



Alcaldía Mpal.
Santa Fe Ocot.

MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A. Tel. 2653-1170,
2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: municipalidad_santafe@yahoo.es Pagina web:
www.santafeocotepeque.org



DRRHH-SFO. 13-2023

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Nosotros **JOSE RICARDO ROSA MATA**, mayor de edad, hondureño, _____, Caficultor, portador de la tarjeta de Identidad número _____, vecino del municipio de _____, departamento de Ocotepeque, en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, del Municipio de _____, Ocotepeque, de acuerdo al artículo 43 de la Ley de Municipalidades según consta en PUNTO UNICO de acuerdo municipal celebrada en fecha 25 de enero del año dos mil veintidós, en base al Acta número 77- 2021 del tribunal Supremo Electoral de declaratoria de Autoridades Municipales, por lo cual tiene amplias facultades de representar a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, quien para efecto de este contrato se denomina **EL PATRONO**, y señor(a), **DAFNE YVONNE RODRIGUEZ SANCHEZ**, mayor de edad, hondureña, _____, Maestra de Educación Primaria, portadora del Documento Nacional de Identificación número _____, con domicilio en el municipio de _____, Departamento de Ocotepeque, quien para efecto del presente contrato se le denominara **EL TRABAJADOR(A)**, estando ambas partes en pleno ejercicio de sus derechos civiles, han decidido y al efecto suscriben el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en el puesto de **JEFE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL**, el cual se regirá bajo las clausulas siguientes:

PRIMERO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES.- EL TRABAJADOR(A), DAFNE YVONNE RODRIGUEZ SANCHEZ, se compromete a desempeñar el cargo de **JEFE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL**, misma que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, realizando las funciones siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las unidades a su cargo.
2. Llevar el registro de contribuyente por impuestos y tasa por servicios, derechos y permisos de operación de negocios, mediante la coordinación de labores de registro, facturación, e inspección.
3. Verificar por contribuyente el pago de los tributos Municipales y de encontrarse solvente, extender la constancia de pago de solvencias correspondiente.



Alcaldía Mpal.
Santa Fe Ocot.

MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Departamento de Ocotepeque, Honduras, C.A. Tel. 2653-1170,
2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: municipalidad_santafe@yahoo.es Pagina web.
www.santafeocotepeque.org



4. Efectuar el control de operación de toda actividad económica ubicada en termino Municipal, categorizándolas para efecto de pago de sus respectivos permisos de operación.
5. Coordinar con La Tesorería el movimiento de pagos y cuentas por cobrar a los contribuyentes.
6. Velar por los eficientes ejercicios de la cobranza de los tributos Municipales.
7. Elaborar un plan de Recuperación de la Mora y solicitar la Cooperación del Juzgado de Policía.
8. Velar porque se cumplan las disposiciones del plan de arbitrios en cuanto a montos, fechas y formas de pago.
9. Supervisar la ejecución de los planes y programas de Auditoria Fiscal.
10. Coordinar acciones con la Sección de Catastro para el Registro y control de contribuyentes del impuesto sobre bienes inmuebles.
11. Adaptar y aplicar políticas fiscales que agilicen la captación de ingresos.
12. Orientar y supervisar la puesta en ejecución de nuevos sistemas de tasación, liquidación y recaudación de tributos municipales.
13. Revisar los casos de auditoría fiscal verificados, especialmente los impugnados.
14. Participar activamente en la elaboración de los anteproyectos de Presupuestos y Plan de Arbitrios.
15. Custodiar la documentación que respalde todas las actividades de Control Tributario.
16. Preparar estadísticas tributarias que contribuya a visualizar objetivamente la gestión tributaria.
17. Actualizar periódicamente el inventario del equipo y mobiliario de la sección.
18. Refrendar con su firma los documentos y reportes que se asignan a la sección a su cargo
19. Atender los reclamos que presenten los Contribuyentes.
20. Rendir informe mensual, anual y periódicos a su jefe inmediato.
21. Mantener con la debida confidencialidad toda la información que se en encuentre a su custodia
22. Realizar otras tareas afines que se le asignen.

SEGUNDO: TIPO DE CONTRATO y DURACION DEL CONTRATO: el presente es **UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**. Comienza a correr a partir de la firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre del año 2023, que durara su vigencia, pudiendo ser renovado por voluntad de ambas partes.



Alcaldía Mpal.
Santa Fe Ocot.

MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Departamento de Ocotepeque, Honduras, C.A. Tel. 2653-1170,
2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: municipalidad_santafe@yahoo.es Pagina web:
www.santafeocotepeque.org



TERCERO: JORNADA LABORAL: tomando en cuenta el horario establecido por el Código de Trabajo la joven **DAFNE YVONNE RODRIGUEZ SANCHEZ**, laborara **OCHO HORAS DIARIAS** de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 12, dándole una hora para descanso, y de 1: 00 pm a 5:00 pm, el horario extendido se aprueba a efecto de no laborar el día sábado, a fin de que se cumplan las 44 horas establecidas por el código de trabajo.

CUARTO: VACACIONES: El(a) trabajador(a) **DAFNE YVONNE RODRIGUEZ SANCHEZ**,; tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:

Por el primer año de servicio el trabajador recibirá 10 días de vacaciones.

Por el segundo año de servicio, la Trabajadora recibirá 12 días de vacaciones.

Por el tercer año de servicio la trabajadora recibirá 15 días de vacaciones.

Por el cuarto año de servicio la trabajadora recibirá 20 días de vacaciones.

Si el trabajador hubiera adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas **EL PATRONO** lo cesa en su contrato, recibirá el importe de dichas vacaciones por su importe de pago en efectivo pagadero en Moneda Nacional.- No podrá acumularse más de dos años consecutivos sin disfrute del periodo de vacaciones que manda la ley, apegado a lo establecido en el Reglamento Interno Municipal, debiendo ser peticionadas por la empleada en pro al cronograma autorizado por el Patrono, el incumplimiento de la presente cláusula dará como consecuencia la pérdida de las vacaciones por cuenta del Empleado.

QUINTO: DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS: el Día Normal de Descanso de la empleada serán los sábados y domingos, a su vez el patrono respetara el cronograma de feriados nacionales aprobados por el **PODER EJECUTIVO**, a efecto que sean disfrutados por la misma.

SEXTO: PERIODO DE PRUEBA: A efecto de verificar las actitudes profesionales la Joven **DAFNE YVONNE RODRIGUEZ SANCHEZ**, se le otorgara un periodo de **DOS MESES DE PRUEBA**, para que tanto **EL EMPLEADO COMO EL PATRONO**, puedan constatar que se cumplen los objetivos requeridos para el presente contrato, a su vez se deja constancia que dicho periodo de prueba será remunerado, y una vez concluido cualquiera de las partes contratantes podrá dar por finalizado dicho



contrato, sin ningún tipo de responsabilidad por las partes involucradas en el mismo.

SEPTIMO: SALARIO QUE DEVENGARA LA EMPLEADA DAFNE YVONNE RODRIGUEZ SANCHEZ,: Que por las funciones antes indicadas la misma devengara un salario mensual de DIEZ MIL LEMPIRAS, pagaderos por meses vencidos (artículo 360, 363, y 374 del código de Trabajo vigente), y conforme la situación económica de la Municipalidad de Santa fe, departamento de Ocotepeque; Debiendo cancelarse **DECIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACION SOCIAL**, para lo cual el empleado se obliga a rendir el informe mensual del desempeño de sus funciones en el puesto que le corresponde a fin que el mismo pueda ser utilizado por el Señor Alcalde Municipal para elaboración de su informe Trimestral de gestión Municipal presentada ante la Corporación Municipal.

OCTAVO: la trabajadora se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Alcalde Municipal, o su Jefe Inmediato y acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el reglamento de puestos y salarios las que declara conocer y que para estos efectos se consideren parte integral del presente contrato.

NOVENO: CAUSAS DE TERMINACION DE CONTRATOS DE TRABAJO:

- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a la ley.
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código de trabajo
- Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el artículo 106 del código de trabajo.
- Caso fortuito o fuerza mayor
- Perder la confianza del patrono el trabajador
- Liquidación o clausura definitiva.
- Ejercicio de las facultades que concedan a las partes los artículos 112, 114 del Código de trabajo.
- Insolvencia o quiebra

MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Departamento de Ocotepeque, Honduras, C.A. Tel. 2653-1170,
2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: municipalidad_santafe@yahoo.es Pagina web:
www.santafeocotepeque.org



- El preaviso de las partes
- Resolución del contrato decretado por la autoridad competente.

DECIMO: La Joven **DAFNE YVONNE RODRIGUEZ SANCHEZ**, declara estar conforme con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, y se compromete a estar al día con sus responsabilidades, a su vez a recibir cada una de las capacitaciones que se ameriten en torno de brindar el mejor desempeño de sus funciones.

Y para los fines legales que los interesantes estimen convenientes, se firma el presente contrato a los 10 de marzo del año dos mil veintitrés, en el Municipio de Santa fe, departamento de Ocotepeque.

[Redacted Signature]

JOSE RICARDO ROSA MATA



ALCALDE MUNICIPAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE,

PATRONO

[Redacted Signature]

DAFNE YVONNE RODRIGUEZ SANCHEZ

JEFE DE TRIBUTACION MUNICIPAL