

CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR TIEMPO

DETERMINADO

Nosotros: él señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominara "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte, la señora **ESTEFANY ALEJANDRA CRUZ ANDINO**, mayor de edad, soltera, de nacionalidad hondureña, Estudiante Universitaria pasante de la carrera de Ingeniería Civil y de este domicilio, portadora del documento nacional de identificación No.0801-1990-14946, quien en lo sucesivo se denominará "**TÉCNICO MUNICIPAL**", hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, un **CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el cual se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones aplicables a la materia.

PRIMERA: OBJETO. La **TÉCNICO MUNICIPAL**, coadyuvará en la gestión del Plan de Desarrollo Municipal y se compromete a realizar la labor impecable de buena fe, teniendo como compromiso las siguientes labores:

- Control de calidad de expedientes administrativos: Realizar la revisión de expedientes catastrales para estudio y definir necesidades en actividades de mantenimiento y actualización catastral.
- Conformar y completar expedientes.
- Realización de informes por tipo de mantenimiento.
- Realización de Dictámenes Catastrales.
- Coordinación de actividades de revisión de expedientes, tales como la revisión de área de polígono presentadas en los documentos antecedentes de matrícula o tomo y folio de donde proviene el trámite versus el sitio inspeccionado identificado con GPS.
- Redactar informes.
- Actualizar y sanear el inventario catastral.
- Registrar, delinear propiedades y sus mejoras.
- Actualizar información de acuerdo con el Instituto de la Propiedad.
- Revisar y archivar fichas catastrales.
- Elaborar informe mensual de los expedientes solucionados y remitirlo a su superior.
- Cualquier tarea adicional solicitada por su superior.
- Serán responsables de los servicios prestados quedando entendido que toda actividad de mantenimiento y actualización de datos en la base de datos catastral del sistema SAFT y su mapa catastral deberán ser fieles a los documentos de respaldo, cualquier manipulación errónea de datos o ingreso erróneo al base de datos, cada usuario será responsables de los daños y perjuicios que se hubieran ocasionado a la municipalidad.
- Se requiere de confidencialidad con el manejo de información del cual serán asignado y la información hablado dentro de la oficina, con prohibición de extraer o compartir información de la base de datos catastrales con terceros ajeno de la oficina de catastro con otros fines. Las funciones descritas tienen carácter enunciativas, no siendo en ningún momento limitativo para la actividad que deba desarrollar el funcionario del Departamento.

SEGUNDA: TERMINO DEL CONTRATO. Este Contrato Civil de Prestación de Servicios será por tiempo determinado, teniendo una vigencia por **CINCO MESES CALENDARIOS**, iniciando a partir del primer (1^{er}) día del mes de agosto del año dos mil

veintitrés (2023), al treinta (30) de diciembre del año dos mil veintitrés (2023) inclusive; con un horario de lunes a viernes de 8:00 A. M., a 5:00 P. M.; sin perjuicio de su renovación por acuerdo entre ambas partes.

TERCERA: HONORARIOS. LA ALCALDÍA pagará a la TÉCNICO MUNICIPAL por los servicios prestados y descritos en la cláusula primera de este contrato, la cantidad de **TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L30,000.00) MENSUALES**, de los cuales se hará una deducción del 12.5% en concepto de impuesto sobre la renta (ISR), sin perjuicio que la TÉCNICO MUNICIPAL este sujeto al Pago a Cuenta Autorizado por la SAR, para lo cual deberá acompañar la Constancia vigente correspondiente. El desembolso se hará quincenalmente mediante cheque emitido a su favor.

CUARTA: OBLIGACIONES DEL TÉCNICO MUNICIPAL. 1) Obrar con seriedad y diligencia en el servicio contratado, cumpliendo con toda la normativa y políticas de trabajo existente; 2) Atender a las solicitudes y recomendaciones que haga LA ALCALDÍA o sus representantes, con la mayor prontitud; y, 3) presentarse a sus labores en el horario establecido, y en general realizar todo tal y como se acordó en la cláusula primera de este contrato.

QUINTA: OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA. Es obligación de LA ALCALDÍA cancelar los honorarios fijados a la TÉCNICO MUNICIPAL, según la forma que se pactó dentro del término debido.

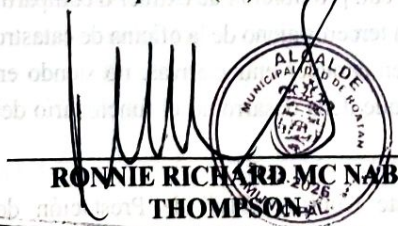
SEXTA: CONFIDENCIALIDAD. La TÉCNICO MUNICIPAL se obliga a no divulgar a terceras partes, la "Información confidencial", que reciba y sea de su conocimiento, por el desarrollo de sus funciones, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darian a la información confidencial de su propiedad. Para efectos legales, la "Información Confidencial" no puede ser divulgada ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada y sometida a su conocimiento.

SÉPTIMA: TERMINACIÓN. El presente contrato terminara por acuerdo entre las partes y unilateralmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

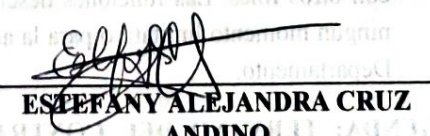
OCTAVA: INDEPENDENCIA. La TÉCNICO MUNICIPAL actuará sin que exista relación laboral permanente con LA ALCALDÍA; sus derechos se limitarán por la naturaleza del contrato a exigir el cumplimiento de las obligaciones de LA ALCALDÍA y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento.

NOVENA: LA ALCALDÍA y la TÉCNICO MUNICIPAL manifiestan estar de acuerdo con las cláusulas y términos del presente Contrato de Prestación de Servicios y se obligan a su fiel cumplimiento.

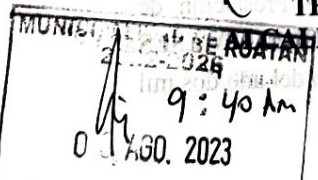
En fe de lo cual suscribimos este contrato, en la ciudad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, en el primer (1^{er}) día del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023).


**RONNIE RICHARD MC NAB
THOMPSON**

ALCALDE MUNICIPAL


**ESTEFANY ALEJANDRA CRUZ
ANDINO**

TÉCNICO MUNICIPAL


RECIBIDO
CONTABILIDAD

CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR TIEMPO

DETERMINADO

Nosotros: el señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominara "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte, el señor **VÍCTOR MANUEL DOMÍNGUEZ PÉREZ**, mayor de edad, soltero, de nacionalidad hondureño, Técnico Universitario en Sistemas y de este domicilio, portador del documento nacional de identificación No. **0801-1992-15126**, quien en lo sucesivo se denominará "**TÉCNICO MUNICIPAL**", hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, un **CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el cual se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones aplicables a la materia.

PRIMERA: OBJETO. El **TÉCNICO MUNICIPAL**, coadyuvará en la gestión del Plan de Desarrollo Municipal y se compromete a realizar la labor impecable de buena fe, teniendo como compromiso las siguientes labores:

- Control de calidad de expedientes administrativos: Realizar la revisión de expedientes catastrales para estudio y definir necesidades en actividades de mantenimiento y actualización catastral.
- Conformar y completar expedientes.
- Realización de informes por tipo de mantenimiento.
- Realización de Dictámenes Catastrales.
- Coordinación de actividades de revisión de expedientes, tales como la revisión de área de polígono presentadas en los documentos antecedentes de matrícula o tomo y folio de donde proviene el trámite versus el sitio inspeccionado identificado con GPS.
- Redactar informes.
- Actualizar y sanear el inventario catastral.
- Registrar, delinear propiedades y sus mejoras.
- Actualizar información de acuerdo con el Instituto de la Propiedad.
- Revisar y archivar fichas catastrales.
- Elaborar informe mensual de los expedientes solucionados y remitirlo a su superior.
- Cualquier tarea adicional solicitada por su superior.
- Serán responsables de los servicios prestados quedando entendido que toda actividad de mantenimiento y actualización de datos en la base de datos catastral del sistema SAFT y su mapa catastral deberán ser fieles a los documentos de respaldo, cualquier manipulación errónea de datos o ingreso erróneo al base de datos, cada usuario será responsables de los daños y perjuicios que se hubieran ocasionado a la municipalidad.
- Se requiere de confidencialidad con el manejo de información del cual serán asignado y la información hablado dentro de la oficina, con prohibición de extraer o compartir información de la base de datos catastrales con terceros ajeno de la oficina de catastro con otros fines. Las funciones descritas tienen carácter enunciativas, no siendo en ningún momento limitativo para la actividad que deba desarrollar el funcionario del Departamento.

SEGUNDA: TERMINO DEL CONTRATO. Este Contrato Civil de Prestación de Servicios será por tiempo determinado, teniendo una vigencia por **CINCO MESES CALENDARIOS**, iniciando a partir del primer (1^{er}) día del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023), al treinta (30) de diciembre del año dos mil veintitrés (2023) inclusive; con

un horario de lunes a viernes de 8:00 A. M., a 5:00 P. M.; sin perjuicio de su renovación por acuerdo entre ambas partes.

TERCERA: HONORARIOS. LA ALCALDÍA pagará al TÉCNICO MUNICIPAL por los servicios prestados y descritos en la cláusula primera de este contrato, la cantidad de **TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L30,000.00) MENSUALES**, de los cuales se hará una deducción del 12.5% en concepto de impuesto sobre la renta (ISR), sin perjuicio que el TÉCNICO MUNICIPAL este sujeto al Pago a Cuenta Autorizado por la SAR, para lo cual deberá acompañar la Constancia vigente correspondiente. El desembolso se hará quincenalmente mediante cheque emitido a su favor.

CUARTA: OBLIGACIONES DEL TÉCNICO MUNICIPAL. 1) Obrar con seriedad y diligencia en el servicio contratado, cumpliendo con toda la normativa y políticas de trabajo existente; 2) Atender a las solicitudes y recomendaciones que haga LA ALCALDÍA o sus representantes, con la mayor prontitud; y, 3) presentarse a sus labores en el horario establecido, y en general realizar todo tal y como se acordó en la cláusula primera de este contrato.

QUINTA: OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA. Es obligación de LA ALCALDÍA cancelar los honorarios fijados a el TÉCNICO MUNICIPAL, según la forma que se pactó dentro del término debido.

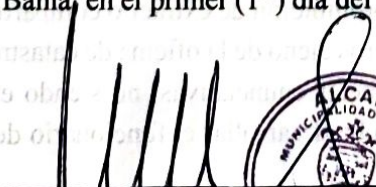
SEXTA: CONFIDENCIALIDAD. El TÉCNICO MUNICIPAL se obliga a no divulgar a terceras partes, la "Información confidencial", que reciba y sea de su conocimiento, por el desarrollo de sus funciones, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. Para efectos legales, la "Información Confidencial" no puede ser divulgada ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada y sometida a su conocimiento.

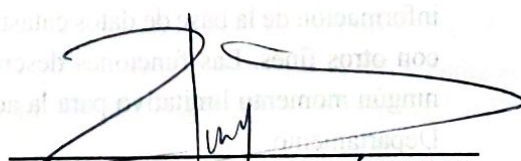
SÉPTIMA: TERMINACIÓN. El presente contrato terminara por acuerdo entre las partes y unilateralmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

OCTAVA: INDEPENDENCIA. El TÉCNICO MUNICIPAL actuará sin que exista relación laboral permanente con LA ALCALDÍA; sus derechos se limitarán por la naturaleza del contrato a exigir el cumplimiento de las obligaciones de LA ALCALDÍA y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento.

NOVENA: LA ALCALDÍA y el TÉCNICO MUNICIPAL manifiestan estar de acuerdo con las cláusulas y términos del presente Contrato de Prestación de Servicios y se obligan a su fiel cumplimiento.

En fe de lo cual suscribimos este contrato, en la ciudad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, en el primer (1^{er}) día del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023).


**RONNIE RICHARD MC NAB
THOMPSON**
ALCALDE MUNICIPAL


**VÍCTOR MANUEL DOMÍNGUEZ
PÉREZ**
TÉCNICO MUNICIPAL

CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR TIEMPO

DETERMINADO

Nosotros: el señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominará "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte, el señor **MARLON MODESTO DÍAZ ZELAYA**, mayor de edad, soltero, de nacionalidad hondureño, Ingeniero Civil y de este domicilio, portador del documento nacional de identificación No. **0801-1975-05960**, quien en lo sucesivo se denominará "**TÉCNICO MUNICIPAL**", hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, un **CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el cual se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones aplicables a la materia.

PRIMERA: OBJETO. El **TÉCNICO MUNICIPAL**, coadyuvará en la gestión del Plan de Desarrollo Municipal y se compromete a realizar la labor impecable de buena fe, teniendo como compromiso las siguientes labores:

- Control de calidad de expedientes administrativos: Realizar la revisión de expedientes catastrales para estudio y definir necesidades en actividades de mantenimiento y actualización catastral.
- Conformar y completar expedientes.
- Realización de informes por tipo de mantenimiento.
- Realización de Dictámenes Catastrales.
- Coordinación de actividades de revisión de expedientes, tales como la revisión de área de polígono presentadas en los documentos antecedentes de matrícula o tomo y folio de donde proviene el trámite versus el sitio inspeccionado identificado con GPS.
- Redactar informes.
- Actualizar y sanear el inventario catastral.
- Registrar, delinear propiedades y sus mejoras.
- Actualizar información de acuerdo con el Instituto de la Propiedad.
- Revisar y archivar fichas catastrales.
- Elaborar informe mensual de los expedientes solucionados y remitirlo a su superior.
- Cualquier tarea adicional solicitada por su superior.
- Serán responsables de los servicios prestados quedando entendido que toda actividad de mantenimiento y actualización de datos en la base de datos catastral del sistema SAFT y su mapa catastral deberán ser fieles a los documentos de respaldo, cualquier manipulación errónea de datos o ingreso erróneo al base de datos, cada usuario será responsable de los daños y perjuicios que se hubieran ocasionado a la municipalidad.
- Se requiere de confidencialidad con el manejo de información del cual serán asignado y la información hablado dentro de la oficina, con prohibición de extraer o compartir información de la base de datos catastrales con terceros ajeno de la oficina de catastro con otros fines. Las funciones descritas tienen carácter enunciativas, no siendo en ningún momento limitativo para la actividad que deba desarrollar el funcionario del Departamento.

SEGUNDA: TERMINO DEL CONTRATO. Este Contrato Civil de Prestación de Servicios será por tiempo determinado, teniendo una vigencia por **CINCO MESES CALENDARIOS**, iniciando a partir del primer (1^{er}) día del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023), al treinta (30) de diciembre del año dos mil veintitrés (2023) inclusive; con

un horario de lunes a viernes de 8:00 A. M., a 5:00 P. M.; sin perjuicio de su renovación por acuerdo entre ambas partes.

TERCERA: HONORARIOS. LA ALCALDÍA pagará al TÉCNICO MUNICIPAL por los servicios prestados y descritos en la cláusula primera de este contrato, la cantidad de **TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L30,000.00) MENSUALES**, de los cuales se hará una deducción del 12.5% en concepto de impuesto sobre la renta (ISR), sin perjuicio que el TÉCNICO MUNICIPAL este sujeto al Pago a Cuenta Autorizado por la SAR, para lo cual deberá acompañar la Constancia vigente correspondiente. El desembolso se hará quincenalmente mediante cheque emitido a su favor.

CUARTA: OBLIGACIONES DEL TÉCNICO MUNICIPAL. 1) Obrar con seriedad y diligencia en el servicio contratado, cumpliendo con toda la normativa y políticas de trabajo existente; 2) Atender a las solicitudes y recomendaciones que haga LA ALCALDÍA o sus representantes, con la mayor prontitud; y, 3) presentarse a sus labores en el horario establecido, y en general realizar todo tal y como se acordó en la cláusula primera de este contrato.

QUINTA: OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA. Es obligación de LA ALCALDÍA cancelar los honorarios fijados a el TÉCNICO MUNICIPAL, según la forma que se pactó dentro del término debido.

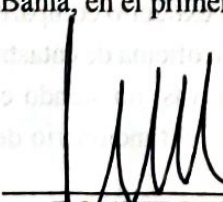
SEXTA: CONFIDENCIALIDAD. El TÉCNICO MUNICIPAL se obliga a no divulgar a terceras partes, la "Información confidencial", que reciba y sea de su conocimiento, por el desarrollo de sus funciones, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. Para efectos legales, la "Información Confidencial" no puede ser divulgada ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada y sometida a su conocimiento.

SÉPTIMA: TERMINACIÓN. El presente contrato terminara por acuerdo entre las partes y unilateralmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

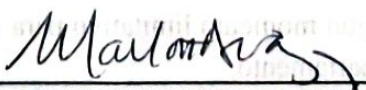
OCTAVA: INDEPENDENCIA. El TÉCNICO MUNICIPAL actuará sin que exista relación laboral permanente con LA ALCALDÍA; sus derechos se limitarán por la naturaleza del contrato a exigir el cumplimiento de las obligaciones de LA ALCALDÍA y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento.

NOVENA: LA ALCALDÍA y el TÉCNICO MUNICIPAL manifiestan estar de acuerdo con las cláusulas y términos del presente Contrato de Prestación de Servicios y se obligan a su fiel cumplimiento.

En fe de lo cual suscribimos este contrato, en la ciudad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, en el primer (1^{er}) día del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023).


**HONNIE RICHARD MCNAB
THOMPSON**

ALCALDE MUNICIPAL


**MARLON MODESTO DIAZ
ZELAYA**
TÉCNICO MUNICIPAL

CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR TIEMPO DETERMINADO

Nosotros: el señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien en de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominara "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte, la señora **MARIA DEL ROSARIO AMAYA GUILLEN**, mayor de edad, casada, Abogada, de nacionalidad hondureña, portadora del documento nacional de identificación No. **1101-1993-00313**, y de este domicilio, quien en lo sucesivo se denominará "**LA CONTRATADA**", hemos convenido celebrar en efecto, un **CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR TIEMPO DETERMINADO**, el cual se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones aplicables a la materia.

PRIMERA: OBJETO. LA ALCALDÍA, requiere realizar un saneamiento de la base de datos del Departamento de Catastro Municipal, para lo cual procede a contratar los Servicios Profesionales de LA CONTRATADA, quien se compromete a realizar la labor encomendada de manera impecable, con buena fe, teniendo como compromiso las siguientes labores:

- Leer e interpretar documentos, tales como Escrituras Públicas de compraventa de inmuebles, para extraer la información deseada par el debido registro en la base de datos;
- Crear al contribuyente dentro del sistema;
- Crear propiedad dentro del sistema;
- Crear declaraciones de propiedad dentro del sistema;
- Revisar que los contribuyentes estén solventes con su pago de bienes inmuebles;
- Realizar el cálculo para el cobro de bienes inmuebles;
- Revisión de mora, con reporte semanal al Departamento de Mora, para que se realice el debido cobro; y,
- Manejar con la debida Confidencialidad toda la información que se encuentre en su custodia y de la que llegue a su conocimiento.

Las funciones descritas tienen carácter enunciativas, no siendo en ningún momento limitativo para la actividad que deba desarrollar el funcionario del Departamento.

SEGUNDA: TERMINO DEL CONTRATO. Este Contrato Civil de Prestación de Servicios será por tiempo determinado, teniendo una vigencia por **CINCO MESES CALENDARIOS**, iniciando a partir del primer (1^{er}) día del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023), al treinta (30) de diciembre del año dos mil veintitrés (2023) inclusive; con un horario de lunes a viernes de 8:00 A. M., a 5:00 P. M.; sin perjuicio de su renovación por acuerdo entre ambas partes.

TERCERA: HONORARIOS. LA ALCALDÍA pagará a LA CONTRATADA por los servicios prestados y descritos en la cláusula primera de este contrato, la cantidad de **DIECISIETE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.17,200.00) MENSUALES**, sin perjuicio de las retenciones que son aplicables conforme a la Ley de Impuesto Sobre la Renta. El desembolso se hará quincenalmente mediante cheque emitido a su favor.

CUARTA: OBLIGACIONES DE “LA CONTRATADA”. 1) Solicitar y entregar la documentación al responsable de archivo, para su correspondiente archivo; 2) Cumplir con la política, objetivos y compromiso de mejor continua desde su área de trabajo, como también las disposiciones legales, ordenanzas, normas y reglamentos internos relacionados a su campo de acción; 3) Utilizar con responsabilidad los activos fijos a su cargo; 4) Mantener la limpieza el estado operativo e información, inmediatamente si requiere mantenimiento o baja del activo; 5) Mantener actualizadas, organizadas y controlar la existencia de material de escritorio y de consumo; 6) Cumplir con las instrucciones que sean emanadas por personal superior.

QUINTA: OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA. Es obligación de LA ALCALDÍA cancelar los honorarios fijados a “LA CONTRATADA”, según la forma que se pactó dentro del término debido.

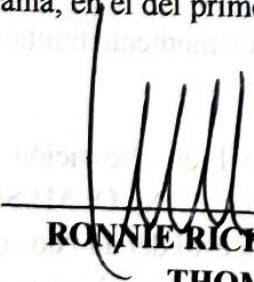
SEXTA: CONFIDENCIALIDAD. LA CONTRATADA se obliga a no divulgar a terceras partes, la “**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**”, que reciba y sea de su conocimiento, por el desarrollo de sus funciones, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. Para efectos legales, la “**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**” no puede ser divulgada ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada y sometida a su conocimiento.

SÉPTIMA: TERMINACIÓN. El presente contrato terminará por acuerdo entre las partes y unilateralmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

OCTAVA: INDEPENDENCIA. LA CONTRATADA actuará sin que exista relación laboral permanente con LA ALCALDÍA. Sus derechos se limitarán por la naturaleza del contrato a exigir el cumplimiento de las obligaciones de LA ALCALDIA y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento.

NOVENA: LA ALCALDÍA y LA CONTRATADA manifiestan estar de acuerdo con las cláusulas y términos del presente Contrato de Prestación de Servicios y se obligan a su fiel cumplimiento.

En fe de lo cual suscribimos este contrato, en la ciudad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, en el del primer (1^{er}) día del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023).


**RONNIE RICHARD MC NAB
THOMPSON**
ALCALDE MUNICIPAL


**MARIA DEL ROSARIO AMAYA
GUILLEN**
LA CONTRATADA

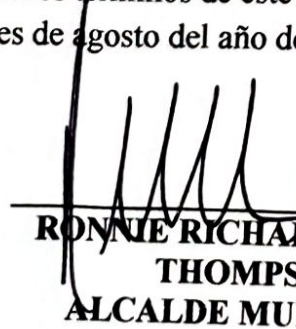
**CONTRATO INTERINO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO
DETERMINADO**

Nosotros: el señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio; actuando en su condición de Alcalde Municipal, y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos y contratos, quien ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominará "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte, la señora **ROSAURA TORRES TOMAS**, mayor de edad, hondureña, de este domicilio, portadora del documento nacional de identificación No. **0901-2010-02404**, y quien en lo sucesivo se denominará "**LA EMPLEADA**", hemos convenido en celebrar el presente contrato interino individual de trabajo por tiempo determinado, el cual se registrá bajo las siguientes clausulas:

PRIMERO: Que **LA ALCALDÍA** requiere de los servicios de una persona para realizar labores de limpieza en el sector de Coxen Hole; por lo tanto, por medio del presente, se procede a realizar la contratación remunerada de la señora **ROSAURA TORRES TOMAS** en el cargo de **LA EMPLEADA** bajo los términos siguientes:

- I. **LA EMPLEADA** laborará por un periodo de **DOS (2) MESES CALENDARIOS** y comenzará a partir del día tres (3) de agosto del año dos mil veintitrés (2023) y finalizando el día dos (2) de octubre del año dos mil veintitrés (2023).
- II. **LA EMPLEADA** cumplirá un horario de trabajo de **OCHO (8) HORAS** diarias de lunes a sábado, otorgándose **UN (1) día libre** conforme a la Ley, siendo el domingo.
- III. **LA ALCALDÍA** pagará a **LA EMPLEADA** por los servicios de limpieza y aseo brindados, la cantidad mensual de **QUINCE MIL CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L. 15,056.45)**. El desembolso se hará quincenalmente mediante cheque emitido a su favor.
- IV. **LA EMPLEADA**, se compromete a realizar su labor conforme a los lineamientos y ordenes que reciba de su jefe inmediato, dependiendo jerárquicamente del Departamento de Salubridad de esta Municipalidad.

SEGUNDO: **LA ALCALDÍA** y **LA EMPLEADA** manifiestan que por estar de acuerdo con los términos de este contrato lo firman en Roatán, Islas de la Bahía, a los tres (3) días del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023).


**RONNIE RICHARD MCNAB
THOMPSON
ALCALDE MUNICIPAL**




**ROSAURA TORRES TOMAS
EMPLEADA**