

N° Contrato:0022

# Municipalidad de Santa Rita

Departamento de Copan, Honduras C.A.



## CONTRATO TEMPORAL DE TRABAJO

Nosotros, **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO** en su condición **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN** quien es mayor de edad, soltero, hondureño, con identidad **N°1412-1970-00094**, con domicilio Santa Rita de Copan, y quien en adelante, para efecto de éste contrato se denominará como **EL CONTRATANTE** y **REGINALDO MONTEROLA PEREZ** mayor de edad, soltera, hondureña, con identidad **N°0421-1975-00026** con residencia en esta ciudad de Santa Rita, Departamento de Copán, honduras, C.A., y que en lo sucesivo se denominará **EL EMPLEADO**, celebramos el presente contrato individual de trabajo, bajo los siguiente términos:

**CLAUSULA PRIMERA:** El Patrono Señor **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO**, en condición de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN**.

### **CLAUSULA SEGUNDA: CARGO Y SALARIO**

El patrono el señor **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO**, en condición de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN**, conviene contratar A **REGINALDO MONTEROLA PEREZ** por medio del presente Contrato Individual de Trabajo, y **EL EMPLEADO** se obliga a prestar sus servicios personales exclusivamente para **EL PATRONO**, bajo la continuada subordinación de este como: **ASITENTE DE UNIDAD TECNICA AMBIENTAL** devengando un salario mensual de cinco mil quinientos lempiras exactos **(LPS. 7,200.00)**.

**CLAUSULA TERCERA:** El empleado manifiesta que se compromete con el patrono a prestar sus servicios de forma exclusiva a tiempo completo y bajo su continua subordinación o dependencia, además de ello a seguir todas y cada una de sus directrices con el ánimo de dar el máximo rendimiento y lograr las metas que pretenda el patrono haciendo su mayor esfuerzo,



poniendo la atención total en los momentos que pueda y seguir todas las directrices.

#### **CLAUSULA CUARTA: FUNCIONES GENERALES DEL EMPLEADO**

Entre las funciones Generales del empleado se encuentran:

Además de las contenidas en el artículo 97 del Código del Trabajo, en sus reglamentos y en las Leyes de Previsión Social, son obligaciones de los trabajadores:

- Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos del reglamento u otros y acatar y cumplir las órdenes he instrucciones que de modo particular les impartan la municipalidad o sus representantes, según el orden jerárquico establecido;
- Ejecutar por sí mismo su trabajo, con la mayor eficacia, cuidado, esmero, en el tiempo lugar y condiciones convenidas, como también comprometer su esfuerzo y capacidad, de acuerdo a las funciones que correspondan a su puesto de trabajo como empleado de la municipalidad.
- **Observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio.**
- Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de la municipalidad o sus compañeros de trabajo;
- Integrar los organismos que establecen las leyes y reglamentos de trabajo;
- Restituir a la municipalidad los materiales no usados y conservarlos en buen estado los instrumentos, maquinaria, equipo que les hayan dado para el trabajo, no incurriendo en responsabilidad si el deterioro se originó por el uso natural, por caso fortuito, fuerza mayor, por mala calidad o defectuosa construcción de esos objetos;
- Comunicar al patrono o a su representante las observaciones que hagan para evitar daños y perjuicios a los intereses y vida de sus compañeros o de los patronos;
- Acatar las medidas preventivas de higiene que acuerden y determinen las autoridades competentes, así como la municipalidad y en su caso

- los patronos para seguridad y protección personal de los trabajadores y lugares de trabajo;
- Abstenerse de cuanto pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o de las otras personas; así como la de los establecimientos, talleres y lugares de trabajo;
- Comunicar a su patrono cualquier cambio de residencia.
- **Asistir a sus labores con estricta puntualidad, marcando su tarjeta de control de asistencia diaria (cuando se le haya asignado).**
- Reportar de inmediato cualquier tipo robo o sustracción de productos, alimentos, utensilios, implementos, aparatos, herramientas, objetos o demás cosas de las cuales tenga conocimiento por razón de su trabajo.
- Laborar en horas extraordinarias sin derecho a remuneración alguna, cuando cometa errores u omisiones de trabajo durante la realización de sus labores, cuando los errores u omisiones sean imputables únicamente al patrono.
- Responder de los daños que causaran intencionalmente o que se debiera de su negligencia o descuido del manifiesto del empleado, que causaren pérdidas económicas a la municipalidad, las cuales se le deducirán de acuerdo a lo regulado en el Código Trabajo.
- Seguir los sistemas de trabajo y colaborar con la municipalidad en diferentes procesos de manera que el trabajador resulte de la mejor calidad.
- El personal que pretenda renunciar a su cargo deberá hacerlo bajo preaviso según lo regulado en el artículo 116 del Código de Trabajo. Si faltare productos de la municipalidad es responsabilidad de este, el trabajador respectivo será objeto de investigación por la autoridad correspondiente.
- Administrar correctamente el Recurso Humano, bienes y activos de la municipalidad.
- Ostentar buena presentación en el centro de trabajo (se exceptiona del uniforme, los empleados que están en periodo de prueba pero que de igual forma deben mostrar buena presentación)



- Cumplir las demás obligaciones que les impongan el Código del Trabajo, las Leyes y Reglamentos de Trabajo.

#### **CLAUSULA QUINTA: FUNCIONES ESPECIALES DEL EMPLEADO**

El contratado se compromete y obliga a realizar las funciones especiales siguientes:

1. Promover, realizar y registrar proyectos de Reforestación en el municipio.
2. Mantener una relación cercana con todas las instituciones públicas y privadas cuyo objetivo sea la protección del medio ambiente en todas sus formas.
3. Promover, realizar, gestar y registrar captación de fondos para la realización de
4. proyectos de medio ambiente en todas sus formas.
5. Promover, crear, realizar y registrar culturas y políticas de medio ambiente en todas sus formas a los habitantes del municipio.
6. Promover, crear, instaurar y registra controles y culturas a través de procesos y procedimientos para la protección de fuentes de agua, equilibrio ecológico, bosques y la conducta adecuada para el tratamiento de desechos sólidos.
7. Ser soporte educativo y técnico para el establecimiento de culturas adecuadas en autoridades municipales, jóvenes y niños a través de charlas, capacitaciones y otras.
8. Promover, capacitar y registrar la organización y funcionamiento de Juntas de Agua en el Municipio.
9. Verificar, supervisar, registrar y otorgar permisos para corte de madera conforme a Ley, a solicitantes mediante cartas de entendimiento ICF, MAPANCE, Municipalidad.
10. Registrar y controlar las motosierras de los habitantes del municipio.
11. Coordinar, controlar y registrar acciones conjuntamente con el personal municipal
12. adecuado a efectos de la caza de animales en el municipio.



13. Elaborar el Plan Operativo Anual de las actividades a desarrollar en UMA.
14. Presentar un Informe Mensual de lo actuado y ejecutado al Alcalde Municipal.
15. Manejo, control y supervisión del buen funcionamiento del relleno sanitario.
16. Otras necesarias que se le asignen por parte del Alcalde Municipal.

#### **CLAUSULA SEXTA: VIGENCIA Y TIPO DE CONTRATO**

La Vigencia de este contrato entre **EL EMPLEADO** y **EL PATRONO** será:

- Este contrato de conformidad con el artículo 46 literal a) del Código del Trabajo, tiene duración **DEFINIDA** contados a partir del 26 de enero y terminando la relación laboral en fecha 26 de abril del 2022 quedando a disposición de ambas partes si ambas continúan con la relación laboral.

#### **CLAUSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL PATRONO:**

- Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que dejare de trabajar por causas imputables a la municipalidad.
- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenidos, los cuales dará de buena calidad y repondrá tan pronto como dejen de ser eficientes, siempre que aquello no se hayan comprometido a usar herramientas propias.
- Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que aquellos deban permanecer el lugar en que presten los servicios.
- El inventario de instrumentos o artículos de trabajo deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite.
- Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabras o de obras y de actos que pudieran afectar su dignidad.
- Adoptar medidas adecuadas para crear y mantener en área de trabajo las mejores condiciones de higiene y seguridad de trabajo.

- Permitir y facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades de trabajo, sanitarias y administrativas, deban practicar en su área de trabajo y darle los informes que a ese efecto sean indispensables, cuando lo soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.
- Tomar las medidas indispensables y las que fijen las leyes para prevenir accidentes en el uso de maquinarias, instrumentos o material de trabajo y mantener una provisión de medicinas y útiles indispensables para la atención inmediata de los accidentes.

#### **CLAUSULA OCTAVA: PROHIBICIONES AL EMPLEADO:**

- Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso del patrono.
- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la influencia de drogas, estupefacientes u otras análogas.
- Portar arma de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las leyes o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzo- cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propias del trabajo.
- Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de trabajo, suspender ilegalmente labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, o excitar a su declaración y mantenimiento, sea que se participe o no en ella.
- Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en el o retirarse.
- Usar los útiles o herramientas y suministros por la municipalidad para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados al personal.
- Hacer uso de teléfono celular, llamando o recibiendo llamadas o mensajes en el área de trabajo.
- **Recibir visitas de personas particulares, familiares o de cualquier tipo, sin la autorización de su jefe inmediato, de igual forma que estos le lleven al lugar de trabajo, objetos personales, paquetes, cajas o**



similares o en su caso que el empleado lleve objetos al centro de trabajo.

- Cometer fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones laborales asignadas, que perjudiquen a la municipalidad.
- Permanecer, en perjuicio de labores, en lugares distintos a los que estén destinados para la ejecución de las mismas.
- Usar el nombre de la municipalidad para asuntos particulares.
- Faltar al respeto que se debe al jefe inmediato y demás superiores.
- Ocultar, destruir o alterar el libro de asistencias, historias mercantiles y administración controles de inventarios, salarios y otros documentos afines.
- **Sostener y provocar, incitar a discusiones o formar riñas, acoso entre compañeros, bromear o retozar durante sus horas de trabajo, así como platicar o conversar cosas ajenas a sus labores encomendadas.**
- Usar vestimenta inapropiada dentro de la municipalidad cuando no se usa el uniforme que posee la misma; en el caso de la mujer, usar escotes holgados, ropa demasiado ajustada. En el caso de los hombres usar un buen corte de cabello, no usar aritos, piercings, etc.

#### **CLAUSULA NOVENA:CLAUSULAS ESPECIALES ENTRE LAS PARTES:**

- Este contrato podrá ser modificado, renovado, suspendido o terminado, solo en los casos y con los requisitos establecidos por el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de **la Municipalidad** y los términos y condiciones estipulados en este contrato.
- El empleado prestara sus servicios en la ciudad de Santa Rita de Copan, Departamento de Copán, de forma exclusiva, el horario de trabajo es el siguiente:

De lunes a viernes: de 8:00am a 5:00pm

- **EL EMPLEADO** mediante el presente contrato, da su consentimiento para que **ELPATRONO** deduzca de su salario o de sus prestaciones

sociales, cuando las hubiere, el importe de daños causados a bienes de la municipalidad, cuando estos sean ocasionados por causas imputables a él, producto de su negligencia, inexperiencia y/o inobservancia de normas, leyes o reglamentos preestablecidos.

- Todo lo no previsto en este **CONTRATO** se regirá por lo dispuesto al respecto en el Código de Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo de la municipalidad.
- **EL EMPLEADO** queda entendido y conforme que forman parte de este contrato de trabajo, para su estricta aplicación el conjunto de Políticas de la "Municipalidad" todas aquellas que sean aprobadas en un futuro, la falta de cumplimiento de estas Políticas conllevará la aplicación de medidas disciplinarias.

#### **CLAUSULA DECIMA: DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS.**

Las faltas que el empleado cometiera en el desempeño de sus labores, se clasifican en faltas leves y faltas graves.

##### **SON FALTAS LEVES**

- Aquellos actos de perjuicio que no impliquen daño patrimonial.
- La primera falta de respeto a los representantes del patrono y jefes inmediatos en forma de palabras o gestos; etc.
- Los actos que constituyan amenazas, injurias o graves indisciplinas, cuando se realiza por primera vez.
- Las bromas en horas de trabajo, entre los trabajadores y entre estos y miembros de "la Municipalidad".
- Cuando los responsables de entregar cuentas de dinero tengan cuentas faltantes no justificables.
- Fumar dentro y fuera del perímetro de las instalaciones del trabajo, presentarse en estado de ebriedad, o bajo influencia de drogas u otras sustancias estupefacientes al trabajo.

Se consideran faltas leves cualquier otra no contenida en los incisos anteriores y que por su naturaleza no constituya una violación importante a



las normas prevalecientes de "La Municipalidad" Las faltas leves se sancionaran con amonestaciones verbales cuando sean cometidas por primera vez, y por escrito cuando sean cometidas por segunda vez o más veces, las cuales siempre formaran parte del expediente del trabajador.

### SON FALTAS GRAVES

- El engaño del trabajador mediante la presentación o recomendaciones o certificados falsos sobre su aptitud.
- Todo acto de violencia, injurias, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador durante sus labores de trabajo ya sea contra miembros de "Municipalidad" compañeros de trabajo, así como contra miembros de la familia de los nominados siempre que sean reincidentes.
- Todo acto grave de violencia, injurias o malos tratos fuera de servicio, cuando el trabajador los cometiere sin haber procedido a provocación inmediata y suficiente de la otra parte, o que a consecuencia de ellos se hiciera imposible la convivencia o armonía para la relación de trabajo.
- Todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, maquinas, materiales, instrumentos, equipos, muebles, y demás objetos relacionados con su trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente.
- Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin permiso de su jefe inmediato o sin causa injustificada durante un (1) días completos y consecutivos o durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.
- La negativa manifiesta y reiterada del trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades dentro de su trabajo.



- La inhabilidad o la ineficiencia manifiesta del trabajador que haga imposible el cumplimiento del contrato.

Las Falta Graves cometidas por el trabajador facultan al patrono para dar por terminado el Contrato de Trabajo sin responsabilidad de su parte, aunque la empleada no haya cometido ninguna otra falta dentro de los treinta (30) días anteriores. **Las sanciones disciplinarias que se aplicarán a los trabajadores son: Amonestación Verbal, Amonestación Escrita, Suspensión del Trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho días y Despido Directo.** Todas estas se aplicarán de conformidad con la gravedad de la falta o hecho cometido.

#### **CLAUSULA DECIMO PRIMERA: RESOLUCION DE CONFLICTOS Y RESCISION DEL CONTRATO.**

Este contrato podrá resolverse por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para las partes:

- Por mutuo consentimiento de las partes.
- Por muerte del **EMPLEADO** o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del contrato la cual no sea a consecuencia del desempeño de sus labores.
- Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el preaviso correspondiente según la Ley.
- Por incumplimiento del **EMPLEADO** de las obligaciones contraídas.
- Cuando el **EMPLEADO** sea condenado por los Juzgados o Tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos.
- Por caso fortuito o fuerza mayor.
- **Cuando EL PATRONO pierda confianza en EL EMPLEADO.**
- Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios al cliente y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- Todo acto inmoral o delictuoso que **EL EMPLEADO** cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios, así como por la naturaleza de la Municipalidad, y se vea dañada su imagen por actos ilícitos realizados por **EL EMPLEADO** reservándose la decisión de



proceder por los daños y perjuicios de **EL PATRONO** o de la municipalidad contratante.

- La inhabilidad negligencia o ineficiencia manifestado por **EL EMPLEADO** que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Por cualquiera de las otras causas establecidas en los artículos 111, 112 y 114 del Código de Trabajo y el Reglamento Interno de la municipalidad.

En caso de rescisión de este contrato por cualquiera de las dos partes, ambos se sujetarán a dar el preaviso, por escrito, según el tiempo que estipula Nuestro Código de Trabajo en lo que a Preaviso corresponde.

#### **CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: SECRETO PROFESIONAL Y EXCLUSIVIDAD DEL EMPLEADO O EMPLEADA:**

El empleado se obliga a guardar el más riguroso Secreto Profesional, aun después de haberle dejado de prestar sus servicios Profesionales a **EL CONTRATANTE**. Así mismo **EL CONTRATANTE** para las realizaciones de sus actividades, ha desarrollado cierta información y tecnología que le ha presentado ventajas económicas y competitivas de Aplicación Industrial y/o Comercial de los servicios que presta y por lo mismo se ha dado y desea seguir dando a dicha información y tecnología el carácter confidencial. Por tanto, **EL EMPLEADO**, conviene a considerar toda la información confidencial o que tenga acceso en los términos de este contrato como secreto industrial de conformidad con la legislación aplicable y en consecuencia a no usar, aprovechar o divulgar o de cualquiera otra forma dar a conocer a terceros tal información, pudiéndola utilizar únicamente para la adecuada prestación de servicios en el presente Contrato. **EL CONTRATADO** reconoce que la información y tecnología de **EL CONTRATANTE** a la cual tendrá acceso de aplicación Industrial o Comercial y cualquier uso de la misma por parte de **EL CONTRATADO** o cualquier tercero con una finalidad distinta a la establecida en este contrato, implicaría un beneficio para estos y un perjuicio para **EL CONTRATANTE**. **EL CONTRATADO** será responsable de los daños y perjuicios que sufra el Contratante por el incumplimiento de lo dispuesto en la presente

clausula ya sea por **EL CONTRATADO**, sus familiares o cualquier persona que tenga relación con los mismos.

**CLAUSULA DECIMO TERCERA: RELACIÓN EMPLEADO-PATRONO**

Se entiende que este contrato no causa relación permanente entre empleado – patrono debido a que es un contrato temporal.

**CLAUSULA FINAL.**

Manifiesta **EL EMPLEADO**, que es cierto lo manifestado por **EL PATRONO**, y que acepta todas y cada una de las condiciones estipuladas en las cláusulas e incisos anteriores obligándose a brindar sus servicios y demás funciones a su cargo con la mayor responsabilidad y enmarcados en valores éticos y morales, y así cumplir con las especificaciones de este contrato, obligándose para ello a prestar todo el esfuerzo humano necesario a fin de cumplir todas las expectativas de la municipalidad obligándose las partes al estricto cumplimiento de sus obligaciones contractuales reciprocas en fe de lo cual firmamos el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DEFINIDO FUNDAMENTANDO EN EL CODIGO DE TRABAJO, Y REGLAMENTO MUNICIPAL**, en la ciudad Santa Rita a los 15 días del mes de febrero del 2022.

*Reginaldo Monterola*

Empleado Municipal



N° Contrato:0025

# *Municipalidad de Santa Rita*

*Departamento de Copan, Honduras C.A.*



## CONTRATO TEMPORAL DE TRABAJO

Nosotros, **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO** en su condición **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN** quien es mayor de edad, soltero, hondureño, con identidad N°**1412-1970-00094**, con domicilio Santa Rita de Copan, y quien en adelante, para efecto de éste contrato se denominará como **EL CONTRATANTE** y **MARIO ROBERTO TINOCO RODRIGUEZ** mayor de edad, soltero, hondureño, con identidad N°**1301-1966-00487** con residencia en esta ciudad de Santa Rita, Departamento de Copán, honduras, C.A., y que en lo sucesivo se denominará **EL EMPLEADO**, celebramos el presente contrato individual de trabajo, bajo los siguiente términos:

**CLAUSULA PRIMERA:** El Patrono Señor **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO**, en condición de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN**.

### **CLAUSULA SEGUNDA: CARGO Y SALARIO**

El patrono el señor **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO**, en condición de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN**, conviene contratar A **MARIO ROBERTO TINOCO RODRIGUEZ** por medio del presente Contrato Individual de Trabajo, y **EL EMPLEADO** se obliga a prestar sus servicios personales exclusivamente para **EL PATRONO**, bajo la continuada subordinación de este como: **VIGILANTE DEL PARQUE** devengando un salario mensual de siete mil lempiras exactos (**LPS. 6,200.00**).

**CLAUSULA TERCERA:** El empleado manifiesta que se compromete con el patrono a prestar sus servicios de forma exclusiva a tiempo completo y bajo su continua subordinación o dependencia, además de ello a seguir todas y cada una de sus directrices con el ánimo de dar el máximo rendimiento y lograr las metas que pretenda el patrono haciendo su mayor esfuerzo,



poniendo la atención total en los momentos que pueda y seguir todas las directrices.

#### CLAUSULA CUARTA: FUNCIONES GENERALES DEL EMPLEADO

Entre las funciones Generales del empleado se encuentran:

Además de las contenidas en el artículo 97 del Código del Trabajo, en sus reglamentos y en las Leyes de Prevención Social, son obligaciones de los trabajadores:

- Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos del reglamento u otros y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les impartan la municipalidad o sus representantes, según el orden jerárquico establecido;
- Ejecutar por sí mismo su trabajo, con la mayor eficacia, cuidado, esmero, en el tiempo lugar y condiciones convenidas, como también comprometer su esfuerzo y capacidad, de acuerdo a las funciones que correspondan a su puesto de trabajo como empleado de la municipalidad.
- **Observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio.**
- Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de la municipalidad o sus compañeros de trabajo;
- Integrar los organismos que establecen las leyes y reglamentos de trabajo;
- Restituir a la municipalidad los materiales no usados y conservarlos en buen estado los instrumentos, maquinaria, equipo que les hayan dado para el trabajo, no incurriendo en responsabilidad si el deterioro se originó por el uso natural, por caso fortuito, fuerza mayor, por mala calidad o defectuosa construcción de esos objetos;
- Comunicar al patrono o a su representante las observaciones que hagan para evitar daños y perjuicios a los intereses y vida de sus compañeros o de los patronos;
- Acatar las medidas preventivas de higiene que acuerden y determinen las autoridades competentes, así como la municipalidad y en su caso



- los patronos para seguridad y protección personal de los trabajadores y lugares de trabajo;
- Abstenerse de cuanto pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o de las otras personas; así como la de los establecimientos, talleres y lugares de trabajo;
  - Comunicar a su patrono cualquier cambio de residencia.
  - **Asistir a sus labores con estricta puntualidad, marcando su tarjeta de control de asistencia diaria (cuando se le haya asignado).**
  - Reportar de inmediato cualquier tipo robo o sustracción de productos, alimentos, utensilios, implementos, aparatos, herramientas, objetos o demás cosas de las cuales tenga conocimiento por razón de su trabajo.
  - Laborar en horas extraordinarias sin derecho a remuneración alguna, cuando cometa errores u omisiones de trabajo durante la realización de sus labores, cuando los errores u omisiones sean imputables únicamente al patrono.
  - Responder de los daños que causaran intencionalmente o que se debiera de su negligencia o descuido del manifiesto del empleado, que causaren pérdidas económicas a la municipalidad, las cuales se le deducirán de acuerdo a lo regulado en el Código Trabajo.
  - Seguir los sistemas de trabajo y colaborar con la municipalidad en diferentes procesos de manera que el trabajador resulte de la mejor calidad.
  - El personal que pretenda renunciar a su cargo deberá hacerlo bajo preaviso según lo regulado en el artículo 116 del Código de Trabajo. Si faltare productos de la municipalidad es responsabilidad de este, el trabajador respectivo será objeto de investigación por la autoridad correspondiente.
  - Administrar correctamente el Recurso Humano, bienes y activos de la municipalidad.
  - Ostentar buena presentación en el centro de trabajo (se exceptiona del uniforme, los empleados que están en periodo de prueba pero que de igual forma deben mostrar buena presentación)



- Cumplir las demás obligaciones que les impongan el Código del Trabajo, las Leyes y Reglamentos de Trabajo.

#### **CLAUSULA QUINTA: FUNCIONES ESPECIALES DEL EMPLEADO**

El contratado se compromete y obliga a realizar las funciones especiales siguientes:

1. Vigilar por el ornato y el orden en el parque central.
2. Mantener limpio y regada las áreas verdes del parque central.
3. Limpieza de los cestos de basura del parque central.
4. Promover el uso adecuado de basureros y las áreas alrededor del parque central.
5. Reportar a las autoridades competentes, las necesidades para el mantenimiento del parque central.
6. Informar sobre el abuso que causan daños a las estructuras del parque central.
7. Procurar mantener libre de personas consumiendo bebidas alcohólicas en el parque central.
8. Ordenar a las personas que venden en el parque que mantengan el orden y la limpieza en el parque central.
9. Evitar la presencia de bicicletas y motocicletas en el parque central.
10. Promover la siembra de árboles ornamentales.
11. Evitar que las personas que visitan el parque hagan sus necesidades den del parque central.

#### **CLAUSULA SEXTA: VIGENCIA Y TIPO DE CONTRATO**

La Vigencia de este contrato entre **EL EMPLEADO** y **EL PATRONO** será:

- Este contrato de conformidad con el artículo 46 literal a) del Código del Trabajo, tiene duración **DEFINIDA** contados a partir del 26 de enero y terminando la relación laboral en fecha 26 de abril del 2022 quedando a disposición de ambas partes si ambas continúan con la relación laboral.



### **CLAUSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL PATRONO:**

- Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que dejare de trabajar por causas imputables a la municipalidad.
- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenidos, los cuales dará de buena calidad y repondrá tan pronto como dejen de ser eficientes, siempre que aquello no se hayan comprometido a usar herramientas propias.
- Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que aquellos deban permanecer el lugar en que presten los servicios.
- El inventario de instrumentos o artículos de trabajo deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite.
- Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabras o de obras y de actos que pudieran afectar su dignidad.
- Adoptar medidas adecuadas para crear y mantener en área de trabajo las mejores condiciones de higiene y seguridad de trabajo.
- Permitir y facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades de trabajo, sanitarias y administrativas, deban practicar en su área de trabajo y darle los informes que a ese efecto sean indispensables, cuando lo soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.
- Tomar las medidas indispensables y las que fijen las leyes para prevenir accidentes en el uso de maquinarias, instrumentos o material de trabajo y mantener una provisión de medicinas y útiles indispensables para la atención inmediata de los accidentes.

### **CLAUSULA OCTAVA: PROHIBICIONES AL EMPLEADO:**

- Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso del patrono.
- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la influencia de drogas, estupefacientes u otras análogas.

- Portar arma de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las leyes o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzo- cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
- Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de trabajo, suspender ilegalmente labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, o excitar a su declaración y mantenimiento, sea que se participe o no en ella.
- Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en el o retirarse.
- Usar los útiles o herramientas y suministros por la municipalidad para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados al personal.
- Hacer uso de teléfono celular, llamando o recibiendo llamadas o mensajes en el área de trabajo.
- **Recibir visitas de personas particulares, familiares o de cualquier tipo, sin la autorización de su jefe inmediato, de igual forma que estos le lleven al lugar de trabajo, objetos personales, paquetes, cajas o similares o en su caso que el empleado lleve objetos al centro de trabajo.**
- Cometer fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones laborales asignadas, que perjudiquen a la municipalidad.
- Permanecer, en perjuicio de labores, en lugares distintos a los que estén destinados para la ejecución de las mismas.
- Usar el nombre de la municipalidad para asuntos particulares.
- Faltar al respeto que se debe al jefe inmediato y demás superiores.
- Ocultar, destruir o alterar el libro de asistencias, historias mercantiles y administración controles de inventarios, salarios y otros documentos afines.
- **Sostener y provocar, incitar a discusiones o formar riñas, acoso entre compañeros, bromear o retozar durante sus horas de trabajo, así como platicar o conversar cosas ajenas a sus labores encomendadas.**



- Usar vestimenta inapropiada dentro de la municipalidad cuando no se usa el uniforme que posee la misma; en el caso de la mujer, usar escotes holgados, ropa demasiado ajustada. En el caso de los hombres usar un buen corte de cabello, no usar aritos, piercings, etc.

#### **CLAUSULA NOVENA:CLAUSULAS ESPECIALES ENTRE LAS PARTES:**

- Este contrato podrá ser modificado, renovado, suspendido o terminado, solo en los casos y con los requisitos establecidos por el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de **la Municipalidad** y los términos y condiciones estipulados en este contrato.

- El empleado prestara sus servicios en la ciudad de Santa Rita de Copan, Departamento de Copán, de forma exclusiva, el horario de trabajo es el siguiente:

De lunes a viernes: de 8:00am a 5:00pm

- **EL EMPLEADO** mediante el presente contrato, da su consentimiento para que **EL PATRONO** deduzca de su salario o de sus prestaciones sociales, cuando las hubiere, el importe de daños causados a bienes de la municipalidad, cuando estos sean ocasionados por causas imputables a él, producto de su negligencia, inexperiencia y/o inobservancia de normas, leyes o reglamentos preestablecidos.
- Todo lo no previsto en este **CONTRATO** se regirá por lo dispuesto al respecto en el Código de Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo de la municipalidad.
- **EL EMPLEADO** queda entendido y conforme que forman parte de este contrato de trabajo, para su estricta aplicación el conjunto de Políticas de la "Municipalidad" todas aquellas que sean aprobadas en un futuro, la falta de cumplimiento de estas Políticas conllevara la aplicación de medidas disciplinarias.



## **CLAUSULA DECIMA: DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS.**

Las faltas que el empleado cometiera en el desempeño de sus labores, se clasifican en faltas leves y faltas graves.

### **SON FALTAS LEVES**

- Aquellos actos de perjuicio que no impliquen daño patrimonial.
- La primera falta de respeto a los representantes del patrono y jefes inmediatos en forma de palabras o gestos; etc.
- Los actos que constituyan amenazas, injurias o graves indisciplinas, cuando se realiza por primera vez.
- Las bromas en horas de trabajo, entre los trabajadores y entre estos y miembros de **"la Municipalidad"**.
- Cuando los responsables de entregar cuentas de dinero tengan cuentas faltantes no justificables.
- Fumar dentro y fuera del perímetro de las instalaciones del trabajo, presentarse en estado de ebriedad, o bajo influencia de drogas u otras sustancias estupefacientes al trabajo.

Se consideran faltas leves cualquier otra no contenida en los incisos anteriores y que por su naturaleza no constituya una violación importante a las normas prevalecientes de **"La Municipalidad"** Las faltas leves se sancionaran con amonestaciones verbales cuando sean cometidas por primera vez, y por escrito cuando sean cometidas por segunda vez o más veces, las cuales siempre formaran parte del expediente del trabajador.

### **SON FALTAS GRAVES**

- El engaño del trabajador mediante la presentación o recomendaciones o certificaos falsos sobre su aptitud.
- Todo acto de violencia, injurias, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador durante sus labores de trabajo ya sea contra miembros de **"Municipalidad"** compañeros de trabajo, así como



contra miembros de la familia de los nominados siempre que sean reincidentes.

- Todo acto grave de violencia, injurias o malos tratos fuera de servicio, cuando el trabajador los cometiere sin haber procedido provocación inmediata y suficiente de la otra parte, o que a consecuencia de ellos se hiciere imposible la convivencia o armonía para la relación de trabajo.
- Todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, maquinas, materiales, instrumentos, equipos, muebles, y demás objetos relacionados con su trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente.
- Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin permiso de su jefe inmediato o sin causa injustificada durante un (1) días completos y consecutivos o durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.
- La negativa manifiesta y reiterada del trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades dentro de su trabajo.
- La inhabilidad o la ineficiencia manifiesta del trabajador que haga imposible el cumplimiento del contrato.

Las Falta Graves cometidas por el trabajador facultan al patrono para dar por terminado el Contrato de Trabajo sin responsabilidad de su parte, aunque la empleada no haya cometido ninguna otra falta dentro de los treinta (30) días anteriores. **Las sanciones disciplinarias que se aplicarán a los trabajadores son: Amonestación Verbal, Amonestación Escrita, Suspensión del Trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho días y Despido Directo.** Todas estas se aplicarán de conformidad con la gravedad de la falta o hecho cometido.

**CLAUSULA DECIMO PRIMERA: RESOLUCION DE CONFLICTOS Y RESCISION DEL CONTRATO.**



Este contrato podrá resolverse por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para las partes:

- Por mutuo consentimiento de las partes.
- Por muerte del **EMPLEADO** o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del contrato la cual no sea a consecuencia del desempeño de sus labores.
- Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el preaviso correspondiente según la Ley.
- Por incumplimiento del **EMPLEADO** de las obligaciones contraídas.
- Cuando el **EMPLEADO** sea condenado por los Juzgados o Tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos.
- Por caso fortuito o fuerza mayor.
- **Cuando EL PATRONO pierda confianza en EL EMPLEADO.**
- Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios al cliente y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- Todo acto inmoral o delictuoso que **EL EMPLEADO** cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios, así como por la naturaleza de la Municipalidad, y se vea dañada su imagen por actos ilícitos realizados por **EL EMPLEADO** reservándose la decisión de proceder por los daños y perjuicios de **EL PATRONO** o de la municipalidad contratante.
- La inhabilidad negligencia o ineficiencia manifestado por **EL EMPLEADO** que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Por cualquiera de las otras causas establecidas en los artículos 111, 112 y 114 del Código de Trabajo y el Reglamento Interno de la municipalidad.

En caso de rescisión de este contrato por cualquiera de las dos partes, ambos se sujetarán a dar el preaviso, por escrito, según el tiempo que estipula Nuestro Código de Trabajo en lo que a Preaviso corresponde.



## **CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: SECRETO PROFESIONAL Y EXCLUSIVIDAD DEL EMPLEADO O EMPLEADA:**

El empleado se obliga a guardar el más riguroso Secreto Profesional, aun después de haberle dejado de prestar sus servicios Profesionales a **EL CONTRATANTE**. Así mismo **EL CONTRATANTE** para las realizaciones de sus actividades, ha desarrollado cierta información y tecnología que le ha presentado ventajas económicas y competitivas de Aplicación Industrial y/o Comercial de los servicios que presta y por lo mismo se ha dado y desea seguir dando a dicha información y tecnología el carácter confidencial. Por tanto, **EL EMPLEADO**, conviene a considerar toda la información confidencial o que tenga acceso en los términos de este contrato como secreto industrial de conformidad con la legislación aplicable y en consecuencia a no usar, aprovechar o divulgar o de cualquiera otra forma dar a conocer a terceros tal información, pudiéndola utilizar únicamente para la adecuada prestación de servicios en el presente Contrato. **EL CONTRATADO** reconoce que la información y tecnología de **EL CONTRATANTE** a la cual tendrá acceso de aplicación Industrial o Comercial y cualquier uso de la misma por parte de **EL CONTRATADO** o cualquier tercero con una finalidad distinta a la establecida en este contrato, implicaría un beneficio para estos y un perjuicio para **EL CONTRATANTE**. **EL CONTRATADO** será responsable de los daños y perjuicios que sufra el Contratante por el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula ya sea por **EL CONTRATADO**, sus familiares o cualquier persona que tenga relación con los mismos.

## **CLAUSULA DECIMO TERCERA: RELACIÓN EMPLEADO-PATRONO**

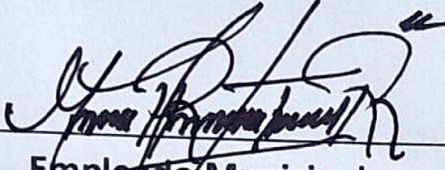
Se entiende que este contrato no causa relación permanente entre empleado – patrono debido a que es un contrato temporal.

## **CLAUSULA FINAL.**

Manifiesta **EL EMPLEADO**, que es cierto lo manifestado por **EL PATRONO**, y que acepta todas y cada una de las condiciones estipuladas en las cláusulas e incisos anteriores obligándose a brindar sus servicios y demás funciones a su cargo con la mayor responsabilidad y enmarcados en valores éticos y



morales, y así cumplir con las especificaciones de este contrato, obligándose para ello a prestar todo el esfuerzo humano necesario a fin de cumplir todas las expectativas de la municipalidad obligándose las partes al estricto cumplimiento de sus obligaciones contractuales reciprocas en fe de lo cual firmamos el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DEFINIDO FUNDAMENTANDO EN EL CODIGO DE TRABAJO, Y REGLAMENTO MUNICIPAL**, en la ciudad Santa Rita a los 15 días del mes de febrero del 2022.

  
\_\_\_\_\_  
Empleado Municipal

  
\_\_\_\_\_  
Alcalde Municipal





N° Contrato:0023

# Municipalidad de Santa Rita

Departamento de Copan, Honduras C.A.



## CONTRATO TEMPORAL DE TRABAJO

Nosotros, **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO** en su condición **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN** quien es mayor de edad, soltero, hondureño, con identidad **N°1412-1970-00094**, con domicilio Santa Rita de Copan, y quién en adelante, para efecto de éste contrato se denominará como **EL CONTRATANTE** y **IRIS MARLEN FUENTES GONZALES** mayor de edad, soltera, hondureña, con identidad **N°0421-1988-00777** con residencia en esta ciudad de Santa Rita, Departamento de Copán, honduras, C.A., y que en lo sucesivo se denominará **EL EMPLEADO**, celebramos el presente contrato individual de trabajo, bajo los siguiente términos:

**CLAUSULA PRIMERA:** El Patrono Señor **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO**, en condición de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN**.

### CLAUSULA SEGUNDA: CARGO Y SALARIO

El patrono el señor **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO**, en condición de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN**, conviene contratar A **IRIS MARLEN FUENTES GONZALES** por medio del presente Contrato Individual de Trabajo, y **EL EMPLEADO** se obliga a prestar sus servicios personales exclusivamente para **EL PATRONO**, bajo la continuada subordinación de este como: **CONSERJE** devengando un salario mensual de cinco mil quinientos lempiras exactos (**LPS. 6,200.00**).

**CLAUSULA TERCERA:** El empleado manifiesta que se compromete con el patrono a prestar sus servicios de forma exclusiva a tiempo completo y bajo su continua subordinación o dependencia, además de ello a seguir todas y cada una de sus directrices con el ánimo de dar el máximo rendimiento y lograr las metas que pretenda el patrono haciendo su mayor esfuerzo,



poniendo la atención total en los momentos que pueda y seguir todas las directrices.

#### **CLAUSULA CUARTA: FUNCIONES GENERALES DEL EMPLEADO**

Entre las funciones Generales del empleado se encuentran:

Además de las contenidas en el artículo 97 del Código del Trabajo, en sus reglamentos y en las Leyes de Previsión Social, son obligaciones de los trabajadores:

- Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos del reglamento u otros y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les impartan la municipalidad o sus representantes, según el orden jerárquico establecido;
- Ejecutar por sí mismo su trabajo, con la mayor eficacia, cuidado, esmero, en el tiempo, lugar y condiciones convenidas, como también comprometer su esfuerzo y capacidad, de acuerdo a las funciones que correspondan a su puesto de trabajo como empleado de la municipalidad.
- **Observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio.**
- Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligran las personas o los intereses de la municipalidad o sus compañeros de trabajo;
- Integrar los organismos que establecen las leyes y reglamentos de trabajo;
- Restituir a la municipalidad los materiales no usados y conservarlos en buen estado los instrumentos, maquinaria, equipo que les hayan dado para el trabajo, no incurriendo en responsabilidad si el deterioro se originó por el uso natural, por caso fortuito, fuerza mayor, por mala calidad o defectuosa construcción de esos objetos;
- Comunicar al patrono o a su representante las observaciones que hagan para evitar daños y perjuicios a los intereses y vida de sus compañeros o de los patronos;
- Acatar las medidas preventivas de higiene que acuerden y determinen las autoridades competentes, así como la municipalidad y en su caso



los patronos para seguridad y protección personal de los trabajadores y lugares de trabajo;

- Abstenerse de cuanto pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o de las otras personas; así como la de los establecimientos, talleres y lugares de trabajo;
- Comunicar a su patrono cualquier cambio de residencia.
- **Asistir a sus labores con estricta puntualidad, marcando su tarjeta de control de asistencia diaria (cuando se le haya asignado).**
- Reportar de inmediato cualquier tipo robo o sustracción de productos, alimentos, utensilios, implementos, aparatos, herramientas, objetos o demás cosas de las cuales tenga conocimiento por razón de su trabajo.
- Laborar en horas extraordinarias sin derecho a remuneración alguna, cuando cometa errores u omisiones de trabajo durante la realización de sus labores, cuando los errores u omisiones sean imputables únicamente al patrono.
- Responder de los daños que causaran intencionalmente o que se debiera de su negligencia o descuido del manifiesto del empleado, que causaren pérdidas económicas a la municipalidad, las cuales se le deducirán de acuerdo a lo regulado en el Código Trabajo.
- Seguir los sistemas de trabajo y colaborar con la municipalidad en diferentes procesos de manera que el trabajador resulte de la mejor calidad.
- El personal que pretenda renunciar a su cargo deberá hacerlo bajo preaviso según lo regulado en el artículo 116 del Código de Trabajo. Si faltare productos de la municipalidad es responsabilidad de este, el trabajador respectivo será objeto de investigación por la autoridad correspondiente.
- Administrar correctamente el Recurso Humano, bienes y activos de la municipalidad.
- Ostentar buena presentación en el centro de trabajo (se exceptuana del uniforme, los empleados que están en periodo de prueba pero que de igual forma deben mostrar buena presentación)



- Cumplir las demás obligaciones que les impongan el Código del Trabajo, las Leyes y Reglamentos de Trabajo.

#### **CLAUSULA QUINTA: FUNCIONES ESPECIALES DEL EMPLEADO**

El contratado se compromete y obliga a realizar las funciones especiales siguientes:

1. Efectuar aseo general en las instalaciones de la municipalidad de manera cuidadosa.
2. Efectuar aseo general en todas las oficinas y baños de la municipalidad.
3. Delegando responsabilidad en caso de deterioro.
4. Realizar labores de jardinería en los lugares correspondientes.
5. Rendir informe de cualquier anomalía al Alcalde Municipal.
6. Otras que sean necesarias y se le asignen

#### **CLAUSULA SEXTA: VIGENCIA Y TIPO DE CONTRATO**

La Vigencia de este contrato entre **EL EMPLEADO** y **EL PATRONO** será:

- Este contrato de conformidad con el artículo 46 literal a) del Código del Trabajo, tiene duración **DEFINIDA** contados a partir del 26 de enero y terminando la relación laboral en fecha 26 de abril del 2022 quedando a disposición de ambas partes si ambas continúan con la relación laboral.

#### **CLAUSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL PATRONO:**

- Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que dejare de trabajar por causas imputables a la municipalidad.
- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenidos, los cuales dará de buena calidad y repondrá tan pronto como dejen de ser eficientes, siempre que aquello no se hayan comprometido a usar herramientas propias.



- Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que aquellos deban permanecer el lugar en que presten los servicios.
- El inventario de instrumentos o artículos de trabajo deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite.
- Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabras o de obras y de actos que pudieran afectar su dignidad.
- Adoptar medidas adecuadas para crear y mantener en área de trabajo las mejores condiciones de higiene y seguridad de trabajo.
- Permitir y facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades de trabajo, sanitarias y administrativas, deban practicar en su área de trabajo y darle los informes que a ese efecto sean indispensables, cuando lo soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.
- Tomar las medidas indispensables y las que fijen las leyes para prevenir accidentes en el uso de maquinarias, instrumentos o material de trabajo y mantener una provisión de medicinas y útiles indispensables para la atención inmediata de los accidentes.

#### **CLAUSULA OCTAVA: PROHIBICIONES AL EMPLEADO:**

- Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso del patrono.
- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la influencia de drogas, estupefacientes u otras análogas.
- Portar arma de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las leyes o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzo- cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propias del trabajo.
- Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de trabajo, suspender ilegalmente labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, o excitar a su declaración y mantenimiento, sea que se participe o no en ella.



- Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en el o retirarse.
- Usar los útiles o herramientas y suministros por la municipalidad para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados al personal.
- Hacer uso de teléfono celular, llamando o recibiendo llamadas o mensajes en el área de trabajo.
- **Recibir visitas de personas particulares, familiares o de cualquier tipo, sin la autorización de su jefe inmediato, de igual forma que estos le lleven al lugar de trabajo, objetos personales, paquetes, cajas o similares o en su caso que el empleado lleve objetos al centro de trabajo.**
- Cometer fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones laborales asignadas, que perjudiquen a la municipalidad.
- Permanecer, en perjuicio de labores, en lugares distintos a los que estén destinados para la ejecución de las mismas.
- Usar el nombre de la municipalidad para asuntos particulares.
- Faltar al respeto que se debe al jefe inmediato y demás superiores.
- Ocultar, destruir o alterar el libro de asistencias, historias mercantiles y administración controles de inventarios, salarios y otros documentos afines.
- **Sostener y provocar, incitar a discusiones o formar riñas, acoso entre compañeros, bromear o retozar durante sus horas de trabajo, así como platicar o conversar cosas ajenas a sus labores encomendadas.**
- Usar vestimenta inapropiada dentro de la municipalidad cuando no se usa el uniforme que posee la misma; en el caso de la mujer, usar escotes holgados, ropa demasiado ajustada. En el caso de los hombres usar un buen corte de cabello, no usar aritos, piercings, etc.

#### CLAUSULA NOVENA:CLAUSULAS ESPECIALES ENTRE LAS PARTES:



- Este contrato podrá ser modificado, renovado, suspendido o terminado, solo en los casos y con los requisitos establecidos por el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de la **Municipalidad** y los términos y condiciones estipulados en este contrato.
- El empleado prestara sus servicios en la ciudad de Santa Rita de Copan, Departamento de Copán, de forma exclusiva, el horario de trabajo es el siguiente:

De lunes a viernes: de 8:00am a 5:00pm

- **EL EMPLEADO** mediante el presente contrato, da su consentimiento para que **EL PATRONO** deduzca de su salario o de sus prestaciones sociales, cuando las hubiere, el importe de daños causados a bienes de la municipalidad, cuando estos sean ocasionados por causas imputables a él, producto de su negligencia, inexperiencia y/o inobservancia de normas, leyes o reglamentos preestablecidos.
- Todo lo no previsto en este **CONTRATO** se regirá por lo dispuesto al respecto en el Código de Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo de la municipalidad.
- **EL EMPLEADO** queda entendido y conforme que forman parte de este contrato de trabajo, para su estricta aplicación el conjunto de Políticas de la "Municipalidad" todas aquellas que sean aprobadas en un futuro, la falta de cumplimiento de estas Políticas conllevara la aplicación de medidas disciplinarias.

#### **CLAUSULA DECIMA: DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS.**

Las faltas que el empleado cometiera en el desempeño de sus labores, se clasifican en faltas leves y faltas graves.

#### **SON FALTAS LEVES**

- Aquellos actos de perjuicio que no impliquen daño patrimonial.
- La primera falta de respeto a los representantes del patrono y jefes inmediatos en forma de palabras o gestos; etc.



- Los actos que constituyan amenazas, injurias o graves indisciplinas, cuando se realiza por primera vez.
- Las bromas en horas de trabajo, entre los trabajadores y entre estos y miembros de **"la Municipalidad"**.
- Cuando los responsables de entregar cuentas de dinero tengan cuentas faltantes no justificables.
- Fumar dentro y fuera del perímetro de las instalaciones del trabajo, presentarse en estado de ebriedad, o bajo influencia de drogas u otras sustancias estupefacientes al trabajo.

Se consideran faltas leves cualquier otra no contenida en los incisos anteriores y que por su naturaleza no constituya una violación importante a las normas prevalecientes de **"La Municipalidad"** Las faltas leves se sancionaran con amonestaciones verbales cuando sean cometidas por primera vez, y por escrito cuando sean cometidas por segunda vez o más veces, las cuales siempre formaran parte del expediente del trabajador.

### SON FALTAS GRAVES

- El engaño del trabajador mediante la presentación o recomendaciones o certificados falsos sobre su aptitud.
- Todo acto de violencia, injurias, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador durante sus labores de trabajo ya sea contra miembros de **"Municipalidad"** compañeros de trabajo, así como contra miembros de la familia de los nominados siempre que sean reincidentes.
- Todo acto grave de violencia, injurias o malos tratos fuera de servicio, cuando el trabajador los cometiere sin haber procedido provocación inmediata y suficiente de la otra parte, o que a consecuencia de ellos se hiciera imposible la convivencia o armonía para la relación de trabajo.
- Todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, maquinas, materiales, instrumentos, equipos, muebles, y demás



objetos relacionados con su trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

- Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente.
- Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin permiso de su jefe inmediato o sin causa injustificada durante un (1) días completos y consecutivos o durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.
- La negativa manifiesta y reiterada del trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades dentro de su trabajo.
- La inhabilidad o la ineficiencia manifiesta del trabajador que haga imposible el cumplimiento del contrato.

Las Falta Graves cometidas por el trabajador facultan al patrono para dar por terminado el Contrato de Trabajo sin responsabilidad de su parte, aunque la empleada no haya cometido ninguna otra falta dentro de los treinta (30) días anteriores. **Las sanciones disciplinarias que se aplicarán a los trabajadores son: Amonestación Verbal, Amonestación Escrita, Suspensión del Trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho días y Despido Directo.** Todas estas se aplicarán de conformidad con la gravedad de la falta o hecho cometido.

#### **CLAUSULA DECIMO PRIMERA: RESOLUCION DE CONFLICTOS Y RESCISION DEL CONTRATO.**

Este contrato podrá resolverse por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para las partes:

- Por mutuo consentimiento de las partes.
- Por muerte del **EMPLEADO** o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del contrato la cual no sea a consecuencia del desempeño de sus labores.
- Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el preaviso correspondiente según la Ley.
- Por incumplimiento del **EMPLEADO** de las obligaciones contraídas.



- Cuando el **EMPLEADO** sea condenado por los Juzgados o Tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos.
- Por caso fortuito o fuerza mayor.
- Cuando **EL PATRONO pierda confianza en EL EMPLEADO.**
- Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios al cliente y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- Todo acto inmoral o delictuoso que **EL EMPLEADO** cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios, así como por la naturaleza de la Municipalidad, y se vea dañada su imagen por actos ilícitos realizados por **EL EMPLEADO** reservándose la decisión de proceder por los daños y perjuicios de **EL PATRONO** o de la municipalidad contratante.
- La inhabilidad negligencia o ineficiencia manifestado por **EL EMPLEADO** que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Por cualquiera de las otras causas establecidas en los artículos 111, 112 y 114 del Código de Trabajo y el Reglamento Interno de la municipalidad.

En caso de rescisión de este contrato por cualquiera de las dos partes, ambos se sujetarán a dar el preaviso, por escrito, según el tiempo que estipula Nuestro Código de Trabajo en lo que a Preaviso corresponde.

#### **CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: SECRETO PROFESIONAL Y EXCLUSIVIDAD DEL EMPLEADO O EMPLEADA:**

El empleado se obliga a guardar el más riguroso Secreto Profesional, aun después de haberle dejado de prestar sus servicios Profesionales a **EL CONTRATANTE**. Así mismo **EL CONTRATANTE** para las realizaciones de sus actividades, ha desarrollado cierta información y tecnología que le ha presentado ventajas económicas y competitivas de Aplicación Industrial y/o Comercial de los servicios que presta y por lo mismo se ha dado y desea seguir dando a dicha información y tecnología el carácter confidencial. Por tanto, **EL EMPLEADO**, conviene a considerar toda la información confidencial



o que tenga acceso en los términos de este contrato como secreto industrial de conformidad con la legislación aplicable y en consecuencia a no usar, aprovechar o divulgar o de cualquiera otra forma dar a conocer a terceros tal información, pudiéndola utilizar únicamente para la adecuada prestación de servicios en el presente Contrato. **EL CONTRATADO** reconoce que la información y tecnología de **EL CONTRATANTE** a la cual tendrá acceso de aplicación Industrial o Comercial y cualquier uso de la misma por parte de **EL CONTRATADO** o cualquier tercero con una finalidad distinta a la establecida en este contrato, implicaría un beneficio para estos y un perjuicio para **EL CONTRATANTE**. **EL CONTRATADO** será responsable de los daños y perjuicios que sufra el Contratante por el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula ya sea por **EL CONTRATADO**, sus familiares o cualquier persona que tenga relación con los mismos.

#### **CLAUSULA DECIMO TERCERA: RELACIÓN EMPLEADO-PATRONO**

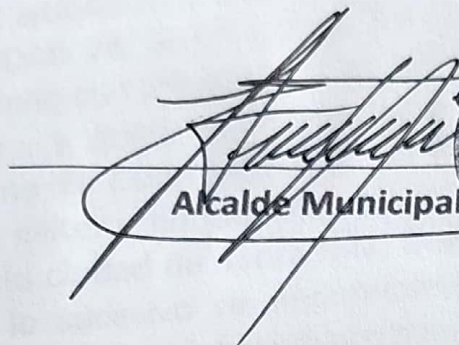
Se entiende que este contrato no causa relación permanente entre empleado – patrono debido a que es un contrato temporal.

#### **CLAUSULA FINAL.**

Manifiesta **EL EMPLEADO**, que es cierto lo manifestado por **EL PATRONO**, y que acepta todas y cada una de las condiciones estipuladas en las cláusulas e incisos anteriores obligándose a brindar sus servicios y demás funciones a su cargo con la mayor responsabilidad y enmarcados en valores éticos y morales, y así cumplir con las especificaciones de este contrato, obligándose para ello a prestar todo el esfuerzo humano necesario a fin de cumplir todas las expectativas de la municipalidad obligándose las partes al estricto cumplimiento de sus obligaciones contractuales reciprocas en fe de lo cual firmamos el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DEFINIDO FUNDAMENTANDO EN EL CODIGO DE TRABAJO, Y REGLAMENTO MUNICIPAL**, en la ciudad Santa Rita a los 15 días del mes de febrero del 2022.



Irás marlen fuentes Gonzalez  
**Empleado Municipal**

  
**Alcalde Municipal**





N° Contrato:0024

# *Municipalidad de Santa Rita*

*Departamento de Copan, Honduras C.A.*



## CONTRATO TEMPORAL DE TRABAJO

Nosotros, **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO** en su condición **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN** quien es mayor de edad, soltero, hondureño, con identidad N°1412-1970-00094, con domicilio Santa Rita de Copan, y quién en adelante, para efecto de éste contrato se denominará como **EL CONTRATANTE** y **KAREN MELISSA RODRIGUEZ URBINA** mayor de edad, soltera, hondureña, con identidad N°0421-1996-00086 con residencia en esta ciudad de Santa Rita, Departamento de Copán, honduras, C.A., y que en lo sucesivo se denominará **EL EMPLEADO**, celebramos el presente contrato individual de trabajo, bajo los siguiente términos:

**CLAUSULA PRIMERA:** El Patrono Señor **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO**, en condición de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN**.

### **CLAUSULA SEGUNDA: CARGO Y SALARIO**

El patrono el señor **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO**, en condición de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN**, conviene contratar A **KAREN MELISSA RODRIGUEZ URBINA** por medio del presente Contrato Individual de Trabajo, y **EL EMPLEADO** se obliga a prestar sus servicios personales exclusivamente para **EL PATRONO**, bajo la continuada subordinación de este como: **CONSERJE** devengando un salario mensual de cinco mil quinientos lempiras exactos (**LPS. 6,200.00**).

**CLAUSULA TERCERA:** El empleado manifiesta que se compromete con el patrono a prestar sus servicios de forma exclusiva a tiempo completo y bajo su continua subordinación o dependencia, además de ello a seguir todas y cada una de sus directrices con el ánimo de dar el máximo rendimiento y lograr las metas que pretenda el patrono haciendo su mayor esfuerzo,



poniendo la atención total en los momentos que pueda y seguir todas las directrices.

#### CLAUSULA CUARTA: FUNCIONES GENERALES DEL EMPLEADO

Entre las funciones Generales del empleado se encuentran:

Además de las contenidas en el artículo 97 del Código del Trabajo, en sus reglamentos y en las Leyes de Previsión Social, son obligaciones de los trabajadores:

- Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos del reglamento u otros y acatar y cumplir las órdenes he instrucciones que de modo particular les impartan la municipalidad o sus representantes, según el orden jerárquico establecido;
- Ejecutar por sí mismo su trabajo, con la mayor eficacia, cuidado, esmero, en el tiempo lugar y condiciones convenidas, como también comprometer su esfuerzo y capacidad, de acuerdo a las funciones que correspondan a su puesto de trabajo como empleado de la municipalidad.
- **Observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio.**
- Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de la municipalidad o sus compañeros de trabajo;
- Integrar los organismos que establecen las leyes y reglamentos de trabajo;
- Restituir a la municipalidad los materiales no usados y conservarlos en buen estado los instrumentos, maquinaria, equipo que les hayan dado para el trabajo, no incurriendo en responsabilidad si el deterioro se originó por el uso natural, por caso fortuito, fuerza mayor, por mala calidad o defectuosa construcción de esos objetos;
- Comunicar al patrono o a su representante las observaciones que hagan para evitar daños y perjuicios a los intereses y vida de sus compañeros o de los patronos;
- Acatar las medidas preventivas de higiene que acuerden y determinen las autoridades competentes, así como la municipalidad y en su caso



los patronos para seguridad y protección personal de los trabajadores y lugares de trabajo;

- Abstenerse de cuanto pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o de las otras personas; así como la de los establecimientos, talleres y lugares de trabajo;
- Comunicar a su patrono cualquier cambio de residencia.
- **Asistir a sus labores con estricta puntualidad, marcando su tarjeta de control de asistencia diaria (cuando se le haya asignado).**
- Reportar de inmediato cualquier tipo robo o sustracción de productos, alimentos, utensilios, implementos, aparatos, herramientas, objetos o demás cosas de las cuales tenga conocimiento por razón de su trabajo.
- Laborar en horas extraordinarias sin derecho a remuneración alguna, cuando cometa errores u omisiones de trabajo durante la realización de sus labores, cuando los errores u omisiones sean imputables únicamente al patrono.
- Responder de los daños que causaran intencionalmente o que se debiera de su negligencia o descuido del manifiesto del empleado, que causaren pérdidas económicas a la municipalidad, las cuales se le deducirán de acuerdo a lo regulado en el Código Trabajo.
- Seguir los sistemas de trabajo y colaborar con la municipalidad en diferentes procesos de manera que el trabajador resulte de la mejor calidad.
- El personal que pretenda renunciar a su cargo deberá hacerlo bajo preaviso según lo regulado en el artículo 116 del Código de Trabajo. Si faltare productos de la municipalidad es responsabilidad de este, el trabajador respectivo será objeto de investigación por la autoridad correspondiente.
- Administrar correctamente el Recurso Humano, bienes y activos de la municipalidad.
- Ostentar buena presentación en el centro de trabajo (se exceptiona del uniforme, los empleados que están en periodo de prueba pero que de igual forma deben mostrar buena presentación)



- Cumplir las demás obligaciones que les impongan el Código del Trabajo, las Leyes y Reglamentos de Trabajo.

#### **CLAUSULA QUINTA: FUNCIONES ESPECIALES DEL EMPLEADO**

El contratado se compromete y obliga a realizar las funciones especiales siguientes:

1. Efectuar aseo general en las instalaciones de la municipalidad de manera cuidadosa.
2. Efectuar aseo general en todas las oficinas y baños de la municipalidad.
3. Delegando responsabilidad en caso de deterioro.
4. Realizar labores de jardinería en los lugares correspondientes.
5. Rendir informe de cualquier anomalía al Alcalde Municipal.
6. Otras que sean necesarias y se le asignen

#### **CLAUSULA SEXTA: VIGENCIA Y TIPO DE CONTRATO**

La Vigencia de este contrato entre **EL EMPLEADO** y **EL PATRONO** será:

- Este contrato de conformidad con el artículo 46 literal a) del Código del Trabajo, tiene duración **DEFINIDA** contados a partir del 26 de enero y terminando la relación laboral en fecha 26 de abril del 2022 quedando a disposición de ambas partes si ambas continúan con la relación laboral.

#### **CLAUSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL PATRONO:**

- Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que dejare de trabajar por causas imputables a la municipalidad.
- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenidos, los cuales dará de buena calidad y repondrá tan pronto como dejen de ser eficientes, siempre que aquello no se hayan comprometido a usar herramientas propias.



- Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que aquellos deban permanecer el lugar en que presten los servicios.
- El inventario de instrumentos o artículos de trabajo deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite.
- Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabras o de obras y de actos que pudieran afectar su dignidad.
- Adoptar medidas adecuadas para crear y mantener en área de trabajo las mejores condiciones de higiene y seguridad de trabajo.
- Permitir y facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades de trabajo, sanitarias y administrativas, deban practicar en su área de trabajo y darle los informes que a ese efecto sean indispensables, cuando lo soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.
- Tomar las medidas indispensables y las que fijen las leyes para prevenir accidentes en el uso de maquinarias, instrumentos o material de trabajo y mantener una provisión de medicinas y útiles indispensables para la atención inmediata de los accidentes.

#### **CLAUSULA OCTAVA: PROHIBICIONES AL EMPLEADO:**

- Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso del patrono.
- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la influencia de drogas, estupefacientes u otras análogas.
- Portar arma de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las leyes o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzo- cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propias del trabajo.
- Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de trabajo, suspender ilegalmente labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, o excitar a su declaración y mantenimiento, sea que se participe o no en ella.



- Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en el o retirarse.
- Usar los útiles o herramientas y suministros por la municipalidad para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados al personal.
- Hacer uso de teléfono celular, llamando o recibiendo llamadas o mensajes en el área de trabajo.
- **Recibir visitas de personas particulares, familiares o de cualquier tipo, sin la autorización de su jefe inmediato, de igual forma que estos lleven al lugar de trabajo, objetos personales, paquetes, cajas o similares o en su caso que el empleado lleve objetos al centro de trabajo.**
- Cometer fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones laborales asignadas, que perjudiquen a la municipalidad.
- Permanecer, en perjuicio de labores, en lugares distintos a los que estén destinados para la ejecución de las mismas.
- Usar el nombre de la municipalidad para asuntos particulares.
- Faltar al respeto que se debe al jefe inmediato y demás superiores.
- Ocultar, destruir o alterar el libro de asistencias, historias mercantiles y administración controles de inventarios, salarios y otros documentos afines.
- **Sostener y provocar, incitar a discusiones o formar riñas, acoso entre compañeros, bromear o retozar durante sus horas de trabajo, así como platicar o conversar cosas ajenas a sus labores encomendadas.**
- Usar vestimenta inapropiada dentro de la municipalidad cuando no se usa el uniforme que posee la misma; en el caso de la mujer, usar escotes holgados, ropa demasiado ajustada. En el caso de los hombres usar un buen corte de cabello, no usar aritos, piercings, etc.

#### CLAUSULA NOVENA: CLAUSULAS ESPECIALES ENTRE LAS PARTES:



- Este contrato podrá ser modificado, renovado, suspendido o terminado, solo en los casos y con los requisitos establecidos por el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de **la Municipalidad** y los términos y condiciones estipulados en este contrato.

- El empleado prestara sus servicios en la ciudad de Santa Rita de Copan, Departamento de Copán, de forma exclusiva, el horario de trabajo es el siguiente:

De lunes a viernes: de 8:00am a 5:00pm

- **EL EMPLEADO** mediante el presente contrato, da su consentimiento para que **EL PATRONO** deduzca de su salario o de sus prestaciones sociales, cuando las hubiere, el importe de daños causados a bienes de la municipalidad, cuando estos sean ocasionados por causas imputables a él, producto de su negligencia, inexperiencia y/o inobservancia de normas, leyes o reglamentos preestablecidos.

- Todo lo no previsto en este **CONTRATO** se regirá por lo dispuesto al respecto en el Código de Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo de la municipalidad.

- **EL EMPLEADO** queda entendido y conforme que forman parte de este contrato de trabajo, para su estricta aplicación el conjunto de Políticas de la "Municipalidad" todas aquellas que sean aprobadas en un futuro, la falta de cumplimiento de estas Políticas conllevara la aplicación de medidas disciplinarias.

#### **CLAUSULA DECIMA: DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS.**

Las faltas que el empleado cometiera en el desempeño de sus labores, se clasifican en faltas leves y faltas graves.

#### **SON FALTAS LEVES**

- Aquellos actos de perjuicio que no impliquen daño patrimonial.
- La primera falta de respeto a los representantes del patrono y jefes inmediatos en forma de palabras o gestos; etc.



- Los actos que constituyan amenazas, injurias o graves indisciplinas, cuando se realiza por primera vez.
- Las bromas en horas de trabajo, entre los trabajadores y entre estos y miembros de **"la Municipalidad"**.
- Cuando los responsables de entregar cuentas de dinero tengan cuentas faltantes no justificables.
- Fumar dentro y fuera del perímetro de las instalaciones del trabajo, presentarse en estado de ebriedad, o bajo influencia de drogas u otras sustancias estupefacientes al trabajo.

Se consideran faltas leves cualquier otra no contenida en los incisos anteriores y que por su naturaleza no constituya una violación importante a las normas prevalecientes de **"La Municipalidad"** Las faltas leves se sancionaran con amonestaciones verbales cuando sean cometidas por primera vez, y por escrito cuando sean cometidas por segunda vez o más veces, las cuales siempre formaran parte del expediente del trabajador.

### SON FALTAS GRAVES

- El engaño del trabajador mediante la presentación o recomendaciones o certificados falsos sobre su aptitud.
- Todo acto de violencia, injurias, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador durante sus labores de trabajo ya sea contra miembros de **"Municipalidad"** compañeros de trabajo, así como contra miembros de la familia de los nominados siempre que sean reincidentes.
- Todo acto grave de violencia, injurias o malos tratos fuera de servicio, cuando el trabajador los cometiere sin haber procedido provocación inmediata y suficiente de la otra parte, o que a consecuencia de ellos se hiciere imposible la convivencia o armonía para la relación de trabajo.
- Todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, maquinas, materiales, instrumentos, equipos, muebles, y demás



objetos relacionados con su trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

- Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente.
- Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin permiso de su jefe inmediato o sin causa injustificada durante un (1) días completos y consecutivos o durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.
- La negativa manifiesta y reiterada del trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades dentro de su trabajo.
- La inhabilidad o la ineficiencia manifiesta del trabajador que haga imposible el cumplimiento del contrato.

Las Falta Graves cometidas por el trabajador facultan al patrono para dar por terminado el Contrato de Trabajo sin responsabilidad de su parte, aunque la empleada no haya cometido ninguna otra falta dentro de los treinta (30) días anteriores. **Las sanciones disciplinarias que se aplicarán a los trabajadores son: Amonestación Verbal, Amonestación Escrita, Suspensión del Trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho días y Despido Directo. Todas estas se aplicarán de conformidad con la gravedad de la falta o hecho cometido.**

#### **CLAUSULA DECIMO PRIMERA: RESOLUCION DE CONFLICTOS Y RESCISION DEL CONTRATO.**

Este contrato podrá resolverse por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para las partes:

- Por mutuo consentimiento de las partes.
- Por muerte del **EMPLEADO** o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del contrato la cual no sea a consecuencia del desempeño de sus labores.
- Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el preaviso correspondiente según la Ley.
- Por incumplimiento del **EMPLEADO** de las obligaciones contraídas.



- Cuando el **EMPLEADO** sea condenado por los Juzgados o Tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos.
- Por caso fortuito o fuerza mayor.
- Cuando **EL PATRONO pierda confianza en EL EMPLEADO.**
- Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios al cliente y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- Todo acto inmoral o delictuoso que **EL EMPLEADO** cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios, así como por la naturaleza de la Municipalidad, y se vea dañada su imagen por actos ilícitos realizados por **EL EMPLEADO** reservándose la decisión de proceder por los daños y perjuicios de **EL PATRONO** o de la municipalidad contratante.
- La inhabilidad negligencia o ineficiencia manifestado por **EL EMPLEADO** que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Por cualquiera de las otras causas establecidas en los artículos 111, 112 y 114 del Código de Trabajo y el Reglamento Interno de la municipalidad.

En caso de rescisión de este contrato por cualquiera de las dos partes, ambos se sujetarán a dar el preaviso, por escrito, según el tiempo que estipula Nuestro Código de Trabajo en lo que a Preaviso corresponde.

#### **CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: SECRETO PROFESIONAL Y EXCLUSIVIDAD DEL EMPLEADO O EMPLEADA:**

El empleado se obliga a guardar el más riguroso Secreto Profesional, aun después de haberle dejado de prestar sus servicios Profesionales a **EL CONTRATANTE**. Así mismo **EL CONTRATANTE** para las realizaciones de sus actividades, ha desarrollado cierta información y tecnología que le ha presentado ventajas económicas y competitivas de Aplicación Industrial y/o Comercial de los servicios que presta y por lo mismo se ha dado y desea seguir dando a dicha información y tecnología el carácter confidencial. Por tanto, **EL EMPLEADO**, conviene a considerar toda la información confidencial



o que tenga acceso en los términos de este contrato como secreto industrial de conformidad con la legislación aplicable y en consecuencia a no usar, aprovechar o divulgar o de cualquiera otra forma dar a conocer a terceros tal información, pudiéndola utilizar únicamente para la adecuada prestación de servicios en el presente Contrato. **EL CONTRATADO** reconoce que la información y tecnología de **EL CONTRATANTE** a la cual tendrá acceso de aplicación Industrial o Comercial y cualquier uso de la misma por parte de **EL CONTRATADO** o cualquier tercero con una finalidad distinta a la establecida en este contrato, implicaría un beneficio para estos y un perjuicio para **EL CONTRATANTE**. **EL CONTRATADO** será responsable de los daños y perjuicios que sufra el Contratante por el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula ya sea por **EL CONTRATADO**, sus familiares o cualquier persona que tenga relación con los mismos.

#### **CLAUSULA DECIMO TERCERA: RELACIÓN EMPLEADO-PATRONO**

Se entiende que este contrato no causa relación permanente entre empleado – patrono debido a que es un contrato temporal.

#### **CLAUSULA FINAL.**

Manifiesta **EL EMPLEADO**, que es cierto lo manifestado por **EL PATRONO**, y que acepta todas y cada una de las condiciones estipuladas en las cláusulas e incisos anteriores obligándose a brindar sus servicios y demás funciones a su cargo con la mayor responsabilidad y enmarcados en valores éticos y morales, y así cumplir con las especificaciones de este contrato, obligándose para ello a prestar todo el esfuerzo humano necesario a fin de cumplir todas las expectativas de la municipalidad obligándose las partes al estricto cumplimiento de sus obligaciones contractuales reciprocas en fe de lo cual firmamos el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO**



**DEFINIDO FUNDAMENTANDO EN EL CODIGO DE TRABAJO, Y REGLAMENTO MUNICIPAL, en la ciudad Santa Rita a los 15 días del mes de febrero del 2022.**

KAREN MELISSA RODRIGUEZ.  
**Empleado Municipal**

  
**Alcalde Municipal**





N° Contrato:0030

# *Municipalidad de Santa Rita*

*Departamento de Copan, Honduras C.A.*



## CONTRATO TEMPORAL DE TRABAJO

Nosotros, **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO** en su condición **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN** quien es mayor de edad, soltero, hondureño, con identidad **N°1412-1970-00094**, con domicilio Santa Rita de Copan, y quien en adelante, para efecto de éste contrato se denominará como **EL CONTRATANTE** y **MELIDA DEL CARMEN MALDONADO** mayor de edad, soltera, hondureña, con identidad **N°0421-1959-00304** con residencia en esta ciudad de Santa Rita, Departamento de Copán, honduras, C.A., y que en lo sucesivo se denominará **EL EMPLEADO**, celebramos el presente contrato individual de trabajo, bajo los siguiente términos:

**CLAUSULA PRIMERA:** El Patrono Señor **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO**, en condición de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN**.

### **CLAUSULA SEGUNDA: CARGO Y SALARIO**

El patrono el señor **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO**, en condición de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN**, conviene contratar a **MELIDA DEL CARMEN MALDONADO** por medio del presente Contrato Individual de Trabajo, y **EL EMPLEADO** se obliga a prestar sus servicios personales exclusivamente para **EL PATRONO**, bajo la continuada subordinación de este como: **SERVICIOS PUBLICOS** devengando un salario mensual de cinco mil quinientos lempiras exactos (**LPS. 5,500.00**).

**CLAUSULA TERCERA:** El empleado manifiesta que se compromete con el patrono a prestar sus servicios de forma exclusiva a tiempo completo y bajo su continua subordinación o dependencia, además de ello a seguir todas y cada una de sus directrices con el ánimo de dar el máximo rendimiento y lograr las metas que pretenda el patrono haciendo su mayor esfuerzo,



poniendo la atención total en los momentos que pueda y seguir todas las directrices.

#### **CLAUSULA CUARTA: FUNCIONES GENERALES DEL EMPLEADO**

Entre las funciones Generales del empleado se encuentran:

Además de las contenidas en el artículo 97 del Código del Trabajo, en sus reglamentos y en las Leyes de Prevención Social, son obligaciones de los trabajadores:

- Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos del reglamento u otros y acatar y cumplir las órdenes he instrucciones que de modo particular les impartan la municipalidad o sus representantes, según el orden jerárquico establecido;
- Ejecutar por sí mismo su trabajo, con la mayor eficacia, cuidado, esmero, en el tiempo lugar y condiciones convenidas, como también comprometer su esfuerzo y capacidad, de acuerdo a las funciones que correspondan a su puesto de trabajo como empleado de la municipalidad.
- **Observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio.**
- Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de la municipalidad o sus compañeros de trabajo;
- Integrar los organismos que establecen las leyes y reglamentos de trabajo;
- Restituir a la municipalidad los materiales no usados y conservarlos en buen estado los instrumentos, maquinaria, equipo que les hayan dado para el trabajo, no incurriendo en responsabilidad si el deterioro se originó por el uso natural, por caso fortuito, fuerza mayor, por mala calidad o defectuosa construcción de esos objetos;
- Comunicar al patrono o a su representante las observaciones que hagan para evitar daños y perjuicios a los intereses y vida de sus compañeros o de los patronos;
- Acatar las medidas preventivas de higiene que acuerden y determinen las autoridades competentes, así como la municipalidad y en su caso



- los patronos para seguridad y protección personal de los trabajadores y lugares de trabajo;
- Abstenerse de cuanto pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o de las otras personas; así como la de los establecimientos, talleres y lugares de trabajo;
- Comunicar a su patrono cualquier cambio de residencia.
- **Asistir a sus labores con estricta puntualidad, marcando su tarjeta de control de asistencia diaria (cuando se le haya asignado).**
- Reportar de inmediato cualquier tipo de robo o sustracción de productos, alimentos, utensilios, implementos, aparatos, herramientas, objetos o demás cosas de las cuales tenga conocimiento por razón de su trabajo.
- Laborar en horas extraordinarias sin derecho a remuneración alguna, cuando cometa errores u omisiones de trabajo durante la realización de sus labores, cuando los errores u omisiones sean imputables únicamente al patrono.
- Responder de los daños que causaran intencionalmente o que se debiera de su negligencia o descuido del manifiesto del empleado, que causaren pérdidas económicas a la municipalidad, las cuales se le deducirán de acuerdo a lo regulado en el Código Trabajo.
- Seguir los sistemas de trabajo y colaborar con la municipalidad en diferentes procesos de manera que el trabajador resulte de la mejor calidad.
- El personal que pretenda renunciar a su cargo deberá hacerlo bajo preaviso según lo regulado en el artículo 116 del Código de Trabajo. Si faltare productos de la municipalidad es responsabilidad de este, el trabajador respectivo será objeto de investigación por la autoridad correspondiente.
- Administrar correctamente el Recurso Humano, bienes y activos de la municipalidad.
- Ostentar buena presentación en el centro de trabajo (se exceptiona del uniforme, los empleados que están en periodo de prueba pero que de igual forma deben mostrar buena presentación)



- Cumplir las demás obligaciones que les impongan el Código del Trabajo, las Leyes y Reglamentos de Trabajo.

#### **CLAUSULA QUINTA: FUNCIONES ESPECIALES DEL EMPLEADO**

El contratado se compromete y obliga a realizar las funciones especiales siguientes:

1. Efectuar aseo general de su área de trabajo.
2. Efectuar aseo en calles adyacentes de su área de trabajo.
3. Velar por la protección de bancas, plantas y áreas verdes.
4. Estar pendiente dentro del perímetro recreativo para evitar el daño a las áreas verdes: (arboles, jardineras, grama, plantas), banquetas, fuentes luminosas, lámparas, sistema de riego, sistema de luces, área de pabellones de las repúblicas Centroamericanas, entre otras.
5. Mantenerse de forma ininterrumpida en el espacio asignado y complementar el horario establecido.
6. Otras actividades asignadas.

#### **CLAUSULA SEXTA: VIGENCIA Y TIPO DE CONTRATO**

La Vigencia de este contrato entre **EL EMPLEADO** y **EL PATRONO** será:

- Este contrato de conformidad con el artículo 46 literal a) del Código del Trabajo, tiene duración **DEFINIDA** contados a partir del 26 de enero y terminando la relación laboral en fecha 26 de abril del 2022 quedando a disposición de ambas partes si ambas continúan con la relación laboral.

#### **CLAUSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL PATRONO:**

- Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que dejare de trabajar por causas imputables a la municipalidad.
- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenidos, los cuales dará de buena calidad y repondrá tan pronto como dejen de ser eficientes, siempre que aquello no se hayan comprometido a usar herramientas propias.



- Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que aquellos deban permanecer el lugar en que presten los servicios.
- El inventario de instrumentos o artículos de trabajo deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite.
- Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabras o de obras y de actos que pudieran afectar su dignidad.
- Adoptar medidas adecuadas para crear y mantener en área de trabajo las mejores condiciones de higiene y seguridad de trabajo.
- Permitir y facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades de trabajo, sanitarias y administrativas, deban practicar en su área de trabajo y darle los informes que a ese efecto sean indispensables, cuando lo soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.
- Tomar las medidas indispensables y las que fijen las leyes para prevenir accidentes en el uso de maquinarias, instrumentos o material de trabajo y mantener una provisión de medicinas y útiles indispensables para la atención inmediata de los accidentes.

#### **CLAUSULA OCTAVA: PROHIBICIONES AL EMPLEADO:**

- Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso del patrono.
- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la influencia de drogas, estupefacientes u otras análogas.
- Portar arma de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las leyes o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzo- cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propias del trabajo.
- Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de trabajo, suspender ilegalmente labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, o excitar a su declaración y mantenimiento, sea que se participe o no en ella.



- Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en el o retirarse.
- Usar los útiles o herramientas y suministros por la municipalidad para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados al personal.
- Hacer uso de teléfono celular, llamando o recibiendo llamadas o mensajes en el área de trabajo.
- **Recibir visitas de personas particulares, familiares o de cualquier tipo, sin la autorización de su jefe inmediato, de igual forma que estos lleven al lugar de trabajo, objetos personales, paquetes, cajas o similares o en su caso que el empleado lleve objetos al centro de trabajo.**
- Cometer fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones laborales asignadas, que perjudiquen a la municipalidad.
- Permanecer, en perjuicio de labores, en lugares distintos a los que estén destinados para la ejecución de las mismas.
- Usar el nombre de la municipalidad para asuntos particulares.
- Faltar al respeto que se debe al jefe inmediato y demás superiores.
- Ocultar, destruir o alterar el libro de asistencias, historias mercantiles y administración controles de inventarios, salarios y otros documentos afines.
- **Sostener y provocar, incitar a discusiones o formar riñas, acoso entre compañeros, bromear o retozar durante sus horas de trabajo, así como platicar o conversar cosas ajenas a sus labores encomendadas.**
- Usar vestimenta inapropiada dentro de la municipalidad cuando no se usa el uniforme que posee la misma; en el caso de la mujer, usar escotes holgados, ropa demasiado ajustada. En el caso de los hombres usar un buen corte de cabello, no usar aritos, piercings, etc.

#### **CLAUSULA NOVENA:CLAUSULAS ESPECIALES ENTRE LAS PARTES:**



- Este contrato podrá ser modificado, renovado, suspendido o terminado, solo en los casos y con los requisitos establecidos por el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de **la Municipalidad** los términos y condiciones estipulados en este contrato.
- El empleado prestara sus servicios en la ciudad de Santa Rita de Copan, Departamento de Copán, de forma exclusiva, el horario de trabajo es el siguiente:

De lunes a viernes: de 8:00am a 5:00pm

- **EL EMPLEADO** mediante el presente contrato, da su consentimiento para que **EL PATRONO** deduzca de su salario o de sus prestaciones sociales, cuando las hubiere, el importe de daños causados a bienes de la municipalidad, cuando estos sean ocasionados por causas imputables a él, producto de su negligencia, inexperiencia y/o inobservancia de normas, leyes o reglamentos preestablecidos.
- Todo lo no previsto en este **CONTRATO** se regirá por lo dispuesto al respecto en el Código de Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo de la municipalidad.
- **EL EMPLEADO** queda entendido y conforme que forman parte de este contrato de trabajo, para su estricta aplicación el conjunto de Políticas de la "Municipalidad" todas aquellas que sean aprobadas en un futuro, la falta de cumplimiento de estas Políticas conllevara la aplicación de medidas disciplinarias.

#### **CLAUSULA DECIMA: DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS.**

Las faltas que el empleado cometiera en el desempeño de sus labores, se clasifican en faltas leves y faltas graves.

#### **SON FALTAS LEVES**

- Aquellos actos de perjuicio que no impliquen daño patrimonial.
- La primera falta de respeto a los representantes del patrono y jefes inmediatos en forma de palabras o gestos; etc.



- Los actos que constituyan amenazas, injurias o graves indisciplinas, cuando se realiza por primera vez.
- Las bromas en horas de trabajo, entre los trabajadores y entre estos y miembros de **"la Municipalidad"**.
- Cuando los responsables de entregar cuentas de dinero tengan cuentas faltantes no justificables.
- Fumar dentro y fuera del perímetro de las instalaciones del trabajo, presentarse en estado de ebriedad, o bajo influencia de drogas u otras sustancias estupefacientes al trabajo.

Se consideran faltas leves cualquier otra no contenida en los incisos anteriores y que por su naturaleza no constituya una violación importante a las normas prevalecientes de **"La Municipalidad"** Las faltas leves se sancionaran con amonestaciones verbales cuando sean cometidas por primera vez, y por escrito cuando sean cometidas por segunda vez o más veces, las cuales siempre formaran parte del expediente del trabajador.

#### **SON FALTAS GRAVES**

- El engaño del trabajador mediante la presentación o recomendaciones o certificaos falsos sobre su aptitud.
- Todo acto de violencia, injurias, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador durante sus labores de trabajo ya sea contra miembros de **"Municipalidad"** compañeros de trabajo, así como contra miembros de la familia de los nominados siempre que sean reincidentes.
- Todo acto grave de violencia, injurias o malos tratos fuera de servicio, cuando el trabajador los cometiere sin haber procedido provocación inmediata y suficiente de la otra parte, o que a consecuencia de ellos se hiciere imposible la convivencia o armonía para la relación de trabajo.
- Todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, maquinas, materiales, instrumentos, equipos, muebles, y demás



- objetos relacionados con su trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente.
- Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin permiso de su jefe inmediato o sin causa injustificada durante un (1) días completos y consecutivos o durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.
- La negativa manifiesta y reiterada del trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades dentro de su trabajo.
- La inhabilidad o la ineficiencia manifiesta del trabajador que haga imposible el cumplimiento del contrato.

Las Falta Graves cometidas por el trabajador facultan al patrono para dar por terminado el Contrato de Trabajo sin responsabilidad de su parte, aunque la empleada no haya cometido ninguna otra falta dentro de los treinta (30) días anteriores. **Las sanciones disciplinarias que se aplicarán a los trabajadores son: Amonestación Verbal, Amonestación Escrita, Suspensión del Trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho días y Despido Directo.** Todas estas se aplicarán de conformidad con la gravedad de la falta o hecho cometido.

#### **CLAUSULA DECIMO PRIMERA: RESOLUCION DE CONFLICTOS Y RESCISION DEL CONTRATO.**

Este contrato podrá resolverse por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para las partes:

- Por mutuo consentimiento de las partes.
- Por muerte del **EMPLEADO** o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del contrato la cual no sea a consecuencia del desempeño de sus labores.
- Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el preaviso correspondiente según la Ley.
- Por incumplimiento del **EMPLEADO** de las obligaciones contraídas.



- Cuando el **EMPLEADO** sea condenado por los Juzgados o Tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos.
- Por caso fortuito o fuerza mayor.
- **Cuando EL PATRONO pierda confianza en EL EMPLEADO.**
- Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios al cliente y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- Todo acto inmoral o delictuoso que **EL EMPLEADO** cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios, así como por la naturaleza de la Municipalidad, y se vea dañada su imagen por actos ilícitos realizados por **EL EMPLEADO** reservándose la decisión de proceder por los daños y perjuicios de **EL PATRONO** o de la municipalidad contratante.
- La inhabilidad negligencia o ineficiencia manifestado por **EL EMPLEADO** que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Por cualquiera de las otras causas establecidas en los artículos 111, 112 y 114 del Código de Trabajo y el Reglamento Interno de la municipalidad.

En caso de rescisión de este contrato por cualquiera de las dos partes, ambos se sujetarán a dar el preaviso, por escrito, según el tiempo que estipula Nuestro Código de Trabajo en lo que a Preaviso corresponde.

#### **CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: SECRETO PROFESIONAL Y EXCLUSIVIDAD DEL EMPLEADO O EMPLEADA:**

El empleado se obliga a guardar el más riguroso Secreto Profesional, aun después de haberle dejado de prestar sus servicios Profesionales a **EL CONTRATANTE**. Así mismo **EL CONTRATANTE** para las realizaciones de sus actividades, ha desarrollado cierta información y tecnología que le ha presentado ventajas económicas y competitivas de Aplicación Industrial y/o Comercial de los servicios que presta y por lo mismo se ha dado y desea seguir dando a dicha información y tecnología el carácter confidencial. Por tanto, **EL EMPLEADO**, conviene a considerar toda la información confidencial



o que tenga acceso en los términos de este contrato como secreto industrial de conformidad con la legislación aplicable y en consecuencia a no usar, aprovechar o divulgar o de cualquiera otra forma dar a conocer a terceros tal información, pudiéndola utilizar únicamente para la adecuada prestación de servicios en el presente Contrato. **EL CONTRATADO** reconoce que la información y tecnología de **EL CONTRATANTE** a la cual tendrá acceso de aplicación Industrial o Comercial y cualquier uso de la misma por parte de **EL CONTRATADO** o cualquier tercero con una finalidad distinta a la establecida en este contrato, implicaría un beneficio para estos y un perjuicio para **EL CONTRATANTE**. **EL CONTRATADO** será responsable de los daños y perjuicios que sufra el Contratante por el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula ya sea por **EL CONTRATADO**, sus familiares o cualquier persona que tenga relación con los mismos.

#### **CLAUSULA DECIMO TERCERA: RELACIÓN EMPLEADO-PATRONO**


Se entiende que este contrato no causa relación permanente entre empleado – patrono debido a que es un contrato temporal.

#### **CLAUSULA FINAL.**

Manifiesta **EL EMPLEADO**, que es cierto lo manifestado por **EL PATRONO**, y que acepta todas y cada una de las condiciones estipuladas en las cláusulas e incisos anteriores obligándose a brindar sus servicios y demás funciones a su cargo con la mayor responsabilidad y enmarcados en valores éticos y morales, y así cumplir con las especificaciones de este contrato, obligándose para ello a prestar todo el esfuerzo humano necesario a fin de cumplir todas las expectativas de la municipalidad obligándose las partes al estricto cumplimiento de sus obligaciones contractuales reciprocas en fe de lo cual firmamos el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DEFINIDO FUNDAMENTANDO EN EL CODIGO DE TRABAJO, Y REGLAMENTO MUNICIPAL**, en la ciudad Santa Rita a los 15 días del mes de febrero del 2022.



  
Empleado Municipal

  
Alcalde Municipal



N° Contrato:0031

# *Municipalidad de Santa Rita*

*Departamento de Copan, Honduras C.A.*



## CONTRATO TEMPORAL DE TRABAJO

Nosotros, **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO** en su condición **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN** quien es mayor de edad, soltero, hondureño, con identidad **N°1412-1970-00094**, con domicilio Santa Rita de Copan, y quién en adelante, para efecto de éste contrato se denominará como **EL CONTRATANTE** y **VICENTA HERNANDEZ GARCIA** mayor de edad, soltera, hondureña, con identidad **N°0421-1954-00118** con residencia en esta ciudad de Santa Rita, Departamento de Copán, honduras, C.A., y que en lo sucesivo se denominará **EL EMPLEADO**, celebramos el presente contrato individual de trabajo, bajo los siguiente términos:

**CLAUSULA PRIMERA:** El Patrono Señor **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO**, en condición de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN**.

### **CLAUSULA SEGUNDA: CARGO Y SALARIO**

El patrono el señor **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO**, en condición de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN**, conviene contratar A **VICENTA HERNANDEZ GARCIA** por medio del presente Contrato Individual de Trabajo, y **EL EMPLEADO** se obliga a prestar sus servicios personales exclusivamente para **EL PATRONO**, bajo la continuada subordinación de este como: **SERVICIOS PUBLICOS** devengando un salario mensual de cinco mil quinientos lempiras exactos (**LPS. 5,500.00**).

**CLAUSULA TERCERA:** El empleado manifiesta que se compromete con el patrono a prestar sus servicios de forma exclusiva a tiempo completo y bajo su continua subordinación o dependencia, además de ello a seguir todas y cada una de sus directrices con el ánimo de dar el máximo rendimiento y lograr las metas que pretenda el patrono haciendo su mayor esfuerzo,



poniendo la atención total en los momentos que pueda y seguir todas las directrices.

#### **CLAUSULA CUARTA: FUNCIONES GENERALES DEL EMPLEADO**

Entre las funciones Generales del empleado se encuentran:

Además de las contenidas en el artículo 97 del Código del Trabajo, en sus reglamentos y en las Leyes de Prevención Social, son obligaciones de los trabajadores:

- Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos del reglamento u otros y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les impartan la municipalidad o sus representantes, según el orden jerárquico establecido;
- Ejecutar por sí mismo su trabajo, con la mayor eficacia, cuidado, esmero, en el tiempo lugar y condiciones convenidas, como también comprometer su esfuerzo y capacidad, de acuerdo a las funciones que correspondan a su puesto de trabajo como empleado de la municipalidad.
- **Observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio.**
- Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de la municipalidad o sus compañeros de trabajo;
- Integrar los organismos que establecen las leyes y reglamentos de trabajo;
- Restituir a la municipalidad los materiales no usados y conservarlos en buen estado los instrumentos, maquinaria, equipo que les hayan dado para el trabajo, no incurriendo en responsabilidad si el deterioro se originó por el uso natural, por caso fortuito, fuerza mayor, por mala calidad o defectuosa construcción de esos objetos;
- Comunicar al patrono o a su representante las observaciones que hagan para evitar daños y perjuicios a los intereses y vida de sus compañeros o de los patronos;
- Acatar las medidas preventivas de higiene que acuerden y determinen las autoridades competentes, así como la municipalidad y en su caso



los patronos para seguridad y protección personal de los trabajadores y lugares de trabajo;

- Abstenerse de cuanto pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o de las otras personas; así como la de los establecimientos, talleres y lugares de trabajo;
- Comunicar a su patrono cualquier cambio de residencia.
- **Asistir a sus labores con estricta puntualidad, marcando su tarjeta de control de asistencia diaria (cuando se le haya asignado).**
- Reportar de inmediato cualquier tipo robo o sustracción de productos, alimentos, utensilios, implementos, aparatos, herramientas, objetos o demás cosas de las cuales tenga conocimiento por razón de su trabajo.
- Laborar en horas extraordinarias sin derecho a remuneración alguna, cuando cometa errores u omisiones de trabajo durante la realización de sus labores, cuando los errores u omisiones sean imputables únicamente al patrono.
- Responder de los daños que causaran intencionalmente o que se debiera de su negligencia o descuido del manifiesto del empleado, que causaren pérdidas económicas a la municipalidad, las cuales se le deducirán de acuerdo a lo regulado en el Código Trabajo.
- Seguir los sistemas de trabajo y colaborar con la municipalidad en diferentes procesos de manera que el trabajador resulte de la mejor calidad.
- El personal que pretenda renunciar a su cargo deberá hacerlo bajo preaviso según lo regulado en el artículo 116 del Código de Trabajo. Si faltare productos de la municipalidad es responsabilidad de este, el trabajador respectivo será objeto de investigación por la autoridad correspondiente.
- Administrar correctamente el Recurso Humano, bienes y activos de la municipalidad.
- Ostentar buena presentación en el centro de trabajo (se excepciona del uniforme, los empleados que están en periodo de prueba pero que de igual forma deben mostrar buena presentación)



- Cumplir las demás obligaciones que les impongan el Código del Trabajo, las Leyes y Reglamentos de Trabajo.

#### **CLAUSULA QUINTA: FUNCIONES ESPECIALES DEL EMPLEADO**

El contratado se compromete y obliga a realizar las funciones especiales siguientes:

1. Efectuar aseo general de su área de trabajo.
2. Efectuar aseo en calles adyacentes de su área de trabajo.
3. Velar por la protección de bancas, plantas y áreas verdes.
4. Estar pendiente dentro del perímetro recreativo para evitar el daño a las áreas verdes: (árboles, jardineras, grama, plantas), banquetas, fuentes luminosas, lámparas, sistema de riego, sistema de luces, área de pabellones de las repúblicas Centroamericanas, entre otras.
5. Mantenerse de forma ininterrumpida en el espacio asignado y complementar el horario establecido.
6. Otras actividades asignadas.

#### **CLAUSULA SEXTA: VIGENCIA Y TIPO DE CONTRATO**

La Vigencia de este contrato entre **EL EMPLEADO** y **EL PATRONO** será:

- Este contrato de conformidad con el artículo 46 literal a) del Código del Trabajo, tiene duración **DEFINIDA** contados a partir del 26 de enero y terminando la relación laboral en fecha 26 de abril del 2022 quedando a disposición de ambas partes si ambas continúan con la relación laboral.

#### **CLAUSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL PATRONO:**

- Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que dejare de trabajar por causas imputables a la municipalidad.
- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenidos, los cuales dará de buena calidad y repondrá tan pronto como dejen de ser eficientes, siempre que aquello no se hayan comprometido a usar herramientas propias.



- Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que aquellos deban permanecer el lugar en que presten los servicios.
- El inventario de instrumentos o artículos de trabajo deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite.
- Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabras o de obras y de actos que pudieran afectar su dignidad.
- Adoptar medidas adecuadas para crear y mantener en área de trabajo las mejores condiciones de higiene y seguridad de trabajo.
- Permitir y facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades de trabajo, sanitarias y administrativas, deban practicar en su área de trabajo y darle los informes que a ese efecto sean indispensables, cuando lo soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.
- Tomar las medidas indispensables y las que fijen las leyes para prevenir accidentes en el uso de maquinarias, instrumentos o material de trabajo y mantener una provisión de medicinas y útiles indispensables para la atención inmediata de los accidentes.

#### **CLAUSULA OCTAVA: PROHIBICIONES AL EMPLEADO:**

- Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso del patrono.
- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la influencia de drogas, estupefacientes u otras análogas.
- Portar arma de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las leyes o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzo- cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propias del trabajo.
- Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de trabajo, suspender ilegalmente labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, o excitar a su declaración y mantenimiento, sea que se participe o no en ella.



- Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en el o retirarse.
- Usar los útiles o herramientas y suministros por la municipalidad para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados al personal.
- Hacer uso de teléfono celular, llamando o recibiendo llamadas o mensajes en el área de trabajo.
- **Recibir visitas de personas particulares, familiares o de cualquier tipo, sin la autorización de su jefe inmediato, de igual forma que estos le lleven al lugar de trabajo, objetos personales, paquetes, cajas o similares o en su caso que el empleado lleve objetos al centro de trabajo.**
- Cometer fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones laborales asignadas, que perjudiquen a la municipalidad.
- Permanecer, en perjuicio de labores, en lugares distintos a los que estén destinados para la ejecución de las mismas.
- Usar el nombre de la municipalidad para asuntos particulares.
- Faltar al respeto que se debe al jefe inmediato y demás superiores.
- Ocultar, destruir o alterar el libro de asistencias, historias mercantiles y administración controles de inventarios, salarios y otros documentos afines.
- **Sostener y provocar, incitar a discusiones o formar riñas, acoso entre compañeros, bromear o retozar durante sus horas de trabajo, así como platicar o conversar cosas ajenas a sus labores encomendadas.**
- Usar vestimenta inapropiada dentro de la municipalidad cuando no se usa el uniforme que posee la misma; en el caso de la mujer, usar escotes holgados, ropa demasiado ajustada. En el caso de los hombres usar un buen corte de cabello, no usar aritos, piercings, etc.

#### **CLAUSULA NOVENA:CLAUSULAS ESPECIALES ENTRE LAS PARTES:**



- Este contrato podrá ser modificado, renovado, suspendido o terminado, solo en los casos y con los requisitos establecidos por el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de la **Municipalidad** los términos y condiciones estipulados en este contrato.
- El empleado prestara sus servicios en la ciudad de Santa Rita de Copan, Departamento de Copán, de forma exclusiva, el horario de trabajo es el siguiente:

De lunes a viernes: de 8:00am a 5:00pm

- **EL EMPLEADO** mediante el presente contrato, da su consentimiento para que **EL PATRONO** deduzca de su salario o de sus prestaciones sociales, cuando las hubiere, el importe de daños causados a bienes de la municipalidad, cuando estos sean ocasionados por causas imputables a él, producto de su negligencia, inexperiencia y/o inobservancia de normas, leyes o reglamentos preestablecidos.
- Todo lo no previsto en este **CONTRATO** se regirá por lo dispuesto al respecto en el Código de Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo de la municipalidad.
- **EL EMPLEADO** queda entendido y conforme que forman parte de este contrato de trabajo, para su estricta aplicación el conjunto de Políticas de la "Municipalidad" todas aquellas que sean aprobadas en un futuro, la falta de cumplimiento de estas Políticas conllevara la aplicación de medidas disciplinarias.

#### **CLAUSULA DECIMA: DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS.**

Las faltas que el empleado cometiera en el desempeño de sus labores, se clasifican en faltas leves y faltas graves.

#### **SON FALTAS LEVES**

- Aquellos actos de perjuicio que no impliquen daño patrimonial.
- La primera falta de respeto a los representantes del patrono y jefes inmediatos en forma de palabras o gestos; etc.



- Los actos que constituyan amenazas, injurias o graves indisciplinas, cuando se realiza por primera vez.
- Las bromas en horas de trabajo, entre los trabajadores y entre estos y miembros de **"la Municipalidad"**.
- Cuando los responsables de entregar cuentas de dinero tengan cuentas faltantes no justificables.
- Fumar dentro y fuera del perímetro de las instalaciones del trabajo, presentarse en estado de ebriedad, o bajo influencia de drogas u otras sustancias estupefacientes al trabajo.

Se consideran faltas leves cualquier otra no contenida en los incisos anteriores y que por su naturaleza no constituya una violación importante a las normas prevalecientes de **"La Municipalidad"** Las faltas leves se sancionaran con amonestaciones verbales cuando sean cometidas por primera vez, y por escrito cuando sean cometidas por segunda vez o más veces, las cuales siempre formaran parte del expediente del trabajador.

#### SON FALTAS GRAVES

- El engaño del trabajador mediante la presentación o recomendaciones o certificaos falsos sobre su aptitud.
- Todo acto de violencia, injurias, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador durante sus labores de trabajo ya sea contra miembros de **"Municipalidad"** compañeros de trabajo, así como contra miembros de la familia de los nominados siempre que sean reincidentes.
- Todo acto grave de violencia, injurias o malos tratos fuera de servicio, cuando el trabajador los cometiere sin haber procedido provocación inmediata y suficiente de la otra parte, o que a consecuencia de ellos se hiciere imposible la convivencia o armonía para la relación de trabajo.
- Todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, maquinas, materiales, instrumentos, equipos, muebles, y demás



- objetos relacionados con su trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente.
- Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin permiso de su jefe inmediato o sin causa injustificada durante un (1) días completos y consecutivos o durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.
- La negativa manifiesta y reiterada del trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades dentro de su trabajo.
- La inhabilidad o la ineficiencia manifiesta del trabajador que haga imposible el cumplimiento del contrato.

Las Falta Graves cometidas por el trabajador facultan al patrono para dar por terminado el Contrato de Trabajo sin responsabilidad de su parte, aunque la empleada no haya cometido ninguna otra falta dentro de los treinta (30) días anteriores. **Las sanciones disciplinarias que se aplicarán a los trabajadores son: Amonestación Verbal, Amonestación Escrita, Suspensión del Trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho días y Despido Directo.** Todas estas se aplicarán de conformidad con la gravedad de la falta o hecho cometido.

#### **CLAUSULA DECIMO PRIMERA: RESOLUCION DE CONFLICTOS Y RESCISION DEL CONTRATO.**

Este contrato podrá resolverse por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para las partes:

- Por mutuo consentimiento de las partes.
- Por muerte del **EMPLEADO** o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del contrato la cual no sea a consecuencia del desempeño de sus labores.
- Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el preaviso correspondiente según la Ley.
- Por incumplimiento del **EMPLEADO** de las obligaciones contraídas.



- Cuando el **EMPLEADO** sea condenado por los Juzgados o Tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos.
- Por caso fortuito o fuerza mayor.
- Cuando **EL PATRONO pierda confianza en EL EMPLEADO.**
- Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios al cliente y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- Todo acto inmoral o delictuoso que **EL EMPLEADO** cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios, así como por la naturaleza de la Municipalidad, y se vea dañada su imagen por actos ilícitos realizados por **EL EMPLEADO** reservándose la decisión de proceder por los daños y perjuicios de **EL PATRONO** o de la municipalidad contratante.
- La inhabilidad negligencia o ineficiencia manifestado por **EL EMPLEADO** que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Por cualquiera de las otras causas establecidas en los artículos 111, 112 y 114 del Código de Trabajo y el Reglamento Interno de la municipalidad.

En caso de recisión de este contrato por cualquiera de las dos partes, ambos se sujetarán a dar el preaviso, por escrito, según el tiempo que estipula Nuestro Código de Trabajo en lo que a Preaviso corresponde.

#### **CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: SECRETO PROFESIONAL Y EXCLUSIVIDAD DEL EMPLEADO O EMPLEADA:**

El empleado se obliga a guardar el más riguroso Secreto Profesional, aun después de haberle dejado de prestar sus servicios Profesionales a **EL CONTRATANTE**. Así mismo **EL CONTRATANTE** para las realizaciones de sus actividades, ha desarrollado cierta información y tecnología que le ha presentado ventajas económicas y competitivas de Aplicación Industrial y/o Comercial de los servicios que presta y por lo mismo se ha dado y desea seguir dando a dicha información y tecnología el carácter confidencial. Por tanto, **EL EMPLEADO**, conviene a considerar toda la información confidencial



o que tenga acceso en los términos de este contrato como secreto industrial de conformidad con la legislación aplicable y en consecuencia a no usar, aprovechar o divulgar o de cualquiera otra forma dar a conocer a terceros tal información, pudiéndola utilizar únicamente para la adecuada prestación de servicios en el presente Contrato. **EL CONTRATADO** reconoce que la información y tecnología de **EL CONTRATANTE** a la cual tendrá acceso de aplicación Industrial o Comercial y cualquier uso de la misma por parte de **EL CONTRATADO** o cualquier tercero con una finalidad distinta a la establecida en este contrato, implicaría un beneficio para estos y un perjuicio para **EL CONTRATANTE**. **EL CONTRATADO** será responsable de los daños y perjuicios que sufra el Contratante por el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula ya sea por **EL CONTRATADO**, sus familiares o cualquier persona que tenga relación con los mismos.

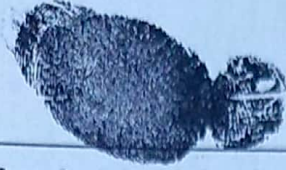
#### **CLAUSULA DECIMO TERCERA: RELACIÓN EMPLEADO-PATRONO**

Se entiende que este contrato no causa relación permanente entre empleado – patrono debido a que es un contrato temporal.

#### **CLAUSULA FINAL.**

Manifiesta **EL EMPLEADO**, que es cierto lo manifestado por **EL PATRONO**, y que acepta todas y cada una de las condiciones estipuladas en las cláusulas e incisos anteriores obligándose a brindar sus servicios y demás funciones a su cargo con la mayor responsabilidad y enmarcados en valores éticos y morales, y así cumplir con las especificaciones de este contrato, obligándose para ello a prestar todo el esfuerzo humano necesario a fin de cumplir todas las expectativas de la municipalidad obligándose las partes al estricto cumplimiento de sus obligaciones contractuales reciprocas en fe de lo cual firmamos el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DEFINIDO FUNDAMENTANDO EN EL CODIGO DE TRABAJO, Y REGLAMENTO MUNICIPAL**, en la ciudad Santa Rita a los 15 días del mes de febrero del 2022.





---

**Empleado Municipal**

*[Handwritten signature]*  
**Alcalde Municipal**





N° Contrato:0035

# *Municipalidad de Santa Rita*

*Departamento de Copan, Honduras C.A.*



## CONTRATO TEMPORAL DE TRABAJO

Nosotros, **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO** en su condición **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN** quien es mayor de edad, soltero, hondureño, con identidad **N°1412-1970-00094**, con domicilio Santa Rita de Copan , y quién en adelante, para efecto de éste contrato se denominará como **EL CONTRATANTE** y **LICDA ORALIA LEON MORALES** mayor de edad, soltera, hondureña, con identidad **N°0404-1977-00351** con residencia en esta ciudad de Santa Rita, Departamento de Copán, honduras, C.A., y que en lo sucesivo se denominará **EL EMPLEADO**, celebramos el presente contrato individual de trabajo, bajo los siguiente términos:

**CLAUSULA PRIMERA:** El Patrono Señor **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO**, en condición de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN**.

### **CLAUSULA SEGUNDA: CARGO Y SALARIO**

El patrono el señor **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO**, en condición de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN**, conviene contratar A **LICDA ORALIA LEON MORALES** por medio del presente Contrato Individual de Trabajo, y **EL EMPLEADO** se obliga a prestar sus servicios personales exclusivamente para **EL PATRONO**, bajo la continuada subordinación de este como: **SERVICIOS PUBLICOS** devengando un salario mensual de seis mil lempiras exactos (**LPS. 6,000.00**).

**CLAUSULA TERCERA:** El empleado manifiesta que se compromete con el patrono a prestar sus servicios de forma exclusiva a tiempo completo y bajo su continua subordinación o dependencia, además de ello a seguir todas y cada una de sus directrices con el ánimo de dar el máximo rendimiento y lograr las metas que pretenda el patrono haciendo su mayor esfuerzo,



poniendo la atención total en los momentos que pueda y seguir todas las directrices.

#### **CLAUSULA CUARTA: FUNCIONES GENERALES DEL EMPLEADO**

Entre las funciones Generales del empleado se encuentran:

Además de las contenidas en el artículo 97 del Código del Trabajo, en sus reglamentos y en las Leyes de Prevención Social, son obligaciones de los trabajadores:

- Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos del reglamento u otros y acatar y cumplir las órdenes he instrucciones que de modo particular les impartan la municipalidad o sus representantes, según el orden jerárquico establecido;
- Ejecutar por sí mismo su trabajo, con la mayor eficacia, cuidado, esmero, en el tiempo lugar y condiciones convenidas, como también comprometer su esfuerzo y capacidad, de acuerdo a las funciones que correspondan a su puesto de trabajo como empleado de la municipalidad.
- **Observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio.**
- Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de la municipalidad o sus compañeros de trabajo;
- Integrar los organismos que establecen las leyes y reglamentos de trabajo;
- Restituir a la municipalidad los materiales no usados y conservarlos en buen estado los instrumentos, maquinaria, equipo que les hayan dado para el trabajo, no incurriendo en responsabilidad si el deterioro se originó por el uso natural, por caso fortuito, fuerza mayor, por mala calidad o defectuosa construcción de esos objetos;
- Comunicar al patrono o a su representante las observaciones que hagan para evitar daños y perjuicios a los intereses y vida de sus compañeros o de los patronos;
- Acatar las medidas preventivas de higiene que acuerden y determinen las autoridades competentes, así como la municipalidad y en su caso



los patronos para seguridad y protección personal de los trabajadores y lugares de trabajo;

- Abstenerse de cuanto pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o de las otras personas; así como la de los establecimientos, talleres y lugares de trabajo;
- Comunicar a su patrono cualquier cambio de residencia.
- **Asistir a sus labores con estricta puntualidad, marcando su tarjeta de control de asistencia diaria (cuando se le haya asignado).**
- Reportar de inmediato cualquier tipo robo o sustracción de productos, alimentos, utensilios, implementos, aparatos, herramientas, objetos o demás cosas de las cuales tenga conocimiento por razón de su trabajo.
- Laborar en horas extraordinarias sin derecho a remuneración alguna, cuando cometa errores u omisiones de trabajo durante la realización de sus labores, cuando los errores u omisiones sean imputables únicamente al patrono.
- Responder de los daños que causaran intencionalmente o que se debiera de su negligencia o descuido del manifiesto del empleado, que causaren pérdidas económicas a la municipalidad, las cuales se le deducirán de acuerdo a lo regulado en el Código Trabajo.
- Seguir los sistemas de trabajo y colaborar con la municipalidad en diferentes procesos de manera que el trabajador resulte de la mejor calidad.
- El personal que pretenda renunciar a su cargo deberá hacerlo bajo preaviso según lo regulado en el artículo 116 del Código de Trabajo. Si faltare productos de la municipalidad es responsabilidad de este, el trabajador respectivo será objeto de investigación por la autoridad correspondiente.
- Administrar correctamente el Recurso Humano, bienes y activos de la municipalidad.
- Ostentar buena presentación en el centro de trabajo (se exceptiona del uniforme, los empleados que están en periodo de prueba pero que de igual forma deben mostrar buena presentación)



los patronos para seguridad y protección personal de los trabajadores y lugares de trabajo;

- Abstenerse de cuanto pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o de las otras personas; así como la de los establecimientos, talleres y lugares de trabajo;
- Comunicar a su patrono cualquier cambio de residencia.
- **Asistir a sus labores con estricta puntualidad, marcando su tarjeta de control de asistencia diaria (cuando se le haya asignado).**
- Reportar de inmediato cualquier tipo robo o sustracción de productos, alimentos, utensilios, implementos, aparatos, herramientas, objetos o demás cosas de las cuales tenga conocimiento por razón de su trabajo.
- Laborar en horas extraordinarias sin derecho a remuneración alguna, cuando cometa errores u omisiones de trabajo durante la realización de sus labores, cuando los errores u omisiones sean imputables únicamente al patrono.
- Responder de los daños que causaran intencionalmente o que se debiera de su negligencia o descuido del manifiesto del empleado, que causaren pérdidas económicas a la municipalidad, las cuales se le deducirán de acuerdo a lo regulado en el Código Trabajo.
- Seguir los sistemas de trabajo y colaborar con la municipalidad en diferentes procesos de manera que el trabajador resulte de la mejor calidad.
- El personal que pretenda renunciar a su cargo deberá hacerlo bajo preaviso según lo regulado en el artículo 116 del Código de Trabajo. Si faltare productos de la municipalidad es responsabilidad de este, el trabajador respectivo será objeto de investigación por la autoridad correspondiente.
- Administrar correctamente el Recurso Humano, bienes y activos de la municipalidad.
- Ostentar buena presentación en el centro de trabajo (se exceptiona del uniforme, los empleados que están en periodo de prueba pero que de igual forma deben mostrar buena presentación)



- Cumplir las demás obligaciones que les impongan el Código del Trabajo, las Leyes y Reglamentos de Trabajo.

#### **CLAUSULA QUINTA: FUNCIONES ESPECIALES DEL EMPLEADO**

El contratado se compromete y obliga a realizar las funciones especiales siguientes:

1. Efectuar aseo general de su área de trabajo.
2. Efectuar aseo en calles adyacentes de su área de trabajo.
3. Realizar labores de jardinería en los lugares correspondientes.
4. Velar por la protección de bancas, plantas y áreas verdes.
5. Estar pendiente dentro del perímetro recreativo para evitar el daño a las áreas verdes: (árboles, jardineras, grama, plantas), banquetas, fuentes luminosas, lámparas, sistema de riego, sistema de luces, área de pabellones de las repúblicas Centroamericanas, entre otras.
6. Mantenerse de forma ininterrumpida en el espacio asignado y complementar el horario establecido.
7. Otras actividades asignadas.

#### **CLAUSULA SEXTA: VIGENCIA Y TIPO DE CONTRATO**

La Vigencia de este contrato entre **EL EMPLEADO** y **EL PATRONO** será:

- Este contrato de conformidad con el artículo 46 literal a) del Código del Trabajo, tiene duración **DEFINIDA** contados a partir del 26 de enero y terminando la relación laboral en fecha 26 de abril del 2022 quedando a disposición de ambas partes si ambas continúan con la relación laboral.

#### **CLAUSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL PATRONO:**

- Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que dejare de trabajar por causas imputables a la municipalidad.
- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenidos, los cuales dará de buena calidad y repondrá tan pronto



como dejen de ser eficientes, siempre que aquello no se hayan comprometido a usar herramientas propias.

- Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que aquellos deban permanecer el lugar en que presten los servicios.
- El inventario de instrumentos o artículos de trabajo deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite.
- Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabras o de obras y de actos que pudieran afectar su dignidad.
- Adoptar medidas adecuadas para crear y mantener en área de trabajo las mejores condiciones de higiene y seguridad de trabajo.
- Permitir y facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades de trabajo, sanitarias y administrativas, deban practicar en su área de trabajo y darle los informes que a ese efecto sean indispensables, cuando lo soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.
- Tomar las medidas indispensables y las que fijen las leyes para prevenir accidentes en el uso de maquinarias, instrumentos o material de trabajo y mantener una provisión de medicinas y útiles indispensables para la atención inmediata de los accidentes.

#### **CLAUSULA OCTAVA: PROHIBICIONES AL EMPLEADO:**

- Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso del patrono.
- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la influencia de drogas, estupefacientes u otras análogas.
- Portar arma de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las leyes o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzo- cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propias del trabajo.
- Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de trabajo, suspender ilegalmente labores, promover suspensiones intempestivas



del trabajo, o excitar a su declaración y mantenimiento, sea que se participe o no en ella.

- Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en el o retirarse.
- Usar los útiles o herramientas y suministros por la municipalidad para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados al personal.
- Hacer uso de teléfono celular, llamando o recibiendo llamadas o mensajes en el área de trabajo.
- **Recibir visitas de personas particulares, familiares o de cualquier tipo, sin la autorización de su jefe inmediato, de igual forma que estos le lleven al lugar de trabajo, objetos personales, paquetes, cajas o similares o en su caso que el empleado lleve objetos al centro de trabajo.**
- Cometer fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones laborales asignadas, que perjudiquen a la municipalidad.
- Permanecer, en perjuicio de labores, en lugares distintos a los que estén destinados para la ejecución de las mismas.
- Usar el nombre de la municipalidad para asuntos particulares.
- Faltar al respeto que se debe al jefe inmediato y demás superiores.
- Ocultar, destruir o alterar el libro de asistencias, historias mercantiles y administración controles de inventarios, salarios y otros documentos afines.
- **Sostener y provocar, incitar a discusiones o formar riñas, acoso entre compañeros, bromear o retozar durante sus horas de trabajo, así como platicar o conversar cosas ajenas a sus labores encomendadas.**
- Usar vestimenta inapropiada dentro de la municipalidad cuando no se usa el uniforme que posee la misma; en el caso de la mujer, usar escotes holgados, ropa demasiado ajustada. En el caso de los hombres usar un buen corte de cabello, no usar aritos, piercings, etc.



## CLAUSULA NOVENA: CLAUSULAS ESPECIALES ENTRE LAS PARTES:

- Este contrato podrá ser modificado, renovado, suspendido o terminado, solo en los casos y con los requisitos establecidos por el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de la **Municipalidad** y los términos y condiciones estipulados en este contrato.
- El empleado prestara sus servicios en la ciudad de Santa Rita de Copan, Departamento de Copán, de forma exclusiva, el horario de trabajo es el siguiente:

De lunes a viernes: de 8:00am a 5:00pm

- **EL EMPLEADO** mediante el presente contrato, da su consentimiento para que **EL PATRONO** deduzca de su salario o de sus prestaciones sociales, cuando las hubiere, el importe de daños causados a bienes de la municipalidad, cuando estos sean ocasionados por causas imputables a él, producto de su negligencia, inexperiencia y/o inobservancia de normas, leyes o reglamentos preestablecidos.
- Todo lo no previsto en este **CONTRATO** se regirá por lo dispuesto al respecto en el Código de Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo de la municipalidad.
- **EL EMPLEADO** queda entendido y conforme que forman parte de este contrato de trabajo, para su estricta aplicación el conjunto de Políticas de la "Municipalidad" todas aquellas que sean aprobadas en un futuro, la falta de cumplimiento de estas Políticas conllevara la aplicación de medidas disciplinarias.

## CLAUSULA DECIMA: DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS.

Las faltas que el empleado cometiera en el desempeño de sus labores, se clasifican en faltas leves y faltas graves.

### SON FALTAS LEVES

- Aquellos actos de perjuicio que no impliquen daño patrimonial.



- La primera falta de respeto a los representantes del patrono y jefes inmediatos en forma de palabras o gestos; etc.
- Los actos que constituyan amenazas, injurias o graves indisciplinas, cuando se realiza por primera vez.
- Las bromas en horas de trabajo, entre los trabajadores y entre estos y miembros de **"la Municipalidad"**.
- Cuando los responsables de entregar cuentas de dinero tengan cuentas faltantes no justificables.
- Fumar dentro y fuera del perímetro de las instalaciones del trabajo, presentarse en estado de ebriedad, o bajo influencia de drogas u otras sustancias estupefacientes al trabajo.

Se consideran faltas leves cualquier otra no contenida en los incisos anteriores y que por su naturaleza no constituya una violación importante a las normas prevalecientes de **"La Municipalidad"** Las faltas leves se sancionaran con amonestaciones verbales cuando sean cometidas por primera vez, y por escrito cuando sean cometidas por segunda vez o más veces, las cuales siempre formaran parte del expediente del trabajador.

#### SON FALTAS GRAVES

- El engaño del trabajador mediante la presentación o recomendaciones o certificaos falsos sobre su aptitud.
- Todo acto de violencia, injurias, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador durante sus labores de trabajo ya sea contra miembros de **"Municipalidad"** compañeros de trabajo, así como contra miembros de la familia de los nominados siempre que sean reincidentes.
- Todo acto grave de violencia, injurias o malos tratos fuera de servicio, cuando el trabajador los cometiere sin haber procedido provocación inmediata y suficiente de la otra parte, o que a consecuencia de ellos se hiciere imposible la convivencia o armonía para la relación de trabajo.



- Todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, maquinas, materiales, instrumentos, equipos, muebles, y demás objetos relacionados con su trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente.
- Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin permiso de su jefe inmediato o sin causa injustificada durante un (1) días completos y consecutivos o durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.
- La negativa manifiesta y reiterada del trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades dentro de su trabajo.
- La inhabilidad o la ineficiencia manifiesta del trabajador que haga imposible el cumplimiento del contrato.

Las Falta Graves cometidas por el trabajador facultan al patrono para dar por terminado el Contrato de Trabajo sin responsabilidad de su parte, aunque la empleada no haya cometido ninguna otra falta dentro de los treinta (30) días anteriores. **Las sanciones disciplinarias que se aplicarán a los trabajadores son: Amonestación Verbal, Amonestación Escrita, Suspensión del Trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho días y Despido Directo. Todas estas se aplicarán de conformidad con la gravedad de la falta o hecho cometido.**

#### **CLAUSULA DECIMO PRIMERA: RESOLUCION DE CONFLICTOS Y RESCISION DEL CONTRATO.**

Este contrato podrá resolverse por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para las partes:

- Por mutuo consentimiento de las partes.
- Por muerte del **EMPLEADO** o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del contrato la cual no sea a consecuencia del desempeño de sus labores.
- Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el preaviso correspondiente según la Ley.



- Por incumplimiento del **EMPLEADO** de las obligaciones contraídas.
- Cuando el **EMPLEADO** sea condenado por los Juzgados o Tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos.
- Por caso fortuito o fuerza mayor.
- **Cuando EL PATRONO pierda confianza en EL EMPLEADO.**
- Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios al cliente y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- Todo acto inmoral o delictuoso que **EL EMPLEADO** cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios, así como por la naturaleza de la Municipalidad, y se vea dañada su imagen por actos ilícitos realizados por **EL EMPLEADO** reservándose la decisión de proceder por los daños y perjuicios de **EL PATRONO** o de la municipalidad contratante.
- La inhabilidad negligencia o ineficiencia manifestado por **EL EMPLEADO** que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Por cualquiera de las otras causas establecidas en los artículos 111, 112 y 114 del Código de Trabajo y el Reglamento Interno de la municipalidad.

En caso de rescisión de este contrato por cualquiera de las dos partes, ambos se sujetarán a dar el preaviso, por escrito, según el tiempo que estipula Nuestro Código de Trabajo en lo que a Preaviso corresponde.

#### **CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: SECRETO PROFESIONAL Y EXCLUSIVIDAD DEL EMPLEADO O EMPLEADA:**

El empleado se obliga a guardar el más riguroso Secreto Profesional, aun después de haberle dejado de prestar sus servicios Profesionales a **EL CONTRATANTE**. Así mismo **EL CONTRATANTE** para las realizaciones de sus actividades, ha desarrollado cierta información y tecnología que le ha presentado ventajas económicas y competitivas de Aplicación Industrial y/o Comercial de los servicios que presta y por lo mismo se ha dado y desea seguir dando a dicha información y tecnología el carácter confidencial. Por



tanto, **EL EMPLEADO**, conviene a considerar toda la información confidencial o que tenga acceso en los términos de este contrato como secreto industrial de conformidad con la legislación aplicable y en consecuencia a no usar, aprovechar o divulgar o de cualquiera otra forma dar a conocer a terceros tal información, pudiéndola utilizar únicamente para la adecuada prestación de servicios en el presente Contrato. **EL CONTRATADO** reconoce que la información y tecnología de **EL CONTRATANTE** a la cual tendrá acceso de aplicación Industrial o Comercial y cualquier uso de la misma por parte de **EL CONTRATADO** o cualquier tercero con una finalidad distinta a la establecida en este contrato, implicaría un beneficio para estos y un perjuicio para **EL CONTRATANTE**. **EL CONTRATADO** será responsable de los daños y perjuicios que sufra el Contratante por el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula ya sea por **EL CONTRATADO**, sus familiares o cualquier persona que tenga relación con los mismos.

#### **CLAUSULA DECIMO TERCERA: RELACIÓN EMPLEADO-PATRONO**

Se entiende que este contrato no causa relación permanente entre empleado – patrono debido a que es un contrato temporal.

#### **CLAUSULA FINAL.**

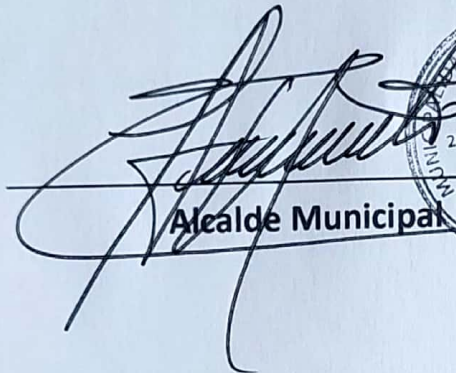
Manifiesta **EL EMPLEADO**, que es cierto lo manifestado por **EL PATRONO**, y que acepta todas y cada una de las condiciones estipuladas en las cláusulas e incisos anteriores obligándose a brindar sus servicios y demás funciones a su cargo con la mayor responsabilidad y enmarcados en valores éticos y morales, y así cumplir con las especificaciones de este contrato, obligándose para ello a prestar todo el esfuerzo humano necesario a fin de cumplir todas las expectativas de la municipalidad obligándose las partes al estricto cumplimiento de sus obligaciones contractuales reciprocas en fe de lo cual firmamos el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO**



**DEFINIDO FUNDAMENTANDO EN EL CODIGO DE TRABAJO, Y REGLAMENTO MUNICIPAL, en la ciudad Santa Rita a los 15 días del mes de febrero del 2022.**



**Empleado Municipal**



**Alcalde Municipal**



N° Contrato:0036

# Municipalidad de Santa Rita

Departamento de Copan, Honduras C.A.



## CONTRATO TEMPORAL DE TRABAJO

Nosotros, **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO** en su condición **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN** quien es mayor de edad, soltero, hondureño, con identidad **N°1412-1970-00094**, con domicilio Santa Rita de Copan, y quién en adelante, para efecto de éste contrato se denominará como **EL CONTRATANTE** y **XIOMARA JAQUELIN LEMUS LEIVA** mayor de edad, soltera, hondureña, con identidad **N°0421-1979-00501** con residencia en esta ciudad de Santa Rita, Departamento de Copán, honduras, C.A., y que en lo sucesivo se denominará **EL EMPLEADO**, celebramos el presente contrato individual de trabajo, bajo los siguiente términos:

**CLAUSULA PRIMERA:** El Patrono Señor **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO**, en condición de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN**.

### **CLAUSULA SEGUNDA: CARGO Y SALARIO**

El patrono el señor **JORGE HUMBERTO PINTO PORTILLO**, en condición de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA DE COPAN**, conviene contratar A **XIOMARA JAQUELIN LEMUS LEIVA** por medio del presente Contrato Individual de Trabajo, y **EL EMPLEADO** se obliga a prestar sus servicios personales exclusivamente para **EL PATRONO**, bajo la continuada subordinación de este como: **SERVICIOS PUBLICOS** devengando un salario mensual de seis mil lempiras exactos (**LPS. 6,000.00**).

**CLAUSULA TERCERA:** El empleado manifiesta que se compromete con el patrono a prestar sus servicios de forma exclusiva a tiempo completo y bajo su continua subordinación o dependencia, además de ello a seguir todas y cada una de sus directrices con el ánimo de dar el máximo rendimiento y lograr las metas que pretenda el patrono haciendo su mayor esfuerzo,



poniendo la atención total en los momentos que pueda y seguir todas las directrices.

#### **CLAUSULA CUARTA: FUNCIONES GENERALES DEL EMPLEADO**

Entre las funciones Generales del empleado se encuentran:

Además de las contenidas en el artículo 97 del Código del Trabajo, en sus reglamentos y en las Leyes de Previsión Social, son obligaciones de los trabajadores:

- Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos del reglamento u otros y acatar y cumplir las órdenes he instrucciones que de modo particular les impartan la municipalidad o sus representantes, según el orden jerárquico establecido;
- Ejecutar por sí mismo su trabajo, con la mayor eficacia, cuidado, esmero, en el tiempo lugar y condiciones convenidas, como también comprometer su esfuerzo y capacidad, de acuerdo a las funciones que correspondan a su puesto de trabajo como empleado de la municipalidad.
- **Observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio.**
- Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligran las personas o los intereses de la municipalidad o sus compañeros de trabajo;
- Integrar los organismos que establecen las leyes y reglamentos de trabajo;
- Restituir a la municipalidad los materiales no usados y conservarlos en buen estado los instrumentos, maquinaria, equipo que les hayan dado para el trabajo, no incurriendo en responsabilidad si el deterioro se originó por el uso natural, por caso fortuito, fuerza mayor, por mala calidad o defectuosa construcción de esos objetos;
- Comunicar al patrono o a su representante las observaciones que hagan para evitar daños y perjuicios a los intereses y vida de sus compañeros o de los patronos;
- Acatar las medidas preventivas de higiene que acuerden y determinen las autoridades competentes, así como la municipalidad y en su caso



- los patronos para seguridad y protección personal de los trabajadores y lugares de trabajo;
- Abstenerse de cuanto pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o de las otras personas; así como la de los establecimientos, talleres y lugares de trabajo;
- Comunicar a su patrono cualquier cambio de residencia.
- **Asistir a sus labores con estricta puntualidad, marcando su tarjeta de control de asistencia diaria (cuando se le haya asignado).**
- Reportar de inmediato cualquier tipo robo o sustracción de productos, alimentos, utensilios, implementos, aparatos, herramientas, objetos o demás cosas de las cuales tenga conocimiento por razón de su trabajo.
- Laborar en horas extraordinarias sin derecho a remuneración alguna, cuando cometa errores u omisiones de trabajo durante la realización de sus labores, cuando los errores u omisiones sean imputables únicamente al patrono.
- Responder de los daños que causaran intencionalmente o que se debiera de su negligencia o descuido del manifiesto del empleado, que causaren pérdidas económicas a la municipalidad, las cuales se le deducirán de acuerdo a lo regulado en el Código Trabajo.
- Seguir los sistemas de trabajo y colaborar con la municipalidad en diferentes procesos de manera que el trabajador resulte de la mejor calidad.
- El personal que pretenda renunciar a su cargo deberá hacerlo bajo preaviso según lo regulado en el artículo 116 del Código de Trabajo. Si faltare productos de la municipalidad es responsabilidad de este, el trabajador respectivo será objeto de investigación por la autoridad correspondiente.
- Administrar correctamente el Recurso Humano, bienes y activos de la municipalidad.
- Ostentar buena presentación en el centro de trabajo (se exceptiona del uniforme, los empleados que están en periodo de prueba pero que de igual forma deben mostrar buena presentación)



- Cumplir las demás obligaciones que les impongan el Código del Trabajo, las Leyes y Reglamentos de Trabajo.

#### **CLAUSULA QUINTA: FUNCIONES ESPECIALES DEL EMPLEADO**

El contratado se compromete y obliga a realizar las funciones especiales siguientes:

1. Efectuar aseo general de su área de trabajo.
2. Efectuar aseo en calles adyacentes de su área de trabajo.
3. Realizar labores de jardinería en los lugares correspondientes.
4. Velar por la protección de bancas, plantas y áreas verdes.
5. Estar pendiente dentro del perímetro recreativo para evitar el daño a las áreas verdes: (árboles, jardineras, grama, plantas), banquetas, fuentes luminosas, lámparas, sistema de riego, sistema de luces, área de pabellones de las repúblicas Centroamericanas, entre otras.
6. Mantenerse de forma ininterrumpida en el espacio asignado y complementar el horario establecido.
7. Otras actividades asignadas.

#### **CLAUSULA SEXTA: VIGENCIA Y TIPO DE CONTRATO**

La Vigencia de este contrato entre **EL EMPLEADO** y **EL PATRONO** será:

- Este contrato de conformidad con el artículo 46 literal a) del Código del Trabajo, tiene duración **DEFINIDA** contados a partir del 26 de enero y terminando la relación laboral en fecha 26 de abril del 2022 quedando a disposición de ambas partes si ambas continúan con la relación laboral.

#### **CLAUSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL PATRONO:**

- Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que dejare de trabajar por causas imputables a la municipalidad.
- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenidos, los cuales dará de buena calidad y repondrá tan pronto



como dejen de ser eficientes, siempre que aquello no se hayan comprometido a usar herramientas propias.

- Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que aquellos deban permanecer el lugar en que presten los servicios.
- El inventario de instrumentos o artículos de trabajo deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite.
- Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabras o de obras y de actos que pudieran afectar su dignidad.
- Adoptar medidas adecuadas para crear y mantener en área de trabajo las mejores condiciones de higiene y seguridad de trabajo.
- Permitir y facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades de trabajo, sanitarias y administrativas, deban practicar en su área de trabajo y darle los informes que a ese efecto sean indispensables, cuando lo soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.
- Tomar las medidas indispensables y las que fijen las leyes para prevenir accidentes en el uso de maquinarias, instrumentos o material de trabajo y mantener una provisión de medicinas y útiles indispensables para la atención inmediata de los accidentes.

#### **CLAUSULA OCTAVA: PROHIBICIONES AL EMPLEADO:**

- Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso del patrono.
- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la influencia de drogas, estupefacientes u otras análogas.
- Portar arma de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las leyes o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzo- cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
- Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de trabajo, suspender ilegalmente labores, promover suspensiones intempestivas



del trabajo, o excitar a su declaración y mantenimiento, sea que se participe o no en ella.

- Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en el o retirarse.
- Usar los útiles o herramientas y suministros por la municipalidad para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados al personal.
- Hacer uso de teléfono celular, llamando o recibiendo llamadas o mensajes en el área de trabajo.
- **Recibir visitas de personas particulares, familiares o de cualquier tipo, sin la autorización de su jefe inmediato, de igual forma que estos le lleven al lugar de trabajo, objetos personales, paquetes, cajas o similares o en su caso que el empleado lleve objetos al centro de trabajo.**
- Cometer fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones laborales asignadas, que perjudiquen a la municipalidad.
- Permanecer, en perjuicio de labores, en lugares distintos a los que estén destinados para la ejecución de las mismas.
- Usar el nombre de la municipalidad para asuntos particulares.
- Faltar al respeto que se debe al jefe inmediato y demás superiores.
- Ocultar, destruir o alterar el libro de asistencias, historias mercantiles y administración controles de inventarios, salarios y otros documentos afines.
- **Sostener y provocar, incitar a discusiones o formar riñas, acoso entre compañeros, bromear o retozar durante sus horas de trabajo, así como platicar o conversar cosas ajenas a sus labores encomendadas.**
- Usar vestimenta inapropiada dentro de la municipalidad cuando no se usa el uniforme que posee la misma; en el caso de la mujer, usar escotes holgados, ropa demasiado ajustada. En el caso de los hombres usar un buen corte de cabello, no usar aritos, piercings, etc.

#### SON FALTAS LEVES

- Aquellos actos de perjuicio que no impliquen daño permanente.



## **CLAUSULA NOVENA: CLAUSULAS ESPECIALES ENTRE LAS PARTES:**

- Este contrato podrá ser modificado, renovado, suspendido o terminado, solo en los casos y con los requisitos establecidos por el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de la **Municipalidad** y los términos y condiciones estipulados en este contrato.
- El empleado prestara sus servicios en la ciudad de Santa Rita de Copan, Departamento de Copán, de forma exclusiva, el horario de trabajo es el siguiente:

De lunes a viernes: de 8:00am a 5:00pm

- **EL EMPLEADO** mediante el presente contrato, da su consentimiento para que **EL PATRONO** deduzca de su salario o de sus prestaciones sociales, cuando las hubiere, el importe de daños causados a bienes de la municipalidad, cuando estos sean ocasionados por causas imputables a él, producto de su negligencia, inexperiencia y/o inobservancia de normas, leyes o reglamentos preestablecidos.
- Todo lo no previsto en este **CONTRATO** se regirá por lo dispuesto al respecto en el Código de Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo de la municipalidad.
- **EL EMPLEADO** queda entendido y conforme que forman parte de este contrato de trabajo, para su estricta aplicación el conjunto de Políticas de la "Municipalidad" todas aquellas que sean aprobadas en un futuro, la falta de cumplimiento de estas Políticas conllevara la aplicación de medidas disciplinarias.

## **CLAUSULA DECIMA: DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS.**

Las faltas que el empleado cometiera en el desempeño de sus labores, se clasifican en faltas leves y faltas graves.

### **SON FALTAS LEVES**

- Aquellos actos de perjuicio que no impliquen daño patrimonial.



- La primera falta de respeto a los representantes del patrono y jefes inmediatos en forma de palabras o gestos; etc.
- Los actos que constituyan amenazas, injurias o graves indisciplinas, cuando se realiza por primera vez.
- Las bromas en horas de trabajo, entre los trabajadores y entre estos y miembros de **"la Municipalidad"**.
- Cuando los responsables de entregar cuentas de dinero tengan cuentas faltantes no justificables.
- Fumar dentro y fuera del perímetro de las instalaciones del trabajo, presentarse en estado de ebriedad, o bajo influencia de drogas u otras sustancias estupefacientes al trabajo.

Se consideran faltas leves cualquier otra no contenida en los incisos anteriores y que por su naturaleza no constituya una violación importante a las normas prevalecientes de **"La Municipalidad"** Las faltas leves se sancionaran con amonestaciones verbales cuando sean cometidas por primera vez, y por escrito cuando sean cometidas por segunda vez o más veces, las cuales siempre formaran parte del expediente del trabajador.

### SON FALTAS GRAVES

- El engaño del trabajador mediante la presentación o recomendaciones o certificados falsos sobre su aptitud.
- Todo acto de violencia, injurias, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador durante sus labores de trabajo ya sea contra miembros de **"Municipalidad"** compañeros de trabajo, así como contra miembros de la familia de los nominados siempre que sean reincidentes.
- Todo acto grave de violencia, injurias o malos tratos fuera de servicio, cuando el trabajador los cometiere sin haber procedido provocación inmediata y suficiente de la otra parte, o que a consecuencia de ellos se hiciera imposible la convivencia o armonía para la relación de trabajo.



- Todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, maquinas, materiales, instrumentos, equipos, muebles, y demás objetos relacionados con su trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente.
- Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin permiso de su jefe inmediato o sin causa injustificada durante un (1) días completos y consecutivos o durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.
- La negativa manifiesta y reiterada del trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades dentro de su trabajo.
- La inhabilidad o la ineficiencia manifiesta del trabajador que haga imposible el cumplimiento del contrato.

Las Falta Graves cometidas por el trabajador facultan al patrono para dar por terminado el Contrato de Trabajo sin responsabilidad de su parte, aunque la empleada no haya cometido ninguna otra falta dentro de los treinta (30) días anteriores. **Las sanciones disciplinarias que se aplicarán a los trabajadores son: Amonestación Verbal, Amonestación Escrita, Suspensión del Trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho días y Despido Directo.** Todas estas se aplicarán de conformidad con la gravedad de la falta o hecho cometido.

#### **CLAUSULA DECIMO PRIMERA: RESOLUCION DE CONFLICTOS Y RESCISION DEL CONTRATO.**

Este contrato podrá resolverse por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para las partes:

- Por mutuo consentimiento de las partes.
- Por muerte del **EMPLEADO** o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del contrato la cual no sea a consecuencia del desempeño de sus labores.
- Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el preaviso correspondiente según la Ley.



- Por incumplimiento del **EMPLEADO** de las obligaciones contraídas.
- Cuando el **EMPLEADO** sea condenado por los Juzgados o Tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos.
- Por caso fortuito o fuerza mayor.
- **Cuando EL PATRONO pierda confianza en EL EMPLEADO.**
- Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios al cliente y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- Todo acto inmoral o delictuoso que **EL EMPLEADO** cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios, así como por la naturaleza de la Municipalidad, y se vea dañada su imagen por actos ilícitos realizados por **EL EMPLEADO** reservándose la decisión de proceder por los daños y perjuicios de **EL PATRONO** o de la municipalidad contratante.
- La inhabilidad negligencia o ineficiencia manifestado por **EL EMPLEADO** que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Por cualquiera de las otras causas establecidas en los artículos 111, 112 y 114 del Código de Trabajo y el Reglamento Interno de la municipalidad.

En caso de rescisión de este contrato por cualquiera de las dos partes, ambos se sujetarán a dar el preaviso, por escrito, según el tiempo que estipula Nuestro Código de Trabajo en lo que a Preaviso corresponde.

#### **CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: SECRETO PROFESIONAL Y EXCLUSIVIDAD DEL EMPLEADO O EMPLEADA:**

El empleado se obliga a guardar el más riguroso Secreto Profesional, aun después de haberle dejado de prestar sus servicios Profesionales a **EL CONTRATANTE**. Así mismo **EL CONTRATANTE** para las realizaciones de sus actividades, ha desarrollado cierta información y tecnología que le ha presentado ventajas económicas y competitivas de Aplicación Industrial y/o Comercial de los servicios que presta y por lo mismo se ha dado y desea seguir dando a dicha información y tecnología el carácter confidencial. Por



tanto, **EL EMPLEADO**, conviene a considerar toda la información confidencial o que tenga acceso en los términos de este contrato como secreto industrial de conformidad con la legislación aplicable y en consecuencia a no usar, aprovechar o divulgar o de cualquiera otra forma dar a conocer a terceros tal información, pudiéndola utilizar únicamente para la adecuada prestación de servicios en el presente Contrato. **EL CONTRATADO** reconoce que la información y tecnología de **EL CONTRATANTE** a la cual tendrá acceso de aplicación Industrial o Comercial y cualquier uso de la misma por parte de **EL CONTRATADO** o cualquier tercero con una finalidad distinta a la establecida en este contrato, implicaría un beneficio para estos y un perjuicio para **EL CONTRATANTE**. **EL CONTRATADO** será responsable de los daños y perjuicios que sufra el Contratante por el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula ya sea por **EL CONTRATADO**, sus familiares o cualquier persona que tenga relación con los mismos.

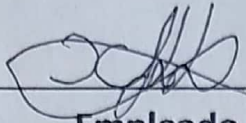
#### **CLAUSULA DECIMO TERCERA: RELACIÓN EMPLEADO-PATRONO**

Se entiende que este contrato no causa relación permanente entre empleado – patrono debido a que es un contrato temporal.

#### **CLAUSULA FINAL.**

Manifiesta **EL EMPLEADO**, que es cierto lo manifestado por **EL PATRONO**, y que acepta todas y cada una de las condiciones estipuladas en las cláusulas e incisos anteriores obligándose a brindar sus servicios y demás funciones a su cargo con la mayor responsabilidad y enmarcados en valores éticos y morales, y así cumplir con las especificaciones de este contrato, obligándose para ello a prestar todo el esfuerzo humano necesario a fin de cumplir todas las expectativas de la municipalidad obligándose las partes al estricto cumplimiento de sus obligaciones contractuales reciprocas en fe de lo cual firmamos el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DEFINIDO FUNDAMENTANDO EN EL CODIGO DE TRABAJO, Y REGLAMENTO MUNICIPAL**, en la ciudad Santa Rita a los 15 días del mes de febrero del 2022.





**Empleado Municipal**



**Alcalde Municipal**