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad
5. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de este contrato.

**NOVENA: Confidencialidad contractual:** **“EL TRABAJADOR”** se obliga y garantiza que guardará la debida reserva sobre la información que conozca o que debido a su trabajo deba enterarse, la cual para todos los efectos será considerada como **“Información Confidencial”** y de propiedad de **“LA ALCALDIA”**. Así mismo, **“EL TRABAJADOR”** garantiza que la información que conozca y genere en desarrollo del presente contrato, no se entregará o suministrará total o parcialmente a ningún tercero o persona ajena o extraña a **“LA ALCALDÍA”** salvo que se trate de un requerimiento de autoridad judicial. Para efectos de este contrato y todos los efectos legales correspondientes, la copia no autorizada de sistemas de información tecnológica o física, será considerada como delito de robo. La información certificada incluye, pero no se limita a, la encontrada en impresiones, fotocopias, documentos escritos en máquinas, o cualquier medio magnético (discos, cassetts, CD's NV RAM) y data transmitida por teléfono, fax, modems, o correos electrónicos. **“EL TRABAJADOR”** entiende y está totalmente de acuerdo que el respeto y la protección de la propiedad de **“LA ALCALDÍA”** así como la propiedad personal de todos los empleados, es de interés general y debe ser un compromiso de todos. **“EL TRABAJADOR”** también está de acuerdo en no dar, reproducir o en cualquier forma permitir que ninguna información confidencial sea entregada o utilizada por una tercera persona, sin autorización escrita de un representante autorizado de **“LA ALCALDÍA”**. En caso de terminación del contrato de trabajo, por cualquier causa, queda



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

clara y establecida la obligación de “EL TRABAJADOR” de devolver a “LA ALCALDÍA” inmediatamente todos los materiales, equipos y cualquier otro documento propiedad de “LA ALCALDÍA”.

**DECIMA: Causas de terminación del contrato:** El presente contrato podrá ser terminado por las causas siguientes:

1. El mutuo consentimiento de “LAS PARTES”;
2. Muerte de “EL TRABAJADOR” o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato;
3. Enfermedad de “EL TRABAJADOR” en el caso previsto en el artículo 104 del Código del Trabajo.
4. Pérdida de la libertad de “EL TRABAJADOR” por detención o la prisión decretada por la autoridad competente de acuerdo a lo establecido en el artículo 106 del Código del Trabajo;
5. Por el manifiesto incumplimiento de “EL TRABAJADOR” de las obligaciones contraídas en este contrato;
6. Por el ejercicio de las facultades que concede a las partes los artículos 112 y 114 del Código del Trabajo;
7. Por caso Fortuito o Fuerza Mayor;
8. Las demás establecidas en el Código del Trabajo y las demás Leyes y Reglamentos.

**DECIMA PRIMERA: Sometimiento a la ley:** “EL TRABAJADOR” queda sometido a las demás prohibiciones y obligaciones que establece el Reglamento Interno, Manual de Puestos y Funciones y el Código del Trabajo, lo no estipulado en el presente contrato se regirá por las disposiciones legales pertinentes en el citado cuerpo legal y demás leyes de previsión social.

**DECIMO SEGUNDA: Aceptación:** Manifiestan “LAS PARTES”, en la condición con la que actúan que aceptan todas y cada una de las cláusulas y condiciones expresadas en el presente contrato y ni la totalidad del acuerdo ni ninguna disposición contenida en el



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

contrato puede ser renunciada, cambiada, exonerada o terminada y se comprometen a cumplirlas a cabalidad aceptando actuar uno respecto al otro con lealtad y buena fe.

En fe de lo cual, y para constancia se firma el presente contrato por triplicado declarando y aceptando por este acto la literalidad y obligatoriedad de uno y otro que son copia fiel en todo lo relacionado, de igual tenor y fuerza, dado en el Municipio de Patuca, departamento de Olancho, República de Honduras el primer (01) días del mes de Junio del año dos mil veintidós (2022).

  
ALCALDE  
2022-2026  
**Ing. JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**  
"EL PATRONO" / "LA ALCALDIA"

  
**BENIGNO OSORTO RODRIGUEZ**  
"EL TRABAJADOR"

---

Barrío El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 9922-4361



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA

Ref. CTD-RH-58-MP

## CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE OPERADOR DE MOTONIVELADORA.

Nosotros: **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**, mayor de edad, Ingeniero, hondureño, con DNI N. 1501-1969-00102 y de este domicilio, quien actúa en su condición de Alcalde Municipal y Representante Legal de la Corporación Municipal de Patuca Olancho, declarado como tal según da cuenta la Certificación del Tribunal Supremo Electoral según Punto Único de la Sesión Extraordinaria de fecha 19 de Enero del 2022, estando por lo tanto facultado para ejercer la representación de la Municipalidad y para celebrar toda clase de actos y contratos facultad que le otorga la Ley de Municipalidades en su artículo #43 y #40 numeral 3 de su Reglamento quien en adelante se denominara como "EL PATRONO" o "LA MUNICIPALIDAD" según sea el caso y **ALEX DAVID FERRUFINO RODRIGUEZ**, mayor de edad, portador de la DNI N.0704-1999-01058, teléfono celular N. 9695-8887 quien en lo sucesivo se denominará "EL TRABAJADOR" y de forma conjunta denominadas "LAS PARTES" de forma libre y espontánea han convenido celebrar como al efecto lo hacen el presente **CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE OPERADOR DE MOTONIVELADORA** sujeto a las siguientes:

### CLAUSULAS Y CONDICIONES.

**PRIMERA: Objeto del contrato:** "LAS PARTES" entienden y acuerdan que por medio del presente contrato que "EL TRABAJADOR" prestará los servicios a favor de "EL PATRONO" de forma exclusiva, bajo su continua subordinación y dependencia el puesto de **OPERADOR DE MOTONIVELADORA**: sujeto a las siguientes:

comprometiéndose a desempeñar cualquier labor relacionada con dicho puesto de trabajo de conformidad con las instrucciones que le imparta "EL PATRONO" o sus representantes autorizados, realizando las labores conexas al igual que otras que a solicitud de "LA MUNICIPALIDAD" en caso de ser necesario, prestando sus servicios en

---

Barrió El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 9922-4361



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE PATUCA

Donde y como sea ordenado por “EL PATRONO” o sus representantes autorizados, siempre dentro de los cometidos establecidos.

**SEGUNDA: Del monto y forma de pago:** “LA MUNICIPALIDAD” pagará por valor de los servicios brindados a “EL TRABAJADOR” de forma mensual la cantidad de VEITICINCO MIL LEMPIRAS (L.25, 000.00), moneda de curso legal de la República de Honduras siempre y cuando allá disponibilidad en tesorería Municipal. El pago al cual se compromete “EL PATRONO” se realizará exclusivamente mediante cheque o transferencia a una cuenta bancaria que “EL TRABAJADOR” designe, atendiendo la modalidad utilizada por “LA ALCALDIA”. En apego a la legislación nacional vigente aplicable en materia tributaria “EL PATRONO” deberá efectuar las retenciones a que legalmente este obligado “EL TRABAJADOR” y enterarlas al fisco, cuando proceda.

**TERCERA: De la duración del contrato:** El presente contrato es de TIEMPO DEFINIDO tendrá una vigencia de SECENTA (60) DIAS contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, pudiéndose prorrogar de común acuerdo por “LAS PARTES”, mediante la suscripción del adendum respectivo.

**CUARTA: Lugar de la prestación del servicio:** Los servicios objeto de este contrato deberán ser prestados por “EL TRABAJADOR”, en los lugares en que “EL PATRONO” designe, dedicando todo su esfuerzo y capacidad poniendo en práctica todo su conocimiento, pericia y experiencia.

**QUINTA: Jornada de trabajo:** Se acuerda por “LAS PARTES” que el horario de trabajo será de ocho (8) horas diarias; de 8 de la mañana a 4 de la tarde de lunes a viernes. Los días de descanso serán Sábado y Domingo preferentemente Pudiendo “LA ALCALDIA” estipular otro día de descanso a favor de “EL TRABAJADOR” cuando por algún motivo se labore en los días antes mencionados. No obstante, lo anterior y a requerimiento de “EL PATRONO” igualmente se obliga “EL TRABAJADOR”, a



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

trabajar horas extraordinarias, en cualquiera de las jornadas previstas cuando se le solicite, su asistencia.

**SEXTA: Obligaciones de “EL TRABAJADOR”:** Son obligaciones y funciones de “EL TRABAJADOR” además de las contempladas en los artículos 97 y 98 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Ejecutar el trabajo con la intención, dedicación y esmero apropiado, cumpliendo con las labores que específicamente se le señalen.
2. Guardar a sus jefes y compañeros de trabajo toda la consideración debida de modo que no origine queja justificada por mal trato o irrespeto.
3. Responder por los daños que causaren intencionalmente o que se debieran a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable.
4. Acatar y cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
5. Colaborar en implementación de los sistemas y métodos de trabajo que permiten el máximo de eficiencia, disciplina y calidad.
6. Acatar las instrucciones superiores que complemente los detalles de la operación específica para la buena calidad de los servicios prestados.
7. Desarrollar labores en un ambiente de seriedad y armonía, tomando en cuenta que el personal es un equipo de trabajo en donde la colaboración, buen trato, respeto y consideración hacen posible un trabajo productivo.
8. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta “LA MUNICIPALIDAD” o la persona designada por este según el orden jerárquico establecido, ya sean estas verbales, escritas o por medio de avisos.
9. Justificar su ausencia y comprobar las causas invocadas al reintegrarse a sus labores.
10. Realizar cualquier operación que se les asigne relacionado con los servicios que presta “LA ALCALDIA”.
11. “EL TRABAJADOR” se obliga a cumplir fielmente con los turnos especiales o de rotación, si los hubiere, establecidos por “LA MUNICIPALIDAD”.



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

12. Reservarse escrupulosamente sobre aspectos personales, técnicos, comerciales y de cualquier otra índole, de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya divulgación puedan causar perjuicios a “LA MUNICIPALIDAD” o las personas que este le designe para su cuidado.
13. Observar en el desempeño de sus funciones buena conducta y costumbres.
14. Presentarse al trabajo en estado normal.
15. Cualquier otra que “EL PATRONO” o sus representados autorizados le designen.

**SÉPTIMA: Prohibiciones a “EL TRABAJADOR”:** Además de las prohibiciones enumeradas en el artículo 98 del Código de Trabajo se prohíbe lo siguiente a “EL TRABAJADOR”:

1. Abandonar el trabajo en horas de labor sin permiso de su superior inmediato y sin causa justificada, para calificar esta falta no es necesario que “EL TRABAJADOR” salga del plantel donde preste sus servicios, por motivos ajenos a la prestación de sus servicios.
2. Provocar riñas, discusiones, bromear, platicar o crear dificultades entre compañeros de trabajo o entre trabajadores y representantes de “EL PATRONO”.
3. Faltar al respeto u ofender a sus compañeros, jefes inmediatos y demás superiores, profiriendo insultos o usar vocabulario contrario a la moral y buenas costumbres y al código de conducta de “LA ALCALDIA”.
4. Borrar, manchar, ensuciar o alterar dolosamente o por imprudencia manifiesta e inexcusable, los servicios, controles, registros o cualquier otro documento que lleve o establezca “LA ALCALDIA”.
5. Montar o hacer negocios personales dentro del centro de trabajo.

**OCTAVA: Obligaciones de “LA ALCALDÍA”:** Son obligaciones y funciones de “LA ALCALDÍA” además de las contempladas en los artículos 95 y 96 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Pagar a “EL TRABAJADOR”, la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos en el contrato, o en los establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE PATUCA

2. Proporcionar **“EL TRABAJADOR”**, las herramientas y logísticas necesarias para el desarrollo y desempeño de sus funciones. Lo mismo que el espacio físico de sus instalaciones durante las horas laborales.
3. Acatar los procesos, recomendaciones y mecanismos de seguridad que **“EL TRABAJADOR”** en amparo de sus conocimientos y pericia le recomiende en razón de las diversas situaciones a las cuales podría exponerse.
4. Guardar a **“EL TRABAJADOR”**, la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad
5. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de este contrato.

**NOVENA: Confidencialidad contractual:** **“EL TRABAJADOR”** se obliga y garantiza que guardará la debida reserva sobre la información que conozca o que debido a su trabajo deba enterarse, la cual para todos los efectos será considerada como **“Información Confidencial”** y de propiedad de **“LA ALCALDIA”**. Así mismo, **“EL TRABAJADOR”** garantiza que la información que conozca y genere en desarrollo del presente contrato, no se entregará o suministrará total o parcialmente a ningún tercero o persona ajena o extraña a **“LA ALCALDIA”** salvo que se trate de un requerimiento de autoridad judicial. Para efectos de este contrato y todos los efectos legales correspondientes, la copia no autorizada de sistemas de información tecnológica o física, será considerada como delito de robo. La información certificada incluye, pero no se limita a, la encontrada en impresiones, fotocopias, documentos escritos en máquinas, o cualquier medio magnético (discos, cassetts, CD's NV RAM) y data transmitida por teléfono, fax, modems, o correos electrónicos. **“EL TRABAJADOR”** entiende y está totalmente de acuerdo que el respeto y la protección de la propiedad de **“LA ALCALDÍA”** así como la propiedad personal de todos los empleados, es de interés general y debe ser un compromiso de todos. **“EL TRABAJADOR”** también está de acuerdo en no dar, reproducir o en cualquier forma permitir que ninguna información confidencial sea entregada o utilizada por una tercera persona, sin autorización escrita de un representante autorizado de **“LA ALCALDÍA”**. En caso de terminación del contrato de trabajo, por cualquier causa, queda



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

clara y establecida la obligación de “EL TRABAJADOR” de devolver a “LA ALCALDÍA” inmediatamente todos los materiales, equipos y cualquier otro documento propiedad de “LA ALCALDÍA”.

**DECIMA: Causas de terminación del contrato:** El presente contrato podrá ser terminado por las causas siguientes:

1. El mutuo consentimiento de “LAS PARTES”;
2. Muerte de “EL TRABAJADOR” o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato;
3. Enfermedad de “EL TRABAJADOR” en el caso previsto en el artículo 104 del Código del Trabajo.
4. Pérdida de la libertad de “EL TRABAJADOR” por detención o la prisión decretada por la autoridad competente de acuerdo a lo establecido en el artículo 106 del Código del Trabajo;
5. Por el manifiesto incumplimiento de “EL TRABAJADOR” de las obligaciones contraídas en este contrato;
6. Por el ejercicio de las facultades que concede a las partes los artículos 112 y 114 del Código del Trabajo;
7. Por caso Fortuito o Fuerza Mayor;
8. Las demás establecidas en el Código del Trabajo y las demás Leyes y Reglamentos.

**DECIMA PRIMERA: Sometimiento a la ley:** “EL TRABAJADOR” queda sometido a las demás prohibiciones y obligaciones que establece el Reglamento Interno, Manual de Puestos y Funciones y el Código del Trabajo, lo no estipulado en el presente contrato se regirá por las disposiciones legales pertinentes en el citado cuerpo legal y demás leyes de previsión social.

**DECIMO SEGUNDA: Aceptación:** Manifiestan “LAS PARTES”, en la condición con la que actúan que aceptan todas y cada una de las cláusulas y condiciones expresadas en el presente contrato y ni la totalidad del acuerdo ni ninguna disposición contenida en el



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

contrato puede ser renunciada, cambiada, exonerada o terminada y se comprometen a cumplirlas a cabalidad aceptando actuar uno respecto al otro con lealtad y buena fe.

En fe de lo cual, y para constancia se firma el presente contrato por triplicado declarando y aceptando por este acto la literalidad y obligatoriedad de uno y otro que son copia fiel en todo lo relacionado, de igual tenor y fuerza, dado en el Municipio de Patuca, departamento de Olancho, República de Honduras el primer (01) días del mes de Junio del año dos mil veintidós (2022).



*Juan Colindres*  
Ing. JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES  
"EL PATRONO" / "LA ALCALDIA"

*Alex Ferrufino*  
ALEX DAVID FERRUFINO RODRIGUEZ  
"EL TRABAJADOR"



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA

*Trabajo y Progreso*

Ref. CTD-RH-65-MP

## CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDANTE DE MOTONIVELADORA.

Nosotros: **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**, mayor de edad, Ingeniero, hondureño, con DNI N. 1501-1969-00102 y de este domicilio, quien actúa en su condición de Alcalde Municipal y Representante Legal de la Corporación Municipal de Patuca Olancho, declarado como tal según da cuenta la Certificación del Tribunal Supremo Electoral según Punto Único de la Sesión Extraordinaria de fecha 19 de Enero del 2022, estando por lo tanto facultado para ejercer la representación de la Municipalidad y para celebrar toda clase de actos y contratos facultad que le otorga la Ley de Municipalidades en su artículo #43 y #40 numeral 3 de su Reglamento quien en adelante se denominara como "EL PATRONO" o "LA MUNICIPALIDAD" según sea el caso y **EDER ONAN RODRIGUEZ BORJAS**, mayor de edad, portador de la DNI N. 0703-1984-07627, teléfono celular N. 9541-0171 quien en lo sucesivo se denominará "EL TRABAJADOR" y de forma conjunta denominadas "LAS PARTES" de forma libre y espontánea han convenido celebrar como al efecto lo hacen el presente **CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDANTE DE MOTONIVELADORA** sujeto a las siguientes:

### CLAUSULAS Y CONDICIONES.

**PRIMERA: Objeto del contrato:** "LAS PARTES" entienden y acuerdan que por medio del presente contrato que "EL TRABAJADOR" prestará los servicios a favor de "EL PATRONO" de forma exclusiva, bajo su continua subordinación y dependencia el puesto de **AYUDANTE DE MOTONIVELADORA** comprometiéndose a desempeñar cualquier labor relacionada con dicho puesto de trabajo de conformidad con las instrucciones que le imparta "EL PATRONO" o sus representantes autorizados, realizando las labores conexas al igual que otras que a solicitud de "LA MUNICIPALIDAD" en caso de ser necesario, prestando sus servicios en

Donde y como sea ordenado por "EL PATRONO" o sus representantes autorizados, siempre dentro de los cometidos establecidos.

---

Barrió El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 9852-3994



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA

*Trabajo y Progreso*

**SEGUNDA: Del monto y forma de pago:** “LA MUNICIPALIDAD” pagará por valor de los servicios brindados a “EL TRABAJADOR” de forma mensual la cantidad de SEIS MIL LEMPIRAS (L.6, 000.00), moneda de curso legal de la República de Honduras siempre y cuando allá disponibilidad en tesorería Municipal. El pago al cual se compromete “EL PATRONO” se realizará exclusivamente mediante cheque o transferencia a una cuenta bancaria que “EL TRABAJADOR” designe, atendiendo la modalidad utilizada por “LA ALCALDIA”. En apego a la legislación nacional vigente aplicable en materia tributaria “EL PATRONO” deberá efectuar las retenciones a que legalmente este obligado “EL TRABAJADOR” y enterarlas al fisco, cuando proceda.

**TERCERA: De la duración del contrato:** El presente contrato es de TIEMPO DEFINIDO tendrá una vigencia de SESENTA (60) DIAS contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, pudiéndose prorrogar de común acuerdo por “LAS PARTES”, mediante la suscripción del adendum respectivo.

**CUARTA: Lugar de la prestación del servicio:** Los servicios objeto de este contrato deberán ser prestados por “EL TRABAJADOR”, en los lugares en que “EL PATRONO” designe, dedicando todo su esfuerzo y capacidad poniendo en práctica todo su conocimiento, pericia y experiencia.

**QUINTA: Jornada de trabajo:** Se acuerda por “LAS PARTES” que el horario de trabajo será de ocho (8) horas diarias; de 8 de la mañana a 4 de la tarde de lunes a viernes. Los días de descanso serán Sábado y Domingo preferentemente Pudiendo “LA ALCALDIA” estipular otro día de descanso a favor de “EL TRABAJADOR” cuando por algún motivo se labore en los días antes mencionados. No obstante, lo anterior y a requerimiento de “EL PATRONO” igualmente se obliga “EL TRABAJADOR”, a trabajar horas extraordinarias, en cualquiera de las jornadas previstas cuando se le solicite, su asistencia.



**SEXTA: Obligaciones de “EL TRABAJADOR”:** Son obligaciones y funciones de **“EL TRABAJADOR”** además de las contempladas en los artículos 97 y 98 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Ejecutar el trabajo con la intención, dedicación y esmero apropiado, cumpliendo con las labores que específicamente se le señalen.
2. Guardar a sus jefes y compañeros de trabajo toda la consideración debida de modo que no origine queja justificada por mal trato o irrespeto.
3. Responder por los daños que causaren intencionalmente o que se debieran a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable.
4. Acatar y cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
5. Colaborar en implementación de los sistemas y métodos de trabajo que permiten el máximo de eficiencia, disciplina y calidad.
6. Acatar las instrucciones superiores que complemente los detalles de la operación específica para la buena calidad de los servicios prestados.
7. Desarrollar labores en un ambiente de seriedad y armonía, tomando en cuenta que el personal es un equipo de trabajo en donde la colaboración, buen trato, respeto y consideración hacen posible un trabajo productivo.
8. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta **“LA MUNICIPALIDAD”** o la persona designada por este según el orden jerárquico establecido, ya sean estas verbales, escritas o por medio de avisos.
9. Justificar su ausencia y comprobar las causas invocadas al reintegrarse a sus labores.
10. Realizar cualquier operación que se les asigne relacionado con los servicios que presta **“LA ALCALDIA”**.
11. **“EL TRABAJADOR”** se obliga a cumplir fielmente con los turnos especiales o de rotación, si los hubiere, establecidos por **“LA MUNICIPALIDAD”**.
12. Reservarse escrupulosamente sobre aspectos personales, técnicos, comerciales y de cualquier otra índole, de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya



divulgación puedan causar perjuicios a “LA MUNICIPALIDAD” o las personas que este le designe para su cuidado.

13. Observar en el desempeño de sus funciones buena conducta y costumbres.
14. Presentarse al trabajo en estado normal.
15. Cualquier otra que “EL PATRONO” o sus representados autorizados le designen.

**SÉPTIMA: Prohibiciones a “EL TRABAJADOR”:** Además de las prohibiciones enumeradas en el artículo 98 del Código de Trabajo se prohíbe lo siguiente a “EL TRABAJADOR”:

1. Abandonar el trabajo en horas de labor sin permiso de su superior inmediato y sin causa justificada, para calificar esta falta no es necesario que “EL TRABAJADOR” salga del plantel donde preste sus servicios, por motivos ajenos a la prestación de sus servicios.
2. Provocar riñas, discusiones, bromear, platicar o crear dificultades entre compañeros de trabajo o entre trabajadores y representantes de “EL PATRONO”.
3. Faltar al respeto u ofender a sus compañeros, jefes inmediatos y demás superiores, profiriendo insultos o usar vocabulario contrario a la moral y buenas costumbres y al código de conducta de “LA ALCALDIA”.
4. Borrar, manchar, ensuciar o alterar dolosamente o por imprudencia manifiesta e inexcusable, los servicios, controles, registros o cualquier otro documento que lleve o establezca “LA ALCALDIA”.
5. Montar o hacer negocios personales dentro del centro de trabajo.

**OCTAVA: Obligaciones de “LA ALCALDÍA”:** Son obligaciones y funciones de “LA ALCALDÍA” además de las contempladas en los artículos 95 y 96 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Pagar a “EL TRABAJADOR”, la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos en el contrato, o en los establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo.
2. Proporcionar “EL TRABAJADOR”, las herramientas y logísticas necesarias para el desarrollo y desempeño de sus funciones. Lo mismo que el espacio físico de sus instalaciones durante las horas laborales.



3. Acatar los procesos, recomendaciones y mecanismos de seguridad que “EL TRABAJADOR” en amparo de sus conocimientos y pericia le recomiende en razón de las diversas situaciones a las cuales podría exponerse.
4. Guardar a “EL TRABAJADOR”, la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad
5. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de este contrato.

**NOVENA: Confidencialidad contractual:** “EL TRABAJADOR” se obliga y garantiza que guardará la debida reserva sobre la información que conozca o que debido a su trabajo deba enterarse, la cual para todos los efectos será considerada como “**Información Confidencial**” y de propiedad de “**LA ALCALDIA**”. Así mismo, “**EL TRABAJADOR**” garantiza que la información que conozca y genere en desarrollo del presente contrato, no se entregará o suministrará total o parcialmente a ningún tercero o persona ajena o extraña a “**LA ALCALDIA**” salvo que se trate de un requerimiento de autoridad judicial. Para efectos de este contrato y todos los efectos legales correspondientes, la copia no autorizada de sistemas de información tecnológica o física, será considerada como delito de robo. La información certificada incluye, pero no se limita a, la encontrada en impresiones, fotocopias, documentos escritos en máquinas, o cualquier medio magnético (discos, cassetts, CD's NV RAM) y data transmitida por teléfono, fax, modems, o correos electrónicos. “**EL TRABAJADOR**” entiende y está totalmente de acuerdo que el respeto y la protección de la propiedad de “**LA ALCALDÍA**” así como la propiedad personal de todos los empleados, es de interés general y debe ser un compromiso de todos. “**EL TRABAJADOR**” también está de acuerdo en no dar, reproducir o en cualquier forma permitir que ninguna información confidencial sea entregada o utilizada por una tercera persona, sin autorización escrita de un representante autorizado de “**LA ALCALDÍA**”. En caso de terminación del contrato de trabajo, por cualquier causa, queda clara y establecida la obligación de “**EL TRABAJADOR**” de devolver a “**LA ALCALDÍA**” inmediatamente todos los materiales, equipos y cualquier otro documento propiedad de “**LA ALCALDÍA**”.



**DECIMA: Causas de terminación del contrato:** El presente contrato podrá ser terminado por las causas siguientes:

1. El mutuo consentimiento de “LAS PARTES”;
2. Muerte de “EL TRABAJADOR” o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato;
3. Enfermedad de “EL TRABAJADOR” en el caso previsto en el artículo 104 del Código del Trabajo.
4. Perdida de la libertad de “EL TRABAJADOR” por detención o la prisión decretada por la autoridad competente de acuerdo a lo establecido en el artículo 106 del Código del Trabajo;
5. Por el manifiesto incumplimiento de “EL TRABAJADOR” de las obligaciones contraídas en este contrato;
6. Por el ejercicio de las facultades que concede a las partes los artículos 112 y 114 del Código del Trabajo;
7. Por caso Fortuito o Fuerza Mayor;
8. Las demás establecidas en el Código del Trabajo y las demás Leyes y Reglamentos.

**DECIMA PRIMERA: Sometimiento a la ley:** “EL TRABAJADOR” queda sometido a las demás prohibiciones y obligaciones que establece el Reglamento Interno, Manual de Puestos y Funciones y el Código del Trabajo, lo no estipulado en el presente contrato se regirá por las disposiciones legales pertinentes en el citado cuerpo legal y demás leyes de previsión social.

**DECIMO SEGUNDA: Aceptación:** Manifiestan “LAS PARTES”, en la condición con la que actúan que aceptan todas y cada una de las cláusulas y condiciones expresadas en el presente contrato y ni la totalidad del acuerdo ni ninguna disposición contenida en el contrato puede ser renunciada, cambiada, exonerada o terminada y se comprometen a cumplirlas a cabalidad aceptando actuar uno respecto al otro con lealtad y buena fe.



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA

*Trabajo y Progreso*

En fe de lo cual, y para constancia se firma el presente contrato por triplicado declarando y aceptando por este acto la literalidad y obligatoriedad de uno y otro que son copia fiel en todo lo relacionado, de igual tenor y fuerza, dado en el Municipio de Patuca, departamento de Olancho, República de Honduras el primer (01) días del mes de Junio del año dos mil veintidós (2022).

Ing. JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES  
"EL PATRONO" / "LA ALCALDIA"

eder onan Rodriguez  
EDER ONAN RODRIGUEZ BORJAS  
"EL TRABAJADOR"



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA

*Trabajo y Progreso*

Ref. CTD-RH-68-MP

**CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL  
SERVICIO DE DESTAZADOR DEL RASTRO MUNICIPAL.**

Nosotros: **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**, mayor de edad, Ingeniero, hondureño, con DNI N. 1501-1969-00102 y de este domicilio, quien actúa en su condición de Alcalde Municipal y Representante Legal de la Corporación Municipal de Patuca Olancho, declarado como tal según da cuenta la Certificación del Tribunal Supremo Electoral según Punto Único de la Sesión Extraordinaria de fecha 19 de Enero del 2022, estando por lo tanto facultado para ejercer la representación de la Municipalidad y para celebrar toda clase de actos y contratos facultad que le otorga la Ley de Municipalidades en su artículo #43 y #40 numeral 3 de su Reglamento quien en adelante se denominara como "EL PATRONO" o "LA MUNICIPALIDAD" según sea el caso y **JULIO ANTONIO RODRIGUEZ MARTINEZ**, mayor de edad, portador de la DNI N. 0301-1999-01217, teléfono celular N. 9468-0422 quien en lo sucesivo se denominará "EL TRABAJADOR" y de forma conjunta denominadas "LAS PARTES" de forma libre y espontánea han convenido celebrar como al efecto lo hacen el presente **CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DESTAZADOR DEL RASTRO MUNICIPAL** sujeto a las siguientes:

**CLAUSULAS Y CONDICIONES.**

**PRIMERA: Objeto del contrato:** "LAS PARTES" entienden y acuerdan que por medio del presente contrato que "EL TRABAJADOR" prestará los servicios a favor de "EL PATRONO" de forma exclusiva, bajo su continua subordinación y dependencia el puesto de **DESTAZADOR DEL RASTRO MUNICIPAL** comprometiéndose a desempeñar cualquier labor relacionada con dicho puesto de trabajo de conformidad con las instrucciones que le imparta "EL PATRONO" o sus representantes autorizados, realizando las labores conexas al igual que otras que a solicitud de "LA MUNICIPALIDAD" en caso de ser necesario, prestando sus servicios en

Donde y como sea ordenado por "EL PATRONO" o sus representantes autorizados, siempre dentro de los cometidos establecidos.

---

Barrió El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 9852-3994



**SEGUNDA: Del monto y forma de pago:** “LA MUNICIPALIDAD” pagará por valor de los servicios brindados a “EL TRABAJADOR” de forma mensual la cantidad de **OCHO MIL LEMPIRAS (L.8,000.00 )**, moneda de curso legal de la República de Honduras siempre y cuando allí disponibilidad en tesorería Municipal. El pago al cual se compromete “EL PATRONO” se realizará exclusivamente mediante cheque o transferencia a una cuenta bancaria que “EL TRABAJADOR” designe, atendiendo la modalidad utilizada por “LA ALCALDIA”. En apego a la legislación nacional vigente aplicable en materia tributaria “EL PATRONO” deberá efectuar las retenciones a que legalmente este obligado “EL TRABAJADOR” y enterarlas al fisco, cuando proceda.

**TERCERA: De la duración del contrato:** El presente contrato es de **TIEMPO DEFINIDO** tendrá una vigencia de **TREITA (30) DIAS** contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, pudiéndose prorrogar de común acuerdo por “LAS PARTES”, mediante la suscripción del adendum respectivo.

**CUARTA: Lugar de la prestación del servicio:** Los servicios objeto de este contrato deberán ser prestados por “EL TRABAJADOR”, en los lugares en que “EL PATRONO” designe, dedicando todo su esfuerzo y capacidad poniendo en práctica todo su conocimiento, pericia y experiencia.

**QUINTA: Jornada de trabajo:** Se acuerda por “LAS PARTES” que el horario de trabajo será de ocho (8) horas diarias; de 8 de la mañana a 4 de la tarde de lunes a viernes. Los días de descanso serán Sábado y Domingo preferentemente Pudiendo “LA ALCALDIA” estipular otro día de descanso a favor de “EL TRABAJADOR” cuando por algún motivo se labore en los días antes mencionados. No obstante, lo anterior y a requerimiento de “EL PATRONO” igualmente se obliga “EL TRABAJADOR”, a trabajar horas extraordinarias, en cualquiera de las jornadas previstas cuando se le solicite, su asistencia.



**SEXTA: Obligaciones de “EL TRABAJADOR”:** Son obligaciones y funciones de “EL TRABAJADOR” además de las contempladas en los artículos 97 y 98 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Ejecutar el trabajo con la intención, dedicación y esmero apropiado, cumpliendo con las labores que específicamente se le señalen.
2. Guardar a sus jefes y compañeros de trabajo toda la consideración debida de modo que no origine queja justificada por mal trato o irrespeto.
3. Responder por los daños que causaren intencionalmente o que se debieran a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable.
4. Acatar y cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
5. Colaborar en implementación de los sistemas y métodos de trabajo que permiten el máximo de eficiencia, disciplina y calidad.
6. Acatar las instrucciones superiores que complemente los detalles de la operación específica para la buena calidad de los servicios prestados.
7. Desarrollar labores en un ambiente de seriedad y armonía, tomando en cuenta que el personal es un equipo de trabajo en donde la colaboración, buen trato, respeto y consideración hacen posible un trabajo productivo.
8. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta “LA MUNICIPALIDAD” o la persona designada por este según el orden jerárquico establecido, ya sean estas verbales, escritas o por medio de avisos.
9. Justificar su ausencia y comprobar las causas invocadas al reintegrarse a sus labores.
10. Realizar cualquier operación que se les asigne relacionado con los servicios que presta “LA ALCALDIA”.
11. “EL TRABAJADOR” se obliga a cumplir fielmente con los turnos especiales o de rotación, si los hubiere, establecidos por “LA MUNICIPALIDAD”.
12. Reservarse escrupulosamente sobre aspectos personales, técnicos, comerciales y de cualquier otra índole, de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya



- divulgación puedan causar perjuicios a “LA MUNICIPALIDAD” o las personas que este le designe para su cuidado.
13. Observar en el desempeño de sus funciones buena conducta y costumbres.
  14. Presentarse al trabajo en estado normal.
  15. Cualquier otra que “EL PATRONO” o sus representados autorizados le designen.

**SÉPTIMA: Prohibiciones a “EL TRABAJADOR”:** Además de las prohibiciones enumeradas en el artículo 98 del Código de Trabajo se prohíbe lo siguiente a “EL TRABAJADOR”:

1. Abandonar el trabajo en horas de labor sin permiso de su superior inmediato y sin causa justificada, para calificar esta falta no es necesario que “EL TRABAJADOR” salga del plantel donde preste sus servicios, por motivos ajenos a la prestación de sus servicios.
2. Provocar riñas, discusiones, bromear, platicar o crear dificultades entre compañeros de trabajo o entre trabajadores y representantes de “EL PATRONO”.
3. Faltar al respeto u ofender a sus compañeros, jefes inmediatos y demás superiores, profiriendo insultos o usar vocabulario contrario a la moral y buenas costumbres y al código de conducta de “LA ALCALDIA”.
4. Borrar, manchar, ensuciar o alterar dolosamente o por imprudencia manifiesta e inexcusable, los servicios, controles, registros o cualquier otro documento que lleve o establezca “LA ALCALDIA”.
5. Montar o hacer negocios personales dentro del centro de trabajo.

**OCTAVA: Obligaciones de “LA ALCALDÍA”:** Son obligaciones y funciones de “LA ALCALDÍA” además de las contempladas en los artículos 95 y 96 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Pagar a “EL TRABAJADOR”, la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos en el contrato, o en los establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo.
2. Proporcionar “EL TRABAJADOR”, las herramientas y logísticas necesarias para el desarrollo y desempeño de sus funciones. Lo mismo que el espacio físico de sus instalaciones durante las horas laborales.



3. Acatar los procesos, recomendaciones y mecanismos de seguridad que “EL TRABAJADOR” en amparo de sus conocimientos y pericia le recomiende en razón de las diversas situaciones a las cuales podría exponerse.
4. Guardar a “EL TRABAJADOR”, la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad
5. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de este contrato.

**NOVENA: Confidencialidad contractual:** “EL TRABAJADOR” se obliga y garantiza que guardará la debida reserva sobre la información que conozca o que debido a su trabajo deba enterarse, la cual para todos los efectos será considerada como “Información Confidencial” y de propiedad de “LA ALCALDIA”. Así mismo, “EL TRABAJADOR” garantiza que la información que conozca y genere en desarrollo del presente contrato, no se entregará o suministrará total o parcialmente a ningún tercero o persona ajena o extraña a “LA ALCALDIA” salvo que se trate de un requerimiento de autoridad judicial. Para efectos de este contrato y todos los efectos legales correspondientes, la copia no autorizada de sistemas de información tecnológica o física, será considerada como delito de robo. La información certificada incluye, pero no se limita a, la encontrada en impresiones, fotocopias, documentos escritos en máquinas, o cualquier medio magnético (discos, cassetts, CD’s NV RAM) y data transmitida por teléfono, fax, modems, o correos electrónicos. “EL TRABAJADOR” entiende y está totalmente de acuerdo que el respeto y la protección de la propiedad de “LA ALCALDÍA” así como la propiedad personal de todos los empleados, es de interés general y debe ser un compromiso de todos. “EL TRABAJADOR” también está de acuerdo en no dar, reproducir o en cualquier forma permitir que ninguna información confidencial sea entregada o utilizada por una tercera persona, sin autorización escrita de un representante autorizado de “LA ALCALDÍA”. En caso de terminación del contrato de trabajo, por cualquier causa, queda clara y establecida la obligación de “EL TRABAJADOR” de devolver a “LA ALCALDÍA” inmediatamente todos los materiales, equipos y cualquier otro documento propiedad de “LA ALCALDÍA”.



**DECIMA: Causas de terminación del contrato:** El presente contrato podrá ser terminado por las causas siguientes:

1. El mutuo consentimiento de "LAS PARTES";
2. Muerte de "EL TRABAJADOR" o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato;
3. Enfermedad de "EL TRABAJADOR" en el caso previsto en el artículo 104 del Código del Trabajo.
4. Pérdida de la libertad de "EL TRABAJADOR" por detención o la prisión decretada por la autoridad competente de acuerdo a lo establecido en el artículo 106 del Código del Trabajo;
5. Por el manifiesto incumplimiento de "EL TRABAJADOR" de las obligaciones contraídas en este contrato;
6. Por el ejercicio de las facultades que concede a las partes los artículos 112 y 114 del Código del Trabajo;
7. Por caso Fortuito o Fuerza Mayor;
8. Las demás establecidas en el Código del Trabajo y las demás Leyes y Reglamentos.

**DECIMA PRIMERA: Sometimiento a la ley:** "EL TRABAJADOR" queda sometido a las demás prohibiciones y obligaciones que establece el Reglamento Interno, Manual de Puestos y Funciones y el Código del Trabajo, lo no estipulado en el presente contrato se regirá por las disposiciones legales pertinentes en el citado cuerpo legal y demás leyes de previsión social.

**DECIMO SEGUNDA: Aceptación:** Manifiestan "LAS PARTES", en la condición con la que actúan que aceptan todas y cada una de las cláusulas y condiciones expresadas en el presente contrato y ni la totalidad del acuerdo ni ninguna disposición contenida en el contrato puede ser renunciada, cambiada, exonerada o terminada y se comprometen a cumplirlas a cabalidad aceptando actuar uno respecto al otro con lealtad y buena fe.



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

*Trabajo y Progreso*

En fe de lo cual, y para constancia se firma el presente contrato por triplicado declarando y aceptando por este acto la literalidad y obligatoriedad de uno y otro que son copia fiel en todo lo relacionado, de igual tenor y fuerza, dado en el Municipio de Patuca, departamento de Olancho, República de Honduras el primer (01) días del mes de Junio del año dos mil veintidós (2022).



Ing. **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**  
"EL PATRONO" / "LA ALCALDIA"

*Julio Antonio Rodriguez Martinez*  
**JULIO ANTONIO RODRIGUEZ MARTINEZ**  
"EL TRABAJADOR"

---

Barrió El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 9852-3994



**CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DE  
SERVICIO DE CHOFER DE VOLQUETA.**

Nosotros: **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**, mayor de edad, Ingeniero, hondureño, con DNI N. 1501-1969-00102 y de este domicilio, quien actúa en su condición de Alcalde Municipal y Representante Legal de la Corporación Municipal de Patuca Olancho, declarado como tal según da cuenta la Certificación del Tribunal Supremo Electoral según Punto Único de la Sesión Extraordinaria de fecha 19 de Enero del 2022, estando por lo tanto facultado para ejercer la representación de la Municipalidad y para celebrar toda clase de actos y contratos facultad que le otorga la Ley de Municipalidades en su artículo #43 y #40 numeral 3 de su Reglamento quien en adelante se denominara como **“EL PATRONO”** o **“LA MUNICIPALIDAD”** según sea el caso y **RENE FERNANDO LOPEZ ZELAYA**, mayor de edad, portador de la DNI N. 1523-1999-00482, teléfono 3282-2032 quien en lo sucesivo se denominará **“EL TRABAJADOR”** y de forma conjunta denominadas **“LAS PARTES”** de forma libre y espontánea han convenido celebrar como al efecto lo hacen el presente **CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CHOFER DE VOLQUETA** sujeto a las siguientes:

**CLAUSULAS Y CONDICIONES.**

**PRIMERA: Objeto del contrato:** **“LAS PARTES”** entienden y acuerdan que por medio del presente contrato que **“EL TRABAJADOR”** prestará los servicios a favor de **“EL PATRONO”** de forma exclusiva, bajo su continua subordinación y dependencia el puesto de **CHOFER DE VOLQUETA** comprometiéndose a desempeñar cualquier labor relacionada con dicho puesto de trabajo de conformidad con las instrucciones que le imparta **“EL PATRONO”** o sus representantes autorizados, realizando las labores conexas al igual que otras que a solicitud de **“LA MUNICIPALIDAD”** en caso de ser necesario, prestando sus servicios en

Donde y como sea ordenado por **“EL PATRONO”** o sus representantes autorizados, siempre dentro de los cometidos establecidos.



**SEGUNDA: Del monto y forma de pago:** “LA MUNICIPALIDAD” pagará por valor de los servicios brindados a “EL TRABAJADOR” de forma mensual la cantidad de  **DIEZ MIL LEMPIRAS (L 10,000.00 )**, moneda de curso legal de la República de Honduras siempre y cuando allá disponibilidad en tesorería Municipal. El pago al cual se compromete “EL PATRONO” se realizará exclusivamente mediante cheque o transferencia a una cuenta bancaria que “EL TRABAJADOR” designe, atendiendo la modalidad utilizada por “LA ALCALDIA”. En apego a la legislación nacional vigente aplicable en materia tributaria “EL PATRONO” deberá efectuar las retenciones a que legalmente este obligado “EL TRABAJADOR” y enterarlas al fisco, cuando proceda.

**TERCERA: De la duración del contrato:** El presente contrato es de **TIEMPO DEFINIDO** tendrá una vigencia de **SESENTA (60) DIAS** contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, pudiéndose prorrogar de común acuerdo por “**LAS PARTES**”, mediante la suscripción del adendum respectivo.

**CUARTA: Lugar de la prestación del servicio:** Los servicios objeto de este contrato deberán ser prestados por “EL TRABAJADOR”, en los lugares en que “EL PATRONO” designe, dedicando todo su esfuerzo y capacidad poniendo en práctica todo su conocimiento, pericia y experiencia.

**QUINTA: Jornada de trabajo:** Se acuerda por “**LAS PARTES**” que el horario de trabajo será de ocho (8) horas diarias; de 8 de la mañana a 4 de la tarde de lunes a viernes. Los días de descanso serán Sábado y Domingo preferentemente Pudiendo “**LA ALCALDIA**” estipular otro día de descanso a favor de “**EL TRABAJADOR**” cuando por algún motivo se labore en los días antes mencionados. No obstante, lo anterior y a requerimiento de “**EL PATRONO**” igualmente se obliga “**EL TRABAJADOR**”, a trabajar horas extraordinarias, en cualquiera de las jornadas previstas cuando se le solicite, su asistencia.



**SEXTA: Obligaciones de “EL TRABAJADOR”:** Son obligaciones y funciones de “EL TRABAJADOR” además de las contempladas en los artículos 97 y 98 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Ejecutar el trabajo con la intención, dedicación y esmero apropiado, cumpliendo con las labores que específicamente se le señalen.
2. Guardar a sus jefes y compañeros de trabajo toda la consideración debida de modo que no origine queja justificada por mal trato o irrespeto.
3. Responder por los daños que causaren intencionalmente o que se debieran a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable.
4. Acatar y cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acacimiento de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
5. Colaborar en implementación de los sistemas y métodos de trabajo que permiten el máximo de eficiencia, disciplina y calidad.
6. Acatar las instrucciones superiores que complemente los detalles de la operación específica para la buena calidad de los servicios prestados.
7. Desarrollar labores en un ambiente de seriedad y armonía, tomando en cuenta que el personal es un equipo de trabajo en donde la colaboración, buen trato, respeto y consideración hacen posible un trabajo productivo.
8. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta “LA MUNICIPALIDAD” o la persona designada por este según el orden jerárquico establecido, ya sean estas verbales, escritas o por medio de avisos.
9. Justificar su ausencia y comprobar las causas invocadas al reintegrarse a sus labores.
10. Realizar cualquier operación que se les asigne relacionado con los servicios que presta “LA ALCALDIA”.
11. “EL TRABAJADOR” se obliga a cumplir fielmente con los turnos especiales o de rotación, si los hubiere, establecidos por “LA MUNICIPALIDAD”.
12. Reservarse escrupulosamente sobre aspectos personales, técnicos, comerciales y de cualquier otra índole, de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya



divulgación puedan causar perjuicios a “LA MUNICIPALIDAD” o las personas que este le designe para su cuidado.

13. Observar en el desempeño de sus funciones buena conducta y costumbres.
14. Presentarse al trabajo en estado normal.
15. Cualquier otra que “EL PATRONO” o sus representados autorizados le designen.

**SÉPTIMA: Prohibiciones a “EL TRABAJADOR”:** Además de las prohibiciones enumeradas en el artículo 98 del Código de Trabajo se prohíbe lo siguiente a “EL TRABAJADOR”:

1. Abandonar el trabajo en horas de labor sin permiso de su superior inmediato y sin causa justificada, para calificar esta falta no es necesario que “EL TRABAJADOR” salga del plantel donde preste sus servicios, por motivos ajenos a la prestación de sus servicios.
2. Provocar riñas, discusiones, bromear, platicar o crear dificultades entre compañeros de trabajo o entre trabajadores y representantes de “EL PATRONO”.
3. Faltar al respeto u ofender a sus compañeros, jefes inmediatos y demás superiores, profiriendo insultos o usar vocabulario contrario a la moral y buenas costumbres y al código de conducta de “LA ALCALDIA”.
4. Borrar, manchar, ensuciar o alterar dolosamente o por imprudencia manifiesta e inexcusable, los servicios, controles, registros o cualquier otro documento que lleve o establezca “LA ALCALDIA”.
5. Montar o hacer negocios personales dentro del centro de trabajo.

**OCTAVA: Obligaciones de “LA ALCALDÍA”:** Son obligaciones y funciones de “LA ALCALDÍA” además de las contempladas en los artículos 95 y 96 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Pagar a “EL TRABAJADOR”, la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos en el contrato, o en los establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo.
2. Proporcionar “EL TRABAJADOR”, las herramientas y logísticas necesarias para el desarrollo y desempeño de sus funciones. Lo mismo que el espacio físico de sus instalaciones durante las horas laborales.



3. Acatar los procesos, recomendaciones y mecanismos de seguridad que “EL TRABAJADOR” en amparo de sus conocimientos y pericia le recomiende en razón de las diversas situaciones a las cuales podría exponerse.
4. Guardar a “EL TRABAJADOR”, la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad
5. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de este contrato.

**NOVENA: Confidencialidad contractual:** “EL TRABAJADOR” se obliga y garantiza que guardará la debida reserva sobre la información que conozca o que debido a su trabajo deba enterarse, la cual para todos los efectos será considerada como “**Información Confidencial**” y de propiedad de “**LA ALCALDIA**”. Así mismo, “EL TRABAJADOR” garantiza que la información que conozca y genere en desarrollo del presente contrato, no se entregará o suministrará total o parcialmente a ningún tercero o persona ajena o extraña a “**LA ALCALDIA**” salvo que se trate de un requerimiento de autoridad judicial. Para efectos de este contrato y todos los efectos legales correspondientes, la copia no autorizada de sistemas de información tecnológica o física, será considerada como delito de robo. La información certificada incluye, pero no se limita a, la encontrada en impresiones, fotocopias, documentos escritos en máquinas, o cualquier medio magnético (discos, cassetts, CD’s NV RAM) y data transmitida por teléfono, fax, modems, o correos electrónicos. “EL TRABAJADOR” entiende y está totalmente de acuerdo que el respeto y la protección de la propiedad de “**LA ALCALDÍA**” así como la propiedad personal de todos los empleados, es de interés general y debe ser un compromiso de todos. “EL TRABAJADOR” también está de acuerdo en no dar, reproducir o en cualquier forma permitir que ninguna información confidencial sea entregada o utilizada por una tercera persona, sin autorización escrita de un representante autorizado de “**LA ALCALDÍA**”. En caso de terminación del contrato de trabajo, por cualquier causa, queda clara y establecida la obligación de “EL TRABAJADOR” de devolver a “**LA ALCALDÍA**” inmediatamente todos los materiales, equipos y cualquier otro documento propiedad de “**LA ALCALDÍA**”.



**DECIMA: Causas de terminación del contrato:** El presente contrato podrá ser terminado por las causas siguientes:

1. El mutuo consentimiento de “LAS PARTES”;
2. Muerte de “EL TRABAJADOR” o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato;
3. Enfermedad de “EL TRABAJADOR” en el caso previsto en el artículo 104 del Código del Trabajo.
4. Pérdida de la libertad de “EL TRABAJADOR” por detención o la prisión decretada por la autoridad competente de acuerdo a lo establecido en el artículo 106 del Código del Trabajo;
5. Por el manifiesto incumplimiento de “EL TRABAJADOR” de las obligaciones contraídas en este contrato;
6. Por el ejercicio de las facultades que concede a las partes los artículos 112 y 114 del Código del Trabajo;
7. Por caso Fortuito o Fuerza Mayor;
8. Las demás establecidas en el Código del Trabajo y las demás Leyes y Reglamentos.

**DECIMA PRIMERA: Sometimiento a la ley:** “EL TRABAJADOR” queda sometido a las demás prohibiciones y obligaciones que establece el Reglamento Interno, Manual de Puestos y Funciones y el Código del Trabajo, lo no estipulado en el presente contrato se regirá por las disposiciones legales pertinentes en el citado cuerpo legal y demás leyes de previsión social.

**DECIMO SEGUNDA: Aceptación:** Manifiestan “LAS PARTES”, en la condición con la que actúan que aceptan todas y cada una de las cláusulas y condiciones expresadas en el presente contrato y ni la totalidad del acuerdo ni ninguna disposición contenida en el contrato puede ser renunciada, cambiada, exonerada o terminada y se comprometen a cumplirlas a cabalidad aceptando actuar uno respecto al otro con lealtad y buena fe.



ALCALDIA MUNICIPAL  
DE PATUCA

*Trabajo y Progreso*

En fe de lo cual, y para constancia se firma el presente contrato por triplicado declarando y aceptando por este acto la literalidad y obligatoriedad de uno y otro que son copia fiel en todo lo relacionado, de igual tenor y fuerza, dado en el Municipio de Patuca, departamento de Olancho, República de Honduras el primer (01) días del mes de Junio del año dos mil veintidós (2022).



Ing. **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**  
"EL PATRONO" / "LA ALCALDIA"

*René Lopez*  
**RENE FERNANDO LOPEZ ZELAYA**  
"EL TRABAJADOR"

---

Barrió El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 9852-3994



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA

*Trabajo y Progreso*

Ref. CTD-RH-67 -MP

## CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD

Nosotros: **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**, mayor de edad, union libre, Ingeniero, hondureño, con tarjeta de identidad N. 1501-1969-00102 y de este domicilio, quien actúa en su condición de Alcalde Municipal y Representante de la Corporación Municipal de Patuca Olancho, declarado como tal según da cuenta la Certificación del Tribunal Supremo Electoral, por lo tanto facultado para ejercer la representación de la Municipalidad y para celebrar toda clase de actos y contratos facultad que le otorga la Ley de Municipalidades en su artículo #43 y #40 numeral 3 de su Reglamento quien en adelante se denominará como "EL PATRONO" o "LA MUNICIPALIDAD" según sea el caso y **ALLAN JOSUE MEDINA POSADA**, mayor de edad, (estado civil) soltero, (profesión u oficio) Comunicador social, con domicilio en Nueva Palestina, Patuca, con tarjeta de Identidad 1523-1994-00695, teléfono celular N.9743-1161 quien en lo sucesivo se denominará "EL TRABAJADOR" y de forma conjunta denominadas "LAS PARTES" de forma libre y espontánea han convenido celebrar como al efecto lo hacen el presente **CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD EN RADIO CASCADAS 101.5 FM** sujeto a las siguientes:

### CLAUSULAS Y CONDICIONES.

**PRIMERA: Objeto del contrato:** "LAS PARTES" entienden y acuerdan que por medio del presente contrato que "EL TRABAJADOR" prestará los servicios a favor de "EL PATRONO" de forma exclusiva, bajo su continua subordinación y dependencia el puesto de **JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE MUNICIPALIDAD DE PATUCA** comprometiéndose a desempeñar cualquier labor relacionada con dicho puesto de trabajo de conformidad con las instrucciones que le imparta "EL PATRONO" o sus representantes autorizados, realizando las labores conexas al igual que otras que a solicitud de "LA MUNICIPALIDAD" en caso de ser necesario, prestando sus servicios en

Donde y como sea ordenado por "EL PATRONO" o sus representantes autorizados, siempre dentro de los cometidos establecidos.

---

Barrió El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 98523994



**SEGUNDA: Del monto y forma de pago:** “LA MUNICIPALIDAD” pagará por valor de los servicios brindados a “EL TRABAJADOR” de forma mensual los ultimo de cada mes la cantidad de CINCO MIL LEMPIRAS (L. 5,000.00), moneda de curso legal de la República de Honduras siempre y cuando allá disponibilidad en tesorería Municipal. El pago al cual se compromete “EL PATRONO” se realizará exclusivamente mediante cheque o transferencia a una cuenta bancaria que “EL TRABAJADOR” designe, atendiendo la modalidad utilizada por “LA ALCALDIA”. En apego a la legislación nacional vigente aplicable en materia tributaria “EL PATRONO” deberá efectuar las retenciones a que legalmente este obligado “EL TRABAJADOR” y enterarlas al fisco, cuando proceda.

**TERCERA: De la duración del contrato:** El presente contrato es de TIEMPO DEFINIDO tendrá una vigencia de NOVENTA (90) DIAS contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, pudiéndose prorrogar de común acuerdo por “LAS PARTES”, mediante la suscripción del adendum respectivo.

**CUARTA: Lugar de la prestación del servicio:** Los servicios objeto de este contrato deberán ser prestados por “EL TRABAJADOR”, en los lugares en que “EL PATRONO” designe, dedicando todo su esfuerzo y capacidad poniendo en práctica todo su conocimiento, pericia y experiencia.

**QUINTA: Jornada de trabajo:** Se acuerda por “LAS PARTES” que el horario de trabajo será de ocho (8) horas diarias; de 8 de la mañana a 4 de la tarde de lunes a viernes. y el día Sábado una hora 2 a 3 pm en la Radio para transmitir la información recopilada durante durante la semana, “LA ALCALDIA” estipular otro día de descanso a favor de “EL TRABAJADOR” cuando por algún motivo se labore en los días antes mencionados. No obstante, lo anterior y a requerimiento de “EL PATRONO” igualmente se obliga “EL TRABAJADOR”, a trabajar horas extraordinarias, en cualquiera de las jornadas previstas cuando se le solicite, su asistencia.



**SEXTA: Obligaciones de “EL TRABAJADOR”:** Son obligaciones y funciones de “EL TRABAJADOR” además de las contempladas en los artículos 97 y 98 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Ejecutar el trabajo con la intención, dedicación y esmero apropiado, cumpliendo con las labores que específicamente se le señalen.
2. Guardar a sus jefes y compañeros de trabajo toda la consideración debida de modo que no origine queja justificada por mal trato o irrespeto.
3. Responder por los daños que causaren intencionalmente o que se debieran a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable.
4. Acatar y cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
5. Colaborar en implementación de los sistemas y métodos de trabajo que permiten el máximo de eficiencia, disciplina y calidad.
6. Acatar las instrucciones superiores que complemente los detalles de la operación específica para la buena calidad de los servicios prestados.
7. Desarrollar labores en un ambiente de seriedad y armonía, tomando en cuenta que el personal es un equipo de trabajo en donde la colaboración, buen trato, respeto y consideración hacen posible un trabajo productivo.
8. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta “LA MUNICIPALIDAD” o la persona designada por este según el orden jerárquico establecido, ya sean estas verbales, escritas o por medio de avisos.
9. Justificar su ausencia y comprobar las causas invocadas al reintegrarse a sus labores.
10. Realizar cualquier operación que se les asigne relacionado con los servicios que presta “LA ALCALDIA”.
11. “EL TRABAJADOR” se obliga a cumplir fielmente con los turnos especiales o de rotación, si los hubiere, establecidos por “LA MUNICIPALIDAD”.
12. Reservarse escrupulosamente sobre aspectos personales, técnicos, comerciales y de cualquier otra índole, de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que



- desempeñan; así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya divulgación puedan causar perjuicios a "LA MUNICIPALIDAD" o las personas que este le designe para su cuidado.
13. Observar en el desempeño de sus funciones buena conducta y costumbres.
  14. Presentarse al trabajo en estado normal.
  15. Cualquier otra que "EL PATRONO" o sus representados autorizados le designen.

**SÉPTIMA: Prohibiciones a "EL TRABAJADOR":** Además de las prohibiciones enumeradas en el artículo 98 del Código de Trabajo se prohíbe lo siguiente a "EL TRABAJADOR":

1. Abandonar el trabajo en horas de labor sin permiso de su superior inmediato y sin causa justificada, para calificar esta falta no es necesario que "EL TRABAJADOR" salga del plantel donde preste sus servicios, por motivos ajenos a la prestación de sus servicios.
2. Provocar riñas, discusiones, bromear, platicar o crear dificultades entre compañeros de trabajo o entre trabajadores y representantes de "EL PATRONO".
3. Faltar al respeto u ofender a sus compañeros, jefes inmediatos y demás superiores, profiriendo insultos o usar vocabulario contrario a la moral y buenas costumbres y al código de conducta de "LA ALCALDIA".
4. Borrar, manchar, ensuciar o alterar dolosamente o por imprudencia manifiesta e inexcusable, los servicios, controles, registros o cualquier otro documento que lleve o establezca "LA ALCALDIA".
5. Montar o hacer negocios personales dentro del centro de trabajo.

**OCTAVA: Obligaciones de "LA ALCALDÍA":** Son obligaciones y funciones de "LA ALCALDÍA" además de las contempladas en los artículos 95 y 96 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Pagar a "EL TRABAJADOR", la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos en el contrato, o en los establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo.



2. Proporcionar “EL TRABAJADOR”, las herramientas y logísticas necesarias para el desarrollo y desempeño de sus funciones. Lo mismo que el espacio físico de sus instalaciones durante las horas laborales.
3. Acatar los procesos, recomendaciones y mecanismos de seguridad que “EL TRABAJADOR” en amparo de sus conocimientos y pericia le recomiende en razón de las diversas situaciones a las cuales podría exponerse.
4. Guardar a “EL TRABAJADOR”, la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad
5. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de este contrato.

**NOVENA: Confidencialidad contractual:** “EL TRABAJADOR” se obliga y garantiza que guardará la debida reserva sobre la información que conozca o que debido a su trabajo deba enterarse, la cual para todos los efectos será considerada como “**Información Confidencial**” y de propiedad de “**LA ALCALDIA**”. Así mismo, “**EL TRABAJADOR**” garantiza que la información que conozca y genere en desarrollo del presente contrato, no se entregará o suministrará total o parcialmente a ningún tercero o persona ajena o extraña a “**LA ALCALDIA**” salvo que se trate de un requerimiento de autoridad judicial. Para efectos de este contrato y todos los efectos legales correspondientes, la copia no autorizada de sistemas de información tecnológica o física, será considerada como delito de robo. La información certificada incluye, pero no se limita a, la encontrada en impresiones, fotocopias, documentos escritos en máquinas, o cualquier medio magnético (discos, cassetts, CD's NV RAM) y data transmitida por teléfono, fax, modems, o correos electrónicos. “**EL TRABAJADOR**” entiende y está totalmente de acuerdo que el respeto y la protección de la propiedad de “**LA ALCALDIA**” así como la propiedad personal de todos los empleados, es de interés general y debe ser un compromiso de todos. “**EL TRABAJADOR**” también está de acuerdo en no dar, reproducir o en cualquier forma permitir que ninguna información confidencial sea entregada o utilizada por una tercera persona, sin autorización escrita de un representante autorizado de “**LA ALCALDIA**”. En caso de terminación del contrato de trabajo, por cualquier causa, queda



clara y establecida la obligación de “EL TRABAJADOR” de devolver a “LA ALCALDÍA” inmediatamente todos los materiales, equipos y cualquier otro documento propiedad de “LA ALCALDÍA”.

**DECIMA: Causas de terminación del contrato:** El presente contrato podrá ser terminado por las causas siguientes:

1. El mutuo consentimiento de “LAS PARTES”;
2. Muerte de “EL TRABAJADOR” o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato;
3. Enfermedad de “EL TRABAJADOR” en el caso previsto en el artículo 104 del Código del Trabajo.
4. Pérdida de la libertad de “EL TRABAJADOR” por detención o la prisión decretada por la autoridad competente de acuerdo a lo establecido en el artículo 106 del Código del Trabajo;
5. Por el manifiesto incumplimiento de “EL TRABAJADOR” de las obligaciones contraídas en este contrato;
6. Por el ejercicio de las facultades que concede a las partes los artículos 112 y 114 del Código del Trabajo;
7. Por caso Fortuito o Fuerza Mayor;
8. Las demás establecidas en el Código del Trabajo y las demás Leyes y Reglamentos.

**DECIMA PRIMERA: Sometimiento a la ley:** “EL TRABAJADOR” queda sometido a las demás prohibiciones y obligaciones que establece el Reglamento Interno, Manual de Puestos y Funciones y el Código del Trabajo, lo no estipulado en el presente contrato se regirá por las disposiciones legales pertinentes en el citado cuerpo legal y demás leyes de previsión social.

**DECIMO SEGUNDA: Aceptación:** Manifiestan “LAS PARTES”, en la condición con la que actúan que aceptan todas y cada una de las cláusulas y condiciones expresadas en el presente contrato y ni la totalidad del acuerdo ni ninguna disposición contenida en el



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA

*Trabajo y Progreso*

contrato puede ser renunciada, cambiada, exonerada o terminada y se comprometen a cumplirlas a cabalidad aceptando actuar uno respecto al otro con lealtad y buena fe.

En fe de lo cual, y para constancia se firma el presente contrato por triplicado declarando y aceptando por este acto la literalidad y obligatoriedad de uno y otro que son copia fiel en todo lo relacionado, de igual tenor y fuerza, dado en el Municipio de Patuca, departamento de Olancho, República de Honduras el primer (06) días del mes de Junio del año dos mil veintidós (2022).



*J. C. Rosales*  
Profa. **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**  
"EL PATRÓN" / "LA ALCALDIA"

*Allan Josue Medina Posadas*

**ALLAN JOSUE MEDINA POSADAS**  
"EL TRABAJADOR"

---

Barrió El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 98523994



**CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A SECRETARIA.**

Nosotros: **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**, mayor de edad, Ingeniero, hondureño, con DNI N. 1501-1969-00102 y de este domicilio, quien actúa en su condición de Alcalde Municipal y Representante Legal de la Corporación Municipal de Patuca Olancho, declarado como tal según da cuenta la Certificación del Tribunal Supremo Electoral según Punto Único de la Sesión Extraordinaria de fecha 19 de Enero del 2022, estando por lo tanto facultado para ejercer la representación de la Municipalidad y para celebrar toda clase de actos y contratos facultad que le otorga la Ley de Municipalidades en su artículo #43 y #40 numeral 3 de su Reglamento quien en adelante se denominara como **“EL PATRONO”** o **“LA MUNICIPALIDAD”** según sea el caso y **LAURA MARLENE AVILA MONTOYA**, mayor de edad, portar de la DNI N.1501-1989-04626, quien en lo sucesivo se denominará **“EL TRABAJADOR”** y de forma conjunta denominadas **“LAS PARTES”** de forma libre y espontánea han convenido celebrar como al efecto lo hacen el presente **CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A SECRETARIA.** sujeto a las siguientes:

**CLAUSULAS Y CONDICIONES.**

**PRIMERA: Objeto del contrato:** **“LAS PARTES”** entienden y acuerdan que por medio del presente contrato que **“EL TRABAJADOR”** prestará los servicios a favor de **“EL PATRONO”** de forma exclusiva, bajo su continua subordinación y dependencia el puesto de **APOYO A SECRETARIA.** Sujeto a las siguientes:

comprometiéndose a desempeñar cualquier labor relacionada con dicho puesto de trabajo de conformidad con las instrucciones que le imparta **“EL PATRONO”** o sus representantes autorizados, realizando las labores conexas al igual que otras que a solicitud de **“LA MUNICIPALIDAD”** en caso de ser necesario, prestando sus servicios en



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

Donde y como sea ordenado por “EL PATRONO” o sus representantes autorizados, siempre dentro de los cometidos establecidos.

**SEGUNDA: Del monto y forma de pago:** “LA MUNICIPALIDAD” pagará por valor de los servicios brindados a “EL TRABAJADOR” de forma mensual la cantidad de **OCHO MIL LEMPIRAS (L.8, 000.00)**, moneda de curso legal de la República de Honduras siempre y cuando allá disponibilidad en tesorería Municipal. El pago al cual se compromete “EL PATRONO” se realizará exclusivamente mediante cheque o transferencia a una cuenta bancaria que “EL TRABAJADOR” designe, atendiendo la modalidad utilizada por “LA ALCALDIA”. En apego a la legislación nacional vigente aplicable en materia tributaria “EL PATRONO” deberá efectuar las retenciones a que legalmente este obligado “EL TRABAJADOR” y enterarlas al fisco, cuando proceda.

**TERCERA: De la duración del contrato:** El presente contrato es de **TIEMPO DEFINIDO** tendrá una vigencia de **TRITA (30) DIAS** contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, pudiéndose prorrogar de común acuerdo por “LAS PARTES”, mediante la suscripción del adendum respectivo.

**CUARTA: Lugar de la prestación del servicio:** Los servicios objeto de este contrato deberán ser prestados por “EL TRABAJADOR”, en los lugares en que “EL PATRONO” designe, dedicando todo su esfuerzo y capacidad poniendo en práctica todo su conocimiento, pericia y experiencia.

**QUINTA: Jornada de trabajo:** Se acuerda por “LAS PARTES” que el horario de trabajo será de ocho (8) horas diarias; de 8 de la mañana a 4 de la tarde de lunes a viernes. Los días de descanso serán Sábado y Domingo preferentemente. Pudiendo “LA ALCALDIA” estipular otro día de descanso a favor de “EL TRABAJADOR” cuando por algún motivo se labore en los días antes mencionados. No obstante, lo anterior y a requerimiento de “EL PATRONO” igualmente se obliga “EL TRABAJADOR”, a



trabajar horas extraordinarias, en cualquiera de las jornadas previstas cuando se le solicite, su asistencia.

**SEXTA: Obligaciones de “EL TRABAJADOR”:** Son obligaciones y funciones de “EL TRABAJADOR” además de las contempladas en los artículos 97 y 98 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Ejecutar el trabajo con la intención, dedicación y esmero apropiado, cumpliendo con las labores que específicamente se le señalen.
2. Guardar a sus jefes y compañeros de trabajo toda la consideración debida de modo que no origine queja justificada por mal trato o irrespeto.
3. Responder por los daños que causaren intencionalmente o que se debieran a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable.
4. Acatar y cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
5. Colaborar en implementación de los sistemas y métodos de trabajo que permiten el máximo de eficiencia, disciplina y calidad.
6. Acatar las instrucciones superiores que complemente los detalles de la operación específica para la buena calidad de los servicios prestados.
7. Desarrollar labores en un ambiente de seriedad y armonía, tomando en cuenta que el personal es un equipo de trabajo en donde la colaboración, buen trato, respeto y consideración hacen posible un trabajo productivo.
8. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta “LA MUNICIPALIDAD” o la persona designada por este según el orden jerárquico establecido, ya sean estas verbales, escritas o por medio de avisos.
9. Justificar su ausencia y comprobar las causas invocadas al reintegrarse a sus labores.
10. Realizar cualquier operación que se les asigne relacionado con los servicios que presta “LA ALCALDIA”.
11. “EL TRABAJADOR” se obliga a cumplir fielmente con los turnos especiales o de rotación, si los hubiere, establecidos por “LA MUNICIPALIDAD”.



12. Reservarse escrupulosamente sobre aspectos personales, técnicos, comerciales y de cualquier otra índole, de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya divulgación puedan causar perjuicios a “LA MUNICIPALIDAD” o las personas que este le designe para su cuidado.
13. Observar en el desempeño de sus funciones buena conducta y costumbres.
14. Presentarse al trabajo en estado normal.
15. Cualquier otra que “EL PATRONO” o sus representados autorizados le designen.

**SÉPTIMA: Prohibiciones a “EL TRABAJADOR”:** Además de las prohibiciones numeradas en el artículo 98 del Código de Trabajo se prohíbe lo siguiente a “EL TRABAJADOR”:

1. Abandonar el trabajo en horas de labor sin permiso de su superior inmediato y sin causa justificada, para calificar esta falta no es necesario que “EL TRABAJADOR” salga del plantel donde preste sus servicios, por motivos ajenos a la prestación de sus servicios.
2. Provocar riñas, discusiones, bromear, platicar o crear dificultades entre compañeros de trabajo o entre trabajadores y representantes de “EL PATRONO”.
3. Faltar al respeto u ofender a sus compañeros, jefes inmediatos y demás superiores, profiriendo insultos o usar vocabulario contrario a la moral y buenas costumbres y al código de conducta de “LA ALCALDIA”.
4. Borrar, manchar, ensuciar o alterar dolosamente o por imprudencia manifiesta e inexcusable, los servicios, controles, registros o cualquier otro documento que lleve o establezca “LA ALCALDIA”.
5. Montar o hacer negocios personales dentro del centro de trabajo.

**OCTAVA: Obligaciones de “LA ALCALDÍA”:** Son obligaciones y funciones de “LA ALCALDÍA” además de las contempladas en los artículos 95 y 96 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Pagar a “EL TRABAJADOR”, la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos en el contrato, o en los establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo.



2. Proporcionar “EL TRABAJADOR”, las herramientas y logísticas necesarias para el desarrollo y desempeño de sus funciones. Lo mismo que el espacio físico de sus instalaciones durante las horas laborales.
3. Acatar los procesos, recomendaciones y mecanismos de seguridad que “EL TRABAJADOR” en amparo de sus conocimientos y pericia le recomiende en razón de las diversas situaciones a las cuales podría exponerse.
4. Guardar a “EL TRABAJADOR”, la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad
5. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de este contrato.

**NOVENA: Confidencialidad contractual:** “EL TRABAJADOR” se obliga y garantiza que guardará la debida reserva sobre la información que conozca o que debido a su trabajo deba enterarse, la cual para todos los efectos será considerada como “**Información Confidencial**” y de propiedad de “**LA ALCALDIA**”. Así mismo, “**EL TRABAJADOR**” garantiza que la información que conozca y genere en desarrollo del presente contrato, no se entregará o suministrará total o parcialmente a ningún tercero o persona ajena o extraña a “**LA ALCALDIA**” salvo que se trate de un requerimiento de autoridad judicial. Para efectos de este contrato y todos los efectos legales correspondientes, la copia no autorizada de sistemas de información tecnológica o física, será considerada como delito de robo. La información certificada incluye, pero no se limita a, la encontrada en impresiones, fotocopias, documentos escritos en máquinas, o cualquier medio magnético (discos, cassetts, CD’s NV RAM) y data transmitida por teléfono, fax, modems, o correos electrónicos. “**EL TRABAJADOR**” entiende y está totalmente de acuerdo que el respeto y la protección de la propiedad de “**LA ALCALDÍA**” así como la propiedad personal de todos los empleados, es de interés general y debe ser un compromiso de todos. “**EL TRABAJADOR**” también está de acuerdo en no dar, reproducir o en cualquier forma permitir que ninguna información confidencial sea entregada o utilizada por una tercera persona, sin autorización escrita de un representante autorizado de “**LA ALCALDÍA**”. En caso de terminación del contrato de trabajo, por cualquier causa, queda



clara y establecida la obligación de "EL TRABAJADOR" de devolver a "LA ALCALDÍA" inmediatamente todos los materiales, equipos y cualquier otro documento propiedad de "LA ALCALDÍA".

**DECIMA: Causas de terminación del contrato:** El presente contrato podrá ser terminado por las causas siguientes:

1. El mutuo consentimiento de "LAS PARTES";
2. Muerte de "EL TRABAJADOR" o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato;
3. Enfermedad de "EL TRABAJADOR" en el caso previsto en el artículo 104 del Código del Trabajo.
4. Pérdida de la libertad de "EL TRABAJADOR" por detención o la prisión decretada por la autoridad competente de acuerdo a lo establecido en el artículo 106 del Código del Trabajo;
5. Por el manifiesto incumplimiento de "EL TRABAJADOR" de las obligaciones contraídas en este contrato;
6. Por el ejercicio de las facultades que concede a las partes los artículos 112 y 114 del Código del Trabajo;
7. Por caso Fortuito o Fuerza Mayor;
8. Las demás establecidas en el Código del Trabajo y las demás Leyes y Reglamentos.

**DECIMA PRIMERA: Sometimiento a la ley:** "EL TRABAJADOR" queda sometido a las demás prohibiciones y obligaciones que establece el Reglamento Interno, Manual de Puestos y Funciones y el Código del Trabajo, lo no estipulado en el presente contrato se regirá por las disposiciones legales pertinentes en el citado cuerpo legal y demás leyes de previsión social.

**DECIMO SEGUNDA: Aceptación:** Manifiestan "LAS PARTES", en la condición con la que actúan que aceptan todas y cada una de las cláusulas y condiciones expresadas en el presente contrato y ni la totalidad del acuerdo ni ninguna disposición contenida en el



**MUNICIPALIDAD MUNICIPAL  
DE PATUCA**

contrato puede ser renunciada, cambiada, exonerada o terminada y se comprometen a cumplirlas a cabalidad aceptando actuar uno respecto al otro con lealtad y buena fe.

En fe de lo cual, y para constancia se firma el presente contrato por triplicado declarando y aceptando por este acto la literalidad y obligatoriedad de uno y otro que son copia fiel en todo lo relacionado, de igual tenor y fuerza, dado en el Municipio de Patuca, departamento de Olancho, República de Honduras a los siete (07) días del mes de Junio del año dos mil veintidós (2022).



Ing. **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**  
"EL PATRONO" / "LA ALCALDIA"

**LAURA MARLENE AVILA MONTOYA**  
"EL TRABAJADOR"

---

Barrió El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 9852-3994



**CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TECNICO DE CAMPO PARA EL LEVANTAMIENTO DEL CATASTRO RURAL.**

Nosotros: **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**, mayor de edad, Ingeniero, hondureño, con DNI N. 1501-1969-00102 y de este domicilio, quien actúa en su condición de Alcalde Municipal y Representante Legal de la Corporación Municipal de Patuca Olancho, declarado como tal según da cuenta la Certificación del Tribunal Supremo Electoral según Punto Único de la Sesión Extraordinaria de fecha 19 de Enero del 2022, estando por lo tanto facultado para ejercer la representación de la Municipalidad y para celebrar toda clase de actos y contratos facultad que le otorga la Ley de Municipalidades en su artículo #43 y #40 numeral 3 de su Reglamento quien en adelante se denominara como **"EL PATRONO"** o **"LA MUNICIPALIDAD"** según sea el caso y **SINTIA ESTELA REYES LOPEZ**, mayor de edad, portar de la DNI N.1501-1988-03285, teléfono celular N.9739-2245 quien en lo sucesivo do se denominará **"EL TRABAJADOR"** y de forma conjunta denominadas **"LAS PARTES"** de forma libre y espontánea han convenido celebrar como al efecto lo hacen el presente **CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TECNICO DE CAMPO PARA EL LEVANTAMIENTO DEL CATASTRO RURAL.** sujeto a las siguientes:

**CLAUSULAS Y CONDICIONES.**

**PRIMERA: Objeto del contrato:** **"LAS PARTES"** entienden y acuerdan que por medio del presente contrato que **"EL TRABAJADOR"** prestará los servicios a favor de **"EL PATRONO"** de forma exclusiva, bajo su continua subordinación y dependencia el puesto de **TECNICO DE CAMPO PARA EL LEVANTAMIENTO DEL CATASTRO RURAL.** Sujeto a las siguientes:



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE PATUCA

comprometiéndose a desempeñar cualquier labor relacionada con dicho puesto de trabajo de conformidad con las instrucciones que le imparta “EL PATRONO” o sus representantes autorizados, realizando las labores conexas al igual que otras que a solicitud de “LA MUNICIPALIDAD” en caso de ser necesario, prestando sus servicios en

Donde y como sea ordenado por “EL PATRONO” o sus representantes autorizados, siempre dentro de los cometidos establecidos.

**SEGUNDA: Del monto y forma de pago:** “LA MUNICIPALIDAD” pagará por valor de los servicios brindados a “EL TRABAJADOR” de forma mensual la cantidad de  **DIEZ MIL LEMPIRAS (L.10, 000.00)**, moneda de curso legal de la República de Honduras siempre y cuando allá disponibilidad en tesorería Municipal. El pago al cual se compromete “EL PATRONO” se realizará exclusivamente mediante cheque o transferencia a una cuenta bancaria que “EL TRABAJADOR” designe, atendiendo la modalidad utilizada por “LA ALCALDIA”. En apego a la legislación nacional vigente aplicable en materia tributaria “EL PATRONO” deberá efectuar las retenciones a que legalmente este obligado “EL TRABAJADOR” y enterarlas al fisco, cuando proceda.

**TERCERA: De la duración del contrato:** El presente contrato es de **TIEMPO DEFINIDO** tendrá una vigencia de **SESENTA (60) DIAS** contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, pudiéndose prorrogar de común acuerdo por “**LAS PARTES**”, mediante la suscripción del adendum respectivo.

**CUARTA: Lugar de la prestación del servicio:** Los servicios objeto de este contrato deberán ser prestados por “EL TRABAJADOR”, en los lugares en que “EL PATRONO” designe, dedicando todo su esfuerzo y capacidad poniendo en práctica todo su conocimiento, pericia y experiencia.

**QUINTA: Jornada de trabajo:** Se acuerda por “**LAS PARTES**” que el horario de trabajo será de ocho (8) horas diarias; de 8 de la mañana a 4 de la tarde de lunes a viernes. Los días de descanso serán Sábado y Domingo preferentemente Pudiendo “**LA ALCALDIA**” estipular otro día de descanso a favor de “EL TRABAJADOR” cuando

---

Barrió El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 9852-3994



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE PATUCA

por algún motivo se labore en los días antes mencionados. No obstante, lo anterior y a requerimiento de “EL PATRONO” igualmente se obliga “EL TRABAJADOR”, a trabajar horas extraordinarias, en cualquiera de las jornadas previstas cuando se le solicite, su asistencia.

**SEXTA: Obligaciones de “EL TRABAJADOR”:** Son obligaciones y funciones de “EL TRABAJADOR” además de las contempladas en los artículos 97 y 98 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Ejecutar el trabajo con la intención, dedicación y esmero apropiado, cumpliendo con las labores que específicamente se le señalen.
2. Guardar a sus jefes y compañeros de trabajo toda la consideración debida de modo que no origine queja justificada por mal trato o irrespeto.
3. Responder por los daños que causaren intencionalmente o que se debieran a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable.
4. Acatar y cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
5. Colaborar en implementación de los sistemas y métodos de trabajo que permiten el máximo de eficiencia, disciplina y calidad.
6. Acatar las instrucciones superiores que complementen los detalles de la operación específica para la buena calidad de los servicios prestados.
7. Desarrollar labores en un ambiente de seriedad y armonía, tomando en cuenta que el personal es un equipo de trabajo en donde la colaboración, buen trato, respeto y consideración hacen posible un trabajo productivo.
8. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta “LA MUNICIPALIDAD” o la persona designada por este según el orden jerárquico establecido, ya sean estas verbales, escritas o por medio de avisos.
9. Justificar su ausencia y comprobar las causas invocadas al reintegrarse a sus labores.
10. Realizar cualquier operación que se les asigne relacionado con los servicios que presta “LA ALCALDIA”.



11. “EL TRABAJADOR” se obliga a cumplir fielmente con los turnos especiales o de rotación, si los hubiere, establecidos por “LA MUNICIPALIDAD”.
12. Reservarse escrupulosamente sobre aspectos personales, técnicos, comerciales y de cualquier otra índole, de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya divulgación puedan causar perjuicios a “LA MUNICIPALIDAD” o las personas que este le designe para su cuidado.
13. Observar en el desempeño de sus funciones buena conducta y costumbres.
14. Presentarse al trabajo en estado normal.
15. Cualquier otra que “EL PATRONO” o sus representados autorizados le designen.

**SÉPTIMA: Prohibiciones a “EL TRABAJADOR”:** Además de las prohibiciones enumeradas en el artículo 98 del Código de Trabajo se prohíbe lo siguiente a “EL TRABAJADOR”:

1. Abandonar el trabajo en horas de labor sin permiso de su superior inmediato y sin causa justificada, para calificar esta falta no es necesario que “EL TRABAJADOR” salga del plantel donde preste sus servicios, por motivos ajenos a la prestación de sus servicios.
2. Provocar riñas, discusiones, bromear, platicar o crear dificultades entre compañeros de trabajo o entre trabajadores y representantes de “EL PATRONO”.
3. Faltar al respeto u ofender a sus compañeros, jefes inmediatos y demás superiores, profiriendo insultos o usar vocabulario contrario a la moral y buenas costumbres y al código de conducta de “LA ALCALDIA”.
4. Borrar, manchar, ensuciar o alterar dolosamente o por imprudencia manifiesta e inexcusable, los servicios, controles, registros o cualquier otro documento que lleve o establezca “LA ALCALDIA”.
5. Montar o hacer negocios personales dentro del centro de trabajo.

**OCTAVA: Obligaciones de “LA ALCALDÍA”:** Son obligaciones y funciones de “LA ALCALDÍA” además de las contempladas en los artículos 95 y 96 del Código del Trabajo las siguientes:



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

1. Pagar a **“EL TRABAJADOR”**, la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos en el contrato, o en los establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo.
2. Proporcionar **“EL TRABAJADOR”**, las herramientas y logísticas necesarias para el desarrollo y desempeño de sus funciones. Lo mismo que el espacio físico de sus instalaciones durante las horas laborales.
3. Acatar los procesos, recomendaciones y mecanismos de seguridad que **“EL TRABAJADOR”** en amparo de sus conocimientos y pericia le recomiende en razón de las diversas situaciones a las cuales podría exponerse.
4. Guardar a **“EL TRABAJADOR”**, la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad
5. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de este contrato.

**NOVENA: Confidencialidad contractual:** **“EL TRABAJADOR”** se obliga y garantiza que guardará la debida reserva sobre la información que conozca o que debido a su trabajo deba enterarse, la cual para todos los efectos será considerada como **“Información Confidencial”** y de propiedad de **“LA ALCALDIA”**. Así mismo, **“EL TRABAJADOR”** garantiza que la información que conozca y genere en desarrollo del presente contrato, no se entregará o suministrará total o parcialmente a ningún tercero o persona ajena o extraña a **“LA ALCALDIA”** salvo que se trate de un requerimiento de autoridad judicial. Para efectos de este contrato y todos los efectos legales correspondientes, la copia no autorizada de sistemas de información tecnológica o física, será considerada como delito de robo. La información certificada incluye, pero no se limita a, la encontrada en impresiones, fotocopias, documentos escritos en máquinas, o cualquier medio magnético (discos, cassetts, CD’s NV RAM) y data transmitida por teléfono, fax, modems, o correos electrónicos. **“EL TRABAJADOR”** entiende y está totalmente de acuerdo que el respeto y la protección de la propiedad de **“LA ALCALDÍA”** así como la propiedad personal de todos los empleados, es de interés general y debe ser un compromiso de todos. **“EL TRABAJADOR”** también está de acuerdo en no dar, reproducir o en



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE PATUCA

cualquier forma permitir que ninguna información confidencial sea entregada o utilizada por una tercera persona, sin autorización escrita de un representante autorizado de “LA ALCALDÍA”. En caso de terminación del contrato de trabajo, por cualquier causa, queda clara y establecida la obligación de “EL TRABAJADOR” de devolver a “LA ALCALDÍA” inmediatamente todos los materiales, equipos y cualquier otro documento propiedad de “LA ALCALDÍA”.

**DECIMA: Causas de terminación del contrato:** El presente contrato podrá ser terminado por las causas siguientes:

1. El mutuo consentimiento de “LAS PARTES”;
2. Muerte de “EL TRABAJADOR” o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato;
3. Enfermedad de “EL TRABAJADOR” en el caso previsto en el artículo 104 del Código del Trabajo.
4. Pérdida de la libertad de “EL TRABAJADOR” por detención o la prisión decretada por la autoridad competente de acuerdo a lo establecido en el artículo 106 del Código del Trabajo;
5. Por el manifiesto incumplimiento de “EL TRABAJADOR” de las obligaciones contraídas en este contrato;
6. Por el ejercicio de las facultades que concede a las partes los artículos 112 y 114 del Código del Trabajo;
7. Por caso Fortuito o Fuerza Mayor;
8. Las demás establecidas en el Código del Trabajo y las demás Leyes y Reglamentos.

**DECIMA PRIMERA: Sometimiento a la ley:** “EL TRABAJADOR” queda sometido a las demás prohibiciones y obligaciones que establece el Reglamento Interno, Manual de Puestos y Funciones y el Código del Trabajo, lo no estipulado en el presente contrato se regirá por las disposiciones legales pertinentes en el citado cuerpo legal y demás leyes de previsión social.



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

**DECIMO SEGUNDA: Aceptación:** Manifiestan “LAS PARTES”, en la condición con la que actúan que aceptan todas y cada una de las cláusulas y condiciones expresadas en el presente contrato y ni la totalidad del acuerdo ni ninguna disposición contenida en el contrato puede ser renunciada, cambiada, exonerada o terminada y se comprometen a cumplirlas a cabalidad aceptando actuar uno respecto al otro con lealtad y buena fe.

En fe de lo cual, y para constancia se firma el presente contrato por triplicado declarando y aceptando por este acto la literalidad y obligatoriedad de uno y otro que son copia fiel en todo lo relacionado, de igual tenor y fuerza, dado en el Municipio de Patuca, departamento de Olancho, República de Honduras el Veinticuatro (24) días del mes de Junio del año dos mil veintidós (2022).

  
Ing. **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**  
“EL PATRONO” / “LA ALCALDIA”

  
**SINTIA ESTELA REYES LOPEZ**  
“EL TRABAJADOR”



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA

Ref. CTD-RH-72 MP

**CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TECNICO DE CAMPO PARA EL LEVANTAMIENTO DEL CATASTRO RURAL.**

Nosotros: **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**, mayor de edad, Ingeniero, hondureño, con DNI N. 1501-1969-00102 y de este domicilio, quien actúa en su condición de Alcalde Municipal y Representante Legal de la Corporación Municipal de Patuca Olancho, declarado como tal según da cuenta la Certificación del Tribunal Supremo Electoral según Punto Único de la Sesión Extraordinaria de fecha 19 de Enero del 2022, estando por lo tanto facultado para ejercer la representación de la Municipalidad y para celebrar toda clase de actos y contratos facultad que le otorga la Ley de Municipalidades en su artículo #43 y #40 numeral 3 de su Reglamento quien en adelante se denominara como "EL PATRONO" o "LA MUNICIPALIDAD" según sea el caso y **CINDY YOJANA REYES NUÑEZ**, mayor de edad, portadora de la DNI N.1501 1990 00072, teléfono celular N.9660- 9951 quien en lo sucesivo se denominará "EL TRABAJADOR" y de forma conjunta denominadas "LAS PARTES" de forma libre y espontánea han convenido celebrar como al efecto lo hacen el presente **CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TECNICO DE CAMPO PARA EL LEVANTAMIENTO DEL CATASTRO RURAL.** sujeto a las siguientes:

**CLAUSULAS Y CONDICIONES.**

**PRIMERA: Objeto del contrato:** "LAS PARTES" entienden y acuerdan que por medio del presente contrato que "EL TRABAJADOR" prestará los servicios a favor de "EL PATRONO" de forma exclusiva, bajo su continua subordinación y dependencia el puesto de **TECNICO DE CAMPO PARA EL LEVANTAMIENTO DEL CATASTRO RURAL.** Sujeto a las siguientes:

---

Barrío El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 9852-3994



**ALCALDIA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

comprometiéndose a desempeñar cualquier labor relacionada con dicho puesto de trabajo de conformidad con las instrucciones que le imparta “EL PATRONO” o sus representantes autorizados, realizando las labores conexas al igual que otras que a solicitud de “LA MUNICIPALIDAD” en caso de ser necesario, prestando sus servicios en Donde y como sea ordenado por “EL PATRONO” o sus representantes autorizados, siempre dentro de los cometidos establecidos.

**SEGUNDA: Del monto y forma de pago:** “LA MUNICIPALIDAD” pagará por valor de los servicios brindados a “EL TRABAJADOR” de forma mensual la cantidad de **DEZ MIL LEMPIRAS (L.10, 000.00)**, moneda de curso legal de la República de Honduras siempre y cuando allá disponibilidad en tesorería Municipal. El pago al cual se compromete “EL PATRONO” se realizará exclusivamente mediante cheque o transferencia a una cuenta bancaria que “EL TRABAJADOR” designe, atendiendo la modalidad utilizada por “LA ALCALDIA”. En apego a la legislación nacional vigente aplicable en materia tributaria “EL PATRONO” deberá efectuar las retenciones a que legalmente este obligado “EL TRABAJADOR” y enterarlas al fisco, cuando proceda.

**TERCERA: De la duración del contrato:** El presente contrato es de **TIEMPO DEFINIDO** tendrá una vigencia de **SESENTA (60) DIAS** contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, pudiéndose prorrogar de común acuerdo por “**LAS PARTES**”, mediante la suscripción del adendum respectivo.

**CUARTA: Lugar de la prestación del servicio:** Los servicios objeto de este contrato deberán ser prestados por “EL TRABAJADOR”, en los lugares en que “EL PATRONO” designe, dedicando todo su esfuerzo y capacidad poniendo en práctica todo su conocimiento, pericia y experiencia.

**QUINTA: Jornada de trabajo:** Se acuerda por “**LAS PARTES**” que el horario de trabajo será de ocho (8) horas diarias; de 8 de la mañana a 4 de la tarde de lunes a viernes. Los días de descanso serán Sábado y Domingo preferentemente Pudiendo “**LA ALCALDIA**” estipular otro día de descanso a favor de “EL TRABAJADOR” cuando



por algún motivo se labore en los días antes mencionados. No obstante, lo anterior y a requerimiento de “EL PATRONO” igualmente se obliga “EL TRABAJADOR”, a trabajar horas extraordinarias, en cualquiera de las jornadas previstas cuando se le solicite, su asistencia.

**SEXTA: Obligaciones de “EL TRABAJADOR”:** Son obligaciones y funciones de “EL TRABAJADOR” además de las contempladas en los artículos 97 y 98 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Ejecutar el trabajo con la intención, dedicación y esmero apropiado, cumpliendo con las labores que específicamente se le señalen.
2. Guardar a sus jefes y compañeros de trabajo toda la consideración debida de modo que no origine queja justificada por mal trato o irrespeto.
3. Responder por los daños que causaren intencionalmente o que se debieran a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable.
4. Acatar y cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
5. Colaborar en implementación de los sistemas y métodos de trabajo que permiten el máximo de eficiencia, disciplina y calidad.
6. Acatar las instrucciones superiores que complemente los detalles de la operación específica para la buena calidad de los servicios prestados.
7. Desarrollar labores en un ambiente de seriedad y armonía, tomando en cuenta que el personal es un equipo de trabajo en donde la colaboración, buen trato, respeto y consideración hacen posible un trabajo productivo.
8. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta “**LA MUNICIPALIDAD**” o la persona designada por este según el orden jerárquico establecido, ya sean estas verbales, escritas o por medio de avisos.
9. Justificar su ausencia y comprobar las causas invocadas al reintegrarse a sus labores.
10. Realizar cualquier operación que se les asigne relacionado con los servicios que presta “**LA ALCALDIA**”.



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

11. **“EL TRABAJADOR”** se obliga a cumplir fielmente con los turnos especiales o de rotación, si los hubiere, establecidos por **“LA MUNICIPALIDAD”**.
12. Reservarse escrupulosamente sobre aspectos personales, técnicos, comerciales y de cualquier otra índole, de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya divulgación puedan causar perjuicios a **“LA MUNICIPALIDAD”** o las personas que este le designe para su cuidado.
13. Observar en el desempeño de sus funciones buena conducta y costumbres.
14. Presentarse al trabajo en estado normal.
15. Cualquier otra que **“EL PATRONO”** o sus representados autorizados le designen.

**SÉPTIMA: Prohibiciones a “EL TRABAJADOR”:** Además de las prohibiciones enumeradas en el artículo 98 del Código de Trabajo se prohíbe lo siguiente a **“EL TRABAJADOR”**:

1. Abandonar el trabajo en horas de labor sin permiso de su superior inmediato y sin causa justificada, para calificar esta falta no es necesario que **“EL TRABAJADOR”** salga del plantel donde preste sus servicios, por motivos ajenos a la prestación de sus servicios.
2. Provocar riñas, discusiones, bromear, platicar o crear dificultades entre compañeros de trabajo o entre trabajadores y representantes de **“EL PATRONO”**.
3. Faltar al respeto u ofender a sus compañeros, jefes inmediatos y demás superiores, profiriendo insultos o usar vocabulario contrario a la moral y buenas costumbres y al código de conducta de **“LA ALCALDÍA”**.
4. Borrarr, manchar, ensuciar o alterar dolosamente o por imprudencia manifiesta e inexcusable, los servicios, controles, registros o cualquier otro documento que lleve o establezca **“LA ALCALDÍA”**.
5. Montar o hacer negocios personales dentro del centro de trabajo.

**OCTAVA: Obligaciones de “LA ALCALDÍA”:** Son obligaciones y funciones de **“LA ALCALDÍA”** además de las contempladas en los artículos 95 y 96 del Código del Trabajo las siguientes:



## ALCALDIA MUNICIPAL DE PATUCA

1. Pagar a “EL TRABAJADOR”, la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos en el contrato, o en los establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo.
2. Proporcionar “EL TRABAJADOR”, las herramientas y logísticas necesarias para el desarrollo y desempeño de sus funciones. Lo mismo que el espacio físico de sus instalaciones durante las horas laborales.
3. Acatar los procesos, recomendaciones y mecanismos de seguridad que “EL TRABAJADOR” en amparo de sus conocimientos y pericia le recomiende en razón de las diversas situaciones a las cuales podría exponerse.
4. Guardar a “EL TRABAJADOR”, la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad
5. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de este contrato.

**NOVENA: Confidencialidad contractual:** “EL TRABAJADOR” se obliga y garantiza que guardará la debida reserva sobre la información que conozca o que debido a su trabajo deba enterarse, la cual para todos los efectos será considerada como “**Información Confidencial**” y de propiedad de “**LA ALCALDIA**”. Así mismo, “**EL TRABAJADOR**” garantiza que la información que conozca y genere en desarrollo del presente contrato, no se entregará o suministrará total o parcialmente a ningún tercero o persona ajena o extraña a “**LA ALCALDIA**” salvo que se trate de un requerimiento de autoridad judicial. Para efectos de este contrato y todos los efectos legales correspondientes, la copia no autorizada de sistemas de información tecnológica o física, será considerada como delito de robo. La información certificada incluye, pero no se limita a, la encontrada en impresiones, fotocopias, documentos escritos en máquinas, o cualquier medio magnético (discos, cassetts, CD’s NV RAM) y data transmitida por teléfono, fax, módems, o correos electrónicos. “**EL TRABAJADOR**” entiende y está totalmente de acuerdo que el respeto y la protección de la propiedad de “**LA ALCALDÍA**” así como la propiedad personal de todos los empleados, es de interés general y debe ser un compromiso de todos. “**EL TRABAJADOR**” también está de acuerdo en no dar, reproducir o en



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

cualquier forma permitir que ninguna información confidencial sea entregada o utilizada por una tercera persona, sin autorización escrita de un representante autorizado de “LA ALCALDÍA”. En caso de terminación del contrato de trabajo, por cualquier causa, queda clara y establecida la obligación de “EL TRABAJADOR” de devolver a “LA ALCALDÍA” inmediatamente todos los materiales, equipos y cualquier otro documento propiedad de “LA ALCALDÍA”.

**DECIMA: Causas de terminación del contrato:** El presente contrato podrá ser terminado por las causas siguientes:

1. El mutuo consentimiento de “LAS PARTES”;
2. Muerte de “EL TRABAJADOR” o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato;
3. Enfermedad de “EL TRABAJADOR” en el caso previsto en el artículo 104 del Código del Trabajo.
4. Pérdida de la libertad de “EL TRABAJADOR” por detención o la prisión decretada por la autoridad competente de acuerdo a lo establecido en el artículo 106 del Código del Trabajo;
5. Por el manifiesto incumplimiento de “EL TRABAJADOR” de las obligaciones contraídas en este contrato;
6. Por el ejercicio de las facultades que concede a las partes los artículos 112 y 114 del Código del Trabajo;
7. Por caso Fortuito o Fuerza Mayor;
8. Las demás establecidas en el Código del Trabajo y las demás Leyes y Reglamentos.

**DECIMA PRIMERA: Sometimiento a la ley:** “EL TRABAJADOR” queda sometido a las demás prohibiciones y obligaciones que establece el Reglamento Interno, Manual de Puestos y Funciones y el Código del Trabajo, lo no estipulado en el presente contrato se regirá por las disposiciones legales pertinentes en el citado cuerpo legal y demás leyes de previsión social.



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

**DECIMO SEGUNDA: Aceptación:** Manifiestan “LAS PARTES”, en la condición con la que actúan que aceptan todas y cada una de las cláusulas y condiciones expresadas en el presente contrato y ni la totalidad del acuerdo ni ninguna disposición contenida en el contrato puede ser renunciada, cambiada, exonerada o terminada y se comprometen a cumplirlas a cabalidad aceptando actuar uno respecto al otro con lealtad y buena fe.

En fe de lo cual, y para constancia se firma el presente contrato por triplicado declarando y aceptando por este acto la literalidad y obligatoriedad de uno y otro que son copia fiel en todo lo relacionado, de igual tenor y fuerza, dado en el Municipio de Patuca, departamento de Olancho, República de Honduras el Veinticuatro (24) días del mes de Junio del año dos mil veintidós (2022).



**Ing. JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**  
“EL PATRONO” / “LA ALCALDIA”

*Cindy Yojana Reyes Nuñez*  
**CINDY YOJANA REYES NUÑEZ**  
“EL TRABAJADOR”



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA

*Trabajo y Progreso*

Ref. CTD-RH-57-MP

## CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE POLICIA MUNICIPAL

Nosotros: **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**, mayor de edad, Ingeniero, hondureño, con DNI N. 1501-1969-00102 y de este domicilio, quien actúa en su condición de Alcalde Municipal y Representante Legal de la Corporación Municipal de Patuca Olancho, declarado como tal según da cuenta la Certificación del Tribunal Supremo Electoral según Punto Único de la Sesión Extraordinaria de fecha 19 de Enero del 2022, estando por lo tanto facultado para ejercer la representación de la Municipalidad y para celebrar toda clase de actos y contratos facultad que le otorga la Ley de Municipalidades en su artículo #43 y #40 numeral 3 de su Reglamento quien en adelante se denominara como **"EL PATRONO"** o **"LA MUNICIPALIDAD"** según sea el caso y **MARVIN PERDOMO MERLO PEREZ**, mayor de edad, portador de la DNI N. 0703-1981-01743, teléfono celular N. 9934-0575 quien en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR"** y de forma conjunta denominadas **"LAS PARTES"** de forma libre y espontánea han convenido celebrar como al efecto lo hacen el presente **CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POLICIA MUNICIPAL** sujeto a las siguientes:

### CLAUSULAS Y CONDICIONES.

**PRIMERA: Objeto del contrato:** **"LAS PARTES"** entienden y acuerdan que por medio del presente contrato que **"EL TRABAJADOR"** prestará los servicios a favor de **"EL PATRONO"** de forma exclusiva, bajo su continua subordinación y dependencia el puesto de **POLICIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PATUCA** comprometiéndose a desempeñar cualquier labor relacionada con dicho puesto de trabajo de conformidad con las instrucciones que le imparta **"EL PATRONO"** o sus representantes autorizados, realizando las labores conexas al igual que otras que a solicitud de **"LA MUNICIPALIDAD"** en caso de ser necesario, prestando sus servicios en

Donde y como sea ordenado por **"EL PATRONO"** o sus representantes autorizados, siempre dentro de los cometidos establecidos.

---

Barrió El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 9852-3994



**SEGUNDA: Del monto y forma de pago:** “LA MUNICIPALIDAD” pagará por valor de los servicios brindados a “EL TRABAJADOR” de forma mensual la cantidad de SEIS MIL LEMPIRAS (L.6, 000.00), moneda de curso legal de la República de Honduras siempre y cuando allí disponibilidad en tesorería Municipal. El pago al cual se compromete “EL PATRONO” se realizará exclusivamente mediante cheque o transferencia a una cuenta bancaria que “EL TRABAJADOR” designe, atendiendo la modalidad utilizada por “LA ALCALDIA”. En apego a la legislación nacional vigente aplicable en materia tributaria “EL PATRONO” deberá efectuar las retenciones a que legalmente este obligado “EL TRABAJADOR” y enterarlas al fisco, cuando proceda.

**TERCERA: De la duración del contrato:** El presente contrato es de TIEMPO DEFINIDO tendrá una vigencia de SESENTA (60) DIAS contados a partir del día uno (01) de Junio del año dos mil veintidós (2022) pudiéndose prorrogar de común acuerdo por “LAS PARTES”, mediante la suscripción del adendum respectivo.

**CUARTA: Lugar de la prestación del servicio:** Los servicios objeto de este contrato deberán ser prestados por “EL TRABAJADOR”, en los lugares en que “EL PATRONO” designe, inicialmente será en las Oficinas de la Alcaldía, dedicando todo su esfuerzo y capacidad poniendo en práctica todo su conocimiento, pericia y experiencia. Así mismo el Trabajador cuando sea necesario será removido de su puesto inicial, así como realizar viajes fuera del municipio cuando El PATRONO LO REQUIERA.

**QUINTA: Jornada de trabajo:** Se acuerda por “LAS PARTES” que el horario de trabajo será de ocho (8) horas diarias; de 8 de la mañana a 4 de la tarde de lunes a viernes. Los días de descanso serán Sábado y Domingo preferentemente Pudiendo “LA ALCALDIA” estipular otro día de descanso a favor de “EL TRABAJADOR” cuando por algún motivo se labore en los días antes mencionados. No obstante, lo anterior y a requerimiento de “EL PATRONO” igualmente se obliga “EL TRABAJADOR”, a



trabajar horas extraordinarias, en cualquiera de las jornadas previstas cuando se le solicite, su asistencia.

**SEXTA: Obligaciones de “EL TRABAJADOR”:** Son obligaciones y funciones de “EL TRABAJADOR” además de las contempladas en los artículos 97 y 98 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Ejecutar el trabajo con la intención, dedicación y esmero apropiado, cumpliendo con las labores que específicamente se le señalen.
2. Guardar a sus jefes y compañeros de trabajo toda la consideración debida de modo que no origine queja justificada por mal trato o irrespeto.
3. Responder por los daños que causaren intencionalmente o que se debieran a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable.
4. Acatar y cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
5. Colaborar en implementación de los sistemas y métodos de trabajo que permiten el máximo de eficiencia, disciplina y calidad.
6. Acatar las instrucciones superiores que complemente los detalles de la operación específica para la buena calidad de los servicios prestados.
7. Desarrollar labores en un ambiente de seriedad y armonía, tomando en cuenta que el personal es un equipo de trabajo en donde la colaboración, buen trato, respeto y consideración hacen posible un trabajo productivo.
8. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta “LA MUNICIPALIDAD” o la persona designada por este según el orden jerárquico establecido, ya sean estas verbales, escritas o por medio de avisos.
9. Justificar su ausencia y comprobar las causas invocadas al reintegrarse a sus labores.
10. Realizar cualquier operación que se les asigne relacionado con los servicios que presta “LA ALCALDIA”.
11. “EL TRABAJADOR” se obliga a cumplir fielmente con los turnos especiales o de rotación, si los hubiere, establecidos por “LA MUNICIPALIDAD”.



12. Reservarse escrupulosamente sobre aspectos personales, técnicos, comerciales y de cualquier otra índole, de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya divulgación puedan causar perjuicios a “LA MUNICIPALIDAD” o las personas que este le designe para su cuidado.
13. Observar en el desempeño de sus funciones buena conducta y costumbres.
14. Presentarse al trabajo en estado normal.
15. Cualquier otra que “EL PATRONO” o sus representados autorizados le designen.

**SÉPTIMA: Prohibiciones a “EL TRABAJADOR”:** Además de las prohibiciones enumeradas en el artículo 98 del Código de Trabajo se prohíbe lo siguiente a “EL TRABAJADOR”:

1. Abandonar el trabajo en horas de labor sin permiso de su superior inmediato y sin causa justificada, para calificar esta falta no es necesario que “EL TRABAJADOR” salga del plantel donde preste sus servicios, por motivos ajenos a la prestación de sus servicios.
2. Provocar riñas, discusiones, bromear, platicar o crear dificultades entre compañeros de trabajo o entre trabajadores y representantes de “EL PATRONO”.
3. Faltar al respeto u ofender a sus compañeros, jefes inmediatos y demás superiores, profiriendo insultos o usar vocabulario contrario a la moral y buenas costumbres y al código de conducta de “LA ALCALDIA”.
4. Borrar, manchar, ensuciar o alterar dolosamente o por imprudencia manifiesta e inexcusable, los servicios, controles, registros o cualquier otro documento que lleve o establezca “LA ALCALDIA”.
5. Montar o hacer negocios personales dentro del centro de trabajo.

**OCTAVA: Obligaciones de “LA ALCALDÍA”:** Son obligaciones y funciones de “LA ALCALDÍA” además de las contempladas en los artículos 95 y 96 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Pagar a “EL TRABAJADOR”, la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos en el contrato, o en los establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo.



2. Proporcionar **“EL TRABAJADOR”**, las herramientas y logísticas necesarias para el desarrollo y desempeño de sus funciones. Lo mismo que el espacio físico de sus instalaciones durante las horas laborales.
3. Acatar los procesos, recomendaciones y mecanismos de seguridad que **“EL TRABAJADOR”** en amparo de sus conocimientos y pericia le recomiende en razón de las diversas situaciones a las cuales podría exponerse.
4. Guardar a **“EL TRABAJADOR”**, la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad
5. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de este contrato.

**NOVENA: Confidencialidad contractual:** **“EL TRABAJADOR”** se obliga y garantiza que guardará la debida reserva sobre la información que conozca o que debido a su trabajo deba enterarse, la cual para todos los efectos será considerada como **“Información Confidencial”** y de propiedad de **“LA ALCALDIA”**. Así mismo, **“EL TRABAJADOR”** garantiza que la información que conozca y genere en desarrollo del presente contrato, no se entregará o suministrará total o parcialmente a ningún tercero o persona ajena o extraña a **“LA ALCALDIA”** salvo que se trate de un requerimiento de autoridad judicial. Para efectos de este contrato y todos los efectos legales correspondientes, la copia no autorizada de sistemas de información tecnológica o física, será considerada como delito de robo. La información certificada incluye, pero no se limita a, la encontrada en impresiones, fotocopias, documentos escritos en máquinas, o cualquier medio magnético (discos, cassetts, CD's NV RAM) y data transmitida por teléfono, fax, modems, o correos electrónicos. **“EL TRABAJADOR”** entiende y está totalmente de acuerdo que el respeto y la protección de la propiedad de **“LA ALCALDÍA”** así como la propiedad personal de todos los empleados, es de interés general y debe ser un compromiso de todos. **“EL TRABAJADOR”** también está de acuerdo en no dar, reproducir o en cualquier forma permitir que ninguna información confidencial sea entregada o utilizada por una tercera persona, sin autorización escrita de un representante autorizado de **“LA ALCALDÍA”**. En caso de terminación del contrato de trabajo, por cualquier causa, queda



clara y establecida la obligación de “EL TRABAJADOR” de devolver a “LA ALCALDÍA” inmediatamente todos los materiales, equipos y cualquier otro documento propiedad de “LA ALCALDÍA”.

**DECIMA: Causas de terminación del contrato:** El presente contrato podrá ser terminado por las causas siguientes:

1. El mutuo consentimiento de “LAS PARTES”;
2. Muerte de “EL TRABAJADOR” o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato;
3. Enfermedad de “EL TRABAJADOR” en el caso previsto en el artículo 104 del Código del Trabajo.
4. Pérdida de la libertad de “EL TRABAJADOR” por detención o la prisión decretada por la autoridad competente de acuerdo a lo establecido en el artículo 106 del Código del Trabajo;
5. Por el manifiesto incumplimiento de “EL TRABAJADOR” de las obligaciones contraídas en este contrato;
6. Por el ejercicio de las facultades que concede a las partes los artículos 112 y 114 del Código del Trabajo;
7. Por caso Fortuito o Fuerza Mayor;
8. Las demás establecidas en el Código del Trabajo y las demás Leyes y Reglamentos.

**DECIMA PRIMERA: Somctimiento a la ley:** “EL TRABAJADOR” queda sometido a las demás prohibiciones y obligaciones que establece el Reglamento Interno, Manual de Puestos y Funciones y el Código del Trabajo, lo no estipulado en el presente contrato se regirá por las disposiciones legales pertinentes en el citado cuerpo legal y demás leyes de previsión social.

**DECIMO SEGUNDA: Aceptación:** Manifiestan “LAS PARTES”, en la condición con la que actúan que aceptan todas y cada una de las cláusulas y condiciones expresadas en el presente contrato y ni la totalidad del acuerdo ni ninguna disposición contenida en el



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

*Trabajo y Progreso*

contrato puede ser renunciada, cambiada, exonerada o terminada y se comprometen a cumplirlas a cabalidad aceptando actuar uno respecto al otro con lealtad y buena fe.

En fe de lo cual, y para constancia se firma el presente contrato por triplicado declarando y aceptando por este acto la literalidad y obligatoriedad de uno y otro que son copia fiel en todo lo relacionado, de igual tenor y fuerza, dado en el Municipio de Patuca, departamento de Olancho, República de Honduras el primer (01) días del mes de Junio del año dos mil veintidós (2022).

**Ing. JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**  
"EL PATRONO" / "LA ALCALDIA"

**MARVIN PERDÓMO MERLO PEREZ**  
"EL TRABAJADOR"

---

Barrió El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 9852-3994



**ALCALDIA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

*Ref. CTD-RHMP*

**CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DE EL  
SERVICIO MANTENIMIENTO DE EL CREMATORIO MUNICIPAL.**

Nosotros: **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**, mayor de edad, Ingeniero, hondureño, con DNI N. 1501-1969-00102 y de este domicilio, quien actúa en su condición de Alcalde Municipal y Representante Legal de la Corporación Municipal de Patuca Olancho, declarado como tal según da cuenta la Certificación del Tribunal Supremo Electoral según Punto Único de la Sesión Extraordinaria de fecha 19 de Enero del 2022, estando por lo tanto facultado para ejercer la representación de la Municipalidad y para celebrar toda clase de actos y contratos facultad que le otorga la Ley de Municipalidades en su artículo #43 y #40 numeral 3 de su Reglamento quien en adelante se denominara como "EL PATRONO" o "LA MUNICIPALIDAD" según sea el caso y **IGNACIO LOPEZ**, mayor de edad, portador de la DNI N.0707-1988-00231, quien en lo sucesivo se denominará "EL TRABAJADOR" y de forma conjunta denominadas "LAS PARTES" de forma libre y espontánea han convenido celebrar como al efecto lo hacen el presente **CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DE EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EL CRAMATORIO MUNICIPAL** sujeto a las siguientes:

**CLAUSULAS Y CONDICIONES.**

**PRIMERA: Objeto del contrato:** "LAS PARTES" entienden y acuerdan que por medio del presente contrato que "EL TRABAJADOR" prestará los servicios a favor de "EL PATRONO" de forma exclusiva, bajo su continua subordinación y dependencia el puesto de **MANTENIMIENTO DE EL CREMATORIO MUNICIPAL:** sujeto a las siguientes:

comprometiéndose a desempeñar cualquier labor relacionada con dicho puesto de trabajo de conformidad con las instrucciones que le imparta "EL PATRONO" o sus representantes autorizados, realizando las labores conexas al igual que otras que a solicitud de "LA MUNICIPALIDAD" en caso de ser necesario, prestando sus servicios en

---

**Barrió El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 9852-3994**



**ALCALDIA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

Donde y como sea ordenado por “EL PATRONO” o sus representantes autorizados, siempre dentro de los cometidos establecidos.

**SEGUNDA: Del monto y forma de pago:** “LA MUNICIPALIDAD” pagará por valor de los servicios brindados a “EL TRABAJADOR” de forma mensual la cantidad de **CUATRO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.4, 500.00)**, moneda de curso legal de la República de Honduras siempre y cuando allá disponibilidad en tesorería Municipal. El pago al cual se compromete “EL PATRONO” se realizará exclusivamente mediante cheque o transferencia a una cuenta bancaria que “EL TRABAJADOR” designe, atendiendo la modalidad utilizada por “LA ALCALDIA”. En apego a la legislación nacional vigente aplicable en materia tributaria “EL PATRONO” deberá efectuar las retenciones a que legalmente este obligado “EL TRABAJADOR” y enterarlas al fisco, cuando proceda.

**TERCERA: De la duración del contrato:** El presente contrato es de **TIEMPO DEFINIDO** tendrá una vigencia de **TREITA (60) DIAS** contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, pudiéndose prorrogar de común acuerdo por “LAS PARTES”, mediante la suscripción del adendum respectivo.

**CUARTA: Lugar de la prestación del servicio:** Los servicios objeto de este contrato deberán ser prestados por “EL TRABAJADOR”, en los lugares en que “EL PATRONO” designe, dedicando todo su esfuerzo y capacidad poniendo en práctica todo su conocimiento, pericia y experiencia.

**QUINTA: Jornada de trabajo:** Se acuerda por “LAS PARTES” que el horario de trabajo será de ocho (8) horas diarias; de 8 de la mañana a 4 de la tarde de lunes a viernes. Los días de descanso serán Sábado y Domingo preferentemente Pudiendo “LA ALCALDIA” estipular otro día de descanso a favor de “EL TRABAJADOR” cuando por algún motivo se labore en los días antes mencionados. No obstante, lo anterior y a requerimiento de “EL PATRONO” igualmente se obliga “EL TRABAJADOR”, a



trabajar horas extraordinarias, en cualquiera de las jornadas previstas cuando se le solicite, su asistencia.

**SEXTA: Obligaciones de “EL TRABAJADOR”:** Son obligaciones y funciones de “EL TRABAJADOR” además de las contempladas en los artículos 97 y 98 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Ejecutar el trabajo con la intención, dedicación y esmero apropiado, cumpliendo con las labores que específicamente se le señalen.
2. Guardar a sus jefes y compañeros de trabajo toda la consideración debida de modo que no origine queja justificada por mal trato o irrespeto.
3. Responder por los daños que causaren intencionalmente o que se debieran a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable.
4. Acatar y cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
5. Colaborar en implementación de los sistemas y métodos de trabajo que permiten el máximo de eficiencia, disciplina y calidad.
6. Acatar las instrucciones superiores que complementen los detalles de la operación específica para la buena calidad de los servicios prestados.
7. Desarrollar labores en un ambiente de seriedad y armonía, tomando en cuenta que el personal es un equipo de trabajo en donde la colaboración, buen trato, respeto y consideración hacen posible un trabajo productivo.
8. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta “LA MUNICIPALIDAD” o la persona designada por este según el orden jerárquico establecido, ya sean estas verbales, escritas o por medio de avisos.
9. Justificar su ausencia y comprobar las causas invocadas al reintegrarse a sus labores.
10. Realizar cualquier operación que se le asigne relacionado con los servicios que presta “LA ALCALDIA”.
11. “EL TRABAJADOR” se obliga a cumplir fielmente con los turnos especiales o de rotación, si los hubiere, establecidos por “LA MUNICIPALIDAD”.



12. Reservarse escrupulosamente sobre aspectos personales, técnicos, comerciales y de cualquier otra índole, de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya divulgación puedan causar perjuicios a "LA MUNICIPALIDAD" o las personas que este le designe para su cuidado.
13. Observar en el desempeño de sus funciones buena conducta y costumbres.
14. Presentarse al trabajo en estado normal.
15. Cualquier otra que "EL PATRONO" o sus representados autorizados le designen.

**SÉPTIMA: Prohibiciones a "EL TRABAJADOR":** Además de las prohibiciones enumeradas en el artículo 98 del Código de Trabajo se prohíbe lo siguiente a "EL TRABAJADOR":

1. Abandonar el trabajo en horas de labor sin permiso de su superior inmediato y sin causa justificada, para calificar esta falta no es necesario que "EL TRABAJADOR" salga del plantel donde preste sus servicios, por motivos ajenos a la prestación de sus servicios.
2. Provocar riñas, discusiones, bromear, platicar o crear dificultades entre compañeros de trabajo o entre trabajadores y representantes de "EL PATRONO".
3. Faltar al respeto u ofender a sus compañeros, jefes inmediatos y demás superiores, profiriendo insultos o usar vocabulario contrario a la moral y buenas costumbres y al código de conducta de "LA ALCALDIA".
4. Borrar, manchar, ensuciar o alterar dolosamente o por imprudencia manifiesta e inexcusable, los servicios, controles, registros o cualquier otro documento que lleve o establezca "LA ALCALDIA".
5. Montar o hacer negocios personales dentro del centro de trabajo.

**OCTAVA: Obligaciones de "LA ALCALDÍA":** Son obligaciones y funciones de "LA ALCALDÍA" además de las contempladas en los artículos 95 y 96 del Código de Trabajo las siguientes:

1. Pagar a "EL TRABAJADOR", la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos en el contrato, o en los establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo.



2. Proporcionar “EL TRABAJADOR”, las herramientas y logísticas necesarias para el desarrollo y desempeño de sus funciones. Lo mismo que el espacio físico de sus instalaciones durante las horas laborales.
3. Acatar los procesos, recomendaciones y mecanismos de seguridad que “EL TRABAJADOR” en amparo de sus conocimientos y pericia le recomiende en razón de las diversas situaciones a las cuales podría exponerse.
4. Guardar a “EL TRABAJADOR”, la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad
5. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de este contrato.

**NOVENA: Confidencialidad contractual:** “EL TRABAJADOR” se obliga y garantiza que guardará la debida reserva sobre la información que conozca o que debido a su trabajo deba enterarse, la cual para todos los efectos será considerada como “**Información Confidencial**” y de propiedad de “**LA ALCALDIA**”. Así mismo, “**EL TRABAJADOR**” garantiza que la información que conozca y genere en desarrollo del presente contrato, no se entregará o suministrará total o parcialmente a ningún tercero o persona ajena o extraña a “**LA ALCALDIA**” salvo que se trate de un requerimiento de autoridad judicial. Para efectos de este contrato y todos los efectos legales correspondientes, la copia no autorizada de sistemas de información tecnológica o física, será considerada como delito de robo. La información certificada incluye, pero no se limita a, la encontrada en impresiones, fotocopias, documentos escritos en máquinas, o cualquier medio magnético (discos, cassetts, CD’s NV RAM) y data transmitida por teléfono, fax, modems, o correos electrónicos. “**EL TRABAJADOR**” entiende y está totalmente de acuerdo que el respeto y la protección de la propiedad de “**LA ALCALDIA**” así como la propiedad personal de todos los empleados, es de interés general y debe ser un compromiso de todos. “**EL TRABAJADOR**” también está de acuerdo en no dar, reproducir o en cualquier forma permitir que ninguna información confidencial sea entregada o utilizada por una tercera persona, sin autorización escrita de un representante autorizado de “**LA ALCALDIA**”. En caso de terminación del contrato de trabajo, por cualquier causa, queda



clara y establecida la obligación de "EL TRABAJADOR" de devolver a "LA ALCALDÍA" inmediatamente todos los materiales, equipos y cualquier otro documento propiedad de "LA ALCALDÍA".

**DECIMA: Causas de terminación del contrato:** El presente contrato podrá ser terminado por las causas siguientes:

1. El mutuo consentimiento de "LAS PARTES";
2. Muerte de "EL TRABAJADOR" o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato;
3. Enfermedad de "EL TRABAJADOR" en el caso previsto en el artículo 104 del Código del Trabajo.
4. Perdida de la libertad de "EL TRABAJADOR" por detención o la prisión decretada por la autoridad competente de acuerdo a lo establecido en el artículo 106 del Código del Trabajo;
5. Por el manifiesto incumplimiento de "EL TRABAJADOR" de las obligaciones contraídas en este contrato;
6. Por el ejercicio de las facultades que concede a las partes los artículos 112 y 114 del Código del Trabajo;
7. Por caso Fortuito o Fuerza Mayor;
8. Las demás establecidas en el Código del Trabajo y las demás Leyes y Reglamentos.

**DECIMA PRIMERA: Sometimiento a la ley:** "EL TRABAJADOR" queda sometido a las demás prohibiciones y obligaciones que establece el Reglamento Interno, Manual de Puestos y Funciones y el Código del Trabajo, lo no estipulado en el presente contrato se regirá por las disposiciones legales pertinentes en el citado cuerpo legal y demás leyes de previsión social.

**DECIMO SEGUNDA: Aceptación:** Manifiestan "LAS PARTES", en la condición con la que actúan que aceptan todas y cada una de las cláusulas y condiciones expresadas en el presente contrato y ni la totalidad del acuerdo ni ninguna disposición contenida en el



**ALCALDIA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

contrato puede ser renunciada, cambiada, exonerada o terminada y se comprometen a cumplirlas a cabalidad aceptando actuar uno respecto al otro con lealtad y buena fe.

En fe de lo cual, y para constancia se firma el presente contrato por triplicado declarando y aceptando por este acto la literalidad y obligatoriedad de uno y otro que son copia fiel en todo lo relacionado, de igual tenor y fuerza, dado en el Municipio de Patuca, departamento de Olancho, República de Honduras el primer (01) días del mes de Junio del año dos mil veintidós (2022).

  
Ing. **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**  
"EL PATRÓN" / "LA ALCALDIA"



**IGNACIO LOPEZ**  
"EL TRABAJADOR"





ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA

*Trabajo y Progreso*

Ref. CTD-RH-56-MP

## CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE POLICIA MUNICIPAL

Nosotros: **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**, mayor de edad, Ingeniero, hondureño, con DNI N. 1501-1969-00102 y de este domicilio, quien actúa en su condición de Alcalde Municipal y Representante Legal de la Corporación Municipal de Patuca Olancho, declarado como tal según da cuenta la Certificación del Tribunal Supremo Electoral según Punto Único de la Sesión Extraordinaria de fecha 19 de Enero del 2022, estando por lo tanto facultado para ejercer la representación de la Municipalidad y para celebrar toda clase de actos y contratos facultad que le otorga la Ley de Municipalidades en su artículo #43 y #40 numeral 3 de su Reglamento quien en adelante se denominara como "EL PATRONO" o "LA MUNICIPALIDAD" según sea el caso y **MANUEL ANTONIO BORJAS QUIROZ**, mayor de edad, portador de la DNI N. 0703-1971-01452, teléfono celular N. 9604-2956 quien en lo sucesivo se denominará "EL TRABAJADOR" y de forma conjunta denominadas "LAS PARTES" de forma libre y espontánea han convenido celebrar como al efecto lo hacen el presente **CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POLICIA MUNICIPAL** sujeto a las siguientes:

### CLAUSULAS Y CONDICIONES.

**PRIMERA: Objeto del contrato:** "LAS PARTES" entienden y acuerdan que por medio del presente contrato que "EL TRABAJADOR" prestará los servicios a favor de "EL PATRONO" de forma exclusiva, bajo su continua subordinación y dependencia el puesto de **POLICIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PATUCA** comprometiéndose a desempeñar cualquier labor relacionada con dicho puesto de trabajo de conformidad con las instrucciones que le imparta "EL PATRONO" o sus representantes autorizados, realizando las labores conexas al igual que otras que a solicitud de "LA MUNICIPALIDAD" en caso de ser necesario, prestando sus servicios en

Donde y como sea ordenado por "EL PATRONO" o sus representantes autorizados, siempre dentro de los cometidos establecidos.

---

Barrío El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 9852-3994



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA

*Trabajo y Progreso*

**SEGUNDA: Del monto y forma de pago:** “LA MUNICIPALIDAD” pagará por valor de los servicios brindados a “EL TRABAJADOR” de forma mensual la cantidad de SEIS MIL LEMPIRAS (L.6,000.00 ), moneda de curso legal de la República de Honduras siempre y cuando allá disponibilidad en tesorería Municipal. El pago al cual se compromete “EL PATRONO” se realizará exclusivamente mediante cheque o transferencia a una cuenta bancaria que “EL TRABAJADOR” designe, atendiendo la modalidad utilizada por “LA ALCALDIA”. En apego a la legislación nacional vigente aplicable en materia tributaria “EL PATRONO” deberá efectuar las retenciones a que legalmente este obligado “EL TRABAJADOR” y enterarlas al fisco, cuando proceda.

**TERCERA: De la duración del contrato:** El presente contrato es de TIEMPO DEFINIDO tendrá una vigencia de SESENTA (60) DIAZ contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, pudiéndose prorrogar de común acuerdo por “LAS PARTES”, mediante la suscripción del adendum respectivo.

**CUARTA: Lugar de la prestación del servicio:** Los servicios objeto de este contrato deberán ser prestados por “EL TRABAJADOR”, en los lugares en que “EL PATRONO” designe, dedicando todo su esfuerzo y capacidad poniendo en práctica todo su conocimiento, pericia y experiencia.

**QUINTA: Jornada de trabajo:** Se acuerda por “LAS PARTES” que el horario de trabajo será de ocho (8) horas diarias; de 8 de la mañana a 4 de la tarde de lunes a viernes. Los días de descanso serán Sábado y Domingo preferentemente Pudiendo “LA ALCALDIA” estipular otro día de descanso a favor de “EL TRABAJADOR” cuando por algún motivo se labore en los días antes mencionados. No obstante, lo anterior y a requerimiento de “EL PATRONO” igualmente se obliga “EL TRABAJADOR”, a trabajar horas extraordinarias, en cualquiera de las jornadas previstas cuando se le solicite, su asistencia.

---

Barrió El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 9852-3994



**SEXTA: Obligaciones de "EL TRABAJADOR":** Son obligaciones y funciones de "EL TRABAJADOR" además de las contempladas en los artículos 97 y 98 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Ejecutar el trabajo con la intención, dedicación y esmero apropiado, cumpliendo con las labores que específicamente se le señalen.
2. Guardar a sus jefes y compañeros de trabajo toda la consideración debida de modo que no origine queja justificada por mal trato o irrespeto.
3. Responder por los daños que causaren intencionalmente o que se debieran a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable.
4. Acatar y cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
5. Colaborar en implementación de los sistemas y métodos de trabajo que permiten el máximo de eficiencia, disciplina y calidad.
6. Acatar las instrucciones superiores que complemente los detalles de la operación específica para la buena calidad de los servicios prestados.
7. Desarrollar labores en un ambiente de seriedad y armonía, tomando en cuenta que el personal es un equipo de trabajo en donde la colaboración, buen trato, respeto y consideración hacen posible un trabajo productivo.
8. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta "LA MUNICIPALIDAD" o la persona designada por este según el orden jerárquico establecido, ya sean estas verbales, escritas o por medio de avisos.
9. Justificar su ausencia y comprobar las causas invocadas al reintegrarse a sus labores.
10. Realizar cualquier operación que se les asigne relacionado con los servicios que presta "LA ALCALDIA".
11. "EL TRABAJADOR" se obliga a cumplir fielmente con los turnos especiales o de rotación, si los hubiere, establecidos por "LA MUNICIPALIDAD".
12. Reservarse escrupulosamente sobre aspectos personales, técnicos, comerciales y de cualquier otra índole, de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya



- divulgación puedan causar perjuicios a “LA MUNICIPALIDAD” o las personas que este le designe para su cuidado.
13. Observar en el desempeño de sus funciones buena conducta y costumbres.
  14. Presentarse al trabajo en estado normal.
  15. Cualquier otra que “EL PATRONO” o sus representados autorizados le designen.

**SÉPTIMA: Prohibiciones a “EL TRABAJADOR”:** Además de las prohibiciones enumeradas en el artículo 98 del Código de Trabajo se prohíbe lo siguiente a “EL TRABAJADOR”:

1. Abandonar el trabajo en horas de labor sin permiso de su superior inmediato y sin causa justificada, para calificar esta falta no es necesario que “EL TRABAJADOR” salga del plantel donde preste sus servicios, por motivos ajenos a la prestación de sus servicios.
2. Provocar riñas, discusiones, bromear, platicar o crear dificultades entre compañeros de trabajo o entre trabajadores y representantes de “EL PATRONO”.
3. Faltar al respeto u ofender a sus compañeros, jefes inmediatos y demás superiores, profiriendo insultos o usar vocabulario contrario a la moral y buenas costumbres y al código de conducta de “LA ALCALDIA”.
4. Borrar, manchar, ensuciar o alterar dolosamente o por imprudencia manifiesta e inexcusable, los servicios, controles, registros o cualquier otro documento que lleve o establezca “LA ALCALDIA”.
5. Montar o hacer negocios personales dentro del centro de trabajo.

**OCTAVA: Obligaciones de “LA ALCALDÍA”:** Son obligaciones y funciones de “LA ALCALDÍA” además de las contempladas en los artículos 95 y 96 del Código de Trabajo las siguientes:

1. Pagar a “EL TRABAJADOR”, la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos en el contrato, o en los establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo.
2. Proporcionar “EL TRABAJADOR”, las herramientas y logísticas necesarias para el desarrollo y desempeño de sus funciones. Lo mismo que el espacio físico de sus instalaciones durante las horas laborales.



3. Acatar los procesos, recomendaciones y mecanismos de seguridad que “EL TRABAJADOR” en amparo de sus conocimientos y pericia le recomiende en razón de las diversas situaciones a las cuales podría exponerse.
4. Guardar a “EL TRABAJADOR”, la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad
5. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de este contrato.

**NOVENA: Confidencialidad contractual:** “EL TRABAJADOR” se obliga y garantiza que guardará la debida reserva sobre la información que conozca o que debido a su trabajo deba enterarse, la cual para todos los efectos será considerada como “**Información Confidencial**” y de propiedad de “**LA ALCALDIA**”. Así mismo, “EL TRABAJADOR” garantiza que la información que conozca y genere en desarrollo del presente contrato, no se entregará o suministrará total o parcialmente a ningún tercero o persona ajena o extraña a “**LA ALCALDIA**” salvo que se trate de un requerimiento de autoridad judicial. Para efectos de este contrato y todos los efectos legales correspondientes, la copia no autorizada de sistemas de información tecnológica o física, será considerada como delito de robo. La información certificada incluye, pero no se limita a, la encontrada en impresiones, fotocopias, documentos escritos en máquinas, o cualquier medio magnético (discos, cassetts, CD's NV RAM) y data transmitida por teléfono, fax, modems, o correos electrónicos. “EL TRABAJADOR” entiende y está totalmente de acuerdo que el respeto y la protección de la propiedad de “**LA ALCALDÍA**” así como la propiedad personal de todos los empleados, es de interés general y debe ser un compromiso de todos. “EL TRABAJADOR” también está de acuerdo en no dar, reproducir o en cualquier forma permitir que ninguna información confidencial sea entregada o utilizada por una tercera persona, sin autorización escrita de un representante autorizado de “**LA ALCALDÍA**”. En caso de terminación del contrato de trabajo, por cualquier causa, queda clara y establecida la obligación de “EL TRABAJADOR” de devolver a “**LA ALCALDÍA**” inmediatamente todos los materiales, equipos y cualquier otro documento propiedad de “**LA ALCALDÍA**”.



**DECIMA: Causas de terminación del contrato:** El presente contrato podrá ser terminado por las causas siguientes:

1. El mutuo consentimiento de "LAS PARTES";
2. Muerte de "EL TRABAJADOR" o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato;
3. Enfermedad de "EL TRABAJADOR" en el caso previsto en el artículo 104 del Código del Trabajo.
4. Pérdida de la libertad de "EL TRABAJADOR" por detención o la prisión decretada por la autoridad competente de acuerdo a lo establecido en el artículo 106 del Código del Trabajo;
5. Por el manifiesto incumplimiento de "EL TRABAJADOR" de las obligaciones contraídas en este contrato;
6. Por el ejercicio de las facultades que concede a las partes los artículos 112 y 114 del Código del Trabajo;
7. Por caso Fortuito o Fuerza Mayor;
8. Las demás establecidas en el Código del Trabajo y las demás Leyes y Reglamentos.

**DECIMA PRIMERA: Sometimiento a la ley:** "EL TRABAJADOR" queda sometido a las demás prohibiciones y obligaciones que establece el Reglamento Interno, Manual de Puestos y Funciones y el Código del Trabajo, lo no estipulado en el presente contrato se regirá por las disposiciones legales pertinentes en el citado cuerpo legal y demás leyes de previsión social.

**DECIMO SEGUNDA: Aceptación:** Manifiestan "LAS PARTES", en la condición con la que actúan que aceptan todas y cada una de las cláusulas y condiciones expresadas en el presente contrato y ni la totalidad del acuerdo ni ninguna disposición contenida en el contrato puede ser renunciada, cambiada, exonerada o terminada y se comprometen a cumplirlas a cabalidad aceptando actuar uno respecto al otro con lealtad y buena fe.



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA

*Trabajo y Progreso*

En fe de lo cual, y para constancia se firma el presente contrato por triplicado declarando y aceptando por este acto la literalidad y obligatoriedad de uno y otro que son copia fiel en todo lo relacionado, de igual tenor y fuerza, dado en el Municipio de Patuca, departamento de Olancho, República de Honduras el primer (01) días del mes de Junio del año dos mil veintidós (2022).



Ing. JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES  
"EL PATRONO" / "LA ALCALDIA"

*manuel Antonio Borjas Quiroz*  
MANUEL ANTONIO BORJAS QUIROZ  
"EL TRABAJADOR"

---

Barrió El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 9852-3994



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA

*Trabajo y Progreso*

Ref. CTD-RH-61-MP

## CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CHOFER DE RETROEXCAVADORA.

Nosotros: **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**, mayor de edad, Ingeniero, hondureño, con DNI N. 1501-1969-00102 y de este domicilio, quien actúa en su condición de Alcalde Municipal y Representante Legal de la Corporación Municipal de Patuca Olancho, declarado como tal según da cuenta la Certificación del Tribunal Supremo Electoral según Punto Único de la Sesión Extraordinaria de fecha 19 de Enero del 2022, estando por lo tanto facultado para ejercer la representación de la Municipalidad y para celebrar toda clase de actos y contratos facultad que le otorga la Ley de Municipalidades en su artículo #43 y #40 numeral 3 de su Reglamento quien en adelante se denominara como "EL PATRONO" o "LA MUNICIPALIDAD" según sea el caso y **JULIO MANUEL VARELA AGUILERA**, mayor de edad, portador de la DNI N.1523-1994-00034, teléfono celular N. 9613-0229 quien en lo sucesivo se denominará "EL TRABAJADOR" y de forma conjunta denominadas "LAS PARTES" de forma libre y espontánea han convenido celebrar como al efecto lo hacen el presente **CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CHOFER DE RETROEXCAVADORA** sujeto a las siguientes:

### CLAUSULAS Y CONDICIONES.

**PRIMERA: Objeto del contrato:** "LAS PARTES" entienden y acuerdan que por medio del presente contrato que "EL TRABAJADOR" prestará los servicios a favor de "EL PATRONO" de forma exclusiva, bajo su continua subordinación y dependencia el puesto de **DE CHOFER DE RETROEXCAVADORA** sujeto a las siguientes:

comprometiéndose a desempeñar cualquier labor relacionada con dicho puesto de trabajo de conformidad con las instrucciones que le imparta "EL PATRONO" o sus representantes autorizados, realizando las labores conexas al igual que otras que a solicitud de "LA MUNICIPALIDAD" en caso de ser necesario, prestando sus servicios en

---

Barrío El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 9922-4361



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA

*Trabajo y Progreso*

Donde y como sea ordenado por “EL PATRONO” o sus representantes autorizados, siempre dentro de los cometidos establecidos.

**SEGUNDA: Del monto y forma de pago:** “LA MUNICIPALIDAD” pagará por valor de los servicios brindados a “EL TRABAJADOR” de forma mensual la cantidad de **ONCE MIL LEMPIRAS (L.11, 000.00 )**, moneda de curso legal de la República de Honduras siempre y cuando allá disponibilidad en tesorería Municipal. El pago al cual se compromete “EL PATRONO” se realizará exclusivamente mediante cheque o transferencia a una cuenta bancaria que “EL TRABAJADOR” designe, atendiendo la modalidad utilizada por “LA ALCALDIA”. En apego a la legislación nacional vigente aplicable en materia tributaria “EL PATRONO” deberá efectuar las retenciones a que legalmente este obligado “EL TRABAJADOR” y enterarlas al fisco, cuando proceda.

**TERCERA: De la duración del contrato:** El presente contrato es de **TIEMPO DEFINIDO** tendrá una vigencia de **SESENTA (60) DIAS** contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, pudiéndose prorrogar de común acuerdo por “LAS PARTES”, mediante la suscripción del adendum respectivo.

**CUARTA: Lugar de la prestación del servicio:** Los servicios objeto de este contrato deberán ser prestados por “EL TRABAJADOR”, en los lugares en que “EL PATRONO” designe, dedicando todo su esfuerzo y capacidad poniendo en práctica todo su conocimiento, pericia y experiencia.

**QUINTA: Jornada de trabajo:** Se acuerda por “LAS PARTES” que el horario de trabajo será de ocho (8) horas diarias; de 8 de la mañana a 4 de la tarde de lunes a viernes. Los días de descanso serán Sábado y Domingo preferentemente Pudiendo “LA ALCALDIA” estipular otro día de descanso a favor de “EL TRABAJADOR” cuando por algún motivo se labore en los días antes mencionados. No obstante, lo anterior y a requerimiento de “EL PATRONO” igualmente se obliga “EL TRABAJADOR”, a

---

Barrió El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 9922-4361



trabajar horas extraordinarias, en cualquiera de las jornadas previstas cuando se le solicite, su asistencia.

**SEXTA: Obligaciones de "EL TRABAJADOR"**: Son obligaciones y funciones de "EL TRABAJADOR" además de las contempladas en los artículos 97 y 98 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Ejecutar el trabajo con la intención, dedicación y esmero apropiado, cumpliendo con las labores que específicamente se le señalen.
2. Guardar a sus jefes y compañeros de trabajo toda la consideración debida de modo que no origine queja justificada por mal trato o irrespeto.
3. Responder por los daños que causaren intencionalmente o que se debieran a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable.
4. Acatar y cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
5. Colaborar en implementación de los sistemas y métodos de trabajo que permiten el máximo de eficiencia, disciplina y calidad.
6. Acatar las instrucciones superiores que complementen los detalles de la operación específica para la buena calidad de los servicios prestados.
7. Desarrollar labores en un ambiente de seriedad y armonía, tomando en cuenta que el personal es un equipo de trabajo en donde la colaboración, buen trato, respeto y consideración hacen posible un trabajo productivo.
8. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta "LA MUNICIPALIDAD" o la persona designada por este según el orden jerárquico establecido, ya sean estas verbales, escritas o por medio de avisos.
9. Justificar su ausencia y comprobar las causas invocadas al reintegrarse a sus labores.
10. Realizar cualquier operación que se les asigne relacionado con los servicios que presta "LA ALCALDIA".
11. "EL TRABAJADOR" se obliga a cumplir fielmente con los turnos especiales o de rotación, si los hubiere, establecidos por "LA MUNICIPALIDAD".



12. Reservarse escrupulosamente sobre aspectos personales, técnicos, comerciales y de cualquier otra índole, de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya divulgación puedan causar perjuicios a "LA MUNICIPALIDAD" o las personas que este le designe para su cuidado.
13. Observar en el desempeño de sus funciones buena conducta y costumbres.
14. Presentarse al trabajo en estado normal.
15. Cualquier otra que "EL PATRONO" o sus representados autorizados le designen.

**SÉPTIMA: Prohibiciones a "EL TRABAJADOR":** Además de las prohibiciones enumeradas en el artículo 98 del Código de Trabajo se prohíbe lo siguiente a "EL TRABAJADOR":

1. Abandonar el trabajo en horas de labor sin permiso de su superior inmediato y sin causa justificada, para calificar esta falta no es necesario que "EL TRABAJADOR" salga del plantel donde preste sus servicios, por motivos ajenos a la prestación de sus servicios.
2. Provocar riñas, discusiones, bromear, platicar o crear dificultades entre compañeros de trabajo o entre trabajadores y representantes de "EL PATRONO".
3. Faltar al respeto u ofender a sus compañeros, jefes inmediatos y demás superiores, profiriendo insultos o usar vocabulario contrario a la moral y buenas costumbres y al código de conducta de "LA ALCALDIA".
4. Borrarr, manchar, ensuciar o alterar dolosamente o por imprudencia manifiesta e inexcusable, los servicios, controles, registros o cualquier otro documento que lleve o establezca "LA ALCALDIA".
5. Montar o hacer negocios personales dentro del centro de trabajo.

**OCTAVA: Obligaciones de "LA ALCALDÍA":** Son obligaciones y funciones de "LA ALCALDÍA" además de las contempladas en los artículos 95 y 96 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Pagar a "EL TRABAJADOR", la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos en el contrato, o en los establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo.



2. Proporcionar “EL TRABAJADOR”, las herramientas y logísticas necesarias para el desarrollo y desempeño de sus funciones. Lo mismo que el espacio físico de sus instalaciones durante las horas laborales.
3. Acatar los procesos, recomendaciones y mecanismos de seguridad que “EL TRABAJADOR” en amparo de sus conocimientos y pericia le recomiende en razón de las diversas situaciones a las cuales podría exponerse.
4. Guardar a “EL TRABAJADOR”, la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad
5. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de este contrato.

**NOVENA: Confidencialidad contractual:** “EL TRABAJADOR” se obliga y garantiza que guardará la debida reserva sobre la información que conozca o que debido a su trabajo deba enterarse, la cual para todos los efectos será considerada como “Información Confidencial” y de propiedad de “LA ALCALDIA”. Así mismo, “EL TRABAJADOR” garantiza que la información que conozca y genere en desarrollo del presente contrato, no se entregará o suministrará total o parcialmente a ningún tercero o persona ajena o extraña a “LA ALCALDIA” salvo que se trate de un requerimiento de autoridad judicial. Para efectos de este contrato y todos los efectos legales correspondientes, la copia no autorizada de sistemas de información tecnológica o física, será considerada como delito de robo. La información certificada incluye, pero no se limita a, la encontrada en impresiones, fotocopias, documentos escritos en máquinas, o cualquier medio magnético (discos, cassetts, CD’s NV RAM) y data transmitida por teléfono, fax, modems, o correos electrónicos. “EL TRABAJADOR” entiende y está totalmente de acuerdo que el respeto y la protección de la propiedad de “LA ALCALDÍA” así como la propiedad personal de todos los empleos, es de interés general y debe ser un compromiso de todos. “EL TRABAJADOR” también está de acuerdo en no dar, reproducir o en cualquier forma permitir que ninguna información confidencial sea entregada o utilizada por una tercera persona, sin autorización escrita de un representante autorizado de “LA ALCALDÍA”. En caso de terminación del contrato de trabajo, por cualquier causa, queda



clara y establecida la obligación de “EL TRABAJADOR” de devolver a “LA ALCALDÍA” inmediatamente todos los materiales, equipos y cualquier otro documento propiedad de “LA ALCALDÍA”.

**DECIMA: Causas de terminación del contrato:** El presente contrato podrá ser terminado por las causas siguientes:

1. El mutuo consentimiento de “LAS PARTES”;
2. Muerte de “EL TRABAJADOR” o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato;
3. Enfermedad de “EL TRABAJADOR” en el caso previsto en el artículo 104 del Código del Trabajo.
4. Pérdida de la libertad de “EL TRABAJADOR” por detención o la prisión decretada por la autoridad competente de acuerdo a lo establecido en el artículo 106 del Código del Trabajo;
5. Por el manifiesto incumplimiento de “EL TRABAJADOR” de las obligaciones contraídas en este contrato;
6. Por el ejercicio de las facultades que concede a las partes los artículos 112 y 114 del Código del Trabajo;
7. Por caso Fortuito o Fuerza Mayor;
8. Las demás establecidas en el Código del Trabajo y las demás Leyes y Reglamentos.

**DECIMA PRIMERA: Sometimient o a la ley:** “EL TRABAJADOR” queda sometido a las demás prohibiciones y obligaciones que establece el Reglamento Interno, Manual de Puestos y Funciones y el Código del Trabajo, lo no estipulado en el presente contrato se regirá por las disposiciones legales pertinentes en el citado cuerpo legal y demás leyes de previsión social.

**DECIMO SEGUNDA: Aceptación:** Manifiestan “LAS PARTES”, en la condición con la que actúan que aceptan todas y cada una de las cláusulas y condiciones expresadas en el presente contrato y ni la totalidad del acuerdo ni ninguna disposición contenida en el



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

*Trabajo y Progreso*

contrato puede ser renunciada, cambiada, exonerada o terminada y se comprometen a cumplirlas a cabalidad aceptando actuar uno respecto al otro con lealtad y buena fe.

En fe de lo cual, y para constancia se firma el presente contrato por triplicado declarando y aceptando por este acto la literalidad y obligatoriedad de uno y otro que son copia fiel en todo lo relacionado, de igual tenor y fuerza, dado en el Municipio de Patuca, departamento de Olancho, República de Honduras el primer (01) días del mes de Junio del año dos mil veintidós (2022).

  
ALCALDE  
Ing. **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**  
"EL PATRÓN" / "LA ALCALDIA"

  
**JULIO MANUEL VARELA AGUILERA**  
"EL TRABAJADOR"



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA

*Trabajo y Progreso*

Ref. CTD-RH-47-MP

## CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SUPERVISOR DE MAQUINARIA

Nosotros: **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**, mayor de edad, Ingeniero, hondureño, con DNI N. 1501-1969-00102 y de este domicilio, quien actúa en su condición de Alcalde Municipal y Representante Legal de la Corporación Municipal de Patuca Olancho, declarado como tal según da cuenta la Certificación del Tribunal Supremo Electoral según Punto Único de la Sesión Extraordinaria de fecha 19 de Enero del 2022, estando por lo tanto facultado para ejercer la representación de la Municipalidad y para celebrar toda clase de actos y contratos facultad que le otorga la Ley de Municipalidades en su artículo #43 y #40 numeral 3 de su Reglamento quien en adelante se denominará como **"EL PATRONO"** o **"LA MUNICIPALIDAD"** según sea el caso y **EMINSON IBRAHAM MEJIA ALVARENGA**, mayor de edad, portador de la DNI N.1501-1992-02842, teléfono celular N.3212-9038 quien en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR"** y de forma conjunta denominadas **"LAS PARTES"** de forma libre y espontánea han convenido celebrar como al efecto lo hacen el presente **CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISOR DE MAQUINARIA** sujeto a las siguientes:

### CLAUSULAS Y CONDICIONES.

**PRIMERA: Objeto del contrato:** **"LAS PARTES"** entienden y acuerdan que por medio del presente contrato que **"EL TRABAJADOR"** prestará los servicios a favor de **"EL PATRONO"** de forma exclusiva, bajo su continua subordinación y dependencia el puesto de **SUPERVISOR DE MAQUINARIAS** comprometiéndose a desempeñar cualquier labor relacionada con dicho puesto de trabajo de conformidad con las instrucciones que le imparta **"EL PATRONO"** o sus representantes autorizados, realizando las labores conexas al igual que otras que a solicitud de **"LA MUNICIPALIDAD"** en caso de ser necesario, prestando sus servicios en

Donde y como sea ordenado por **"EL PATRONO"** o sus representantes autorizados, siempre dentro de los cometidos establecidos.

---

Barrío El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 98523994



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA

*Trabajo y Progreso*

**SEGUNDA: Del monto y forma de pago:** "LA MUNICIPALIDAD" pagará por valor de los servicios brindados a "EL TRABAJADOR" de forma mensual la cantidad de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L.10,000 )**, moneda de curso legal de la República de Honduras siempre y cuando allá disponibilidad en tesorería Municipal. El pago al cual se compromete "EL PATRONO" se realizará exclusivamente mediante cheque o transferencia a una cuenta bancaria que "EL TRABAJADOR" designe, atendiendo la modalidad utilizada por "LA ALCALDIA". En apego a la legislación nacional vigente aplicable en materia tributaria "EL PATRONO" deberá efectuar las retenciones a que legalmente este obligado "EL TRABAJADOR" y enterarlas al fisco, cuando proceda.

**TERCERA: De la duración del contrato:** El presente contrato es de **TIEMPO DEFINIDO** tendrá una vigencia de **NOVENTA (90) DIAS** contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, pudiéndose prorrogar de común acuerdo por "**LAS PARTES**", mediante la suscripción del adendum respectivo.

**CUARTA: Lugar de la prestación del servicio:** Los servicios objeto de este contrato deberán ser prestados por "EL TRABAJADOR", en los lugares en que "EL PATRONO" designe, dedicando todo su esfuerzo y capacidad poniendo en práctica todo su conocimiento, pericia y experiencia.

**QUINTA: Jornada de trabajo:** Se acuerda por "**LAS PARTES**" que el horario de trabajo será de ocho (8) horas diarias; de 8 de la mañana a 4 de la tarde de lunes a Domingo. Pudiendo "LA ALCALDÍA" estipular un día de descanso a favor de "EL TRABAJADOR" cuando por algún motivo se labore en los días antes mencionados. No obstante, lo anterior y a requerimiento de "EL PATRONO" igualmente se obliga "EL TRABAJADOR", a trabajar horas extraordinarias, en cualquiera de las jornadas previstas cuando se le solicite, su asistencia.



**SEXTA: Obligaciones de “EL TRABAJADOR”:** Son obligaciones y funciones de “EL TRABAJADOR” además de las contempladas en los artículos 97 y 98 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Ejecutar el trabajo con la intención, dedicación y esmero apropiado, cumpliendo con las labores que específicamente se le señalen.
2. Guardar a sus jefes y compañeros de trabajo toda la consideración debida de modo que no origine queja justificada por mal trato o irrespeto.
3. Responder por los daños que causaren intencionalmente o que se debieran a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable.
4. Acatar y cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
5. Colaborar en implementación de los sistemas y métodos de trabajo que permiten el máximo de eficiencia, disciplina y calidad.
6. Acatar las instrucciones superiores que complemente los detalles de la operación específica para la buena calidad de los servicios prestados.
7. Desarrollar labores en un ambiente de seriedad y armonía, tomando en cuenta que el personal es un equipo de trabajo en donde la colaboración, buen trato, respeto y consideración hacen posible un trabajo productivo.
8. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta “LA MUNICIPALIDAD” o la persona designada por este según el orden jerárquico establecido, ya sean estas verbales, escritas o por medio de avisos.
9. Justificar su ausencia y comprobar las causas invocadas al reintegrarse a sus labores.
10. Realizar cualquier operación que se les asigne relacionado con los servicios que presta “LA ALCALDIA”.
11. “EL TRABAJADOR” se obliga a cumplir fielmente con los turnos especiales o de rotación, si los hubiere, establecidos por “LA MUNICIPALIDAD”.
12. Reservarse escrupulosamente sobre aspectos personales, técnicos, comerciales y de cualquier otra índole, de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya



- divulgación puedan causar perjuicios a “LA MUNICIPALIDAD” o las personas que este le designe para su cuidado.
13. Observar en el desempeño de sus funciones buena conducta y costumbres.
  14. Presentarse al trabajo en estado normal.
  15. Cualquier otra que “EL PATRONO” o sus representados autorizados le designen.

**SÉPTIMA: Prohibiciones a “EL TRABAJADOR”:** Además de las prohibiciones enumeradas en el artículo 98 del Código de Trabajo se prohíbe lo siguiente a “EL TRABAJADOR”:

1. Abandonar el trabajo en horas de labor sin permiso de su superior inmediato y sin causa justificada, para calificar esta falta no es necesario que “EL TRABAJADOR” salga del plantel donde preste sus servicios, por motivos ajenos a la prestación de sus servicios.
2. Provocar riñas, discusiones, bromear, platicar o crear dificultades entre compañeros de trabajo o entre trabajadores y representantes de “EL PATRONO”.
3. Faltar al respeto u ofender a sus compañeros, jefes inmediatos y demás superiores, profiriendo insultos o usar vocabulario contrario a la moral y buenas costumbres y al código de conducta de “LA ALCALDIA”.
4. Borrar, manchar, ensuciar o alterar dolosamente o por imprudencia manifiesta e inexcusable, los servicios, controles, registros o cualquier otro documento que lleve o establezca “LA ALCALDIA”.
5. Montar o hacer negocios personales dentro del centro de trabajo.

**OCTAVA: Obligaciones de “LA ALCALDÍA”:** Son obligaciones y funciones de “LA ALCALDÍA” además de las contempladas en los artículos 95 y 96 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Pagar a “EL TRABAJADOR”, la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos en el contrato, o en los establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo.
2. Proporcionar “EL TRABAJADOR”, las herramientas y logísticas necesarias para el desarrollo y desempeño de sus funciones. Lo mismo que el espacio físico de sus instalaciones durante las horas laborales.



3. Acatar los procesos, recomendaciones y mecanismos de seguridad que “EL TRABAJADOR” en amparo de sus conocimientos y pericia le recomiende en razón de las diversas situaciones a las cuales podría exponerse.
4. Guardar a “EL TRABAJADOR”, la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad
5. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de este contrato.

**NOVENA: Confidencialidad contractual:** “EL TRABAJADOR” se obliga y garantiza que guardará la debida reserva sobre la información que conozca o que debido a su trabajo deba enterarse, la cual para todos los efectos será considerada como “**Información Confidencial**” y de propiedad de “**LA ALCALDIA**”. Así mismo, “**EL TRABAJADOR**” garantiza que la información que conozca y genere en desarrollo del presente contrato, no se entregará o suministrará total o parcialmente a ningún tercero o persona ajena o extraña a “**LA ALCALDÍA**” salvo que se trate de un requerimiento de autoridad judicial. Para efectos de este contrato y todos los efectos legales correspondientes, la copia no autorizada de sistemas de información tecnológica o física, será considerada como delito de robo. La información certificada incluye, pero no se limita a, la encontrada en impresiones, fotocopias, documentos escritos en máquinas, o cualquier medio magnético (discos, cassetts, CD’s NV RAM) y data transmitida por teléfono, fax, modems, o correos electrónicos. “**EL TRABAJADOR**” entiende y está totalmente de acuerdo que el respeto y la protección de la propiedad de “**LA ALCALDÍA**” así como la propiedad personal de todos los empleados, es de interés general y debe ser un compromiso de todos. “**EL TRABAJADOR**” también está de acuerdo en no dar, reproducir o en cualquier forma permitir que ninguna información confidencial sea entregada o utilizada por una tercera persona, sin autorización escrita de un representante autorizado de “**LA ALCALDÍA**”. En caso de terminación del contrato de trabajo, por cualquier causa, queda clara y establecida la obligación de “**EL TRABAJADOR**” de devolver a “**LA ALCALDÍA**” inmediatamente todos los materiales, equipos y cualquier otro documento propiedad de “**LA ALCALDÍA**”.



**DECIMA: Causas de terminación del contrato:** El presente contrato podrá ser terminado por las causas siguientes:

1. El mutuo consentimiento de "LAS PARTES";
2. Muerte de "EL TRABAJADOR" o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato;
3. Enfermedad de "EL TRABAJADOR" en el caso previsto en el artículo 104 del Código del Trabajo.
4. Pérdida de la libertad de "EL TRABAJADOR" por detención o la prisión decretada por la autoridad competente de acuerdo a lo establecido en el artículo 106 del Código del Trabajo;
5. Por el manifiesto incumplimiento de "EL TRABAJADOR" de las obligaciones contraídas en este contrato;
6. Por el ejercicio de las facultades que concede a las partes los artículos 112 y 114 del Código del Trabajo;
7. Por caso Fortuito o Fuerza Mayor;
8. Las demás establecidas en el Código del Trabajo y las demás Leyes y Reglamentos.

**DECIMA PRIMERA: Sometimiento a la ley:** "EL TRABAJADOR" queda sometido a las demás prohibiciones y obligaciones que establece el Reglamento Interno, Manual de Puestos y Funciones y el Código del Trabajo, lo no estipulado en el presente contrato se regirá por las disposiciones legales pertinentes en el citado cuerpo legal y demás leyes de previsión social.

**DECIMO SEGUNDA: Aceptación:** Manifiestan "LAS PARTES", en la condición con la que actúan que aceptan todas y cada una de las cláusulas y condiciones expresadas en el presente contrato y ni la totalidad del acuerdo ni ninguna disposición contenida en el contrato puede ser renunciada, cambiada, exonerada o terminada y se comprometen a cumplirlas a cabalidad aceptando actuar uno respecto al otro con lealtad y buena fe.



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

*Trabajo y Progreso*

En fe de lo cual, y para constancia se firma el presente contrato por triplicado declarando y aceptando por este acto la literalidad y obligatoriedad de uno y otro que son copia fiel en todo lo relacionado, de igual tenor y fuerza, dado en el Municipio de Patuca, departamento de Olancho, República de Honduras el primer (01) días del mes de Junio del año dos mil veintidós (2022).



**Ing. JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**  
"EL PATRONO" / "LA ALCALDÍA"

**EMINSON IBRAHAN MEJIA ALVARENGA**  
"EL TRABAJADOR"

---

Barrió El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 98523994



**CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL  
SERVICIO DE COBRROS DE BIENES INMUEBLES**

Nosotros: **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**, mayor de edad, Ingeniero, hondureño, con DNI N. 1501-1969-00102 y de este domicilio, quien actúa en su condición de Alcalde Municipal y Representante Legal de la Corporación Municipal de Patuca Olancho, declarado como tal según da cuenta la Certificación del Tribunal Supremo Electoral según Punto Único de la Sesión Extraordinaria de fecha 19 de Enero del 2022, estando por lo tanto facultado para ejercer la representación de la Municipalidad y para celebrar toda clase de actos y contratos facultad que le otorga la Ley de Municipalidades en su artículo #43 y #40 numeral 3 de su Reglamento quien en adelante se denominara como “EL PATRONO” o “LA MUNICIPALIDAD” según sea el caso y **ERICK JAVIER LOPEZ GUIFARRO**, mayor de edad, portador de la DNI N. 0703-1994-00590, teléfono celular N. 9473-7996 quien en lo sucesivo se denominará “EL TRABAJADOR” y de forma conjunta denominadas “LAS PARTES” de forma libre y espontánea han convenido celebrar como al efecto lo hacen el presente **CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COBROS DE BIENES INMUEBLES** sujeto a las siguientes:

**CLAUSULAS Y CONDICIONES.**

**PRIMERA: Objeto del contrato:** “LAS PARTES” entienden y acuerdan que por medio del presente contrato que “EL TRABAJADOR” prestará los servicios a favor de “EL PATRONO” de forma exclusiva, bajo su continua subordinación y dependencia el puesto de **COBROS BIENES INMUEBLES** comprometiéndose a desempeñar cualquier labor relacionada con dicho puesto de trabajo de conformidad con las instrucciones que le imparta “EL PATRONO” o sus representantes autorizados, realizando las labores conexas al igual que otras que a solicitud de “LA MUNICIPALIDAD” en caso de ser necesario, prestando sus servicios en

Donde y como sea ordenado por “EL PATRONO” o sus representantes autorizados, siempre dentro de los cometidos establecidos.



**SEGUNDA: Del monto y forma de pago:** “LA MUNICIPALIDAD” pagará por valor de los servicios brindados a “EL TRABAJADOR” de forma mensual la cantidad de SEITE MIL LEMPIRAS (L.7,000.00 ), moneda de curso legal de la República de Honduras siempre y cuando allá disponibilidad en tesorería Municipal. El pago al cual se compromete “EL PATRONO” se realizará exclusivamente mediante cheque o transferencia a una cuenta bancaria que “EL TRABAJADOR” designe, atendiendo la modalidad utilizada por “LA ALCALDIA”. En apego a la legislación nacional vigente aplicable en materia tributaria “EL PATRONO” deberá efectuar las retenciones a que legalmente este obligado “EL TRABAJADOR” y enterarlas al fisco, cuando proceda.

**TERCERA: De la duración del contrato:** El presente contrato es de TIEMPO DEFINIDO tendrá una vigencia de TREITA (30) DIAS contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, pudiéndose prorrogar de común acuerdo por “LAS PARTES”, mediante la suscripción del adendum respectivo.

**CUARTA: Lugar de la prestación del servicio:** Los servicios objeto de este contrato deberán ser prestados por “EL TRABAJADOR”, en los lugares en que “EL PATRONO” designe, dedicando todo su esfuerzo y capacidad poniendo en práctica todo su conocimiento, pericia y experiencia.

**QUINTA: Jornada de trabajo:** Se acuerda por “LAS PARTES” que el horario de trabajo será de ocho (8) horas diarias; de 8 de la mañana a 4 de la tarde de lunes a viernes. Los días de descanso serán Sábado y Domingo preferentemente Pudiendo “LA ALCALDIA” estipular otro día de descanso a favor de “EL TRABAJADOR” cuando por algún motivo se labore en los días antes mencionados. No obstante, lo anterior y a requerimiento de “EL PATRONO” igualmente se obliga “EL TRABAJADOR”, a trabajar horas extraordinarias, en cualquiera de las jornadas previstas cuando se le solicite, su asistencia.



**SEXTA: Obligaciones de “EL TRABAJADOR”:** Son obligaciones y funciones de “EL TRABAJADOR” además de las contempladas en los artículos 97 y 98 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Ejecutar el trabajo con la intención, dedicación y esmero apropiado, cumpliendo con las labores que específicamente se le señalen.
2. Guardar a sus jefes y compañeros de trabajo toda la consideración debida de modo que no origine queja justificada por mal trato o irrespeto.
3. Responder por los daños que causaren intencionalmente o que se debieran a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable.
4. Acatar y cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acacimiento de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
5. Colaborar en implementación de los sistemas y métodos de trabajo que permiten el máximo de eficiencia, disciplina y calidad.
6. Acatar las instrucciones superiores que complementen los detalles de la operación específica para la buena calidad de los servicios prestados.
7. Desarrollar labores en un ambiente de seriedad y armonía, tomando en cuenta que el personal es un equipo de trabajo en donde la colaboración, buen trato, respeto y consideración hacen posible un trabajo productivo.
8. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta “LA MUNICIPALIDAD” o la persona designada por este según el orden jerárquico establecido, ya sean estas verbales, escritas o por medio de avisos.
9. Justificar su ausencia y comprobar las causas invocadas al reintegrarse a sus labores.
10. Realizar cualquier operación que se les asigne relacionado con los servicios que presta “LA ALCALDIA”.
11. “EL TRABAJADOR” se obliga a cumplir fielmente con los turnos especiales o de rotación, si los hubiere, establecidos por “LA MUNICIPALIDAD”.
12. Reservarse escrupulosamente sobre aspectos personales, técnicos, comerciales y de cualquier otra índole, de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya



- divulgación puedan causar perjuicios a “LA MUNICIPALIDAD” o las personas que este le designe para su cuidado.
13. Observar en el desempeño de sus funciones buena conducta y costumbres.
  14. Presentarse al trabajo en estado normal.
  15. Cualquier otra que “EL PATRONO” o sus representados autorizados le designen.

**SÉPTIMA: Prohibiciones a “EL TRABAJADOR”:** Además de las prohibiciones enumeradas en el artículo 98 del Código de Trabajo se prohíbe lo siguiente a “EL TRABAJADOR”:

1. Abandonar el trabajo en horas de labor sin permiso de su superior inmediato y sin causa justificada, para calificar esta falta no es necesario que “EL TRABAJADOR” salga del plantel donde preste sus servicios, por motivos ajenos a la prestación de sus servicios.
2. Provocar riñas, discusiones, bromear, platicar o crear dificultades entre compañeros de trabajo o entre trabajadores y representantes de “EL PATRONO”.
3. Faltar al respeto u ofender a sus compañeros, jefes inmediatos y demás superiores, profiriendo insultos o usar vocabulario contrario a la moral y buenas costumbres y al código de conducta de “LA ALCALDIA”.
4. Borrar, manchar, ensuciar o alterar dolosamente o por imprudencia manifiesta e inexcusable, los servicios, controles, registros o cualquier otro documento que lleve o establezca “LA ALCALDIA”.
5. Montar o hacer negocios personales dentro del centro de trabajo.

**OCTAVA: Obligaciones de “LA ALCALDÍA”:** Son obligaciones y funciones de “LA ALCALDÍA” además de las contempladas en los artículos 95 y 96 del Código de Trabajo las siguientes:

1. Pagar a “EL TRABAJADOR”, la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos en el contrato, o en los establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo.
2. Proporcionar “EL TRABAJADOR”, las herramientas y logísticas necesarias para el desarrollo y desempeño de sus funciones. Lo mismo que el espacio físico de sus instalaciones durante las horas laborales.



3. Acatar los procesos, recomendaciones y mecanismos de seguridad que “EL TRABAJADOR” en amparo de sus conocimientos y pericia le recomiende en razón de las diversas situaciones a las cuales podría exponerse.
4. Guardar a “EL TRABAJADOR”, la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad
5. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de este contrato.

**NOVENA: Confidencialidad contractual:** “EL TRABAJADOR” se obliga y garantiza que guardará la debida reserva sobre la información que conozca o que debido a su trabajo deba enterarse, la cual para todos los efectos será considerada como “**Información Confidencial**” y de propiedad de “**LA ALCALDIA**”. Así mismo, “**EL TRABAJADOR**” garantiza que la información que conozca y genere en desarrollo del presente contrato, no se entregará o suministrará total o parcialmente a ningún tercero o persona ajena o extraña a “**LA ALCALDIA**” salvo que se trate de un requerimiento de autoridad judicial. Para efectos de este contrato y todos los efectos legales correspondientes, la copia no autorizada de sistemas de información tecnológica o física, será considerada como delito de robo. La información certificada incluye, pero no se limita a, la encontrada en impresiones, fotocopias, documentos escritos en máquinas, o cualquier medio magnético (discos, cassetts, CD’s NV RAM) y data transmitida por teléfono, fax, modems, o correos electrónicos. “**EL TRABAJADOR**” entiende y está totalmente de acuerdo que el respeto y la protección de la propiedad de “**LA ALCALDÍA**” así como la propiedad personal de todos los empleados, es de interés general y debe ser un compromiso de todos. “**EL TRABAJADOR**” también está de acuerdo en no dar, reproducir o en cualquier forma permitir que ninguna información confidencial sea entregada o utilizada por una tercera persona, sin autorización escrita de un representante autorizado de “**LA ALCALDÍA**”. En caso de terminación del contrato de trabajo, por cualquier causa, queda clara y establecida la obligación de “**EL TRABAJADOR**” de devolver a “**LA ALCALDÍA**” inmediatamente todos los materiales, equipos y cualquier otro documento propiedad de “**LA ALCALDÍA**”.



**DECIMA: Causas de terminación del contrato:** El presente contrato podrá ser terminado por las causas siguientes:

1. El mutuo consentimiento de "LAS PARTES";
2. Muerte de "EL TRABAJADOR" o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato;
3. Enfermedad de "EL TRABAJADOR" en el caso previsto en el artículo 104 del Código del Trabajo.
4. Pérdida de la libertad de "EL TRABAJADOR" por detención o la prisión decretada por la autoridad competente de acuerdo a lo establecido en el artículo 106 del Código del Trabajo;
5. Por el manifiesto incumplimiento de "EL TRABAJADOR" de las obligaciones contraídas en este contrato;
6. Por el ejercicio de las facultades que concede a las partes los artículos 112 y 114 del Código del Trabajo;
7. Por caso Fortuito o Fuerza Mayor;
8. Las demás establecidas en el Código del Trabajo y las demás Leyes y Reglamentos.

**DECIMA PRIMERA: Sometimiento a la ley:** "EL TRABAJADOR" queda sometido a las demás prohibiciones y obligaciones que establece el Reglamento Interno, Manual de Puestos y Funciones y el Código del Trabajo, lo no estipulado en el presente contrato se regirá por las disposiciones legales pertinentes en el citado cuerpo legal y demás leyes de previsión social.

**DECIMO SEGUNDA: Aceptación:** Manifiestan "LAS PARTES", en la condición con la que actúan que aceptan todas y cada una de las cláusulas y condiciones expresadas en el presente contrato y ni la totalidad del acuerdo ni ninguna disposición contenida en el contrato puede ser renunciada, cambiada, exonerada o terminada y se comprometen a cumplirlas a cabalidad aceptando actuar uno respecto al otro con lealtad y buena fe.



MUNICIPAL  
DE PATUCA

*Trabajo y Progreso*

En fe de lo cual, y para constancia se firma el presente contrato por triplicado declarando y aceptando por este acto la literalidad y obligatoriedad de uno y otro que son copia fiel en todo lo relacionado, de igual tenor y fuerza, dado en el Municipio de Patuca, departamento de Olancho, República de Honduras el primer (01) días del mes de Junio del año dos mil veintidós (2022).



Ing. **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**  
"EL PATRONO" / "LA ALCALDIA"

*Erick Guifarro*

**ERICK JAVIER LOPEZ GUIFARRO**  
"EL TRABAJADOR"

---

Barrió El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cvl (+504) 9852-3994



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA

Ref. CTD-RH-66-MP

**CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TECNICO DE CAMPO PARA EL LEVANTAMIENTO DEL CATASTRO RURAL.**

Nosotros: **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**, mayor de edad, Ingeniero, hondureño, con DNI N. 1501-1969-00102 y de este domicilio, quien actúa en su condición de Alcalde Municipal y Representante Legal de la Corporación Municipal de Patuca Olancho, declarado como tal según da cuenta la Certificación del Tribunal Supremo Electoral según Punto Único de la Sesión Extraordinaria de fecha 19 de Enero del 2022, estando por lo tanto facultado para ejercer la representación de la Municipalidad y para celebrar toda clase de actos y contratos facultad que le otorga la Ley de Municipalidades en su artículo #43 y #40 numeral 3 de su Reglamento quien en adelante se denominara como "EL PATRONO" o "LA MUNICIPALIDAD" según sea el caso y **CLAUDIA PATRICIA SANCHEZ ZAMBRANO**, mayor de edad, portador de la DNI N.0703-1994-04649, teléfono celular N.9637-5456 quien en lo sucesivo se denominará "EL TRABAJADOR" y de forma conjunta denominadas "LAS PARTES" de forma libre y espontánea han convenido celebrar como al efecto lo hacen el presente **CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TECNICO DE CAMPO PARA EL LEVANTAMIENTO DEL CATASTRO RURAL.** sujeto a las siguientes:

**CLAUSULAS Y CONDICIONES.**

**PRIMERA: Objeto del contrato:** "LAS PARTES" entienden y acuerdan que por medio del presente contrato que "EL TRABAJADOR" prestará los servicios a favor de "EL PATRONO" de forma exclusiva, bajo su continua subordinación y dependencia el puesto de **TECNICO DE CAMPO PARA EL LEVANTAMIENTO DEL CATASTRO RURAL.** Sujeto a las siguientes:

---

Barrío El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 9852-3994



Donde y como sea ordenado por “EL PATRONO” o sus representantes autorizados, siempre dentro de los cometidos establecidos.

**SEGUNDA: Del monto y forma de pago:** “LA MUNICIPALIDAD” pagará por valor de los servicios brindados a “EL TRABAJADOR” de forma mensual la cantidad de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L.10, 000.00)**, moneda de curso legal de la República de Honduras siempre y cuando allá disponibilidad en tesorería Municipal. El pago al cual se compromete “EL PATRONO” se realizará exclusivamente mediante cheque o transferencia a una cuenta bancaria que “EL TRABAJADOR” designe, atendiendo la modalidad utilizada por “LA ALCALDIA”. En apego a la legislación nacional vigente aplicable en materia tributaria “EL PATRONO” deberá efectuar las retenciones a que legalmente este obligado “EL TRABAJADOR” y enterarlas al fisco, cuando proceda.

**TERCERA: De la duración del contrato:** El presente contrato es de **TIEMPO DEFINIDO** tendrá una vigencia de **SEIS (06) MESES** contados a partir del día uno (01) de Junio del año dos mil veintidós (2022) pudiéndose prorrogar de común acuerdo por “LAS PARTES”, mediante la suscripción del adendum respectivo.

**CUARTA: Lugar de la prestación del servicio:** Los servicios objeto de este contrato deberán ser prestados por “EL TRABAJADOR”, en los lugares en que “EL PATRONO” designe, inicialmente será en las oficinas de la Alcaldía, dedicando todo su esfuerzo y capacidad poniendo en práctica todo su conocimiento, pericia y experiencia. Así mismo el Trabajador cuando sea necesario será removido de su puesto inicial, así como realizar viajes fuera del municipio cuando EL PATRON LO REQUERA.

**QUINTA: Jornada de trabajo:** Se acuerda por “LAS PARTES” que el horario de trabajo será de ocho (8) horas diarias; de 8 de la mañana a 4 de la tarde de lunes a viernes. Los días de descanso serán Sábado y Domingo preferentemente Pudiendo “LA ALCALDIA” estipular otro día de descanso a favor de “EL TRABAJADOR” cuando por algún motivo se labore en los días antes mencionados. No obstante, lo anterior y a



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE PATUCA

por algún motivo se labore en los días antes mencionados. No obstante, lo anterior y a requerimiento de “EL PATRONO” igualmente se obliga “EL TRABAJADOR”, a trabajar horas extraordinarias, en cualquiera de las jornadas previstas cuando se le solicite, su asistencia.

**SEXTA: Obligaciones de “EL TRABAJADOR”:** Son obligaciones y funciones de “EL TRABAJADOR” además de las contempladas en los artículos 97 y 98 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Ejecutar el trabajo con la intención, dedicación y esmero apropiado, cumpliendo con las labores que específicamente se le señalen.
2. Guardar a sus jefes y compañeros de trabajo toda la consideración debida de modo que no origine queja justificada por mal trato o irrespeto.
3. Responder por los daños que causaren intencionalmente o que se debieran a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable.
4. Acatar y cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
5. Colaborar en implementación de los sistemas y métodos de trabajo que permiten el máximo de eficiencia, disciplina y calidad.
6. Acatar las instrucciones superiores que complementen los detalles de la operación específica para la buena calidad de los servicios prestados.
7. Desarrollar labores en un ambiente de seriedad y armonía, tomando en cuenta que el personal es un equipo de trabajo en donde la colaboración, buen trato, respeto y consideración hacen posible un trabajo productivo.
8. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta “**LA MUNICIPALIDAD**” o la persona designada por este según el orden jerárquico establecido, ya sean estas verbales, escritas o por medio de avisos.
9. Justificar su ausencia y comprobar las causas invocadas al reintegrarse a sus labores.
10. Realizar cualquier operación que se les asigne relacionado con los servicios que presta “**LA ALCALDIA**”.



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

11. **“EL TRABAJADOR”** se obliga a cumplir fielmente con los turnos especiales o de rotación, si los hubiere, establecidos por **“LA MUNICIPALIDAD”**.
12. Reservarse escrupulosamente sobre aspectos personales, técnicos, comerciales y de cualquier otra índole, de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya divulgación puedan causar perjuicios a **“LA MUNICIPALIDAD”** o las personas que este le designe para su cuidado.
13. Observar en el desempeño de sus funciones buena conducta y costumbres.
14. Presentarse al trabajo en estado normal.
15. Cualquier otra que **“EL PATRONO”** o sus representados autorizados le designen.

**SÉPTIMA: Prohibiciones a “EL TRABAJADOR”:** Además de las prohibiciones enumeradas en el artículo 98 del Código de Trabajo se prohíbe lo siguiente a **“EL TRABAJADOR”**:

1. Abandonar el trabajo en horas de labor sin permiso de su superior inmediato y sin causa justificada, para calificar esta falta no es necesario que **“EL TRABAJADOR”** salga del plantel donde preste sus servicios, por motivos ajenos a la prestación de sus servicios.
2. Provocar riñas, discusiones, bromear, platicar o crear dificultades entre compañeros de trabajo o entre trabajadores y representantes de **“EL PATRONO”**.
3. Faltar al respeto u ofender a sus compañeros, jefes inmediatos y demás superiores, profiriendo insultos o usar vocabulario contrario a la moral y buenas costumbres y al código de conducta de **“LA ALCALDIA”**.
4. Borrar, manchar, ensuciar o alterar dolosamente o por imprudencia manifiesta e inexcusable, los servicios, controles, registros o cualquier otro documento que lleve o establezca **“LA ALCALDIA”**.
5. Montar o hacer negocios personales dentro del centro de trabajo.

**OCTAVA: Obligaciones de “LA ALCALDÍA”:** Son obligaciones y funciones de **“LA ALCALDÍA”** además de las contempladas en los artículos 95 y 96 del Código del Trabajo las siguientes:



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

1. Pagar a “EL TRABAJADOR”, la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos en el contrato, o en los establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo.
2. Proporcionar “EL TRABAJADOR”, las herramientas y logísticas necesarias para el desarrollo y desempeño de sus funciones. Lo mismo que el espacio físico de sus instalaciones durante las horas laborales.
3. Acatar los procesos, recomendaciones y mecanismos de seguridad que “EL TRABAJADOR” en amparo de sus conocimientos y pericia le recomiende en razón de las diversas situaciones a las cuales podría exponerse.
4. Guardar a “EL TRABAJADOR”, la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad
5. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de este contrato.

**NOVENA: Confidencialidad contractual:** “EL TRABAJADOR” se obliga y garantiza que guardará la debida reserva sobre la información que conozca o que debido a su trabajo deba enterarse, la cual para todos los efectos será considerada como “**Información Confidencial**” y de propiedad de “**LA ALCALDIA**”. Así mismo, “**EL TRABAJADOR**” garantiza que la información que conozca y genere en desarrollo del presente contrato, no se entregará o suministrará total o parcialmente a ningún tercero o persona ajena o extraña a “**LA ALCALDIA**” salvo que se trate de un requerimiento de autoridad judicial. Para efectos de este contrato y todos los efectos legales correspondientes, la copia no autorizada de sistemas de información tecnológica o física, será considerada como delito de robo. La información certificada incluye, pero no se limita a, la encontrada en impresiones, fotocopias, documentos escritos en máquinas, o cualquier medio magnético (discos, cassetts, CD's NV RAM) y data transmitida por teléfono, fax, modems, o correos electrónicos. “**EL TRABAJADOR**” entiende y está totalmente de acuerdo que el respeto y la protección de la propiedad de “**LA ALCALDIA**” así como la propiedad personal de todos los empleados, es de interés general y debe ser un compromiso de todos. “**EL TRABAJADOR**” también está de acuerdo en no dar, reproducir o en



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

cualquier forma permitir que ninguna información confidencial sea entregada o utilizada por una tercera persona, sin autorización escrita de un representante autorizado de “LA ALCALDÍA”. En caso de terminación del contrato de trabajo, por cualquier causa, queda clara y establecida la obligación de “EL TRABAJADOR” de devolver a “LA ALCALDÍA” inmediatamente todos los materiales, equipos y cualquier otro documento propiedad de “LA ALCALDÍA”.

**DECIMA: Causas de terminación del contrato:** El presente contrato podrá ser terminado por las causas siguientes:

1. El mutuo consentimiento de “LAS PARTES”;
2. Muerte de “EL TRABAJADOR” o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato;
3. Enfermedad de “EL TRABAJADOR” en el caso previsto en el artículo 104 del Código del Trabajo.
4. Pérdida de la libertad de “EL TRABAJADOR” por detención o la prisión decretada por la autoridad competente de acuerdo a lo establecido en el artículo 106 del Código del Trabajo;
5. Por el manifiesto incumplimiento de “EL TRABAJADOR” de las obligaciones contraídas en este contrato;
6. Por el ejercicio de las facultades que concede a las partes los artículos 112 y 114 del Código del Trabajo;
7. Por caso Fortuito o Fuerza Mayor;
8. Las demás establecidas en el Código del Trabajo y las demás Leyes y Reglamentos.

**DECIMA PRIMERA: Sometimiento a la ley:** “EL TRABAJADOR” queda sometido a las demás prohibiciones y obligaciones que establece el Reglamento Interno, Manual de Puestos y Funciones y el Código del Trabajo, lo no estipulado en el presente contrato se regirá por las disposiciones legales pertinentes en el citado cuerpo legal y demás leyes de previsión social.



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

**DECIMO SEGUNDA: Aceptación:** Manifiestan “LAS PARTES”, en la condición con la que actúan que aceptan todas y cada una de las cláusulas y condiciones expresadas en el presente contrato y ni la totalidad del acuerdo ni ninguna disposición contenida en el contrato puede ser renunciada, cambiada, exonerada o terminada y se comprometen a cumplirlas a cabalidad aceptando actuar uno respecto al otro con lealtad y buena fe.

En fe de lo cual, y para constancia se firma el presente contrato por triplicado declarando y aceptando por este acto la literalidad y obligatoriedad de uno y otro que son copia fiel en todo lo relacionado, de igual tenor y fuerza, dado en el Municipio de Patuca, departamento de Olancho, República de Honduras el primer (1) días del mes de Junio del año dos mil veintidós (2022).



Ing. **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**  
“EL PATRONO” / “LA ALCALDIA”

  
**CLAUDIA PATRICIA SANCHEZ ZAMBRANO**  
“EL TRABAJADOR”



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA

*Trabajo y Progreso*

Ref. CTD-RH-64-MP

## CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL DE EMERGENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENTE DE JUSTICIA.

Nosotros: **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**, mayor de edad, Ingeniero, hondureño, con DNI N. 1501-1969-00102 y de este domicilio, quien actúa en su condición de Alcalde Municipal y Representante Legal de la Corporación Municipal de Patuca Olancho, declarado como tal según da cuenta la Certificación del Tribunal Supremo Electoral según Punto Único de la Sesión Extraordinaria de fecha 19 de Enero del 2022, estando por lo tanto facultado para ejercer la representación de la Municipalidad y para celebrar toda clase de actos y contratos facultad que le otorga la Ley de Municipalidades en su artículo #43 y #40 numeral 3 de su Reglamento quien en adelante se denominara como **"EL PATRONO"** o **"LA MUNICIPALIDAD"** según sea el caso y **CINDY VANESSA ZELAYA MONTOYA**, mayor de edad, portador de la DNI N. 1501-1990-02426, teléfono celular N. 9468-0422 quien en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR"** y de forma conjunta denominadas **"LAS PARTES"** de forma libre y espontánea han convenido celebrar como al efecto lo hacen el presente **CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENTE DE JUSTICIA** sujeto a las siguientes:

### CLAUSULAS Y CONDICIONES.

**PRIMERA: Objeto del contrato:** **"LAS PARTES"** entienden y acuerdan que por medio del presente contrato que **"EL TRABAJADOR"** prestará los servicios a favor de **"EL PATRONO"** de forma exclusiva, bajo su continua subordinación y dependencia el puesto de **ASISTENTE DE JUSTICIA** comprometiéndose a desempeñar cualquier labor relacionada con dicho puesto de trabajo de conformidad con las instrucciones que le imparta **"EL PATRONO"** o sus representantes autorizados, realizando las labores conexas al igual que otras que a solicitud de **"LA MUNICIPALIDAD"** en caso de ser necesario, prestando sus servicios en

Donde y como sea ordenado por **"EL PATRONO"** o sus representantes autorizados, siempre dentro de los cometidos establecidos.

---

Barrió El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 98523994



**SEGUNDA: Del monto y forma de pago:** “LA MUNICIPALIDAD” pagará por valor de los servicios brindados a “EL TRABAJADOR” de forma mensual la cantidad de SEIS MIL LEMPIRAS (L.7, 000.00), moneda de curso legal de la República de Honduras siempre y cuando allá disponibilidad en tesorería Municipal. El pago al cual se compromete “EL PATRONO” se realizará exclusivamente mediante cheque o transferencia a una cuenta bancaria que “EL TRABAJADOR” designe, atendiendo la modalidad utilizada por “LA ALCALDIA”. En apego a la legislación nacional vigente aplicable en materia tributaria “EL PATRONO” deberá efectuar las retenciones a que legalmente este obligado “EL TRABAJADOR” y enterarlas al fisco, cuando proceda.

**TERCERA: De la duración del contrato:** El presente contrato es de TIEMPO DEFINIDO tendrá una vigencia de TREITA (30) DIAS contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, pudiéndose prorrogar de común acuerdo por “LAS PARTES”, mediante la suscripción del adendum respectivo.

**CUARTA: Lugar de la prestación del servicio:** Los servicios objeto de este contrato deberán ser prestados por “EL TRABAJADOR”, en los lugares en que “EL PATRONO” designe, dedicando todo su esfuerzo y capacidad poniendo en práctica todo su conocimiento, pericia y experiencia.

**QUINTA: Jornada de trabajo:** Se acuerda por “LAS PARTES” que el horario de trabajo será de ocho (8) horas diarias; de 8 de la mañana a 4 de la tarde de lunes a viernes. Los días de descanso serán Sábado y Domingo preferentemente Pudiendo “LA ALCALDIA” estipular otro día de descanso a favor de “EL TRABAJADOR” cuando por algún motivo se labore en los días antes mencionados. No obstante, lo anterior y a requerimiento de “EL PATRONO” igualmente se obliga “EL TRABAJADOR”, a trabajar horas extraordinarias, en cualquiera de las jornadas previstas cuando se le solicite, su asistencia.



**SEXTA: Obligaciones de “EL TRABAJADOR”:** Son obligaciones y funciones de “EL TRABAJADOR” además de las contempladas en los artículos 97 y 98 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Ejecutar el trabajo con la intención, dedicación y esmero apropiado, cumpliendo con las labores que específicamente se le señalen.
2. Guardar a sus jefes y compañeros de trabajo toda la consideración debida de modo que no origine queja justificada por mal trato o irrespeto.
3. Responder por los daños que causaren intencionalmente o que se debieran a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable.
4. Acatar y cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acacimiento de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
5. Colaborar en implementación de los sistemas y métodos de trabajo que permiten el máximo de eficiencia, disciplina y calidad.
6. Acatar las instrucciones superiores que complementen los detalles de la operación específica para la buena calidad de los servicios prestados.
7. Desarrollar labores en un ambiente de seriedad y armonía, tomando en cuenta que el personal es un equipo de trabajo en donde la colaboración, buen trato, respeto y consideración hacen posible un trabajo productivo.
8. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta “LA MUNICIPALIDAD” o la persona designada por este según el orden jerárquico establecido, ya sean estas verbales, escritas o por medio de avisos.
9. Justificar su ausencia y comprobar las causas invocadas al reintegrarse a sus labores.
10. Realizar cualquier operación que se les asigne relacionado con los servicios que presta “LA ALCALDIA”.
11. “EL TRABAJADOR” se obliga a cumplir fielmente con los turnos especiales o de rotación, si los hubiere, establecidos por “LA MUNICIPALIDAD”.
12. Reservarse escrupulosamente sobre aspectos personales, técnicos, comerciales y de cualquier otra índole, de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya



- divulgación puedan causar perjuicios a “LA MUNICIPALIDAD” o las personas que este le designe para su cuidado.
13. Observar en el desempeño de sus funciones buena conducta y costumbres.
  14. Presentarse al trabajo en estado normal.
  15. Cualquier otra que “EL PATRONO” o sus representados autorizados le designen.

**SÉPTIMA: Prohibiciones a “EL TRABAJADOR”:** Además de las prohibiciones enumeradas en el artículo 98 del Código de Trabajo se prohíbe lo siguiente a “EL TRABAJADOR”:

1. Abandonar el trabajo en horas de labor sin permiso de su superior inmediato y sin causa justificada, para calificar esta falta no es necesario que “EL TRABAJADOR” salga del plantel donde preste sus servicios, por motivos ajenos a la prestación de sus servicios.
2. Provocar riñas, discusiones, bromear, platicar o crear dificultades entre compañeros de trabajo o entre trabajadores y representantes de “EL PATRONO”.
3. Faltar al respeto u ofender a sus compañeros, jefes inmediatos y demás superiores, profiriendo insultos o usar vocabulario contrario a la moral y buenas costumbres y al código de conducta de “LA ALCALDIA”.
4. Borrar, manchar, ensuciar o alterar dolosamente o por imprudencia manifiesta e inexcusable, los servicios, controles, registros o cualquier otro documento que lleve o establezca “LA ALCALDIA”.
5. Montar o hacer negocios personales dentro del centro de trabajo.

**OCTAVA: Obligaciones de “LA ALCALDÍA”:** Son obligaciones y funciones de “LA ALCALDÍA” además de las contempladas en los artículos 95 y 96 del Código de Trabajo las siguientes:

1. Pagar a “EL TRABAJADOR”, la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos en el contrato, o en los establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo.
2. Proporcionar “EL TRABAJADOR”, las herramientas y logísticas necesarias para el desarrollo y desempeño de sus funciones. Lo mismo que el espacio físico de sus instalaciones durante las horas laborales.



3. Acatar los procesos, recomendaciones y mecanismos de seguridad que "EL TRABAJADOR" en amparo de sus conocimientos y pericia le recomiende en razón de las diversas situaciones a las cuales podría exponerse.
4. Guardar a "EL TRABAJADOR", la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad
5. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de este contrato.

**NOVENA: Confidencialidad contractual:** "EL TRABAJADOR" se obliga y garantiza que guardará la debida reserva sobre la información que conozca o que debido a su trabajo deba enterarse, la cual para todos los efectos será considerada como "Información Confidencial" y de propiedad de "LA ALCALDIA". Así mismo, "EL TRABAJADOR" garantiza que la información que conozca y genere en desarrollo del presente contrato, no se entregará o suministrará total o parcialmente a ningún tercero o persona ajena o extraña a "LA ALCALDIA" salvo que se trate de un requerimiento de autoridad judicial. Para efectos de este contrato y todos los efectos legales correspondientes, la copia no autorizada de sistemas de información tecnológica o física, será considerada como delito de robo. La información certificada incluye, pero no se limita a, la encontrada en impresiones, fotocopias, documentos escritos en máquinas, o cualquier medio magnético (discos, cassetts, CD's NV RAM) y data transmitida por teléfono, fax, modems, o correos electrónicos. "EL TRABAJADOR" entiende y está totalmente de acuerdo que el respeto y la protección de la propiedad de "LA ALCALDIA" así como la propiedad personal de todos los empleados, es de interés general y debe ser un compromiso de todos. "EL TRABAJADOR" también está de acuerdo en no dar, reproducir o en cualquier forma permitir que ninguna información confidencial sea entregada o utilizada por una tercera persona, sin autorización escrita de un representante autorizado de "LA ALCALDIA". En caso de terminación del contrato de trabajo, por cualquier causa, queda clara y establecida la obligación de "EL TRABAJADOR" de devolver a "LA ALCALDIA" inmediatamente todos los materiales, equipos y cualquier otro documento propiedad de "LA ALCALDIA".



**DECIMA: Causas de terminación del contrato:** El presente contrato podrá ser terminado por las causas siguientes:

1. El mutuo consentimiento de "LAS PARTES";
2. Muerte de "EL TRABAJADOR" o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato;
3. Enfermedad de "EL TRABAJADOR" en el caso previsto en el artículo 104 del Código del Trabajo.
4. Pérdida de la libertad de "EL TRABAJADOR" por detención o la prisión decretada por la autoridad competente de acuerdo a lo establecido en el artículo 106 del Código del Trabajo;
5. Por el manifiesto incumplimiento de "EL TRABAJADOR" de las obligaciones contraídas en este contrato;
6. Por el ejercicio de las facultades que concede a las partes los artículos 112 y 114 del Código del Trabajo;
7. Por caso Fortuito o Fuerza Mayor;
8. Las demás establecidas en el Código del Trabajo y las demás Leyes y Reglamentos.

**DECIMA PRIMERA: Sometimiento a la ley:** "EL TRABAJADOR" queda sometido a las demás prohibiciones y obligaciones que establece el Reglamento Interno, Manual de Puestos y Funciones y el Código del Trabajo, lo no estipulado en el presente contrato se regirá por las disposiciones legales pertinentes en el citado cuerpo legal y demás leyes de previsión social.

**DECIMO SEGUNDA: Aceptación:** Manifiestan "LAS PARTES", en la condición con la que actúan que aceptan todas y cada una de las cláusulas y condiciones expresadas en el presente contrato y ni la totalidad del acuerdo ni ninguna disposición contenida en el contrato puede ser renunciada, cambiada, exonerada o terminada y se comprometen a cumplirlas a cabalidad aceptando actuar uno respecto al otro con lealtad y buena fe.



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

*Trabajo y Progreso*

En fe de lo cual, y para constancia se firma el presente contrato por triplicado declarando y aceptando por este acto la literalidad y obligatoriedad de uno y otro que son copia fiel en todo lo relacionado, de igual tenor y fuerza, dado en el Municipio de Patuca, departamento de Olancho, República de Honduras el primer (01) días del mes de Junio del año dos mil veintidós (2022).



**Ing. JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**  
"EL PATRONO" / "LA ALCALDIA"

  
**CINDY VANESSA ZELAYA MONTOYA**  
"EL TRABAJADOR"



**CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL  
SERVICIO DE TECNICO DE CAMPO DEL CATASTRO RURAL**

Nosotros: **JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES**, mayor de edad, Ingeniero, hondureño, con DNI N. 1501-1969-00102 y de este domicilio, quien actúa en su condición de Alcalde Municipal y Representante Legal de la Corporación Municipal de Patuca Olancho, declarado como tal según da cuenta la Certificación del Tribunal Supremo Electoral según Punto Único de la Sesión Extraordinaria de fecha 19 de Enero del 2022, estando por lo tanto facultado para ejercer la representación de la Municipalidad y para celebrar toda clase de actos y contratos facultad que le otorga la Ley de Municipalidades en su artículo #43 y #40 numeral 3 de su Reglamento quien en adelante se denominara como "EL PATRONO" o "LA MUNICIPALIDAD" según sea el caso y **ELIAS FAUSTINO ALVARENGA SANCHEZ**, mayor de edad, portador de la DNI N. 0703-1976-00841, quien en lo sucesivo se denominará "EL TRABAJADOR" y de forma conjunta denominadas "LAS PARTES" de forma libre y espontánea han convenido celebrar como al efecto lo hacen el presente **CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TECNICO DE CAMPO DEL CATASTRO RURAL** sujeto a las siguientes:

**CLAUSULAS Y CONDICIONES.**

**PRIMERA: Objeto del contrato:** "LAS PARTES" entienden y acuerdan que por medio del presente contrato que "EL TRABAJADOR" prestará los servicios a favor de "EL PATRONO" de forma exclusiva, bajo su continua subordinación y dependencia el puesto de **TECNICO DE CAMPO PARA EL LEVANTAMIENTO DEL CATASTRO RURAL. Sujeto a las siguientes:**

Comprometiéndose a desempeñar cualquier labor relacionada con dicho puesto de trabajo de conformidad con las instrucciones que le imparta **EL PATRONO** o sus representantes autorizados, realizando las labores conexas al igual que otras que a solicitud de **LA MUNICIPALIDAD** en caso de ser necesario, prestando sus servicios en Donde y como sea ordenado por **EL PATRONO** o sus representantes autorizados, siempre dentro de los cometidos establecidos.



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

**SEGUNDA: Del monto y forma de pago:** “LA MUNICIPALIDAD” pagará por valor de los servicios brindados a “EL TRABAJADOR” de forma mensual la cantidad de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L.10, 000.00)**, moneda de curso legal de la República de Honduras siempre y cuando allá disponibilidad en tesorería Municipal. El pago al cual se compromete “EL PATRONO” se realizará exclusivamente mediante cheque o transferencia a una cuenta bancaria que “EL TRABAJADOR” designe, atendiendo la modalidad utilizada por “LA ALCALDIA”. En apego a la legislación nacional vigente aplicable en materia tributaria “EL PATRONO” deberá efectuar las retenciones a que legalmente este obligado “EL TRABAJADOR” y enterarlas al fisco, cuando proceda.

**TERCERA: De la duración del contrato:** El presente contrato es de **TIEMPO DEFINIDO** tendrá una vigencia de **SEIS (06) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, pudiéndose prorrogar de común acuerdo por “LAS PARTES”, mediante la suscripción del adendum respectivo.

**CUARTA: Lugar de la prestación del servicio:** Los servicios objeto de este contrato deberán ser prestados por “EL TRABAJADOR”, en los lugares en que “EL PATRONO” designe, dedicando todo su esfuerzo y capacidad poniendo en práctica todo su conocimiento, pericia y experiencia.

**QUINTA: Jornada de trabajo:** Se acuerda por “LAS PARTES” que el horario de trabajo será de ocho (8) horas diarias; de 8 de la mañana a 4 de la tarde de lunes a viernes. Los días de descanso serán Sábado y Domingo preferentemente Pudiendo “LA ALCALDIA” estipular otro día de descanso a favor de “EL TRABAJADOR” cuando por algún motivo se labore en los días antes mencionados. No obstante, lo anterior y a requerimiento de “EL PATRONO” igualmente se obliga “EL TRABAJADOR”, a



trabajar horas extraordinarias, en cualquiera de las jornadas previstas cuando se le solicite, su asistencia.

**SEXTA: Obligaciones de "EL TRABAJADOR"**: Son obligaciones y funciones de "EL TRABAJADOR" además de las contempladas en los artículos 97 y 98 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Ejecutar el trabajo con la intención, dedicación y esmero apropiado, cumpliendo con las labores que específicamente se le señalen.
2. Guardar a sus jefes y compañeros de trabajo toda la consideración debida de modo que no origine queja justificada por mal trato o irrespeto.
3. Responder por los daños que causaren intencionalmente o que se debieran a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable.
4. Acatar y cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
5. Colaborar en implementación de los sistemas y métodos de trabajo que permiten el máximo de eficiencia, disciplina y calidad.
6. Acatar las instrucciones superiores que complemente los detalles de la operación específica para la buena calidad de los servicios prestados.
7. Desarrollar labores en un ambiente de seriedad y armonía, tomando en cuenta que el personal es un equipo de trabajo en donde la colaboración, buen trato, respeto y consideración hacen posible un trabajo productivo.
8. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta "LA MUNICIPALIDAD" o la persona designada por este según el orden jerárquico establecido, ya sean estas verbales, escritas o por medio de avisos.
9. Justificar su ausencia y comprobar las causas invocadas al reintegrarse a sus labores.
10. Realizar cualquier operación que se les asigne relacionado con los servicios que presta "LA ALCALDIA".
11. "EL TRABAJADOR" se obliga a cumplir fielmente con los turnos especiales o de rotación, si los hubiere, establecidos por "LA MUNICIPALIDAD".



12. Reservarse escrupulosamente sobre aspectos personales, técnicos, comerciales y de cualquier otra índole, de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya divulgación puedan causar perjuicios a "LA MUNICIPALIDAD" o las personas que este le designe para su cuidado.
13. Observar en el desempeño de sus funciones buena conducta y costumbres.
14. Presentarse al trabajo en estado normal.
15. Cualquier otra que "EL PATRONO" o sus representados autorizados le designen.

**SÉPTIMA: Prohibiciones a "EL TRABAJADOR":** Además de las prohibiciones enumeradas en el artículo 98 del Código de Trabajo se prohíbe lo siguiente a "EL TRABAJADOR":

1. Abandonar el trabajo en horas de labor sin permiso de su superior inmediato y sin causa justificada, para calificar esta falta no es necesario que "EL TRABAJADOR" salga del plantel donde preste sus servicios, por motivos ajenos a la prestación de sus servicios.
2. Provocar riñas, discusiones, bromear, platicar o crear dificultades entre compañeros de trabajo o entre trabajadores y representantes de "EL PATRONO".
3. Faltar al respeto u ofender a sus compañeros, jefes inmediatos y demás superiores, profiriendo insultos o usar vocabulario contrario a la moral y buenas costumbres y al código de conducta de "LA ALCALDÍA".
4. Borrar, manchar, ensuciar o alterar dolosamente o por imprudencia manifiesta e inexcusable, los servicios, controles, registros o cualquier otro documento que lleve o establezca "LA ALCALDÍA".
5. Montar o hacer negocios personales dentro del centro de trabajo.

**OCTAVA: Obligaciones de "LA ALCALDÍA":** Son obligaciones y funciones de "LA ALCALDÍA" además de las contempladas en los artículos 95 y 96 del Código del Trabajo las siguientes:

1. Pagar a "EL TRABAJADOR", la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos en el contrato, o en los establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo.



2. Proporcionar “EL TRABAJADOR”, las herramientas y logísticas necesarias para el desarrollo y desempeño de sus funciones. Lo mismo que el espacio físico de sus instalaciones durante las horas laborales.
3. Acatar los procesos, recomendaciones y mecanismos de seguridad que “EL TRABAJADOR” en amparo de sus conocimientos y pericia le recomiende en razón de las diversas situaciones a las cuales podría exponerse.
4. Guardar a “EL TRABAJADOR”, la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad
5. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de este contrato.

**NOVENA: Confidencialidad contractual:** “EL TRABAJADOR” se obliga y garantiza que guardará la debida reserva sobre la información que conozca o que debido a su trabajo deba enterarse, la cual para todos los efectos será considerada como “**Información Confidencial**” y de propiedad de “**LA ALCALDIA**”. Así mismo, “**EL TRABAJADOR**” garantiza que la información que conozca y genere en desarrollo del presente contrato, no se entregará o suministrará total o parcialmente a ningún tercero o persona ajena o extraña a “**LA ALCALDIA**” salvo que se trate de un requerimiento de autoridad judicial. Para efectos de este contrato y todos los efectos legales correspondientes, la copia no autorizada de sistemas de información tecnológica o física, será considerada como delito de robo. La información certificada incluye, pero no se limita a, la encontrada en impresiones, fotocopias, documentos escritos en máquinas, o cualquier medio magnético (discos, cassetts, CD NV RAM) y data transmitida por teléfono, fax, módems, o correos electrónicos. “**EL TRABAJADOR**” entiende y está totalmente de acuerdo que el respeto y la protección de la propiedad de “**LA ALCALDÍA**” así como la propiedad personal de todos los empleados, es de interés general y debe ser un compromiso de todos. “**EL TRABAJADOR**” también está de acuerdo en no dar, reproducir o en cualquier forma permitir que ninguna información confidencial sea entregada o utilizada por una tercera persona, sin autorización escrita de un representante autorizado de “**LA ALCALDÍA**”. En caso de terminación del contrato de trabajo, por cualquier causa, queda



clara y establecida la obligación de “EL TRABAJADOR” de devolver a “LA ALCALDÍA” inmediatamente todos los materiales, equipos y cualquier otro documento propiedad de “LA ALCALDÍA”.

**DECIMA: Causas de terminación del contrato:** El presente contrato podrá ser terminado por las causas siguientes:

1. El mutuo consentimiento de “LAS PARTES”;
2. Muerte de “EL TRABAJADOR” o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato;
3. Enfermedad de “EL TRABAJADOR” en el caso previsto en el artículo 104 del Código del Trabajo.
4. Pérdida de la libertad de “EL TRABAJADOR” por detención o la prisión decretada por la autoridad competente de acuerdo a lo establecido en el artículo 106 del Código del Trabajo;
5. Por el manifiesto incumplimiento de “EL TRABAJADOR” de las obligaciones contraídas en este contrato;
6. Por el ejercicio de las facultades que concede a las partes los artículos 112 y 114 del Código del Trabajo;
7. Por caso Fortuito o Fuerza Mayor;
8. Las demás establecidas en el Código del Trabajo y las demás Leyes y Reglamentos.

**DECIMA PRIMERA: Sometimiento a la ley:** “EL TRABAJADOR” queda sometido a las demás prohibiciones y obligaciones que establece el Reglamento Interno, Manual de Puestos y Funciones y el Código del Trabajo, lo no estipulado en el presente contrato se regirá por las disposiciones legales pertinentes en el citado cuerpo legal y demás leyes de previsión social.

**DECIMO SEGUNDA: Aceptación:** Manifiestan “LAS PARTES”, en la condición con la que actúan que aceptan todas y cada una de las cláusulas y condiciones expresadas en el presente contrato y ni la totalidad del acuerdo ni ninguna disposición contenida en el



**ALCALDIA MUNICIPAL  
DE PATUCA**

*Trabajo y Progreso*

contrato puede ser renunciada, cambiada, exonerada o terminada y se comprometen a cumplirlas a cabalidad aceptando actuar uno respecto al otro con lealtad y buena fe.

En fe de lo cual, y para constancia se firma el presente contrato por duplicado declarando y aceptando por este acto la literalidad y obligatoriedad de uno y otro que son copia fiel en todo lo relacionado, de igual tenor y fuerza, dado en el Municipio de Patuca, departamento de Olancho, República de Honduras a los Veinte y Seis (26) días del mes de Junio del año dos mil veintidós (2022).

JUN 26 2022  
ALCALDIA  
2022-2026

*Ing. JUAN CARLOS COLINDRES ROSALES*  
"EL PATRONO" / "LA ALCALDIA"

*Elías A.*

**ELIAS FAUSTINO ALVARENGA SANCHEZ**  
"EL TRABAJADOR"

---

**Barrió El Colegio, Calle Principal, frente al Juzgado de Paz Municipal,  
Patuca Olancho. Cel. (+504) 9852-3994**



**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**

Yo Juan Carlos Colindres Rosales mayor de edad originaria y vecino de Patuca departamento de Olancho con tarjeta de identidad 1501-1969-00102 en mi condición de Alcalde Municipal y el señor Jary Antonio Herrera mayor de edad originario y vecino de este Municipio con tarjeta de identidad número 1509-1986-00097 por medio de la presente acordamos celebrar el siguiente contrato de prestación de Servicio de Alquiler de Maquinaria Pesada.

**PRIMERO:** El Señor Alcalde Municipal en condición de contratante, por medio del presente documento manifiesta que está contratando los servicios de Maquinaria Pesada Para Reparación de Carretera de la zacatalosa Zona Patuca.

**SEGUNDO:** Por el servicio a prestar se pagará al contratado una cantidad neta de **Lps Dieciocho mil Lempiras exactos (Lps:18,000.00)** A Razón de 9 horas a L2,000.00 cada Hora

**TERCERO:** El monto a pagar por los servicios contratados incluye los gastos que conlleva el servicio antes mencionado.

**CUARTO:** Ambas partes manifiestan estar de acuerdo con las cláusulas del contrato.

**Quinto:** La duración del contrato será de 2 días lo cual se podrá ampliar según las necesidades que presente dicho proyecto

fotografías del antes, durante y después con sus respectivas bitácoras.

Y para los efectos que correspondan se firma el presente contrato en municipalidad de patuco departamento de Olancho \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ del año 2022.



Juan Carlos Colindres Rosales  
Alcalde Municipal

Jary Antonio Herrera  
Contratista