

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO
No.597-2024

Nosotros: **RICARDO ARTURO SALGADO BONILLA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, hondureño, con Tarjeta de Identidad número 2801-1991-00244, con residencia habitual en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo 278-2022 de fecha 7 de abril de 2022, con oficinas ubicadas en la Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., quien para los efectos legales correspondientes se denominará **"LA SECRETARÍA"**, por una parte; **AIDA MARGOTH ACEVEDO MEDINA**, mayor de edad, hondureña(a), y de este domicilio con Tarjeta de Identidad número ; **0819-1990-00152**, actuando en su condición personal y quién en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR (A)"**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente, **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en los términos y condiciones descritos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. TIPO DE CONTRATACION: LA SECRETARÍA declara que en aplicación a lo dispuesto en el Código del Trabajo específicamente en el artículo 46 literal c), autorizado por las disposiciones generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, así como la naturaleza de las actividades a realizar, LA SECRETARÍA, requiere contratar los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** para que desempeñe el puesto de **"OFICINISTA I"**, según las obligaciones y responsabilidades descritas en el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. FUNCIONES: **"EL TRABAJADOR (A)"**: se obliga a realizar para la secretaría bajo su dependencia y subordinación, todas las actividades que se le ordenen consistentes en: 1.- Aplicación de las normas y reglas de protocolo. 2.- Manejo y control de las extensiones telefónicas correspondientes a cada área de la Secretaría. 3.- Control de líneas telefónicas de otras instituciones gubernamentales. 4.- Manejo de la estructura orgánica y organización interna de la Secretaría. 5.- Manejo de la ubicación del personal incluyendo los de menor rango. 6.- Realizar las funciones afines que le sean asignadas por su jefe Inmediato.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO: La duración del contrato será por **TIEMPO DETERMINADO**; atendiendo a la naturaleza de la actividad a ejecutarse según lo establece el artículo 46 c) del Código del Trabajo, con fecha de inicio y fecha de finalización, el cual será efectivo a partir **DEL 02 DE MAYO DEL 2024 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2024**. pudiendo prorrogarse el mismo a iniciativa de la **"SECRETARIA"**, debiendo dar aviso de tal determinación tres (3) días previos a la terminación del contrato, sin que esto constituya un contrato por tiempo indefinido. En caso de no requerir los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** vencido el plazo previsto, se entiende el término de la relación laboral, sin responsabilidad indemnizatoria para la **"SECRETARIA"**. Asimismo, este contrato podrá finalizar antes de la fecha prevista por cualquiera de las causas establecidas en la cláusula decima de este contrato sin responsabilidad alguna para **"LA SECRETARÍA"**.

CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: **"EL TRABAJADOR (A)"** prestará sus servicios personales en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central en las instalaciones de la secretaria sita en Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., pudiendo representar sus servicios en cualquier otro lugar del país o en el extranjero, cuando las circunstancias lo ameriten o exijan.



CLÁUSULA QUINTA. REMUNERACIÓN. "EL TRABAJADOR (A)" como contraprestación de su actividad personal realizada recibirá una suma de **Lps. 22,000.00 (VEINTIDOS MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensuales, menos deducciones de ley como ser impuestos sobre renta e impuesto vecinal, las autorizadas por el trabajador y las que por ausencias injustificadas resulten; este valor será pagado según estructura presupuestaria siguiente: Dada la naturaleza de este CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO y de conformidad a la partida presupuestaria de donde se hará efectivo el pago que corresponde al objeto de gasto **Inst. 408, Prog.12, GA-01, UE-03, Proy.0, Sub prog.00, Actividad Obra 01. 12100 "PERSONAL NO PERMANENTE"**, que comprende contratos por tiempo determinado, cuya prestación es a título personal y de carácter individual.

CLÁUSULA SEXTA. JORNADA DE TRABAJO. DESCANSOS. FERIADOS Y VACACIONES. EL TRABAJADOR (A) queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por LA SECRETARÍA (DE LUNES A VIERNES DE HORARIO 7:30Am-3:30Pm) y que resulte correspondiente a los servicios que presta, asimismo a colaborar en horas fuera de la jornada laboral cuando sea necesario para la actividad laboral a desempeñar, sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario. Asimismo, el trabajador gozará del descanso obligatorio, días feriados y de vacaciones remuneradas en los términos que señala el Código del Trabajo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA: Queda entendido que "EL TRABAJADOR (A)" entra al servicio de "LA SECRETARIA" en periodo de prueba por un término de sesenta (60) días, tiempo dentro del cual las partes podrán dar por terminado el contrato sin responsabilidad. Este periodo se empezará a contar a partir de que el TRABAJADOR (A), inicie a ejercer sus labores dentro de la empresa.

CLÁUSULA OCTAVA. VIÁTICOS El trabajador tendrá derecho al pago de viáticos según el Reglamento de viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: El TRABAJADOR (A) prestará sus servicios en forma personal y exclusiva a la "SECRETARIA" comprometiéndose a mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros; y a su vez, se abstendrá de utilizarla para fines distintos.

CLAUSULA DECIMA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá resolverse por las siguientes causas y, sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARIA": 1. Por la llegada al término del contrato y haber satisfecho a favor de "LA SECRETARIA" la actividad o servicio encomendado; 2. El mutuo consentimiento de las partes; 3. Por muerte de " EL TRABAJADOR (A)" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el 4 cumplimiento del Contrato; 4. Cuando "EL TRABAJADOR (A)" " sea condenada por los juzgados o tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; 5. Por caso fortuito o fuerza mayor; 6. Cuando el titular de "LA SECRETARIA" pierda la confianza en "EL TRABAJADOR (A)" " en la prestación de sus servicios profesionales; 7. Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra EL TRABAJADOR (A)" durante sus labores o fuera de ellas, contra el patrono (LA SECRETARIA), los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; 8. Cuando EL TRABAJADOR (A)" deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes; 9. Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 10. Por cualquier acto inhumano o delictuoso que " EL TRABAJADOR (A)" " cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus



servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; 11. Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "LA SECRETARÍA"; 12. La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de " EL TRABAJADOR (A)" " que haga imposible el cumplimiento del Contrato; cualquier otra contenida en el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría y/o en el Código del Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIAS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este Contrato, las partes se someten exclusivamente a la jurisdicción de los Juzgados de lo laboral de Francisco Morazán el competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los (02) Días del mes de mayo del año 2024.



RICARDO ARTURO SALGADO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE PLANIFICACION ESTRATEGICA (SPE)
"LA SECRETARÍA"



AIDA MARGOTH ACEVEDO MEDINA
"EL TRABAJADOR"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO
No.600-2024

Nosotros: **RICARDO ARTURO SALGADO BONILLA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, hondureño, con Tarjeta de Identidad número 2801-1991-00244, con residencia habitual en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo 278-2022 de fecha 7 de abril de 2022, con oficinas ubicadas en la Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., quien para los efectos legales correspondientes se denominará **"LA SECRETARÍA"**, por una parte; **ALEXANDER CASTILLO ORTEGA**, mayor de edad, hondureño(a), y de este domicilio con Tarjeta de Identidad número ; **0501-1974-03562**, actuando en su condición personal y quién en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR (A)"**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente, **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO** , en los términos y condiciones descritos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. TIPO DE CONTRATACION: LA SECRETARÍA declara que en aplicación a lo dispuesto en el Código del Trabajo específicamente en el artículo 46 literal c), autorizado por las disposiciones generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, así como la naturaleza de las actividades a realizar, LA SECRETARÍA, requiere contratar los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** para que desempeñe el puesto de **"CONDUCTOR DE AUTOMOVILES I"**, según las obligaciones y responsabilidades descritas en el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. FUNCIONES: **"EL TRABAJADOR (A)"**: se obliga a realizar para la secretaría bajo su dependencia y subordinación, todas las actividades que se le ordenen consistentes en: 1-Manejar vehículos de motor liviano como turismos, ambulancias, camionetas, pick up, moto y otros. 2-Transportar empleados y materiales haciendo uso del equipo respectivo. 3-Dar mantenimiento a los vehículos para su buen funcionamiento. 4- Cambiar y reparar neumáticos desperfectos. 5- Realizar reparaciones mecánicas sencillas a los vehículos. 6-Realizar las tareas a fines que se asigne.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO: La duración del contrato será por **TIEMPO DETERMINADO**; atendiendo a la naturaleza de la actividad a ejecutarse según lo establece el artículo 46 c) del Código del Trabajo, con fecha de inicio y fecha de finalización, el cual será efectivo a partir **DEL 09 DE MAYO DEL 2024 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2024**. pudiendo prorrogarse el mismo a iniciativa de la **"SECRETARIA"**, debiendo dar aviso de tal determinación tres (3) días previos a la terminación del contrato, sin que esto constituya un contrato por tiempo indefinido. En caso de no requerir los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** vencido el plazo previsto, se entiende el término de la relación laboral, sin responsabilidad indemnizatoria para la **"SECRETARIA"**. Asimismo, este contrato podrá finalizar antes de la fecha prevista por cualquiera de las causas establecidas en la cláusula decima de este contrato sin responsabilidad alguna para **"LA SECRETARÍA"**.

CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: **"EL TRABAJADOR (A)"** prestará sus servicios personales en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central en las instalaciones de la secretaria sita en Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., pudiendo representar sus servicios en cualquier otro lugar del país o en el extranjero, cuando las circunstancias lo ameriten o exijan.



1

CLÁUSULA QUINTA. REMUNERACIÓN. "EL TRABAJADOR (A)" como contraprestación de su actividad personal realizada recibirá una suma de **Lps. 18,000.00 (DIECIOCHO MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensuales, menos deducciones de ley como ser impuestos sobre renta e impuesto vecinal, las autorizadas por el trabajador y las que por ausencias injustificadas resulten; este valor será pagado según estructura presupuestaria siguiente: Dada la naturaleza de este CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO y de conformidad a la partida presupuestaria de donde se hará efectivo el pago que corresponde al objeto de gasto **Inst. 408, Prog.12, GA-01, UE-03, Proy.0, Sub prog.00, Actividad Obra 01. 12100 "PERSONAL NO PERMANENTE"**, que comprende contratos por tiempo determinado, cuya prestación es a título personal y de carácter individual.

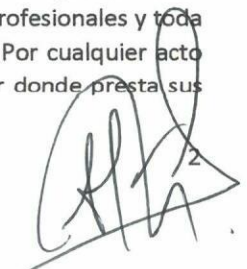
CLÁUSULA SEXTA. JORNADA DE TRABAJO. DESCANSOS. FERIADOS Y VACACIONES. EL TRABAJADOR (A) queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por LA SECRETARÍA (DE LUNES A VIERNES DE HORARIO 7:30Am-3:30Pm) y que resulte correspondiente a los servicios que presta, asimismo a colaborar en horas fuera de la jornada laboral cuando sea necesario para la actividad laboral a desempeñar, sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario. Asimismo, el trabajador gozará del descanso obligatorio, días feriados y de vacaciones remuneradas en los términos que señala el Código del Trabajo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA: Queda entendido que "EL TRABAJADOR (A)" entra al servicio de "LA SECRETARIA" en periodo de prueba por un término de sesenta (60) días, tiempo dentro del cual las partes podrán dar por terminado el contrato sin responsabilidad. Este periodo se empezará a contar a partir de que el TRABAJADOR (A), inicie a ejercer sus labores dentro de la empresa.

CLÁUSULA OCTAVA. VIÁTICOS El trabajador tendrá derecho al pago de viáticos según el Reglamento de viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: El TRABAJADOR (A) prestará sus servicios en forma personal y exclusiva a la "SECRETARIA" comprometiéndose a mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros; y a su vez, se abstendrá de utilizarla para fines distintos.

CLAUSULA DECIMA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá resolverse por las siguientes causas y, sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARIA": 1. Por la llegada al término del contrato y haber satisfecho a favor de "LA SECRETARIA" la actividad o servicio encomendado; 2. El mutuo consentimiento de las partes; 3. Por muerte de " EL TRABAJADOR (A)" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el 4 cumplimiento del Contrato; 4. Cuando "EL TRABAJADOR (A)" " sea condenada por los juzgados o tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; 5. Por caso fortuito o fuerza mayor; 6. Cuando el titular de "LA SECRETARIA" pierda la confianza en "EL TRABAJADOR (A)" " en la prestación de sus servicios profesionales; 7. Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra EL TRABAJADOR (A)" durante sus labores o fuera de ellas, contra el patrono (LA SECRETARIA), los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; 8. Cuando EL TRABAJADOR (A)" deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes; 9. Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 10. Por cualquier acto inhumano o delictuoso que " EL TRABAJADOR (A)" " cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus



servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; 11. Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "LA SECRETARÍA"; 12. La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de " EL TRABAJADOR (A)" " que haga imposible el cumplimiento del Contrato; cualquier otra contenida en el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría y/o en el Código del Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIAS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este Contrato, las partes se someten exclusivamente a la jurisdicción de los Juzgados de lo laboral de Francisco Morazán el competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los (09) Días del mes de mayo del año 2024.



RICARDO ARTURO SALGADO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE PLANIFICACION ESTRATEGICA (SPE)
"LA SECRETARÍA"



ALEXANDER CASTILLO ORTEGA
"EL TRABAJADOR"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO
No.598-2024

Nosotros: **RICARDO ARTURO SALGADO BONILLA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, hondureño, con Tarjeta de Identidad número 2801-1991-00244, con residencia habitual en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo 278-2022 de fecha 7 de abril de 2022, con oficinas ubicadas en la Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., quien para los efectos legales correspondientes se denominará **"LA SECRETARÍA"**, por una parte; **ARLYS MIREYA DIAZ HERNANDEZ**, mayor de edad, hondureña(a), y de este domicilio con Tarjeta de Identidad número ; **0801-1992-04467**, actuando en su condición personal y quién en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR (A)"**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente, **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en los términos y condiciones descritos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. TIPO DE CONTRATACION: LA SECRETARÍA declara que en aplicación a lo dispuesto en el Código del Trabajo específicamente en el artículo 46 literal c), autorizado por las disposiciones generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, así como la naturaleza de las actividades a realizar, LA SECRETARÍA, requiere contratar los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** para que desempeñe el puesto de **"SECRETARIA EJECUTIVA I"**, según las obligaciones y responsabilidades descritas en el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. FUNCIONES: **"EL TRABAJADOR (A)"**: se obliga a realizar para la secretaría bajo su dependencia y subordinación, todas las actividades que se le ordenen consistentes en: 1. Redacción de documentos internos y externos (cartas, oficios, circulares, notas, memorándums). 2. Recibir y despachar correspondencia. 3. Redacción de informes. 4. Desarrollar y mantener un sistema de archivo. 5. Manejo de agenda de jefe inmediato. 6. Elaboración de itinerarios y reportes de viaje. 7. Tomar y transcribir actas de memoria. 8. Planificar y gestionar reuniones. 9. Mantener y actualizar listas de contactos. 10. Actuar como enlace entre visitantes y personal de la Secretaría con el jefe superior. 11. Brindar apoyo general a visitantes. 12. Realizar pedidos de material de oficina y llevar el respectivo control de insumos. 13. Gestionar solicitudes y consultas de jefe inmediato afines a sus funciones. 14. Realizar tareas afines que asigne su jefe inmediato.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO: La duración del contrato será por **TIEMPO DETERMINADO**; atendiendo a la naturaleza de la actividad a ejecutarse según lo establece el artículo 46 c) del Código del Trabajo, con fecha de inicio y fecha de finalización, el cual será efectivo a partir **DEL 02 DE MAYO DEL 2024 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2024**, pudiendo prorrogarse el mismo a iniciativa de la **"SECRETARIA"**, debiendo dar aviso de tal determinación tres (3) días previos a la terminación del contrato, sin que esto constituya un contrato por tiempo indefinido. En caso de no requerir los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** vencido el plazo previsto, se entiende el término de la relación laboral, sin responsabilidad indemnizatoria para la **"SECRETARIA"**. Asimismo, este contrato podrá finalizar antes de la fecha prevista por cualquiera de las causas establecidas en la cláusula decima de este contrato sin responsabilidad alguna para **"LA SECRETARÍA"**.

CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: **"EL TRABAJADOR (A)"** prestará sus servicios personales en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central en las instalaciones de la secretaría sita en Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar

Morazán MDC., pudiendo representar sus servicios en cualquier otro lugar del país o en el extranjero, cuando las circunstancias lo ameriten o exijan.

CLÁUSULA QUINTA. REMUNERACIÓN. "EL TRABAJADOR (A)" como contraprestación de su actividad personal realizada recibirá una suma de **Lps. 25,000.00 (VEINTICINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensuales, menos deducciones de ley como ser impuestos sobre renta e impuesto vecinal, las autorizadas por el trabajador y las que por ausencias injustificadas resulten; este valor será pagado según estructura presupuestaria siguiente: Dada la naturaleza de este CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO y de conformidad a la partida presupuestaria de donde se hará efectivo el pago que corresponde al objeto de gasto **Inst. 408, Prog.12, GA-01, UE-03, Proy.0, Sub prog.00, Actividad Obra 01. 12100 "PERSONAL NO PERMANENTE"**, que comprende contratos por tiempo determinado, cuya prestación es a título personal y de carácter individual.

CLÁUSULA SEXTA. JORNADA DE TRABAJO. DESCANSOS. FERIADOS Y VACACIONES. EL TRABAJADOR (A) queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por LA SECRETARÍA (DE LUNES A VIERNES DE HORARIO 7:30Am-3:30Pm) y que resulte correspondiente a los servicios que presta, asimismo a colaborar en horas fuera de la jornada laboral cuando sea necesario para la actividad laboral a desempeñar, sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario. Asimismo, el trabajador gozará del descanso obligatorio, días feriados y de vacaciones remuneradas en los términos que señala el Código del Trabajo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA: Queda entendido que "EL TRABAJADOR (A)" entra al servicio de "LA SECRETARIA" en periodo de prueba por un término de sesenta (60) días, tiempo dentro del cual las partes podrán dar por terminado el contrato sin responsabilidad. Este periodo se empezará a contar a partir de que el TRABAJADOR (A), inicie a ejercer sus labores dentro de la empresa.

CLÁUSULA OCTAVA. VIÁTICOS El trabajador tendrá derecho al pago de viáticos según el Reglamento de viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: El TRABAJADOR (A) prestará sus servicios en forma personal y exclusiva a la "SECRETARIA" comprometiéndose a mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros; y a su vez, se abstendrá de utilizarla para fines distintos.

CLAUSULA DECIMA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá resolverse por las siguientes causas y, sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARIA": 1. Por la llegada al término del contrato y haber satisfecho a favor de "LA SECRETARIA" la actividad o servicio encomendado; 2. El mutuo consentimiento de las partes; 3. Por muerte de " EL TRABAJADOR (A)" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el 4 cumplimiento del Contrato; 4. Cuando "EL TRABAJADOR (A)" " sea condenada por los juzgados o tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; 5. Por caso fortuito o fuerza mayor; 6. Cuando el titular de "LA SECRETARIA" pierda la confianza en "EL TRABAJADOR (A)" " en la prestación de sus servicios profesionales; 7. Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra EL TRABAJADOR (A)" durante sus labores o fuera de ellas, contra el patrono (LA SECRETARIA), los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; 8. Cuando EL TRABAJADOR (A)" deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes; 9. Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda



grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 10. Por cualquier acto inmoral o delictuoso que " EL TRABAJADOR (A)" " cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; 11. Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "LA SECRETARIA"; 12. La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de " EL TRABAJADOR (A)" " que haga imposible el cumplimiento del Contrato; cualquier otra contenida en el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaria y/o en el Código del Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIAS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este Contrato, las partes se someten exclusivamente a la jurisdicción de los Juzgados de lo laboral de Francisco Morazán el competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los (02) Días del mes de mayo del año 2024.



RICARDO ARTURO SALGADO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE PLANIFICACION ESTRATEGICA (SPE)
"LA SECRETARÍA"



ARLYS MIREYA DÍAZ HERNANDEZ
"EL TRABAJADOR"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO
No.626-2024

Nosotros: **RICARDO ARTURO SALGADO BONILLA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, hondureño, con Tarjeta de Identidad número 2801-1991-00244, con residencia habitual en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo 278-2022 de fecha 7 de abril de 2022, con oficinas ubicadas en la Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., quien para los efectos legales correspondientes se denominará **"LA SECRETARÍA"**, por una parte; **CARLOS EDUARDO LOPEZ IZAGUIRRE**, mayor de edad, hondureño(a), y de este domicilio con Numero de Identidad DNI ; **0704-1992-01262**, actuando en su condición personal y quién en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR (A)"**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente, **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO** , en los términos y condiciones descritos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. TIPO DE CONTRATACION: LA SECRETARÍA declara que en aplicación a lo dispuesto en el Código del Trabajo específicamente en el artículo 46 literal c), autorizado por las disposiciones generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, así como la naturaleza de las actividades a realizar, LA SECRETARÍA, requiere contratar los servicios de "EL TRABAJADOR (A)" para que desempeñe el puesto de **"ANALISTA EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL"**, según las obligaciones y responsabilidades descritas en el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. FUNCIONES: "EL TRABAJADOR (A)": se obliga a realizar para la secretaría bajo su dependencia y subordinación, todas las actividades que se le ordenen consistentes en: 1. Coordinar la implementación de los lineamientos generales para procesos de Ordenamiento Territorial establecidos en el marco del Sistema Nacional de Planificación. 2. Revisar, evaluar y dar seguimiento a los planes de ordenamiento territorial existentes para identificar necesidades de actualización. 3. Desarrollar capacitaciones sobre procesos de ordenamiento territorial en los municipios sobre el desarrollo de nuevos planes de ordenamiento territorial. 4. Apoyar en la conformación de las mesas de ordenamiento territorial como instancias de diálogo en los municipios y mancomunidades. 5. Apoyar en la creación de diagnóstico y línea base. 6. Apoyar en los procesos de zonificación y prospectiva. 7. Apoyar en la identificación de programas y proyectos para el Plan de Ordenamiento Territorial. 8. Asistir a las municipalidades y mancomunidades en los procesos de ordenamiento y en el seguimiento de indicadores territoriales. 9. Identificar fuentes de cooperación/financiamiento para elaboración de planes de ordenamiento territorial. 10. Promover los procesos de ordenamiento territorial en encuentros y reuniones a nivel de mancomunidades y municipios. 11. Coordinar actividades interinstitucionales vinculadas a los procesos de ordenamiento territorial en sus diferentes dimensiones. 12. Realizar tareas afines asignadas por su jefe inmediato.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO: La duración del contrato será por **TIEMPO DETERMINADO**; atendiendo a la naturaleza de la actividad a ejecutarse según lo establece el artículo 46 c) del Código del Trabajo, con fecha de inicio y fecha de finalización, el cual será efectivo a partir **DEL 20 DE MAYO DEL 2024 AL 31 DE**

1
Carlos López Izaguirre

OCTUBRE DEL AÑO 2024. pudiendo prorrogarse el mismo a iniciativa de la “SECRETARIA”, debiendo dar aviso de tal determinación tres (3) días previos a la terminación del contrato, sin que esto constituya un contrato por tiempo indefinido. En caso de no requerir los servicios de “EL TRABAJADOR (A)” vencido el plazo previsto, se entiende el término de la relación laboral, sin responsabilidad indemnizatoria para la “SECRETARIA”. Asimismo, este contrato podrá finalizar antes de la fecha prevista por cualquiera de las causas establecidas en la cláusula decima de este contrato sin responsabilidad alguna para “LA SECRETARÍA”.

CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: “EL TRABAJADOR (A)” prestará sus servicios personales en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central en las instalaciones de la secretaria sita en Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., pudiendo representar sus servicios en cualquier otro lugar del país o en el extranjero, cuando las circunstancias lo ameriten o exijan.

CLÁUSULA QUINTA. REMUNERACIÓN. “EL TRABAJADOR (A)” como contraprestación de su actividad personal realizada recibirá una suma de **Lps. 40,000.00 (CUARENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensuales, menos deducciones de ley como ser impuestos sobre renta e impuesto vecinal, las autorizadas por el trabajador y las que por ausencias injustificadas resulten; este valor será pagado según estructura presupuestaria siguiente: Dada la naturaleza de este CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO y de conformidad a la partida presupuestaria de donde se hará efectivo el pago que corresponde al objeto de gasto **Inst. 408, Prog.11, GA-01, UE-02, Proy.0, Sub prog.00, Actividad Obra 04. 12100 “PERSONAL NO PERMANENTE”**, que comprende contratos por tiempo determinado, cuya prestación es a título personal y de carácter individual.

CLÁUSULA SEXTA. JORNADA DE TRABAJO. DESCANSOS. FERIADOS Y VACACIONES. EL TRABAJADOR (A) queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por LA SECRETARÍA (DE LUNES A VIERNES DE HORARIO 7:30Am-3:30Pm) y que resulte correspondiente a los servicios que presta, asimismo a colaborar en horas fuera de la jornada laboral cuando sea necesario para la actividad laboral a desempeñar, sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario. Asimismo, el trabajador gozará del descanso obligatorio, días feriados y de vacaciones remuneradas en los términos que señala el Código del Trabajo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA: Queda entendido que “EL TRABAJADOR (A)” entra al servicio de “LA SECRETARIA” en periodo de prueba por un término de sesenta (60) días, tiempo dentro del cual las partes podrán dar por terminado el contrato sin responsabilidad. Este periodo se empezará a contar a partir de que el TRABAJADOR (A), inicie a ejercer sus labores dentro de la empresa.

CLÁUSULA OCTAVA. VIÁTICOS El trabajador tendrá derecho al pago de viáticos según el Reglamento de viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: El TRABAJADOR (A) prestará sus servicios en forma personal y exclusiva a la “SECRETARIA” comprometiéndose a mantener la debida confidencialidad



(2) Carlos López

sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros; y a su vez, se abstendrá de utilizarla para fines distintos.

CLAUSULA DECIMA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá resolverse por las siguientes causas y, sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARIA": 1. Por la llegada al término del contrato y haber satisfecho a favor de "LA SECRETARIA" la actividad o servicio encomendado; 2. El mutuo consentimiento de las partes; 3. Por muerte de "EL TRABAJADOR (A)" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el 4 cumplimiento del Contrato; 4. Cuando "EL TRABAJADOR (A)" " sea condenada por los juzgados o tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; 5. Por caso fortuito o fuerza mayor; 6. Cuando el titular de "LA SECRETARIA" pierda la confianza en "EL TRABAJADOR (A)" " en la prestación de sus servicios profesionales; 7. Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra EL TRABAJADOR (A)" durante sus labores o fuera de ellas, contra el patrono (LA SECRETARIA), los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; 8. Cuando EL TRABAJADOR (A)" deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes; 9. Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 10. Por cualquier acto inmoral o delictuoso que "EL TRABAJADOR (A)" " cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; 11. Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "LA SECRETARIA"; 12. La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de "EL TRABAJADOR (A)" " que haga imposible el cumplimiento del Contrato; cualquier otra contenida en el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaria y/o en el Código del Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIAS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este Contrato, las partes se someten exclusivamente a la jurisdicción de los Juzgados de lo laboral de Francisco Morazán el competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los (20) Días del mes mayo del año 2024.



RICARDO ARTURO SALGADO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE PLANIFICACION ESTRATEGICA (SPE)
"LA SECRETARÍA"



CARLOS EDUARDO LOPEZ IZAGUIRRE
"EL TRABAJADOR"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO
No.574-2024

Nosotros: **RICARDO ARTURO SALGADO BONILLA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, hondureño, con Tarjeta de Identidad número 2801-1991-00244, con residencia habitual en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo 278-2022 de fecha 7 de abril de 2022, con oficinas ubicadas en la Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., quien para los efectos legales correspondientes se denominará **"LA SECRETARÍA"**, por una parte; **CINTHIA ROSIBEL AGUILAR GARMENDIA**, mayor de edad, hondureña(a), y de este domicilio con Tarjeta de Identidad número ; **0801-1987-00797**, actuando en su condición personal y quién en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR (A)"**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente, **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en los términos y condiciones descritos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. TIPO DE CONTRATACION: LA SECRETARÍA declara que en aplicación a lo dispuesto en el Código del Trabajo específicamente en el artículo 46 literal c), autorizado por las disposiciones generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, así como la naturaleza de las actividades a realizar, LA SECRETARÍA, requiere contratar los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** para que desempeñe el puesto de **"TECNICO EN CAPACITACION"**, según las obligaciones y responsabilidades descritas en el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. FUNCIONES: **"EL TRABAJADOR (A)"**: se obliga a realizar para la secretaría bajo su dependencia y subordinación, todas las actividades que se le ordenen consistentes en: 1. Planificación para el desarrollo de contenidos del plan, programas y proyectos educativos de capacitación. 2. Apoyo y acompañamiento a los enlaces regionales, estructuras departamentales y municipales. 3. Orientan los procesos de investigación, monitoreo, evaluación y sistematización de los procesos de capacitación. 4. Participan en la definición de criterios para la definición de modalidades, tratamientos didácticos y producción de materiales de apoyo. 5. Establece relaciones de cooperación con el coordinador de capacitación, coordinador académico y metodológico de los planes operativos de funcionamiento. 6. Reporta a coordinación académica o metodológica de Capacitación los resultados del proceso de formación. 7. Las demás afines que se le asignen.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO: La duración del contrato será por **TIEMPO DETERMINADO**; atendiendo a la naturaleza de la actividad a ejecutarse según lo establece el artículo 46 c) del Código del Trabajo, con fecha de inicio y fecha de finalización, el cual será efectivo a partir **DEL 04 DE ABRIL DEL 2024 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024**, pudiendo prorrogarse el mismo a iniciativa de la **"SECRETARIA"**, debiendo dar aviso de tal determinación tres (3) días previos a la terminación del contrato, sin que esto constituya un contrato por tiempo indefinido. En caso de no requerir los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** vencido el plazo previsto, se entiende el término de la relación laboral, sin responsabilidad indemnizatoria para la **"SECRETARIA"**. Asimismo, este contrato podrá finalizar antes de la fecha prevista por cualquiera de las causas establecidas en la cláusula decima de este contrato sin responsabilidad alguna para **"LA SECRETARÍA"**.

CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: **"EL TRABAJADOR (A)"** prestará sus servicios personales en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central en las instalaciones de la secretaría sita



en Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., pudiendo representar sus servicios en cualquier otro lugar del país o en el extranjero, cuando las circunstancias lo ameriten o exijan.

CLÁUSULA QUINTA. REMUNERACIÓN. "El TRABAJADOR (A)" como contraprestación de su actividad personal realizada recibirá una suma de **Lps.30,000.00 (TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensuales, menos deducciones de ley como ser impuestos sobre renta e impuesto vecinal, las autorizadas por el trabajador y las que por ausencias injustificadas resulten; este valor será pagado según estructura presupuestaria siguiente: Dada la naturaleza de este CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO y de conformidad a la partida presupuestaria de donde se hará efectivo el pago que corresponde al objeto de gasto **Inst. 408, Prog.12, GA-01, UE-03, Proy.0, Sub prog.00, Actividad Obra 02. 12100 "PERSONAL NO PERMANENTE"**, que comprende contratos por tiempo determinado, cuya prestación es a título personal y de carácter individual.

CLÁUSULA SEXTA. JORNADA DE TRABAJO. DESCANSOS. FERIADOS Y VACACIONES. EL TRABAJADOR (A) queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por LA SECRETARÍA (DE LUNES A VIERNES DE HORARIO 7:30Am-3:30Pm) y que resulte correspondiente a los servicios que presta, asimismo a colaborar en horas fuera de la jornada laboral cuando sea necesario para la actividad laboral a desempeñar, sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario. Asimismo, el trabajador gozará del descanso obligatorio, días feriados y de vacaciones remuneradas en los términos que señala el Código del Trabajo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA: Queda entendido que "EL TRABAJADOR (A)" entra al servicio de "LA SECRETARÍA" en periodo de prueba por un término de sesenta (60) días, tiempo dentro del cual las partes podrán dar por terminado el contrato sin responsabilidad. Este periodo se empezará a contar a partir de que el TRABAJADOR (A), inicie a ejercer sus labores dentro de la empresa.

CLÁUSULA OCTAVA. VIÁTICOS El trabajador tendrá derecho al pago de viáticos según el Reglamento de viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: El TRABAJADOR (A) prestará sus servicios en forma personal y exclusiva a la "SECRETARÍA" comprometiéndose a mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros; y a su vez, se abstendrá de utilizarla para fines distintos.

CLAUSULA DECIMA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá resolverse por las siguientes causas y, sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARÍA": 1. Por la llegada al término del contrato y haber satisfecho a favor de "LA SECRETARÍA" la actividad o servicio encomendado; 2. El mutuo consentimiento de las partes; 3. Por muerte de "EL TRABAJADOR (A)" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el cumplimiento del Contrato; 4. Cuando "EL TRABAJADOR (A)" sea condenada por los juzgados o tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; 5. Por caso fortuito o fuerza mayor; 6. Cuando el titular de "LA SECRETARÍA" pierda la confianza en "EL TRABAJADOR (A)" en la prestación de sus servicios profesionales; 7. Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra EL TRABAJADOR (A)" durante sus labores o fuera de ellas, contra el patrono (LA SECRETARÍA), los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; 8. Cuando EL TRABAJADOR (A)" deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes; 9. Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o

Leinthy R. Hammond

equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 10. Por cualquier acto inmoral o delictuoso que " EL TRABAJADOR (A)" " cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; 11. Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "LA SECRETARÍA"; 12. La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de " EL TRABAJADOR (A)" " que haga imposible el cumplimiento del Contrato; cualquier otra contenida en el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría y/o en el Código del Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIAS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este Contrato, las partes se someten exclusivamente a la jurisdicción de los Juzgados de lo laboral de Francisco Morazán el competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los (04) Días del mes de abril del año 2024.



RICARDO ARTURO SALGADO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE PLANIFICACION ESTRATEGICA (SPE)
"LA SECRETARÍA"



CINTHIA ROSIBEL AGUILAR GARMENDIA
"EL TRABAJADOR"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO
No.602-2024

Nosotros: **RICARDO ARTURO SALGADO BONILLA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, hondureño, con Tarjeta de Identidad número 2801-1991-00244, con residencia habitual en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo 278-2022 de fecha 7 de abril de 2022, con oficinas ubicadas en la Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., quien para los efectos legales correspondientes se denominará **"LA SECRETARÍA"**, por una parte; **DENNISE MICHELLE LOVO RUBIO**, mayor de edad, hondureña(a), y de este domicilio con Tarjeta de Identidad número ; **0801-1997-22626**, actuando en su condición personal y quién en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR (A)"**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente, **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en los términos y condiciones descritos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. TIPO DE CONTRATACION: LA SECRETARÍA declara que en aplicación a lo dispuesto en el Código del Trabajo específicamente en el artículo 46 literal c), autorizado por las disposiciones generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, así como la naturaleza de las actividades a realizar, LA SECRETARÍA, requiere contratar los servicios de "EL TRABAJADOR (A)" para que desempeñe el puesto de **"ASISTENTE EJECUTIVA III"**, según las obligaciones y responsabilidades descritas en el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. FUNCIONES: "EL TRABAJADOR (A)": se obliga a realizar para la secretaría bajo su dependencia y subordinación, todas las actividades que se le ordenen consistentes en: 1. Asistir al jefe inmediato en todas las actividades concernientes al área, con el propósito de brindar apoyo en la toma de decisiones. 2. Controlar la agenda, convocar y confirmar reuniones de trabajo, con el fin de que el jefe inmediato cumpla puntualmente, con dichas reuniones. 3. Elaborar la ayuda memoria de las reuniones, para llevar registro de los temas tratados en las mismas. 4. Atender consultas del público, instituciones y de todos aquellos que requieran servicios de información de la dependencia. 5. Concertar citas, preparar carpetas de viaje, documentación e información sobre temas que serán abordados en las reuniones a que asistirá el jefe inmediato. 6. Dar monitoreo y seguimiento a algunos proyectos en ejecución por orden del jefe inmediato. 7. Elaborar y presentar informe al superior inmediato cada vez que lo solicite sobre actividades realizadas. 8. Representar al jefe inmediato en las reuniones que él considere pertinentes. 9. Realizar las funciones afines que le sean asignadas por su jefe inmediato.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO: La duración del contrato será por **TIEMPO DETERMINADO**; atendiendo a la naturaleza de la actividad a ejecutarse según lo establece el artículo 46 c) del Código del Trabajo, con fecha de inicio y fecha de finalización, el cual será efectivo a partir **DEL 14 DE MAYO DEL 2024 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2024**, pudiendo prorrogarse el mismo a iniciativa de la "SECRETARÍA", debiendo dar aviso de tal determinación tres (3) días previos a la terminación del contrato, sin que esto constituya un contrato por tiempo indefinido. En caso de no requerir los servicios de "EL TRABAJADOR (A)" vencido el plazo previsto, se entiende el término de la relación laboral, sin responsabilidad indemnizatoria para la "SECRETARÍA". Asimismo, este contrato podrá finalizar antes de la fecha prevista por cualquiera de las causas establecidas en la cláusula decima de este contrato sin responsabilidad alguna para "LA SECRETARÍA".

CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: "EL TRABAJADOR (A)" prestará sus servicios personales en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central en las instalaciones de la secretaria sita en Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., pudiendo representar sus servicios en cualquier otro lugar del país o en el extranjero, cuando las circunstancias lo ameriten o exijan.

CLÁUSULA QUINTA. REMUNERACIÓN. "EL TRABAJADOR (A)" como contraprestación de su actividad personal realizada recibirá una suma de **Lps.40,000.00 (CUARENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensuales, menos deducciones de ley como ser impuestos sobre renta e impuesto vecinal, las autorizadas por el trabajador y las que por ausencias injustificadas resulten; este valor será pagado según estructura presupuestaria siguiente: Dada la naturaleza de este CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO y de conformidad a la partida presupuestaria de donde se hará efectivo el pago que corresponde al objeto de gasto **Inst. 408, Prog.11, GA-01, UE-02, Proy.0, Sub prog.00, Actividad Obra 01. 12100 "PERSONAL NO PERMANENTE"**, que comprende contratos por tiempo determinado, cuya prestación es a título personal y de carácter individual.

CLÁUSULA SEXTA. JORNADA DE TRABAJO. DESCANSOS. FERIADOS Y VACACIONES. EL TRABAJADOR (A) queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por LA SECRETARÍA (DE LUNES A VIERNES DE HORARIO 7:30Am-3:30Pm) y que resulte correspondiente a los servicios que presta, asimismo a colaborar en horas fuera de la jornada laboral cuando sea necesario para la actividad laboral a desempeñar, sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario. Asimismo, el trabajador gozará del descanso obligatorio, días feriados y de vacaciones remuneradas en los términos que señala el Código del Trabajo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA: Queda entendido que "EL TRABAJADOR (A)" entra al servicio de "LA SECRETARIA" en periodo de prueba por un término de sesenta (60) días, tiempo dentro del cual las partes podrán dar por terminado el contrato sin responsabilidad. Este periodo se empezará a contar a partir de que el TRABAJADOR (A), inicie a ejercer sus labores dentro de la empresa.

CLÁUSULA OCTAVA. VIÁTICOS El trabajador tendrá derecho al pago de viáticos según el Reglamento de viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.


CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: EL TRABAJADOR (A) prestará sus servicios en forma personal y exclusiva a la "SECRETARIA" comprometiéndose a mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros; y a su vez, se abstendrá de utilizarla para fines distintos.

CLAUSULA DECIMA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá resolverse por las siguientes causas y, sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARIA": 1. Por la llegada al término del contrato y haber satisfecho a favor de "LA SECRETARIA" la actividad o servicio encomendado; 2. El mutuo consentimiento de las partes; 3. Por muerte de "EL TRABAJADOR (A)" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el cumplimiento del Contrato; 4. Cuando "EL TRABAJADOR (A)" sea condenada por los juzgados o tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; 5. Por caso fortuito o fuerza mayor; 6. Cuando el titular de "LA SECRETARIA" pierda la confianza en "EL TRABAJADOR (A)" en la prestación de sus servicios profesionales; 7. Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra EL TRABAJADOR (A)" durante sus labores o fuera de ellas, contra el patrono (LA SECRETARIA), los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; 8. Cuando EL TRABAJADOR (A)" deje de asistir al trabajo sin permiso del

patrono o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes; 9. Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 10. Por cualquier acto inmoral o delictuoso que " EL TRABAJADOR (A)" " cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; 11. Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "LA SECRETARIA"; 12. La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de " EL TRABAJADOR (A)" " que haga imposible el cumplimiento del Contrato; cualquier otra contenida en el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaria y/o en el Código del Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIAS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este Contrato, las partes se someten exclusivamente a la jurisdicción de los Juzgados de lo laboral de Francisco Morazán el competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los (14) Días del mes de mayo del año 2024.



RICARDO ARTURO SALGADO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE PLANIFICACION ESTRATEGICA (SPE)
"LA SECRETARÍA"



DENNISE MICHELLE LOVO RUBIO
"EL TRABAJADOR"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO
No.931-2024

Nosotros: **RICARDO ARTURO SALGADO BONILLA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, hondureño, con Tarjeta de Identidad número 2801-1991-00244, con residencia habitual en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo 278-2022 de fecha 7 de abril de 2022, con oficinas ubicadas en la Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., quien para los efectos legales correspondientes se denominará **"LA SECRETARÍA"**, por una parte; **EVERALDO ANIBAL MARTINEZ AGURCIA**, mayor de edad, hondureño(a), y de este domicilio con Tarjeta de Identidad número ; **1807-1970-01870**, actuando en su condición personal y quién en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR (A)"**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente, **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en los términos y condiciones descritos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. TIPO DE CONTRATACION: LA SECRETARÍA declara que en aplicación a lo dispuesto en el Código del Trabajo específicamente en el artículo 46 literal c), autorizado por las disposiciones generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, así como la naturaleza de las actividades a realizar, LA SECRETARÍA, requiere contratar los servicios de "EL TRABAJADOR (A)" para que desempeñe el puesto de **"ASESOR EN COMUNICACIONES"**, según las obligaciones y responsabilidades descritas en el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. FUNCIONES: "EL TRABAJADOR (A)": se obliga a realizar para la secretaría bajo su dependencia y subordinación, todas las actividades que se le ordenen consistentes en: 1. Seguimiento y monitoreo de los grupos de comunicación acompañado con el asesoramiento en políticas comunicativas. 2. Asistir y asesorar al equipo del Periódico Poder Popular y Radio Nacional de Honduras, en el área de comunicaciones y política. 3. Asistir a las sesiones de Casa Presidencial siempre y cuando se convoque como asesor en el tema de comunicaciones. 4. Participar en reuniones de trabajo cuando sea convocada por el Despacho de la presidencia. 5. Informar sobre logros y velar por el cumplimiento del plan estratégico en las comunicaciones a nivel estatal. 6. Presencia y defensa en medios de comunicación. 7. Capacitaciones y formación política a los distintos equipos de comunicación de las secretarías e instituciones que lo requiera. 8. Presencia en las reuniones que lo convoquen para tratar temas de comunicación y política por las distintas secretarías e instituciones. 9. Acompañamiento y planeación en los eventos que Casa Presidencial lo requiera. 10. Todo requerimiento y solicitud trasladado desde Casa Presidencial. 11. Realizar funciones afines asignadas por su jefe inmediato.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO: La duración del contrato será por **TIEMPO DETERMINADO**; atendiendo a la naturaleza de la actividad a ejecutarse según lo establece el artículo 46 c) del Código del Trabajo, con fecha de inicio y fecha de finalización, el cual será efectivo a partir **DEL 02 DE MAYO DEL 2024 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2024**, pudiendo prorrogarse el mismo a iniciativa de la "SECRETARÍA", debiendo dar aviso de tal determinación tres (3) días previos a la terminación del contrato, sin que esto constituya un contrato por tiempo indefinido. En caso de no requerir los servicios de "EL TRABAJADOR (A)" vencido el plazo previsto, se entiende el término de la relación laboral, sin responsabilidad indemnizatoria para la "SECRETARÍA". Asimismo,

este contrato podrá finalizar antes de la fecha prevista por cualquiera de las causas establecidas en la cláusula decima de este contrato sin responsabilidad alguna para "LA SECRETARÍA".

CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: "El TRABAJADOR (A)" prestará sus servicios personales en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central en las instalaciones de la secretaria sita en Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., pudiendo representar sus servicios en cualquier otro lugar del país o en el extranjero, cuando las circunstancias lo ameriten o exijan.

CLÁUSULA QUINTA. REMUNERACIÓN. "El TRABAJADOR (A)" como contraprestación de su actividad personal realizada recibirá una suma de **Lps.55,000.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensuales, menos deducciones de ley como ser impuestos sobre renta e impuesto vecinal, las autorizadas por el trabajador y las que por ausencias injustificadas resulten; este valor será pagado según estructura presupuestaria siguiente: Dada la naturaleza de este CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO y de conformidad a la partida presupuestaria de donde se hará efectivo el pago que corresponde al objeto de gasto **Inst. 408, Prog-13, GA-01, UE-04, Proy.0, Sub prog.00, Actividad Obra 01. 12100 "PERSONAL NO PERMANENTE"**, que comprende contratos por tiempo determinado, cuya prestación es a título personal y de carácter individual.

CLÁUSULA SEXTA. JORNADA DE TRABAJO. DESCANSOS. FERIADOS Y VACACIONES. EL TRABAJADOR (A) queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por LA SECRETARÍA (DE LUNES A VIERNES DE HORARIO 7:30Am-3:30Pm) y que resulte correspondiente a los servicios que presta, asimismo a colaborar en horas fuera de la jornada laboral cuando sea necesario para la actividad laboral a desempeñar, sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario. Asimismo, el trabajador gozará del descanso obligatorio, días feriados y de vacaciones remuneradas en los términos que señala el Código del Trabajo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA: Queda entendido que "EL TRABAJADOR (A)" entra al servicio de "LA SECRETARIA" en periodo de prueba por un término de sesenta (60) días, tiempo dentro del cual las partes podrán dar por terminado el contrato sin responsabilidad. Este periodo se empezará a contar a partir de que el TRABAJADOR (A), inicie a ejercer sus labores dentro de la empresa.

CLÁUSULA OCTAVA. VIÁTICOS El trabajador tendrá derecho al pago de viáticos según el Reglamento de viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: El TRABAJADOR (A) prestará sus servicios en forma personal y exclusiva a la "SECRETARIA" comprometiéndose a mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros; y a su vez, se abstendrá de utilizarla para fines distintos.

CLAUSULA DECIMA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá resolverse por las siguientes causas y, sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARIA": 1. Por la llegada al término del contrato y haber satisfecho a favor de "LA SECRETARIA" la actividad o servicio encomendado; 2. El mutuo consentimiento de las partes; 3. Por muerte de " EL TRABAJADOR (A)" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el 4 cumplimiento del Contrato; 4. Cuando "EL TRABAJADOR (A)" " sea condenada por los juzgados o tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; 5. Por caso fortuito o fuerza mayor; 6. Cuando el titular de "LA

SECRETARIA" pierda la confianza en "EL TRABAJADOR (A)" " en la prestación de sus servicios profesionales; 7. Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra EL TRABAJADOR (A)" durante sus labores o fuera de ellas, contra el patrono (LA SECRETARIA), los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; 8. Cuando EL TRABAJADOR (A)" deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes; 9. Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 10. Por cualquier acto inmoral o delictuoso que " EL TRABAJADOR (A)" " cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; 11. Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "LA SECRETARIA"; 12. La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de " EL TRABAJADOR (A)" " que haga imposible el cumplimiento del Contrato; cualquier otra contenida en el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaria y/o en el Código del Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIAS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este Contrato, las partes se someten exclusivamente a la jurisdicción de los Juzgados de lo laboral de Francisco Morazán el competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los (02) Días del mes de mayo del año 2024.


RICARDO ARTURO SALGADO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE PLANIFICACION ESTRATEGICA (SPE)
"LA SECRETARIA"



EVERALDO ANIBAL MARTINEZ AGURCIA
"EL TRABAJADOR"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO
No.612-2024

Nosotros: **RICARDO ARTURO SALGADO BONILLA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, hondureño, con Tarjeta de Identidad número 2801-1991-00244, con residencia habitual en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo 278-2022 de fecha 7 de abril de 2022, con oficinas ubicadas en la Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., quien para los efectos legales correspondientes se denominará **"LA SECRETARÍA"**, por una parte; **FERNANDO JOSAFATH LAGOS GARCIA**, mayor de edad, hondureño(a), y de este domicilio con Numero de Identidad DNI ; **0801-2004-22428**, actuando en su condición personal y quién en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR (A)"**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente, **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO** , en los términos y condiciones descritos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. TIPO DE CONTRATACION: LA SECRETARÍA declara que en aplicación a lo dispuesto en el Código del Trabajo específicamente en el artículo 46 literal c), autorizado por las disposiciones generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, así como la naturaleza de las actividades a realizar, LA SECRETARÍA, requiere contratar los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** para que desempeñe el puesto de **"OFICINISTA I"**, según las obligaciones y responsabilidades descritas en el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. FUNCIONES: **"EL TRABAJADOR (A)"**: se obliga a realizar para la secretaría bajo su dependencia y subordinación, todas las actividades que se le ordenen consistentes en: 1.- Aplicación de las normas y reglas de protocolo. 2.- Manejo y control de las extensiones telefónicas correspondientes a cada área de la Secretaría. 3.- Control de líneas telefónicas de otras instituciones gubernamentales. 4.- Manejo de la estructura orgánica y organización interna de la Secretaría. 5.- Manejo de la ubicación del personal incluyendo los de menor rango. 6.- Realizar las funciones afines que le sean asignadas por su jefe Inmediato.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO: La duración del contrato será por **TIEMPO DETERMINADO**; atendiendo a la naturaleza de la actividad a ejecutarse según lo establece el artículo 46 c) del Código del Trabajo, con fecha de inicio y fecha de finalización, el cual será efectivo a partir **DEL 29 DE MAYO DEL 2024 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024**. pudiendo prorrogarse el mismo a iniciativa de la **"SECRETARIA"**, debiendo dar aviso de tal determinación tres (3) días previos a la terminación del contrato, sin que esto constituya un contrato por tiempo indefinido. En caso de no requerir los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** vencido el plazo previsto, se entiende el término de la relación laboral, sin responsabilidad indemnizatoria para la **"SECRETARIA"**. Asimismo, este contrato podrá finalizar antes de la fecha prevista por cualquiera de las causas establecidas en la cláusula decima de este contrato sin responsabilidad alguna para **"LA SECRETARÍA"**.



CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: “El TRABAJADOR (A)” prestará sus servicios personales en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central en las instalaciones de la secretaria sita en Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., pudiendo representar sus servicios en cualquier otro lugar del país o en el extranjero, cuando las circunstancias lo ameriten o exijan.

CLÁUSULA QUINTA. REMUNERACIÓN. “El TRABAJADOR (A)” como contraprestación de su actividad personal realizada recibirá una suma de **Lps. 16,000.00 (DIECISEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensuales, menos deducciones de ley como ser impuestos sobre renta e impuesto vecinal, las autorizadas por el trabajador y las que por ausencias injustificadas resulten; este valor será pagado según estructura presupuestaria siguiente: Dada la naturaleza de este CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO y de conformidad a la partida presupuestaria de donde se hará efectivo el pago que corresponde al objeto de gasto **Inst. 408, Prog.01, GA-01, UE-01, Proy.0, Sub prog.00, Actividad Obra 02. 12100 “PERSONAL NO PERMANENTE”**, que comprende contratos por tiempo determinado, cuya prestación es a título personal y de carácter individual.

CLÁUSULA SEXTA. JORNADA DE TRABAJO. DESCANSOS. FERIADOS Y VACACIONES. EL TRABAJADOR (A) queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por LA SECRETARÍA (DE LUNES A VIERNES DE HORARIO 7:30Am-3:30Pm) y que resulte correspondiente a los servicios que presta, asimismo a colaborar en horas fuera de la jornada laboral cuando sea necesario para la actividad laboral a desempeñar, sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario. Asimismo, el trabajador gozará del descanso obligatorio, días feriados y de vacaciones remuneradas en los términos que señala el Código del Trabajo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA: Queda entendido que “EL TRABAJADOR (A)” entra al servicio de “LA SECRETARIA” en periodo de prueba por un término de sesenta (60) días, tiempo dentro del cual las partes podrán dar por terminado el contrato sin responsabilidad. Este periodo se empezará a contar a partir de que el TRABAJADOR (A), inicie a ejercer sus labores dentro de la empresa.

CLÁUSULA OCTAVA. VIÁTICOS El trabajador tendrá derecho al pago de viáticos según el Reglamento de viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: El TRABAJADOR (A) prestará sus servicios en forma personal y exclusiva a la “SECRETARIA” comprometiéndose a mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros; y a su vez, se abstendrá de utilizarla para fines distintos.

CLAUSULA DECIMA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá resolverse por las siguientes causas y, sin ninguna responsabilidad para “LA SECRETARIA”: 1. Por la llegada al término del contrato y haber satisfecho a favor de “LA SECRETARIA” la actividad o servicio encomendado; 2. El mutuo consentimiento de las partes; 3. Por muerte de “EL TRABAJADOR (A)” o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el cumplimiento del Contrato; 4. Cuando “EL TRABAJADOR (A)” sea condenada por los juzgados o tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; 5. Por caso



fortuito o fuerza mayor; 6. Cuando el titular de "LA SECRETARIA" pierda la confianza en "EL TRABAJADOR (A)" " en la prestación de sus servicios profesionales; 7. Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra EL TRABAJADOR (A)" durante sus labores o fuera de ellas, contra el patrono (LA SECRETARIA), los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; 8. Cuando EL TRABAJADOR (A)" deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes; 9. Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 10. Por cualquier acto inmoral o delictuoso que " EL TRABAJADOR (A)" " cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; 11. Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "LA SECRETARIA"; 12. La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de " EL TRABAJADOR (A)" " que haga imposible el cumplimiento del Contrato; cualquier otra contenida en el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaria y/o en el Código del Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIAS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este Contrato, las partes se someten exclusivamente a la jurisdicción de los Juzgados de lo laboral de Francisco Morazán el competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los (29) Días del mes mayo del año 2024.



RICARDO ARTURO SALGADO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE PLANIFICACION ESTRATEGICA (SPE)
"LA SECRETARÍA"



FERNANDO JOSAFATH LAGOS GARCIA
"EL TRABAJADOR"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO
No.601-2024

Nosotros: **RICARDO ARTURO SALGADO BONILLA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, hondureño, con Tarjeta de Identidad número 2801-1991-00244, con residencia habitual en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo 278-2022 de fecha 7 de abril de 2022, con oficinas ubicadas en la Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., quien para los efectos legales correspondientes se denominará **"LA SECRETARÍA"**, por una parte; **GABRIELA LIZBETH ROQUE PAVON**, mayor de edad, hondureña(a), y de este domicilio con Tarjeta de Identidad número ; **0801-2000-04887**, actuando en su condición personal y quién en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR (A)"**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente, **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en los términos y condiciones descritos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. TIPO DE CONTRATACION: LA SECRETARÍA declara que en aplicación a lo dispuesto en el Código del Trabajo específicamente en el artículo 46 literal c), autorizado por las disposiciones generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, así como la naturaleza de las actividades a realizar, LA SECRETARÍA, requiere contratar los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** para que desempeñe el puesto de **"TECNICO EN POLITICAS PUBLICAS"**, según las obligaciones y responsabilidades descritas en el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. FUNCIONES: **"EL TRABAJADOR (A)"**: se obliga a realizar para la secretaría bajo su dependencia y subordinación, todas las actividades que se le ordenen consistentes en: 1-Proporcionar herramientas e instrumentos que permitan sistematizar el proceso de análisis previo a la formulación de una política pública. 2-Brindar asistencia técnica para la formulación, evaluación y monitoreo de la política pública. 3-Facilitar los instrumentos para la elaboración del documento de política pública sobre un aspecto de interés público, nacional, institucional (sectorial) o territorial (región, departamento, municipio o localidad). 4-Sugerir e identificar, mapeo de actores en las políticas públicas, con respecto a su proceso de diseño y su implementación. 5-Orientar en la conexión de las políticas públicas con los PEI's y POA's de las instituciones del Estado de Honduras. 6-Brindar asistencia en la aplicación de diagnósticos con la participación ciudadana previo a la formulación de la política pública. 7-Asesoría técnica en políticas públicas. 8-Acompañar el proceso de dictamen de las políticas públicas. 9-Transversalizar el enfoque de género, derechos humanos y la interseccionalidad. 10-Seguimiento, monitoreo y evaluación de políticas públicas. 11-Vinculación de los ODS a las políticas públicas y metas del Estado de Honduras. 12-Generar en conjunto con los planificadores de políticas públicas, rutas críticas y estratégica de intervención en las políticas públicas. 13-Orientar en conjunto con la dirección de planificación institucional, los planes de acción con indicadores, metas, productos intermedios y finales, estableciendo la cadena de resultados. 14-Construcción de la segunda Guía para la Formulación de Políticas Públicas en Honduras. 15-Capacitar en la interseccionalidad y en 7 principios aplicados a las políticas públicas, a instituciones del estado, cooperación internacional, academia, sociedad civil, redes y organizaciones gremiales. 16-Capacitar a las instituciones del Estado en el buen uso y seguimiento de la Guía Formulación de Políticas Públicas en Honduras. 17-Realizar funciones afines asignadas por su jefe inmediato.



CLÁUSULA TERCERA. PLAZO: La duración del contrato será por **TIEMPO DETERMINADO**; atendiendo a la naturaleza de la actividad a ejecutarse según lo establece el artículo 46 c) del Código del Trabajo, con fecha de inicio y fecha de finalización, el cual será efectivo a partir **DEL 10 DE MAYO DEL 2024 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2024**, pudiendo prorrogarse el mismo a iniciativa de la "SECRETARIA", debiendo dar aviso de tal determinación tres (3) días previos a la terminación del contrato, sin que esto constituya un contrato por tiempo indefinido. En caso de no requerir los servicios de "El TRABAJADOR (A)" vencido el plazo previsto, se entiende el término de la relación laboral, sin responsabilidad indemnizatoria para la "SECRETARIA". Asimismo, este contrato podrá finalizar antes de la fecha prevista por cualquiera de las causas establecidas en la cláusula decima de este contrato sin responsabilidad alguna para "LA SECRETARÍA".

CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: "El TRABAJADOR (A)" prestará sus servicios personales en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central en las instalaciones de la secretaria sita en Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., pudiendo representar sus servicios en cualquier otro lugar del país o en el extranjero, cuando las circunstancias lo ameriten o exijan.

CLÁUSULA QUINTA. REMUNERACIÓN. "El TRABAJADOR (A)" como contraprestación de su actividad personal realizada recibirá una suma de **Lps. 25,000.00 (VEINTICINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensuales, menos deducciones de ley como ser impuestos sobre renta e impuesto vecinal, las autorizadas por el trabajador y las que por ausencias injustificadas resulten; este valor será pagado según estructura presupuestaria siguiente: Dada la naturaleza de este CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO y de conformidad a la partida presupuestaria de donde se hará efectivo el pago que corresponde al objeto de gasto **Inst. 408, Prog.11, GA-01, UE-02, Proy.0, Sub prog.00, Actividad Obra 01. 12100 "PERSONAL NO PERMANENTE"**, que comprende contratos por tiempo determinado, cuya prestación es a título personal y de carácter individual.

CLÁUSULA SEXTA. JORNADA DE TRABAJO. DESCANSOS. FERIADOS Y VACACIONES. EL TRABAJADOR (A) queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por LA SECRETARÍA (DE LUNES A VIERNES DE HORARIO 7:30Am-3:30Pm) y que resulte correspondiente a los servicios que presta, asimismo a colaborar en horas fuera de la jornada laboral cuando sea necesario para la actividad laboral a desempeñar, sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario. Asimismo, el trabajador gozará del descanso obligatorio, días feriados y de vacaciones remuneradas en los términos que señala el Código del Trabajo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA: Queda entendido que "EL TRABAJADOR (A)" entra al servicio de "LA SECRETARIA" en periodo de prueba por un término de sesenta (60) días, tiempo dentro del cual las partes podrán dar por terminado el contrato sin responsabilidad. Este periodo se empezará a contar a partir de que el TRABAJADOR (A), inicie a ejercer sus labores dentro de la empresa.

CLÁUSULA OCTAVA. VIÁTICOS El trabajador tendrá derecho al pago de viáticos según el Reglamento de viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: El TRABAJADOR (A) prestará sus servicios en forma personal y exclusiva a la "SECRETARIA" comprometiéndose a mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros; y a su vez, se abstendrá de utilizarla para fines distintos.



CLAUSULA DECIMA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá resolverse por las siguientes causas y, sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARIA": 1. Por la llegada al término del contrato y haber satisfecho a favor de "LA SECRETARIA" la actividad o servicio encomendado; 2. El mutuo consentimiento de las partes; 3. Por muerte de "EL TRABAJADOR (A)" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el 4 cumplimiento del Contrato; 4. Cuando "EL TRABAJADOR (A)" " sea condenada por los juzgados o tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; 5. Por caso fortuito o fuerza mayor; 6. Cuando el titular de "LA SECRETARIA" pierda la confianza en "EL TRABAJADOR (A)" " en la prestación de sus servicios profesionales; 7. Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra EL TRABAJADOR (A)" durante sus labores o fuera de ellas, contra el patrono (LA SECRETARIA), los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; 8. Cuando EL TRABAJADOR (A)" deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes; 9. Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 10. Por cualquier acto inmoral o delictuoso que " EL TRABAJADOR (A)" " cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; 11. Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "LA SECRETARIA"; 12. La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de " EL TRABAJADOR (A)" " que haga imposible el cumplimiento del Contrato; cualquier otra contenida en el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaria y/o en el Código del Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIAS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este Contrato, las partes se someten exclusivamente a la jurisdicción de los Juzgados de lo laboral de Francisco Morazán el competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los (10) Días del mes de mayo del año 2024.



RICARDO ARTURO SALGADO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL Despacho
DE PLANIFICACION ESTRATEGICA C.A.
"LA SECRETARÍA"



GABRIELA LIZBETH ROQUE PAVON
"EL TRABAJADOR"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO
No.605-2024

Nosotros: **RICARDO ARTURO SALGADO BONILLA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, hondureño, con Tarjeta de Identidad número 2801-1991-00244, con residencia habitual en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo 278-2022 de fecha 7 de abril de 2022, con oficinas ubicadas en la Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., quien para los efectos legales correspondientes se denominará **"LA SECRETARÍA"**, por una parte; **GERARDO LUIS FAJARDO VERDIAL**, mayor de edad, hondureño(a), y de este domicilio con Numero de Identidad DNI ;**0101-1989-05361**, actuando en su condición personal y quién en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR (A)"**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente, **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO** , en los términos y condiciones descritos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. TIPO DE CONTRATACION: LA SECRETARÍA declara que en aplicación a lo dispuesto en el Código del Trabajo específicamente en el artículo 46 literal c), autorizado por las disposiciones generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, así como la naturaleza de las actividades a realizar, LA SECRETARÍA, requiere contratar los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** para que desempeñe el puesto de **"PERIODISTA II"**, según las obligaciones y responsabilidades descritas en el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. FUNCIONES: **"EL TRABAJADOR (A)"**: se obliga a realizar para la secretaría bajo su dependencia y subordinación, todas las actividades que se le ordenen consistentes en: 1) Recolectar información del ámbito nacional e internacional.2) Locutar la redacción realizada.3) Escoger las citas de los entrevistados.4) Editar el material periodístico.5) Monitorear los diferentes medios de comunicación.6) Documentarse previamente para las transmisiones.7) Sustener las transmisiones con datos que las enriquezcan.8) Producir secciones especiales semanales.9) Utilizar fuentes y recursos para obtener información precisa y relevante.10) Cubrir eventos dentro y fuera del país.11) Colaborar con el equipo de investigación para obtener información exclusiva. 12) Analizar métricas de audiencia y participación para ajustar estrategias de contenido.13) Colaborar con expertos y fuentes confiables para enriquecer la cobertura.14) Realizar funciones afines que se le indiquen por su superior.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO: La duración del contrato será por **TIEMPO DETERMINADO**; atendiendo a la naturaleza de la actividad a ejecutarse según lo establece el artículo 46 c) del Código del Trabajo, con fecha de inicio y fecha de finalización, el cual será efectivo a partir **DEL 20 DE MAYO DEL 2024 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2024**, pudiendo prorrogarse el mismo a iniciativa de la **"SECRETARIA"**, debiendo dar aviso de tal determinación tres (3) días previos a la terminación del contrato, sin que esto constituya un contrato por tiempo indefinido. En caso de no requerir los servicios de **"El TRABAJADOR (A)"** vencido el plazo previsto, se entiende el término de la relación laboral, sin responsabilidad indemnizatoria para la **"SECRETARIA"**. Asimismo, este contrato podrá finalizar antes de la fecha prevista por cualquiera de las causas establecidas en la cláusula decima de este contrato sin responsabilidad alguna para **"LA SECRETARÍA"**.

CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: "El TRABAJADOR (A)" prestará sus servicios personales en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central en las instalaciones de la secretaria sita en Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., pudiendo representar sus servicios en cualquier otro lugar del país o en el extranjero, cuando las circunstancias lo ameriten o exijan.

CLÁUSULA QUINTA. REMUNERACIÓN. "El TRABAJADOR (A)" como contraprestación de su actividad personal realizada recibirá una suma de **Lps.30,000.00 (TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensuales, menos deducciones de ley como ser impuestos sobre renta e impuesto vecinal, las autorizadas por el trabajador y las que por ausencias injustificadas resulten; este valor será pagado según estructura presupuestaria siguiente: Dada la naturaleza de este CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO y de conformidad a la partida presupuestaria de donde se hará efectivo el pago que corresponde al objeto de gasto **Inst. 408, Prog.13, GA-01, UE-04, Proy.0, Sub prog.00, Actividad Obra 02. 12100 "PERSONAL NO PERMANENTE"**, que comprende contratos por tiempo determinado, cuya prestación es a título personal y de carácter individual.

CLÁUSULA SEXTA. JORNADA DE TRABAJO. DESCANSOS. FERIADOS Y VACACIONES. EL TRABAJADOR (A) queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por LA SECRETARÍA (DE LUNES A VIERNES DE HORARIO 7:30Am-3:30Pm) y que resulte correspondiente a los servicios que presta, asimismo a colaborar en horas fuera de la jornada laboral cuando sea necesario para la actividad laboral a desempeñar, sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario. Asimismo, el trabajador gozará del descanso obligatorio, días feriados y de vacaciones remuneradas en los términos que señala el Código del Trabajo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA: Queda entendido que "EL TRABAJADOR (A)" entra al servicio de "LA SECRETARIA" en periodo de prueba por un término de sesenta (60) días, tiempo dentro del cual las partes podrán dar por terminado el contrato sin responsabilidad. Este periodo se empezará a contar a partir de que el TRABAJADOR (A), inicie a ejercer sus labores dentro de la empresa.

CLÁUSULA OCTAVA. VIÁTICOS El trabajador tendrá derecho al pago de viáticos según el Reglamento de viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: El TRABAJADOR (A) prestará sus servicios en forma personal y exclusiva a la "SECRETARIA" comprometiéndose a mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros; y a su vez, se abstendrá de utilizarla para fines distintos.

CLAUSULA DECIMA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá resolverse por las siguientes causas y, sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARIA": 1. Por la llegada al término del contrato y haber satisfecho a favor de "LA SECRETARIA" la actividad o servicio encomendado; 2. El mutuo consentimiento de las partes; 3. Por muerte de "EL TRABAJADOR (A)" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el cumplimiento del Contrato; 4. Cuando "EL TRABAJADOR (A)" sea condenada por los juzgados o tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; 5. Por caso

fortuito o fuerza mayor; 6. Cuando el titular de "LA SECRETARIA" pierda la confianza en "EL TRABAJADOR (A)" " en la prestación de sus servicios profesionales; 7. Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra EL TRABAJADOR (A)" durante sus labores o fuera de ellas, contra el patrono (LA SECRETARIA), los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; 8. Cuando EL TRABAJADOR (A)" deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes; 9. Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 10. Por cualquier acto inmoral o delictuoso que " EL TRABAJADOR (A)" " cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; 11. Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "LA SECRETARIA"; 12. La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de " EL TRABAJADOR (A)" " que haga imposible el cumplimiento del Contrato; cualquier otra contenida en el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaria y/o en el Código del Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIAS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este Contrato, las partes se someten exclusivamente a la jurisdicción de los Juzgados de lo laboral de Francisco Morazán el competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los (20) Días del mes de mayo del año 2024.



RICARDO ARTURO SALGADO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE PLANIFICACION ESTRATEGICA (SPE)
"LA SECRETARÍA"



GERARDO LUIS FAJARDO VERDIAL
"EL TRABAJADOR"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO
No.604-2024

Nosotros: **RICARDO ARTURO SALGADO BONILLA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, hondureño, con Tarjeta de Identidad número 2801-1991-00244, con residencia habitual en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo 278-2022 de fecha 7 de abril de 2022, con oficinas ubicadas en la Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., quien para los efectos legales correspondientes se denominará **"LA SECRETARÍA"**, por una parte; **HUGO ROGER MARTINEZ BONILLA**, mayor de edad, extranjero(a), y de este domicilio con Numero de pasaporte ; **B02495046**, actuando en su condición personal y quién en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR (A)"**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente, **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO** , en los términos y condiciones descritos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. TIPO DE CONTRATACION: LA SECRETARÍA declara que en aplicación a lo dispuesto en el Código del Trabajo específicamente en el artículo 46 literal c), autorizado por las disposiciones generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, así como la naturaleza de las actividades a realizar, LA SECRETARÍA, requiere contratar los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** para que desempeñe el puesto de **"ASESOR ESTRATEGICO MINISTERIAL EN MATERIA DE PLANIFICACION"**, según las obligaciones y responsabilidades descritas en el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. FUNCIONES: **"EL TRABAJADOR (A)"**: se obliga a realizar para la secretaría bajo su dependencia y subordinación, todas las actividades que se le ordenen consistentes en: 1-Analizar los lineamientos para la planificación estratégica y sectorial en el Gobierno de Honduras y proponer ajustes a éstos, si fuera necesario. 2-Proponer e implementar jornadas de capacitación sobre planificación estratégica en las diferentes instancias de gobierno. Las primeras dos jornadas estarán enfocadas en el Método Prospectivo de Planificación y en las Herramientas Básicas para la Elaboración, Revisión y Adecuación de un Plan Estratégico Institucional efectivo. 3-Apoyar al Secretario y su equipo en las jornadas de Planificación Estratégica, Sectorial y Territorial que se implementen. 4-Apoyar el fortalecimiento de una Red de Direcciones y/o Unidades de Planificación del Gobierno de Honduras. 5-Revisar los instrumentos para el Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje sobre los diferentes planes, programas y proyectos proponiendo ajustes, si fuera necesario. 6-Analizar datos, indicadores de cumplimiento y formular recomendaciones para mejorar los procesos. 7-Realizar otras actividades requeridas por el Secretario de Planificación o su equipo. 8-Realizar funciones afines asignadas por su jefe inmediato.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO: La duración del contrato será por **TIEMPO DETERMINADO**; atendiendo a la naturaleza de la actividad a ejecutarse según lo establece el artículo 46 c) del Código del Trabajo, con fecha de inicio y fecha de finalización, el cual será efectivo a partir **DEL 20 DE MAYO DEL 2024 AL 18 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024**, pudiendo prorrogarse el mismo a iniciativa de la **"SECRETARIA"**, debiendo dar aviso de tal determinación tres (3) días previos a la terminación del contrato, sin que esto constituya un contrato por tiempo indefinido. En caso de no requerir los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** vencido el plazo previsto, se entiende el término de la relación laboral, sin responsabilidad indemnizatoria para la **"SECRETARIA"**. Asimismo,

este contrato podrá finalizar antes de la fecha prevista por cualquiera de las causas establecidas en la cláusula decima de este contrato sin responsabilidad alguna para "LA SECRETARÍA".

CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: "EL TRABAJADOR (A)" prestará sus servicios personales en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central en las instalaciones de la secretaria sita en Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., pudiendo representar sus servicios en cualquier otro lugar del país o en el extranjero, cuando las circunstancias lo ameriten o exijan.

CLÁUSULA QUINTA. REMUNERACIÓN. "EL TRABAJADOR (A)" como contraprestación de su actividad personal realizada recibirá una suma de **Lps. 75,000.00 (SETENTA Y CINCO MIL LEMPÍRAS EXACTOS)** mensuales, menos deducciones de ley como ser impuestos sobre renta e impuesto vecinal, las autorizadas por el trabajador y las que por ausencias injustificadas resulten; este valor será pagado según estructura presupuestaria siguiente: Dada la naturaleza de este CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO y de conformidad a la partida presupuestaria de donde se hará efectivo el pago que corresponde al objeto de gasto **Inst. 408, Prog.11, GA-01, UE-02, Proy.0, Sub prog.00, Actividad Obra 02. 12100 "PERSONAL NO PERMANENTE"**, que comprende contratos por tiempo determinado, cuya prestación es a título personal y de carácter individual.

CLÁUSULA SEXTA. JORNADA DE TRABAJO. DESCANSOS. FERIADOS Y VACACIONES. EL TRABAJADOR (A) queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por LA SECRETARÍA (DE LUNES A VIERNES DE HORARIO 7:30Am-3:30Pm) y que resulte correspondiente a los servicios que presta, asimismo a colaborar en horas fuera de la jornada laboral cuando sea necesario para la actividad laboral a desempeñar, sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario. Asimismo, el trabajador gozará del descanso obligatorio, días feriados y de vacaciones remuneradas en los términos que señala el Código del Trabajo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA: Queda entendido que "EL TRABAJADOR (A)" entra al servicio de "LA SECRETARIA" en periodo de prueba por un término de sesenta (60) días, tiempo dentro del cual las partes podrán dar por terminado el contrato sin responsabilidad. Este periodo se empezará a contar a partir de que el TRABAJADOR (A), inicie a ejercer sus labores dentro de la empresa.

CLÁUSULA OCTAVA. VIÁTICOS El trabajador tendrá derecho al pago de viáticos según el Reglamento de viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: El TRABAJADOR (A) prestará sus servicios en forma personal y exclusiva a la "SECRETARIA" comprometiéndose a mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros; y a su vez, se abstendrá de utilizarla para fines distintos.

CLAUSULA DECIMA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá resolverse por las siguientes causas y, sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARIA": 1. Por la llegada al término del contrato y haber satisfecho a favor de "LA SECRETARIA" la actividad o servicio encomendado; 2. El mutuo consentimiento de las partes; 3. Por muerte de "EL TRABAJADOR (A)" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el cumplimiento del Contrato; 4. Cuando "EL TRABAJADOR (A)" sea condenada por los juzgados o tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; 5. Por caso fortuito o fuerza mayor; 6. Cuando el titular de "LA SECRETARIA" pierda la confianza en "EL TRABAJADOR (A)" en la prestación de sus servicios profesionales; 7.

Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra EL TRABAJADOR (A)" durante sus labores o fuera de ellas, contra el patrono (LA SECRETARIA), los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; 8. Cuando EL TRABAJADOR (A)" deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes; 9. Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 10. Por cualquier acto inmoral o delictuoso que " EL TRABAJADOR (A)" " cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; 11. Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "LA SECRETARIA"; 12. La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de " EL TRABAJADOR (A)" " que haga imposible el cumplimiento del Contrato; cualquier otra contenida en el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaria y/o en el Código del Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIAS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este Contrato, las partes se someten exclusivamente a la jurisdicción de los Juzgados de lo laboral de Francisco Morazán el competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los (20) Días del mes de mayo del año 2024.


RICARDO ARTURO SALGADO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE PLANIFICACION ESTRATEGICA (SPE)
"LA SECRETARÍA"




HUGO ROGER MARTINEZ BONILLA
"EL TRABAJADOR"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO
No.603-2024

Nosotros: **RICARDO ARTURO SALGADO BONILLA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, hondureño, con Tarjeta de Identidad número 2801-1991-00244, con residencia habitual en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo 278-2022 de fecha 7 de abril de 2022, con oficinas ubicadas en la Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., quien para los efectos legales correspondientes se denominará **"LA SECRETARÍA"**, por una parte; **ISABEL ONDINA NUÑEZ VASQUEZ**, mayor de edad, hondureña(a), y de este domicilio con Tarjeta de Identidad número ; **0801-1992-20691**, actuando en su condición personal y quién en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR (A)"**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente, **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en los términos y condiciones descritos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. TIPO DE CONTRATACION: LA SECRETARÍA declara que en aplicación a lo dispuesto en el Código del Trabajo específicamente en el artículo 46 literal c), autorizado por las disposiciones generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, así como la naturaleza de las actividades a realizar, LA SECRETARÍA, requiere contratar los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** para que desempeñe el puesto de **"ASISTENTE DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA"**, según las obligaciones y responsabilidades descritas en el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. FUNCIONES: **"EL TRABAJADOR (A)"**: se obliga a realizar para la secretaría bajo su dependencia y subordinación, todas las actividades que se le ordenen consistentes en: 1-Asistir al gerente administrativo en las diferentes actividades que se desarrollen en la gerencia, así como en la coordinación y control del personal asignado en la misma, con el fin de brindar el apoyo requerido. 2-Asumir la responsabilidad de la gerencia administrativa en ausencia del gerente, con el objeto de dar seguimiento a las actividades que se desarrollen en la misma. 3-Atender solicitudes de apoyo a proveedores, viáticos, gastos de traslado y pasajes del personal nombrado en servicio exterior y oficina del secretario, con el fin de dar celebridad a la emisión de cheques y que estos sean entregados en los plazos establecido de acuerdo al presupuesto. 4-Atender solicitudes presentadas por la sub gerencia de recursos materiales y servicios generales relacionadas con la asignación de combustibles y materiales de oficina, a fin de no paralizar las actividades de la institución. 5-Realizar funciones afines asignadas por su jefe inmediato.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO: La duración del contrato será por **TIEMPO DETERMINADO**; atendiendo a la naturaleza de la actividad a ejecutarse según lo establece el artículo 46 c) del Código del Trabajo, con fecha de inicio y fecha de finalización, el cual será efectivo a partir **DEL 14 DE MAYO DEL 2024 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2024**, pudiendo prorrogarse el mismo a iniciativa de la **"SECRETARÍA"**, debiendo dar aviso de tal determinación tres (3) días previos a la terminación del contrato, sin que esto constituya un contrato por tiempo indefinido. En caso de no requerir los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** vencido el plazo previsto, se entiende el término de la relación laboral, sin responsabilidad indemnizatoria para la **"SECRETARÍA"**. Asimismo, este contrato podrá finalizar antes de la fecha prevista por cualquiera de las causas establecidas en la cláusula decima de este contrato sin responsabilidad alguna para **"LA SECRETARÍA"**.



CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: "EL TRABAJADOR (A)" prestará sus servicios personales en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central en las instalaciones de la secretaria sita en Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., pudiendo representar sus servicios en cualquier otro lugar del país o en el extranjero, cuando las circunstancias lo ameriten o exijan.

CLÁUSULA QUINTA. REMUNERACIÓN. "EL TRABAJADOR (A)" como contraprestación de su actividad personal realizada recibirá una suma de **Lps.40,000.00 (CUARENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensuales, menos deducciones de ley como ser impuestos sobre renta e impuesto vecinal, las autorizadas por el trabajador y las que por ausencias injustificadas resulten; este valor será pagado según estructura presupuestaria siguiente: Dada la naturaleza de este CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO y de conformidad a la partida presupuestaria de donde se hará efectivo el pago que corresponde al objeto de gasto **Inst. 408, Prog.01, GA-01, UE-01, Proy.0, Sub prog.00, Actividad Obra 02. 12100 "PERSONAL NO PERMANENTE"**, que comprende contratos por tiempo determinado, cuya prestación es a título personal y de carácter individual.


CLÁUSULA SEXTA. JORNADA DE TRABAJO. DESCANSOS. FERIADOS Y VACACIONES. EL TRABAJADOR (A) queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por LA SECRETARÍA (DE LUNES A VIERNES DE HORARIO 7:30Am-3:30Pm) y que resulte correspondiente a los servicios que presta, asimismo a colaborar en horas fuera de la jornada laboral cuando sea necesario para la actividad laboral a desempeñar, sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario. Asimismo, el trabajador gozará del descanso obligatorio, días feriados y de vacaciones remuneradas en los términos que señala el Código del Trabajo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA: Queda entendido que "EL TRABAJADOR (A)" entra al servicio de "LA SECRETARIA" en periodo de prueba por un término de sesenta (60) días, tiempo dentro del cual las partes podrán dar por terminado el contrato sin responsabilidad. Este periodo se empezará a contar a partir de que el TRABAJADOR (A), inicie a ejercer sus labores dentro de la empresa.

CLÁUSULA OCTAVA. VIÁTICOS El trabajador tendrá derecho al pago de viáticos según el Reglamento de viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: El TRABAJADOR (A) prestará sus servicios en forma personal y exclusiva a la "SECRETARIA" comprometiéndose a mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros; y a su vez, se abstendrá de utilizarla para fines distintos.


CLAUSULA DECIMA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá resolverse por las siguientes causas y, sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARIA": 1. Por la llegada al término del contrato y haber satisfecho a favor de "LA SECRETARIA" la actividad o servicio encomendado; 2. El mutuo consentimiento de las partes; 3. Por muerte de "EL TRABAJADOR (A)" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el cumplimiento del Contrato; 4. Cuando "EL TRABAJADOR (A)" sea condenada por los juzgados o tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; 5. Por caso fortuito o fuerza mayor; 6. Cuando el titular de "LA SECRETARIA" pierda la confianza en "EL TRABAJADOR (A)" en la prestación de sus servicios profesionales; 7. Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra EL TRABAJADOR (A)" durante sus labores o fuera de ellas, contra el patrono (LA SECRETARIA), los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; 8. Cuando EL TRABAJADOR (A)" deje de asistir al trabajo sin permiso del

2 

patrono o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes; 9. Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 10. Por cualquier acto inmoral o delictuoso que " EL TRABAJADOR (A)" " cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; 11. Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "LA SECRETARÍA"; 12. La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de " EL TRABAJADOR (A)" " que haga imposible el cumplimiento del Contrato; cualquier otra contenida en el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría y/o en el Código del Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIAS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este Contrato, las partes se someten exclusivamente a la jurisdicción de los Juzgados de lo laboral de Francisco Morazán el competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los (14) Días del mes de mayo del año 2024.



RICARDO ARTURO SALGADO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE PLANIFICACION ESTRATEGICA (SPE)
"LA SECRETARÍA"



ISABEL ONDINA NÚÑEZ BONILLA
"EL TRABAJADOR"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO
No.606-2024

Nosotros: **RICARDO ARTURO SALGADO BONILLA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, hondureño, con Tarjeta de Identidad número 2801-1991-00244, con residencia habitual en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo 278-2022 de fecha 7 de abril de 2022, con oficinas ubicadas en la Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., quien para los efectos legales correspondientes se denominará **"LA SECRETARÍA"**, por una parte; **JUAN MOISES ROMERO IZAGUIRRE**, mayor de edad, hondureño(a), y de este domicilio con Numero de Identidad DNI ;**1705-1987-00121**, actuando en su condición personal y quién en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR (A)"**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente, **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en los términos y condiciones descritos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. TIPO DE CONTRATACION: LA SECRETARÍA declara que en aplicación a lo dispuesto en el Código del Trabajo específicamente en el artículo 46 literal c), autorizado por las disposiciones generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, así como la naturaleza de las actividades a realizar, LA SECRETARÍA, requiere contratar los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** para que desempeñe el puesto de **"COORDINADOR DE GRUPO DE RESPUESTA"**, según las obligaciones y responsabilidades descritas en el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. FUNCIONES: **"EL TRABAJADOR (A)"**: se obliga a realizar para la secretaría bajo su dependencia y subordinación, todas las actividades que se le ordenen consistentes en: 1-Coordinar líneas discursivas para la promoción de las políticas públicas del gobierno. 2-Coordinar propuestas comunicacionales para las respuestas a las principales líneas narrativas de medios de comunicación en base al monitoreo. 3-Optimizar los niveles de productividad, implementando Metodologías de Trabajo, para la maximización y optimización del rendimiento del recurso humano. 4-Elaboración de reportes consolidados, para presentación de informe del equipo. 5-Recolección, organización, Análisis, interpretación y comprensión de datos estadísticos. 6-Velar por el buen funcionamiento de la unidad, así como medir y cuantificar la productividad. 7-Dirigir al equipo de trabajo encargado de difundir las líneas narrativas establecidas en las estrategias comunicacionales de la DGIP. 8-Supervisar la difusión del contenido creado. 9-Realizar funciones afines asignadas por su jefe inmediato.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO: La duración del contrato será por **TIEMPO DETERMINADO**; atendiendo a la naturaleza de la actividad a ejecutarse según lo establece el artículo 46 c) del Código del Trabajo, con fecha de inicio y fecha de finalización, el cual será efectivo a partir **DEL 06 DE MAYO DEL 2024 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2024**, pudiendo prorrogarse el mismo a iniciativa de la **"SECRETARIA"**, debiendo dar aviso de tal determinación tres (3) días previos a la terminación del contrato, sin que esto constituya un contrato por tiempo indefinido. En caso de no requerir los servicios de **"El TRABAJADOR (A)"** vencido el plazo previsto, se entiende el término de la relación laboral, sin responsabilidad indemnizatoria para la



“SECRETARIA”. Asimismo, este contrato podrá finalizar antes de la fecha prevista por cualquiera de las causas establecidas en la cláusula decima de este contrato sin responsabilidad alguna para “LA SECRETARÍA”.

CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: “El TRABAJADOR (A)” prestará sus servicios personales en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central en las instalaciones de la secretaria sita en Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., pudiendo representar sus servicios en cualquier otro lugar del país o en el extranjero, cuando las circunstancias lo ameriten o exijan.

CLÁUSULA QUINTA. REMUNERACIÓN. “El TRABAJADOR (A)” como contraprestación de su actividad personal realizada recibirá una suma de **Lps.45,000.00 (CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensuales, menos deducciones de ley como ser impuestos sobre renta e impuesto vecinal, las autorizadas por el trabajador y las que por ausencias injustificadas resulten; este valor será pagado según estructura presupuestaria siguiente: Dada la naturaleza de este CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO y de conformidad a la partida presupuestaria de donde se hará efectivo el pago que corresponde al objeto de gasto **Inst. 408, Prog.13, GA-01, UE-04, Proy.0, Sub prog.00, Actividad Obra 01. 12100 “PERSONAL NO PERMANENTE”**, que comprende contratos por tiempo determinado, cuya prestación es a título personal y de carácter individual.

CLÁUSULA SEXTA. JORNADA DE TRABAJO. DESCANSOS. FERIADOS Y VACACIONES. EL TRABAJADOR (A) queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por LA SECRETARÍA (DE LUNES A VIERNES DE HORARIO 7:30Am-3:30Pm) y que resulte correspondiente a los servicios que presta, asimismo a colaborar en horas fuera de la jornada laboral cuando sea necesario para la actividad laboral a desempeñar, sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario. Asimismo, el trabajador gozará del descanso obligatorio, días feriados y de vacaciones remuneradas en los términos que señala el Código del Trabajo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA: Queda entendido que “EL TRABAJADOR (A)” entra al servicio de “LA SECRETARIA” en periodo de prueba por un término de sesenta (60) días, tiempo dentro del cual las partes podrán dar por terminado el contrato sin responsabilidad. Este periodo se empezará a contar a partir de que el TRABAJADOR (A), inicie a ejercer sus labores dentro de la empresa.

CLÁUSULA OCTAVA. VIÁTICOS El trabajador tendrá derecho al pago de viáticos según el Reglamento de viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: El TRABAJADOR (A) prestará sus servicios en forma personal y exclusiva a la “SECRETARIA” comprometiéndose a mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros; y a su vez, se abstendrá de utilizarla para fines distintos.

CLAUSULA DECIMA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá resolverse por las siguientes causas y, sin ninguna responsabilidad para “LA SECRETARIA”: 1. Por la llegada al término del contrato y



haber satisfecho a favor de "LA SECRETARIA" la actividad o servicio encomendado; 2. El mutuo consentimiento de las partes; 3. Por muerte de "EL TRABAJADOR (A)" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el cumplimiento del Contrato; 4. Cuando "EL TRABAJADOR (A)" sea condenada por los juzgados o tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; 5. Por caso fortuito o fuerza mayor; 6. Cuando el titular de "LA SECRETARIA" pierda la confianza en "EL TRABAJADOR (A)" en la prestación de sus servicios profesionales; 7. Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra EL TRABAJADOR (A)" durante sus labores o fuera de ellas, contra el patrono (LA SECRETARIA), los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; 8. Cuando EL TRABAJADOR (A)" deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes; 9. Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 10. Por cualquier acto inmoral o delictuoso que "EL TRABAJADOR (A)" cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; 11. Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "LA SECRETARIA"; 12. La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de "EL TRABAJADOR (A)" que haga imposible el cumplimiento del Contrato; cualquier otra contenida en el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría y/o en el Código del Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIAS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este Contrato, las partes se someten exclusivamente a la jurisdicción de los Juzgados de lo laboral de Francisco Morazán el competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los (06) Días del mes de mayo del año 2024.


RICARDO ARTURO SALGADO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE PLANIFICACION ESTRATEGICA (SPE)
"LA SECRETARIA"
HONDURAS, C.A.




JUAN MOISES ROMERO IZAGUIRRE
"EL TRABAJADOR"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO
No.613-2024

Nosotros: **RICARDO ARTURO SALGADO BONILLA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, hondureño, con Tarjeta de Identidad número 2801-1991-00244, con residencia habitual en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo 278-2022 de fecha 7 de abril de 2022, con oficinas ubicadas en la Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., quien para los efectos legales correspondientes se denominará **"LA SECRETARÍA"**, por una parte; **LESLEY ANAHY FERNANDEZ AMADOR**, mayor de edad, hondureño(a), y de este domicilio con Numero de Identidad DNI ; **0718-1998-00058**, actuando en su condición personal y quién en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR (A)"**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente, **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en los términos y condiciones descritos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. TIPO DE CONTRATACION: LA SECRETARÍA declara que en aplicación a lo dispuesto en el Código del Trabajo específicamente en el artículo 46 literal c), autorizado por las disposiciones generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, así como la naturaleza de las actividades a realizar, LA SECRETARÍA, requiere contratar los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** para que desempeñe el puesto de **"CONSERJE I"**, según las obligaciones y responsabilidades descritas en el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. FUNCIONES: **"EL TRABAJADOR (A)"**: se obliga a realizar para la secretaría bajo su dependencia y subordinación, todas las actividades que se le ordenen consistentes en: 1-Establecer hábitos de cumplimiento en la realización de las actividades que tiene a su cargo Fomentar el orden y las buenas costumbres en todas las funciones a realizar 2-Contribuir al buen bienestar de las personas que le rodean brindando un servicio oportuno y eficaz.3-Lograr mantener en orden y pulcritud los elementos a su cargo. 4-Aseo de baños. 5-Efectuar trapeado y barrido de las instalaciones de la Secretaría de Planificación Estratégica. 6-Realizar limpieza en las instalaciones de portería. 7-Limpiar las paredes de las aéreas comunes. 8-Lavado y limpieza del cuarto de basura. 9-Atender solicitudes de los empleados en cuanto a las labores. 10-Limpiar el polvo de los contadores. 11-Realizar encerado de los pisos. 12-Higienizar vidrios y puertas.13.Realizar funciones afines asignadas por su jefe inmediato.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO: La duración del contrato será por **TIEMPO DETERMINADO**; atendiendo a la naturaleza de la actividad a ejecutarse según lo establece el artículo 46 c) del Código del Trabajo, con fecha de inicio y fecha de finalización, el cual será efectivo a partir **DEL 30 DE MAYO DEL 2024 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024**. pudiendo prorrogarse el mismo a iniciativa de la **"SECRETARIA"**, debiendo dar aviso de tal determinación tres (3) días previos a la terminación del contrato, sin que esto constituya un contrato por tiempo indefinido. En caso de no requerir los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** vencido el plazo previsto, se entiende el término de la relación laboral, sin responsabilidad indemnizatoria para la **"SECRETARIA"**. Asimismo, este contrato podrá finalizar antes de la fecha prevista por cualquiera de las

causas establecidas en la cláusula decima de este contrato sin responsabilidad alguna para "LA SECRETARÍA".

CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: "El TRABAJADOR (A)" prestará sus servicios personales en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central en las instalaciones de la secretaria sita en Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., pudiendo representar sus servicios en cualquier otro lugar del país o en el extranjero, cuando las circunstancias lo ameriten o exijan.

CLÁUSULA QUINTA. REMUNERACIÓN. "El TRABAJADOR (A)" como contraprestación de su actividad personal realizada recibirá una suma de **Lps. 18,000.00 (DIECIOCHO MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensuales, menos deducciones de ley como ser impuestos sobre renta e impuesto vecinal, las autorizadas por el trabajador y las que por ausencias injustificadas resulten; este valor será pagado según estructura presupuestaria siguiente: Dada la naturaleza de este CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO y de conformidad a la partida presupuestaria de donde se hará efectivo el pago que corresponde al objeto de gasto **Inst. 408, Prog.01, GA-01, UE-01, Proy.0, Sub prog.00, Actividad Obra 02. 12100 "PERSONAL NO PERMANENTE"**, que comprende contratos por tiempo determinado, cuya prestación es a título personal y de carácter individual.

CLÁUSULA SEXTA. JORNADA DE TRABAJO. DESCANSOS. FERIADOS Y VACACIONES. EL TRABAJADOR (A) queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por LA SECRETARÍA (DE LUNES A VIERNES DE HORARIO 7:30Am-3:30Pm) y que resulte correspondiente a los servicios que presta, asimismo a colaborar en horas fuera de la jornada laboral cuando sea necesario para la actividad laboral a desempeñar, sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario. Asimismo, el trabajador gozará del descanso obligatorio, días feriados y de vacaciones remuneradas en los términos que señala el Código del Trabajo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA: Queda entendido que "EL TRABAJADOR (A)" entra al servicio de "LA SECRETARIA" en periodo de prueba por un término de sesenta (60) días, tiempo dentro del cual las partes podrán dar por terminado el contrato sin responsabilidad. Este periodo se empezará a contar a partir de que el TRABAJADOR (A), inicie a ejercer sus labores dentro de la empresa.

CLÁUSULA OCTAVA. VIÁTICOS El trabajador tendrá derecho al pago de viáticos según el Reglamento de viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: El TRABAJADOR (A) prestará sus servicios en forma personal y exclusiva a la "SECRETARIA" comprometiéndose a mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros; y a su vez, se abstendrá de utilizarla para fines distintos.

CLAUSULA DECIMA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá resolverse por las siguientes causas y, sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARIA": 1. Por la llegada al término del contrato y haber satisfecho a favor de "LA SECRETARIA" la actividad o servicio encomendado; 2. El mutuo

consentimiento de las partes; 3. Por muerte de "EL TRABAJADOR (A)" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el 4 cumplimiento del Contrato; 4. Cuando "EL TRABAJADOR (A)" " sea condenada por los juzgados o tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; 5. Por caso fortuito o fuerza mayor; 6. Cuando el titular de "LA SECRETARIA" pierda la confianza en "EL TRABAJADOR (A)" " en la prestación de sus servicios profesionales; 7. Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra EL TRABAJADOR (A)" durante sus labores o fuera de ellas, contra el patrono (LA SECRETARIA), los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; 8. Cuando EL TRABAJADOR (A)" deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes; 9. Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 10. Por cualquier acto inmoral o delictuoso que " EL TRABAJADOR (A)" " cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; 11. Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "LA SECRETARIA"; 12. La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de " EL TRABAJADOR (A)" " que haga imposible el cumplimiento del Contrato; cualquier otra contenida en el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaria y/o en el Código del Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIAS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este Contrato, las partes se someten exclusivamente a la jurisdicción de los Juzgados de lo laboral de Francisco Morazán el competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los (30) Días del mes mayo del año 2024.



RICARDO ARTURO SALGADO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE PLANIFICACION ESTRATEGICA (SPE)
"LA SECRETARÍA"



LESLY ANAHY FERNANDEZ AMADOR
"EL TRABAJADOR"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO
No.596-2024

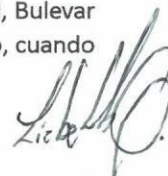
Nosotros: **RICARDO ARTURO SALGADO BONILLA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, hondureño, con Tarjeta de Identidad número 2801-1991-00244, con residencia habitual en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo 278-2022 de fecha 7 de abril de 2022, con oficinas ubicadas en la Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., quien para los efectos legales correspondientes se denominará **"LA SECRETARÍA"**, por una parte; **LIZBETH OSEGUERA OLIVA**, mayor de edad, hondureña(a), y de este domicilio con Tarjeta de Identidad número ; **0614-2001-00050**, actuando en su condición personal y quién en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR (A)"**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente, **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en los términos y condiciones descritos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. TIPO DE CONTRATACION: LA SECRETARÍA declara que en aplicación a lo dispuesto en el Código del Trabajo específicamente en el artículo 46 literal c), autorizado por las disposiciones generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, así como la naturaleza de las actividades a realizar, LA SECRETARÍA, requiere contratar los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** para que desempeñe el puesto de **"OFICINISTA I"**, según las obligaciones y responsabilidades descritas en el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. FUNCIONES: **"EL TRABAJADOR (A)"**: se obliga a realizar para la secretaría bajo su dependencia y subordinación, todas las actividades que se le ordenen consistentes en: 1.- Aplicación de las normas y reglas de protocolo. 2.- Manejo y control de las extensiones telefónicas correspondientes a cada área de la Secretaría. 3.- Control de líneas telefónicas de otras instituciones gubernamentales. 4.- Manejo de la estructura orgánica y organización interna de la Secretaría. 5.- Manejo de la ubicación del personal incluyendo los de menor rango. 6.- Realizar las funciones afines que le sean asignadas por su jefe Inmediato.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO: La duración del contrato será por **TIEMPO DETERMINADO**; atendiendo a la naturaleza de la actividad a ejecutarse según lo establece el artículo 46 c) del Código del Trabajo, con fecha de inicio y fecha de finalización, el cual será efectivo a partir **DEL 02 DE MAYO DEL 2024 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2024**. pudiendo prorrogarse el mismo a iniciativa de la **"SECRETARIA"**, debiendo dar aviso de tal determinación tres (3) días previos a la terminación del contrato, sin que esto constituya un contrato por tiempo indefinido. En caso de no requerir los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** vencido el plazo previsto, se entiende el término de la relación laboral, sin responsabilidad indemnizatoria para la **"SECRETARIA"**. Asimismo, este contrato podrá finalizar antes de la fecha prevista por cualquiera de las causas establecidas en la cláusula decima de este contrato sin responsabilidad alguna para **"LA SECRETARÍA"**.

CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: **"El TRABAJADOR (A)"** prestará sus servicios personales en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central en las instalaciones de la secretaria sita en Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., pudiendo representar sus servicios en cualquier otro lugar del país o en el extranjero, cuando las circunstancias lo ameriten o exijan.



Lizbeth Oseguera Oliva

CLÁUSULA QUINTA. REMUNERACIÓN. "EL TRABAJADOR (A)" como contraprestación de su actividad personal realizada recibirá una suma de **Lps. 22,000.00 (VEINTIDOS MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensuales, menos deducciones de ley como ser impuestos sobre renta e impuesto vecinal, las autorizadas por el trabajador y las que por ausencias injustificadas resulten; este valor será pagado según estructura presupuestaria siguiente: Dada la naturaleza de este CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO y de conformidad a la partida presupuestaria de donde se hará efectivo el pago que corresponde al objeto de gasto **Inst. 408, Prog.12, GA-01, UE-03, Proy.0, Sub prog.00, Actividad Obra 01. 12100 "PERSONAL NO PERMANENTE"**, que comprende contratos por tiempo determinado, cuya prestación es a título personal y de carácter individual.

CLÁUSULA SEXTA. JORNADA DE TRABAJO. DESCANSOS. FERIADOS Y VACACIONES. EL TRABAJADOR (A) queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por LA SECRETARÍA (DE LUNES A VIERNES DE HORARIO 7:30Am-3:30Pm) y que resulte correspondiente a los servicios que presta, asimismo a colaborar en horas fuera de la jornada laboral cuando sea necesario para la actividad laboral a desempeñar, sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario. Asimismo, el trabajador gozará del descanso obligatorio, días feriados y de vacaciones remuneradas en los términos que señala el Código del Trabajo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA: Queda entendido que "EL TRABAJADOR (A)" entra al servicio de "LA SECRETARIA" en periodo de prueba por un término de sesenta (60) días, tiempo dentro del cual las partes podrán dar por terminado el contrato sin responsabilidad. Este periodo se empezará a contar a partir de que el TRABAJADOR (A), inicie a ejercer sus labores dentro de la empresa.

CLÁUSULA OCTAVA. VIÁTICOS El trabajador tendrá derecho al pago de viáticos según el Reglamento de viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: El TRABAJADOR (A) prestará sus servicios en forma personal y exclusiva a la "SECRETARIA" comprometiéndose a mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros; y a su vez, se abstendrá de utilizarla para fines distintos.

CLAUSULA DECIMA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá resolverse por las siguientes causas y, sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARIA": 1. Por la llegada al término del contrato y haber satisfecho a favor de "LA SECRETARIA" la actividad o servicio encomendado; 2. El mutuo consentimiento de las partes; 3. Por muerte de " EL TRABAJADOR (A)" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el 4 cumplimiento del Contrato; 4. Cuando "EL TRABAJADOR (A)" " sea condenada por los juzgados o tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; 5. Por caso fortuito o fuerza mayor; 6. Cuando el titular de "LA SECRETARIA" pierda la confianza en "EL TRABAJADOR (A)" " en la prestación de sus servicios profesionales; 7. Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra EL TRABAJADOR (A)" durante sus labores o fuera de ellas, contra el patrono (LA SECRETARIA), los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; 8. Cuando EL TRABAJADOR (A)" deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes; 9. Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 10. Por cualquier acto inhumano o delictuoso que " EL TRABAJADOR (A)" " cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus



2

servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; 11. Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "LA SECRETARÍA"; 12. La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de " EL TRABAJADOR (A)" " que haga imposible el cumplimiento del Contrato; cualquier otra contenida en el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría y/o en el Código del Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIAS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este Contrato, las partes se someten exclusivamente a la jurisdicción de los Juzgados de lo laboral de Francisco Morazán el competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los (02) Días del mes de mayo del año 2024.



RICARDO ARTURO SALGADO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE PLANIFICACION ESTRATEGICA (SPE)
"LA SECRETARÍA"



LIZBETH OSEGUERA OLIVA
"EL TRABAJADOR"



3

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO
No.594-2024

Nosotros: **RICARDO ARTURO SALGADO BONILLA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, hondureño, con Tarjeta de Identidad número 2801-1991-00244, con residencia habitual en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo 278-2022 de fecha 7 de abril de 2022, con oficinas ubicadas en la Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., quien para los efectos legales correspondientes se denominará **"LA SECRETARÍA"**, por una parte; **MARGARITA ROSIBEL MEJIA BARRERA**, mayor de edad, hondureña(a), y de este domicilio con Tarjeta de Identidad número ; **0501-1962-04100**, actuando en su condición personal y quién en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR (A)"**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente, **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en los términos y condiciones descritos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. TIPO DE CONTRATACION: LA SECRETARÍA declara que en aplicación a lo dispuesto en el Código del Trabajo específicamente en el artículo 46 literal c), autorizado por las disposiciones generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, así como la naturaleza de las actividades a realizar, LA SECRETARÍA, requiere contratar los servicios de "EL TRABAJADOR (A)" para que desempeñe el puesto de **"ASESOR ESTRATEGICO MINISTERIAL EN MATERIA TERRITORIAL"**, según las obligaciones y responsabilidades descritas en el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. FUNCIONES: "EL TRABAJADOR (A)": se obliga a realizar para la secretaría bajo su dependencia y subordinación, todas las actividades que se le ordenen consistentes en: 1-Realizar análisis detallados y evaluaciones de la situación energética del país en relación con el sector eléctrico. Identificar oportunidades, desafíos y áreas de mejora. 2-Proporcionar asesoramiento técnico y político al ministro y al equipo directivo en temas relacionados con la generación, distribución y consumo de energía eléctrica. 3-Colaborar en la formulación y revisión de políticas y estrategias relacionadas con el sector eléctrico. Participar en la planificación energética a largo plazo y en la promoción de fuentes de energía sostenibles. 4-Impulsar el desarrollo y la implementación de estrategias para aumentar la participación de fuentes de energía renovable en la matriz energética, como solar, eólica, hidroeléctrica, entre otras. 5-Mantenerse al tanto de las tendencias tecnológicas en el sector eléctrico, y asesorar sobre la adopción de nuevas tecnologías y enfoques para mejorar la eficiencia y la seguridad. 6-Colaborar en estrategias para garantizar la seguridad y la confiabilidad del suministro eléctrico, incluyendo la diversificación de fuentes y la infraestructura de respaldo. 7-Realizar tareas afines asignadas por su jefe inmediato.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO: La duración del contrato será por **TIEMPO DETERMINADO**; atendiendo a la naturaleza de la actividad a ejecutarse según lo establece el artículo 46 c) del Código del Trabajo, con fecha de inicio y fecha de finalización, el cual será efectivo a partir **DEL 15 DE ABRIL DEL 2024 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2024**, pudiendo prorrogarse el mismo a iniciativa de la "SECRETARIA", debiendo dar aviso de tal determinación tres (3) días previos a la terminación del contrato, sin que esto constituya un contrato por tiempo indefinido. En caso de no requerir los servicios de "EL TRABAJADOR (A)" vencido el plazo previsto, se entiende el término de la relación laboral, sin responsabilidad indemnizatoria para la "SECRETARIA". Asimismo,

este contrato podrá finalizar antes de la fecha prevista por cualquiera de las causas establecidas en la cláusula decima de este contrato sin responsabilidad alguna para "LA SECRETARÍA".

CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: "El TRABAJADOR (A)" prestará sus servicios personales en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central en las instalaciones de la secretaria sita en Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., pudiendo representar sus servicios en cualquier otro lugar del país o en el extranjero, cuando las circunstancias lo ameriten o exijan.

CLÁUSULA QUINTA. REMUNERACIÓN. "El TRABAJADOR (A)" como contraprestación de su actividad personal realizada recibirá una suma de **Lps. 70,000.00 (SETENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensuales, menos deducciones de ley como ser impuestos sobre renta e impuesto vecinal, las autorizadas por el trabajador y las que por ausencias injustificadas resulten; este valor será pagado según estructura presupuestaria siguiente: Dada la naturaleza de este CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO y de conformidad a la partida presupuestaria de donde se hará efectivo el pago que corresponde al objeto de gasto **Inst. 408, Prog.11, GA-01, UE-02, Proy.0, Sub prog.00, Actividad Obra 04. 12100 "PERSONAL NO PERMANENTE"**, que comprende contratos por tiempo determinado, cuya prestación es a título personal y de carácter individual.

CLÁUSULA SEXTA. JORNADA DE TRABAJO. DESCANSOS. FERIADOS Y VACACIONES. EL TRABAJADOR (A) queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por LA SECRETARÍA (DE LUNES A VIERNES DE HORARIO 7:30Am-3:30Pm) y que resulte correspondiente a los servicios que presta, asimismo a colaborar en horas fuera de la jornada laboral cuando sea necesario para la actividad laboral a desempeñar, sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario. Asimismo, el trabajador gozará del descanso obligatorio, días feriados y de vacaciones remuneradas en los términos que señala el Código del Trabajo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA: Queda entendido que "EL TRABAJADOR (A)" entra al servicio de "LA SECRETARIA" en periodo de prueba por un término de sesenta (60) días, tiempo dentro del cual las partes podrán dar por terminado el contrato sin responsabilidad. Este periodo se empezará a contar a partir de que el TRABAJADOR (A), inicie a ejercer sus labores dentro de la empresa.

CLÁUSULA OCTAVA. VIÁTICOS El trabajador tendrá derecho al pago de viáticos según el Reglamento de viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: El TRABAJADOR (A) prestará sus servicios en forma personal y exclusiva a la "SECRETARIA" comprometiéndose a mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros; y a su vez, se abstendrá de utilizarla para fines distintos.

CLAUSULA DECIMA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá resolverse por las siguientes causas y, sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARIA": 1. Por la llegada al término del contrato y haber satisfecho a favor de "LA SECRETARIA" la actividad o servicio encomendado; 2. El mutuo consentimiento de las partes; 3. Por muerte de " EL TRABAJADOR (A)" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el 4 cumplimiento del Contrato; 4. Cuando "EL TRABAJADOR (A)" " sea condenada por los juzgados o tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; 5. Por caso fortuito o fuerza mayor; 6. Cuando el titular de "LA SECRETARIA" pierda la confianza en "EL TRABAJADOR (A)" " en la prestación de sus servicios profesionales; 7.

Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra EL TRABAJADOR (A)" durante sus labores o fuera de ellas, contra el patrono (LA SECRETARIA), los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; 8. Cuando EL TRABAJADOR (A)" deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes; 9. Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 10. Por cualquier acto inhumano o delictuoso que " EL TRABAJADOR (A)" " cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; 11. Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "LA SECRETARIA"; 12. La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de " EL TRABAJADOR (A)" " que haga imposible el cumplimiento del Contrato; cualquier otra contenida en el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría y/o en el Código del Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIAS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este Contrato, las partes se someten exclusivamente a la jurisdicción de los Juzgados de lo laboral de Francisco Morazán el competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los (15) Días del mes de abril del año 2024.



RICARDO ARTURO SALGADO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE PLANIFICACION ESTRATEGICA (SPE)
"LA SECRETARÍA"



MARGARITA ROSIBEL MEJÍA BARRERA
"EL TRABAJADOR"

**ADENDUM AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES POR TIEMPO
DETERMINADO**

No.575-2024

Nosotros: **RICARDO ARTURO SALGADO BONILLA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, hondureño, con Tarjeta de Identidad número 2801-1991-00244, con residencia habitual en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PLANIFICACION ESTRATEGICA**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo 278-2022 de fecha 7 de abril de 2022, con oficinas ubicadas en la Colonia Montecarlo, Segunda calle, Edificio Santa Esmeralda, 50 Metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Boulevard Morazán, Tegucigalpa, M.D.C., quien para los efectos legales correspondientes se denominará **"LA SECRETARÍA"**, por una parte; y **MARTHA URBELINA SILVA ROSALES**, mayor de edad, hondureño(a), y de este domicilio con Tarjeta de Identidad número **0806-1961-00127**, actuando en su condición personal y quién en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR(A)"**, hemos convenido **MODIFICAR** a partir de esta fecha la CLAUSULA PRIMERA del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR TIEMPO DETERMINADO No.575-2024 firmado el 04 de abril de 2024, a quedar como se presenta a continuación:

CLAUSULA PRIMERA: VIGENCIA DEL CONTRATO. El presente contrato de Servicios Profesionales por tiempo determinado, tendrá una vigencia del **04 de abril del 2024 hasta el 31 de diciembre del año 2024**, siempre y cuando no sea terminado anticipadamente el mismo, por las causas expresamente especificadas y convenidas por ambas partes y, establecidas en la Cláusula Decima de este contrato. **LA SECRETARÍA** queda facultada para suspender, modificar o dar por finalizado el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, cuando a su juicio lo considere pertinente o por cualquiera de las causas establecidas en la Cláusula Decima de este Contrato sin responsabilidad alguna para **LA SECRETARÍA**.

Leído que fue el presente Adendum al Contrato de prestación de servicios profesionales por tiempo determinado y enteradas las partes de su contenido y alcance, sin que exista vacío alguno en su consentimiento lo firman de conformidad el día 27 de septiembre de 2024.



RICARDO ARTURO SALGADO BONILLA
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE PLANIFICACION ESTRATEGICA (SPE)
"LA SECRETARÍA"



MARTHA URBELINA SILVA ROSALES
"EL TRABAJADOR"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO
No.595-2024

Nosotros: **RICARDO ARTURO SALGADO BONILLA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, hondureño, con Tarjeta de Identidad número 2801-1991-00244, con residencia habitual en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo 278-2022 de fecha 7 de abril de 2022, con oficinas ubicadas en la Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., quien para los efectos legales correspondientes se denominará **“LA SECRETARÍA”**, por una parte; **PABLO VILAS**, mayor de edad, extranjero(a), y de este domicilio con Numero de pasaporte ; **AAG045415**, actuando en su condición personal y quién en lo sucesivo se denominará **“EL TRABAJADOR (A)”**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente, **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO** , en los términos y condiciones descritos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. TIPO DE CONTRATACION: LA SECRETARÍA declara que en aplicación a lo dispuesto en el Código del Trabajo específicamente en el artículo 46 literal c), autorizado por las disposiciones generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, así como la naturaleza de las actividades a realizar, LA SECRETARÍA, requiere contratar los servicios de **“EL TRABAJADOR (A)”** para que desempeñe el puesto de **“ASESOR ESTRATEGICO MINISTERIAL”**, según las obligaciones y responsabilidades descritas en el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. FUNCIONES: **“EL TRABAJADOR (A)”**: se obliga a realizar para la secretaría bajo su dependencia y subordinación, todas las actividades que se le ordenen consistentes en: 1. Sistematización de la Agenda de la PPT Honduras CELAC, 2. Asesoramiento en la Reunión de Coordinadores Nacionales de la CELAC, Provisión de análisis técnico y estratégico sobre los temas a discutir en las reuniones, Evaluación de los resultados de las reuniones y recomendación de pasos a seguir. 3. Acompañamiento durante la elaboración de documentos para la Cumbre Ministerial de Educación, Consultoría para asegurar la coherencia y alineación de los documentos con las políticas educativas regionales e internacionales. 4. Asesoramiento en el Foro de Alto Nivel – Ratificación del Acuerdo de Asociación Unión Europea – Centro América. 5. Asesoramiento y coordinación en las actividades a realizar en Cumbre CELAC Social, Evaluación del impacto de la cumbre en términos de logros sociales y formulación de recomendaciones para futuras cumbres.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO: La duración del contrato será por **TIEMPO DETERMINADO**; atendiendo a la naturaleza de la actividad a ejecutarse según lo establece el artículo 46 c) del Código del Trabajo, con fecha de inicio y fecha de finalización, el cual será efectivo a partir **DEL 09 DE MAYO DEL 2024 AL 08 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024**. pudiendo prorrogarse el mismo a iniciativa de la **“SECRETARIA”**, debiendo dar aviso de tal determinación tres (3) días previos a la terminación del contrato, sin que esto constituya un contrato por tiempo indefinido. En caso de no requerir los servicios de **“El TRABAJADOR (A)”** vencido el plazo previsto, se entiende el término de la relación laboral, sin responsabilidad indemnizatoria para la **“SECRETARIA”**. Asimismo, este contrato podrá finalizar antes de la fecha prevista por cualquiera de las causas establecidas en la cláusula decima de este contrato sin responsabilidad alguna para **“LA SECRETARÍA”**.

CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: “El TRABAJADOR (A)” prestará sus servicios personales en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central en las instalaciones de la secretaria sita en Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., pudiendo representar sus servicios en cualquier otro lugar del país o en el extranjero, cuando las circunstancias lo ameriten o exijan.

CLÁUSULA QUINTA. REMUNERACIÓN. “El TRABAJADOR (A)” como contraprestación de su actividad personal realizada recibirá una suma de **Lps. 80,000.00 (OCHENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensuales, menos deducciones de ley como ser impuestos sobre renta e impuesto vecinal, las autorizadas por el trabajador y las que por ausencias injustificadas resulten; este valor será pagado según estructura presupuestaria siguiente: Dada la naturaleza de este CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO y de conformidad a la partida presupuestaria de donde se hará efectivo el pago que corresponde al objeto de gasto **Inst. 408, Prog.11, GA-01, UE-02, Proy.0, Sub prog.00, Actividad Obra 02. 12100 “PERSONAL NO PERMANENTE”**, que comprende contratos por tiempo determinado, cuya prestación es a título personal y de carácter individual.

CLÁUSULA SEXTA. JORNADA DE TRABAJO. DESCANSOS. FERIADOS Y VACACIONES. EL TRABAJADOR (A) queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por LA SECRETARÍA (DE LUNES A VIERNES DE HORARIO 7:30Am-3:30Pm) y que resulte correspondiente a los servicios que presta, asimismo a colaborar en horas fuera de la jornada laboral cuando sea necesario para la actividad laboral a desempeñar, sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario. Asimismo, el trabajador gozará del descanso obligatorio, días feriados y de vacaciones remuneradas en los términos que señala el Código del Trabajo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA: Queda entendido que “EL TRABAJADOR (A)” entra al servicio de “LA SECRETARIA” en periodo de prueba por un término de sesenta (60) días, tiempo dentro del cual las partes podrán dar por terminado el contrato sin responsabilidad. Este periodo se empezará a contar a partir de que el TRABAJADOR (A), inicie a ejercer sus labores dentro de la empresa.

CLÁUSULA OCTAVA. VIÁTICOS El trabajador tendrá derecho al pago de viáticos según el Reglamento de viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: El TRABAJADOR (A) prestará sus servicios en forma personal y exclusiva a la “SECRETARIA” comprometiéndose a mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros; y a su vez, se abstendrá de utilizarla para fines distintos.

CLAUSULA DECIMA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá resolverse por las siguientes causas y, sin ninguna responsabilidad para “LA SECRETARIA”: 1. Por la llegada al término del contrato y haber satisfecho a favor de “LA SECRETARIA” la actividad o servicio encomendado; 2. El mutuo consentimiento de las partes; 3. Por muerte de “EL TRABAJADOR (A)” o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el cumplimiento del Contrato; 4. Cuando “EL TRABAJADOR (A)” sea condenada por los juzgados o tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; 5. Por caso fortuito o fuerza mayor; 6. Cuando el titular de “LA SECRETARIA” pierda la confianza en “EL TRABAJADOR (A)” en la prestación de sus servicios profesionales; 7. Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra EL TRABAJADOR (A) durante sus labores o fuera de ellas, contra el patrono (LA SECRETARIA), los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; 8. Cuando EL TRABAJADOR (A) deje de asistir al trabajo sin permiso del


patrono o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes; 9. Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 10. Por cualquier acto inmoral o delictuoso que "EL TRABAJADOR (A)" cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; 11. Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "LA SECRETARÍA"; 12. La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de "EL TRABAJADOR (A)" que haga imposible el cumplimiento del Contrato; cualquier otra contenida en el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría y/o en el Código del Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIAS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este Contrato, las partes se someten exclusivamente a la jurisdicción de los Juzgados de lo laboral de Francisco Morazán el competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los (09) Días del mes de mayo del año 2024.



RICARDO ARTURO SALGADO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE PLANIFICACION ESTRATEGICA (SPE)
"LA SECRETARÍA"



PABLO VILAS
"EL TRABAJADOR"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO
No.604-2024

Nosotros: **RICARDO ARTURO SALGADO BONILLA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, hondureño, con Tarjeta de Identidad número 2801-1991-00244, con residencia habitual en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo 278-2022 de fecha 7 de abril de 2022, con oficinas ubicadas en la Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., quien para los efectos legales correspondientes se denominará **"LA SECRETARÍA"**, por una parte; **HUGO ROGER MARTINEZ BONILLA**, mayor de edad, extranjero(a), y de este domicilio con Numero de pasaporte ; **B02495046**, actuando en su condición personal y quién en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR (A)"**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente, **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en los términos y condiciones descritos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. TIPO DE CONTRATACION: LA SECRETARÍA declara que en aplicación a lo dispuesto en el Código del Trabajo específicamente en el artículo 46 literal c), autorizado por las disposiciones generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, así como la naturaleza de las actividades a realizar, LA SECRETARÍA, requiere contratar los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** para que desempeñe el puesto de **"ASESOR ESTRATEGICO MINISTERIAL EN MATERIA DE PLANIFICACION"**, según las obligaciones y responsabilidades descritas en el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. FUNCIONES: **"EL TRABAJADOR (A)"**: se obliga a realizar para la secretaría bajo su dependencia y subordinación, todas las actividades que se le ordenen consistentes en: 1-Analizar los lineamientos para la planificación estratégica y sectorial en el Gobierno de Honduras y proponer ajustes a éstos, si fuera necesario. 2-Proponer e implementar jornadas de capacitación sobre planificación estratégica en las diferentes instancias de gobierno. Las primeras dos jornadas estarán enfocadas en el Método Prospectivo de Planificación y en las Herramientas Básicas para la Elaboración, Revisión y Adecuación de un Plan Estratégico Institucional efectivo. 3-Apoyar al Secretario y su equipo en las jornadas de Planificación Estratégica, Sectorial y Territorial que se implementen. 4-Apoyar el fortalecimiento de una Red de Direcciones y/o Unidades de Planificación del Gobierno de Honduras. 5-Revisar los instrumentos para el Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje sobre los diferentes planes, programas y proyectos proponiendo ajustes, si fuera necesario. 6-Analizar datos, indicadores de cumplimiento y formular recomendaciones para mejorar los procesos. 7-Realizar otras actividades requeridas por el Secretario de Planificación o su equipo. 8-Realizar funciones afines asignadas por su jefe inmediato.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO: La duración del contrato será por **TIEMPO DETERMINADO**; atendiendo a la naturaleza de la actividad a ejecutarse según lo establece el artículo 46 c) del Código del Trabajo, con fecha de inicio y fecha de finalización, el cual será efectivo a partir **DEL 20 DE MAYO DEL 2024 AL 18 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024**, pudiendo prorrogarse el mismo a iniciativa de la **"SECRETARIA"**, debiendo dar aviso de tal determinación tres (3) días previos a la terminación del contrato, sin que esto constituya un contrato por tiempo indefinido. En caso de no requerir los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** vencido el plazo previsto, se entiende el término de la relación laboral, sin responsabilidad indemnizatoria para la **"SECRETARIA"**. Asimismo,

este contrato podrá finalizar antes de la fecha prevista por cualquiera de las causas establecidas en la cláusula decima de este contrato sin responsabilidad alguna para "LA SECRETARÍA".

CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: "EL TRABAJADOR (A)" prestará sus servicios personales en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central en las instalaciones de la secretaria sita en Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., pudiendo representar sus servicios en cualquier otro lugar del país o en el extranjero, cuando las circunstancias lo ameriten o exijan.

CLÁUSULA QUINTA. REMUNERACIÓN. "EL TRABAJADOR (A)" como contraprestación de su actividad personal realizada recibirá una suma de **Lps. 75,000.00 (SETENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensuales, menos deducciones de ley como ser impuestos sobre renta e impuesto vecinal, las autorizadas por el trabajador y las que por ausencias injustificadas resulten; este valor será pagado según estructura presupuestaria siguiente: Dada la naturaleza de este CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO y de conformidad a la partida presupuestaria de donde se hará efectivo el pago que corresponde al objeto de gasto **Inst. 408, Prog.11, GA-01, UE-02, Proy.0, Sub prog.00, Actividad Obra 02. 12100 "PERSONAL NO PERMANENTE"**, que comprende contratos por tiempo determinado, cuya prestación es a título personal y de carácter individual.

CLÁUSULA SEXTA. JORNADA DE TRABAJO. DESCANSOS. FERIADOS Y VACACIONES. EL TRABAJADOR (A) queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por LA SECRETARÍA (DE LUNES A VIERNES DE HORARIO 7:30Am-3:30Pm) y que resulte correspondiente a los servicios que presta, asimismo a colaborar en horas fuera de la jornada laboral cuando sea necesario para la actividad laboral a desempeñar, sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario. Asimismo, el trabajador gozará del descanso obligatorio, días feriados y de vacaciones remuneradas en los términos que señala el Código del Trabajo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA: Queda entendido que "EL TRABAJADOR (A)" entra al servicio de "LA SECRETARIA" en periodo de prueba por un término de sesenta (60) días, tiempo dentro del cual las partes podrán dar por terminado el contrato sin responsabilidad. Este periodo se empezará a contar a partir de que el TRABAJADOR (A), inicie a ejercer sus labores dentro de la empresa.

CLÁUSULA OCTAVA. VIÁTICOS El trabajador tendrá derecho al pago de viáticos según el Reglamento de viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: EL TRABAJADOR (A) prestará sus servicios en forma personal y exclusiva a la "SECRETARIA" comprometiéndose a mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros; y a su vez, se abstendrá de utilizarla para fines distintos.

CLAUSULA DECIMA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá resolverse por las siguientes causas y, sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARIA": 1. Por la llegada al término del contrato y haber satisfecho a favor de "LA SECRETARIA" la actividad o servicio encomendado; 2. El mutuo consentimiento de las partes; 3. Por muerte de " EL TRABAJADOR (A)" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el 4 cumplimiento del Contrato; 4. Cuando "EL TRABAJADOR (A)" " sea condenada por los juzgados o tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; 5. Por caso fortuito o fuerza mayor; 6. Cuando el titular de "LA SECRETARIA" pierda la confianza en "EL TRABAJADOR (A)" " en la prestación de sus servicios profesionales; 7.

Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra EL TRABAJADOR (A)" durante sus labores o fuera de ellas, contra el patrono (LA SECRETARIA), los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; 8. Cuando EL TRABAJADOR (A)" deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes; 9. Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 10. Por cualquier acto inmoral o delictuoso que " EL TRABAJADOR (A)" " cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; 11. Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "LA SECRETARIA"; 12. La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de " EL TRABAJADOR (A)" " que haga imposible el cumplimiento del Contrato; cualquier otra contenida en el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaria y/o en el Código del Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIAS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este Contrato, las partes se someten exclusivamente a la jurisdicción de los Juzgados de lo laboral de Francisco Morazán el competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los (20) Días del mes de mayo del año 2024.


RICARDO ARTURO SALGADO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE PLANIFICACION ESTRATEGICA (SPE)
HONDURAS, C.A.
"LA SECRETARÍA"




HUGO ROGER MARTINEZ BONILLA
"EL TRABAJADOR"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO
No.614-2024

Nosotros: **RICARDO ARTURO SALGADO BONILLA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, hondureño, con Tarjeta de Identidad número 2801-1991-00244, con residencia habitual en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo 278-2022 de fecha 7 de abril de 2022, con oficinas ubicadas en la Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., quien para los efectos legales correspondientes se denominará **"LA SECRETARÍA"**, por una parte; **ALEJANDRA MARIA FLORES GARCIA**, mayor de edad, hondureño(a), y de este domicilio con Numero de Identidad DNI ; **0801-1992-21958**, actuando en su condición personal y quién en lo sucesivo se denominará **"EL TRABAJADOR (A)"**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente, **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO** , en los términos y condiciones descritos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. TIPO DE CONTRATACION: LA SECRETARÍA declara que en aplicación a lo dispuesto en el Código del Trabajo específicamente en el artículo 46 literal c), autorizado por las disposiciones generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, así como la naturaleza de las actividades a realizar, LA SECRETARÍA, requiere contratar los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** para que desempeñe el puesto de **"CONSERJE I"**, según las obligaciones y responsabilidades descritas en el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. FUNCIONES: **"EL TRABAJADOR (A)"**: se obliga a realizar para la secretaría bajo su dependencia y subordinación, todas las actividades que se le ordenen consistentes en: 1-Establecer hábitos de cumplimiento en la realización de las actividades que tiene a su cargo Fomentar el orden y las buenas costumbres en todas las funciones a realizar 2-Contribuir al buen bienestar de las personas que le rodean brindando un servicio oportuno y eficaz.3-Lograr mantener en orden y pulcritud los elementos a su cargo. 4-Aseo de baños. 5-Efectuar trapeado y barrido de las instalaciones de la Secretaría de Planificación Estratégica. 6-Realizar limpieza en las instalaciones de portería. 7-Limpiar las paredes de las aéreas comunes. 8-Lavado y limpieza del cuarto de basura. 9-Atender solicitudes de los empleados en cuanto a las labores. 10-Limpiar el polvo de los contadores. 11-Realizar encerado de los pisos. 12-Higienizar vidrios y puertas.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO: La duración del contrato será por **TIEMPO DETERMINADO**; atendiendo a la naturaleza de la actividad a ejecutarse según lo establece el artículo 46 c) del Código del Trabajo, con fecha de inicio y fecha de finalización, el cual será efectivo a partir **DEL 31 DE MAYO DEL 2024 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024**. pudiendo prorrogarse el mismo a iniciativa de la **"SECRETARIA"**, debiendo dar aviso de tal determinación tres (3) días previos a la terminación del contrato, sin que esto constituya un contrato por tiempo indefinido. En caso de no requerir los servicios de **"EL TRABAJADOR (A)"** vencido el plazo previsto, se entiende el término de la relación laboral, sin responsabilidad indemnizatoria para la **"SECRETARIA"**. Asimismo, este contrato podrá finalizar antes de la fecha prevista por cualquiera de las

causas establecidas en la cláusula decima de este contrato sin responsabilidad alguna para "LA SECRETARÍA".

CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: "El TRABAJADOR (A)" prestará sus servicios personales en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central en las instalaciones de la secretaria sita en Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., pudiendo representar sus servicios en cualquier otro lugar del país o en el extranjero, cuando las circunstancias lo ameriten o exijan.

CLÁUSULA QUINTA. REMUNERACIÓN. "El TRABAJADOR (A)" como contraprestación de su actividad personal realizada recibirá una suma de **Lps. 18,000.00 (DIECIOCHO MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensuales, menos deducciones de ley como ser impuestos sobre renta e impuesto vecinal, las autorizadas por el trabajador y las que por ausencias injustificadas resulten; este valor será pagado según estructura presupuestaria siguiente: Dada la naturaleza de este CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO y de conformidad a la partida presupuestaria de donde se hará efectivo el pago que corresponde al objeto de gasto **Inst. 408, Prog.01, GA-01, UE-01, Proy.0, Sub prog.00, Actividad Obra 02. 12100 "PERSONAL NO PERMANENTE"**, que comprende contratos por tiempo determinado, cuya prestación es a título personal y de carácter individual.

CLÁUSULA SEXTA. JORNADA DE TRABAJO. DESCANSOS. FERIADOS Y VACACIONES. EL TRABAJADOR (A) queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por LA SECRETARÍA (DE LUNES A VIERNES DE HORARIO 7:30Am-3:30Pm) y que resulte correspondiente a los servicios que presta, asimismo a colaborar en horas fuera de la jornada laboral cuando sea necesario para la actividad laboral a desempeñar, sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario. Asimismo, el trabajador gozará del descanso obligatorio, días feriados y de vacaciones remuneradas en los términos que señala el Código del Trabajo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA: Queda entendido que "EL TRABAJADOR (A)" entra al servicio de "LA SECRETARÍA" en periodo de prueba por un término de sesenta (60) días, tiempo dentro del cual las partes podrán dar por terminado el contrato sin responsabilidad. Este periodo se empezará a contar a partir de que el TRABAJADOR (A), inicie a ejercer sus labores dentro de la empresa.

CLÁUSULA OCTAVA. VIÁTICOS El trabajador tendrá derecho al pago de viáticos según el Reglamento de viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: El TRABAJADOR (A) prestará sus servicios en forma personal y exclusiva a la "SECRETARÍA" comprometiéndose a mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros; y a su vez, se abstendrá de utilizarla para fines distintos.

CLAUSULA DECIMA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá resolverse por las siguientes causas y, sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARÍA": 1. Por la llegada al término del contrato y haber satisfecho a favor de "LA SECRETARÍA" la actividad o servicio encomendado; 2. El mutuo

consentimiento de las partes; 3. Por muerte de "EL TRABAJADOR (A)" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el 4 cumplimiento del Contrato; 4. Cuando "EL TRABAJADOR (A)" " sea condenada por los juzgados o tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; 5. Por caso fortuito o fuerza mayor; 6. Cuando el titular de "LA SECRETARIA" pierda la confianza en "EL TRABAJADOR (A)" " en la prestación de sus servicios profesionales; 7. Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra EL TRABAJADOR (A)" durante sus labores o fuera de ellas, contra el patrono (LA SECRETARIA), los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; 8. Cuando EL TRABAJADOR (A)" deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes; 9. Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 10. Por cualquier acto inhumano o delictuoso que "EL TRABAJADOR (A)" " cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; 11. Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "LA SECRETARIA"; 12. La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de "EL TRABAJADOR (A)" " que haga imposible el cumplimiento del Contrato; cualquier otra contenida en el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría y/o en el Código del Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIAS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este Contrato, las partes se someten exclusivamente a la jurisdicción de los Juzgados de lo laboral de Francisco Morazán el competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los (31) Días del mes mayo del año 2024.


RICARDO ARTURO SALGADO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE PLANIFICACION ESTRATEGICA (SPE)
"LA SECRETARÍA"




ALEJANDRA MARIA FLORES GARCIA
"EL TRABAJADOR"

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO
No.615-2024

Nosotros: **RICARDO ARTURO SALGADO BONILLA**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, hondureño, con Tarjeta de Identidad número 2801-1991-00244, con residencia habitual en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en condición de **SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo 278-2022 de fecha 7 de abril de 2022, con oficinas ubicadas en la Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., quien para los efectos legales correspondientes se denominará **“LA SECRETARÍA”**, por una parte; **JOSE MIGUEL HERNANDEZ VELASQUEZ**, mayor de edad, hondureño(a), y de este domicilio con Numero de Identidad DNI ; **0801-1985-12926**, actuando en su condición personal y quién en lo sucesivo se denominará **“EL TRABAJADOR (A)”**, hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente, **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO** , en los términos y condiciones descritos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. TIPO DE CONTRATACION: LA SECRETARÍA declara que en aplicación a lo dispuesto en el Código del Trabajo específicamente en el artículo 46 literal c), autorizado por las disposiciones generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, así como la naturaleza de las actividades a realizar, LA SECRETARÍA, requiere contratar los servicios de **“EL TRABAJADOR (A)”** para que desempeñe el puesto de **“ASISTENTE EJECUTIVO”**, según las obligaciones y responsabilidades descritas en el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. FUNCIONES: **“EL TRABAJADOR (A)”**: se obliga a realizar para la secretaría bajo su dependencia y subordinación, todas las actividades que se le ordenen consistentes en: 1. Asistir al jefe inmediato en todas las actividades concernientes al área, con el propósito de brindar apoyo en la toma de decisiones. 2. Controlar la agenda, convocar y confirmar reuniones de trabajo, con el fin de que el jefe inmediato cumpla puntualmente, con dichas reuniones. 3. Elaborar la ayuda memoria de las reuniones, para llevar registro de los temas tratados en las mismas. 4. Atender consultas del público, instituciones y de todos aquellos que requieran servicios de información de la dependencia. 5. Concertar citas, preparar carpetas de viaje, documentación e información sobre temas que serán abordados en las reuniones a que asistirá el jefe inmediato. 6. Dar monitoreo y seguimiento a algunos proyectos en ejecución por orden del jefe inmediato. 7. Elaborar y presentar informe al superior inmediato cada vez que lo solicite sobre actividades realizadas. 8. Representar al jefe inmediato en las reuniones que él considere pertinentes. 9. Realizar las funciones afines que le sean asignadas por su jefe inmediato.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO: La duración del contrato será por **TIEMPO DETERMINADO**; atendiendo a la naturaleza de la actividad a ejecutarse según lo establece el artículo 46 c) del Código del Trabajo, con fecha de inicio y fecha de finalización, el cual será efectivo a partir **DEL 31 DE MAYO DEL 2024 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024**. pudiendo prorrogarse el mismo a iniciativa de la **“SECRETARIA”**, debiendo dar aviso de tal determinación tres (3) días previos a la terminación del contrato, sin que esto constituya

un contrato por tiempo indefinido. En caso de no requerir los servicios de “El TRABAJADOR (A)” vencido el plazo previsto, se entiende el término de la relación laboral, sin responsabilidad indemnizatoria para la “SECRETARIA”. Asimismo, este contrato podrá finalizar antes de la fecha prevista por cualquiera de las causas establecidas en la cláusula decima de este contrato sin responsabilidad alguna para “LA SECRETARÍA”.

CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: “El TRABAJADOR (A)” prestará sus servicios personales en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central en las instalaciones de la secretaria sita en Colonia Montecarlo, Edificio Santa Esmeralda, 50 metros al sur de la Oficina Principal de Hondutel, Bulevar Morazán MDC., pudiendo representar sus servicios en cualquier otro lugar del país o en el extranjero, cuando las circunstancias lo ameriten o exijan.

CLÁUSULA QUINTA. REMUNERACIÓN. “El TRABAJADOR (A)” como contraprestación de su actividad personal realizada recibirá una suma de **Lps. 46,000.00 (CUARENTA Y SEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS)** mensuales, menos deducciones de ley como ser impuestos sobre renta e impuesto vecinal, las autorizadas por el trabajador y las que por ausencias injustificadas resulten; este valor será pagado según estructura presupuestaria siguiente: Dada la naturaleza de este CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO y de conformidad a la partida presupuestaria de donde se hará efectivo el pago que corresponde al objeto de gasto **Inst. 408, Prog.01, GA-01, UE-01, Proy.0, Sub prog.00, Actividad Obra 02. 12100 “PERSONAL NO PERMANENTE”**, que comprende contratos por tiempo determinado, cuya prestación es a título personal y de carácter individual.

CLÁUSULA SEXTA. JORNADA DE TRABAJO. DESCANSOS. FERIADOS Y VACACIONES. EL TRABAJADOR (A) queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por LA SECRETARÍA (DE LUNES A VIERNES DE HORARIO 7:30Am-3:30Pm) y que resulte correspondiente a los servicios que presta, asimismo a colaborar en horas fuera de la jornada laboral cuando sea necesario para la actividad laboral a desempeñar, sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario. Asimismo, el trabajador gozará del descanso obligatorio, días feriados y de vacaciones remuneradas en los términos que señala el Código del Trabajo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA: Queda entendido que “EL TRABAJADOR (A)” entra al servicio de “LA SECRETARIA” en periodo de prueba por un término de sesenta (60) días, tiempo dentro del cual las partes podrán dar por terminado el contrato sin responsabilidad. Este periodo se empezará a contar a partir de que el TRABAJADOR (A), inicie a ejercer sus labores dentro de la empresa.

CLÁUSULA OCTAVA. VIÁTICOS El trabajador tendrá derecho al pago de viáticos según el Reglamento de viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: El TRABAJADOR (A) prestará sus servicios en forma personal y exclusiva a la “SECRETARIA” comprometiéndose a mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros; y a su vez, se abstendrá de utilizarla para fines distintos.

CLAUSULA DECIMA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá resolverse por las siguientes causas y, sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARIA": 1. Por la llegada al término del contrato y haber satisfecho a favor de "LA SECRETARIA" la actividad o servicio encomendado; 2. El mutuo consentimiento de las partes; 3. Por muerte de "EL TRABAJADOR (A)" o incapacidad física o mental de la misma, que haga imposible el 4 cumplimiento del Contrato; 4. Cuando "EL TRABAJADOR (A)" " sea condenada por los juzgados o tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos; 5. Por caso fortuito o fuerza mayor; 6. Cuando el titular de "LA SECRETARIA" pierda la confianza en "EL TRABAJADOR (A)" " en la prestación de sus servicios profesionales; 7. Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra EL TRABAJADOR (A)" durante sus labores o fuera de ellas, contra el patrono (LA SECRETARIA), los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; 8. Cuando EL TRABAJADOR (A)" deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes; 9. Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 10. Por cualquier acto inmoral o delictuoso que " EL TRABAJADOR (A)" " cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente; 11. Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de "LA SECRETARIA"; 12. La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de " EL TRABAJADOR (A)" " que haga imposible el cumplimiento del Contrato; cualquier otra contenida en el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaria y/o en el Código del Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CONTROVERSIAS: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este Contrato, las partes se someten exclusivamente a la jurisdicción de los Juzgados de lo laboral de Francisco Morazán el competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los (31) Días del mes de mayo del año 2024.



RICARDO ARTURO SALGADO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE PLANIFICACION ESTRATEGICA (SPE)
"LA SECRETARÍA"



JOSE MIGUEL HERNANDEZ VELASQUEZ
"EL TRABAJADOR"