

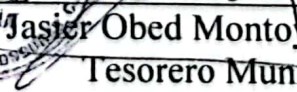
ALCALDÍA MUNICIPAL
SALAMÁ, OLANCHO
Honduras C.A.
Tel. 2754-9405
salammunicipalidad@yahoo.es

NOTA ACLARATORIA

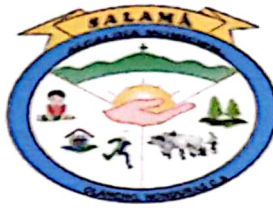
El suscrito Jefe del Departamento de Tesorería Municipal de Salamá Olancho en uso de sus facultades que le confiere la ley, por medio de la presente **HACE CONSTAR QUE:** En el mes de abril del 2024. Hubo **contrataciones de personal.**

Y para fines que el interesado estime conveniente se extiende la presente en el municipio de Salamá departamento de Olancho a los 30 días del mes de abril del 2024.





Jasier Obed Montoya Garrido
Tesorero Municipal



ALCALDIA MUNICIPAL

Salamá, Olancho

Honduras C.A.

Tel.2 754-94-05

salammunicipalidad@yahoo.es

CONTRATO DE SERVICIO TEMPORAL

Nosotros, **Juan José Argueta Menocal** con identidad: 1516-1969-0079, mayor de edad, casado(a), del domicilio de Salamá actuando en condición de Alcalde Municipal y quien en adelante y para fines de este contrato me denominaré La Alcaldía Municipal y Yo **Vivian Marcela Cartagena Hernández**, en nombre y representación propia, mayor de edad Soltera, con identidad N° 1516-2003-00053 y del domicilio de Salamá, Departamento de Olancho y para efectos de este contrato me denominaré como "la Contratada"; hemos convenido en celebrar el presente contrato de servicio de acuerdo a lo establecido en las siguientes cláusulas:

1ª OBJETIVOS DEL CONTRATO: La Alcaldía Municipal dispone contratar los servicios de la contratada en calidad de **Empleada Temporal** en el cargo de **Jefe de Catastro Municipal**, cuyas funciones y responsabilidades generales y específicas de Acuerdo al trabajo de catastro.

2ª MODALIDAD DEL CONTRATO: Dadas las características temporales y tiempo específico de este contrato, la contratada **no adquiere** condición de empleo permanente.

3ª DURACIÓN, VIGENCIA DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: Para estos efectos la contratada prestará sus servicios a la Alcaldía Municipal, durante el período comprendido del **01 de Abril al 30 de junio del año 2024**, cuya jornada de trabajo semanal será de Lunes a Viernes con un horario de 8: 00 AM a 4: 00 PM.

4ª MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, La Alcaldía Municipal Pagara la Cantidad de **Lps.7, 500.00** (Siete Mil Quinientos Lempiras Exactos) siendo su pago en forma mensual.

5ª DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

- La contratada se compromete a cumplir con sus funciones y responsabilidades de acuerdo a lo estipulado en este contrato y conforme a lo establecido en el Manual de Operaciones de la Alcaldía. Dar buen uso y manejo al equipo de trabajo el asignado en caso de extravió o Perdida de Cualquier Equipo o herramienta

6ª DE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO: Este contrato se podrá rescindir por las siguientes causas:

1- El incumplimiento de las funciones y responsabilidades, estipuladas en este Contrato y el Manual de Operaciones, serán causa de retiro inmediato conforme a lo establecido en las leyes: a) La ausencia a sus labores por tres días consecutivos sin justificación alguna; b) Presentarse a su trabajo en condiciones inapropiadas; c) La falta de cumplimiento justificado por sus tareas mensuales en la fecha y /o períodos estipulados, como: El informe sistemático de las tareas o metas propuestas y las realizadas, reporte e informe de actividades, informe de visitas o cualquier otra actividad relacionada .

7ª DEL DOMICILIO. Las partes contratantes acuerdan determinar cómo domicilio el Municipio de Salamá donde funciona la Alcaldía Municipal y someterse a la jurisdicción civil del Departamento de Olancho para dirimir cualquier controversia.

8ª DE LA ACEPTACIÓN Y FIRMA DE EL CONTRATADO: Leído que fue el presente contrato, lo encontramos conforme y en fe de lo cual firmamos en dos tantos del mismo tenor, en la oficina de la Alcaldía Municipio de Salamá a los 01 días del mes de abril del año 2024.




Vivian Marcela Cartagena
Contratado
1516-2003-00053

