



ALCALDIA MUNICIPAL DE CHINACLA, LA PAZ

TEL. 9528-1317/9850-0686
EMAIL: municchinacLA@yahoo.com



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHINACLA LA PAZ

TEL. 95281317-97601818

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS.

Nosotros, **WUILIAN YOBANI VÁSQUEZ SANTOS**, mayor de edad, soltero, hondureño, comerciante, con tarjeta de identidad número **1205-1987-00030**, con domicilio en el municipio de **ChinacLA, Departamento de la Paz**, quien actúa en su condición de Alcalde Municipal, y **ERICK GUADALUPE NICOLAS LORENZO**, Mayor de edad, con profesión u oficio Bachiller en Ciencias y Letras, Unión Libre, Nacionalidad hondureña, Tarjeta de Identidad No. 1205-1994-00017, con Domicilio en la Comunidad de Las Pilas ChinacLA departamento de la Paz, con número de teléfono 9560-355, correo electrónico torrsericnic@gmail.com. Que en lo sucesivo se denominara el trabajador; hemos convenido en celebrar como en efecto celebramos, el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO**, que se regirá por las cláusulas y estipulaciones siguientes:

PRIMERA: OBJETIVOS DEL CONTRATO

El contrato expresa que se compromete a prestar sus servicios, todo su esfuerzo y capacidad en el cargo de la: Unidad Municipal Ambiental (UMA), poniendo en práctica todos sus conocimientos y experiencia adquirida, teniendo como sede para la prestación de dichos servicios la instalación de la Alcaldía municipal de ChinacLA, ubicada en Barrio el centro, ChinacLA, La Paz y en forma exclusiva y bajo la vigilancia de la Corporación municipal de ChinacLA. Cuyo **OBJETIVO DEL PUESTO SERA:** Ejercer una administración consciente y permanente de los recursos del municipio, orientando los procesos culturales hacia la sostenibilidad y fomentando la construcción de valores y actitudes amigables con el medio ambiente.

SEGUNDO: CARGOS Y FUNCIONES.

El trabajador se compromete a desempeñar el cargo de: **CONTROL UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL UMA**, realizando las funciones siguientes:

1. Planificar, promover, ejecutar, coordinar y ejecutar todo lo relacionado con el ambiente.
2. Establecer una coordinación eficiente con la secretaria del ambiente, SERNA en lo que respecta a evaluaciones de impacto ambiental, auditorías sociales y ambientales, planes de monitoreo ambiental y cultural.

¡Juntos construiremos el municipio que todos merecemos!



3. Coordinar con el Ministerio de Educación, la inclusión en los programas de estudio la temática ambiental de la zona, para todos los niveles de educación formal.
4. Crear y establecer los mecanismos para obtener fondos por compensación ambiental.
5. Elaborar un plan de acción inmediata de administración ambiental.
6. Formar el consejo ambiental municipal con el propósito de regular, coordinar y controlar las acciones que en materia ambiental estén desarrollando las entidades gubernamentales y no gubernamentales en el municipio
7. Recibir y atender denuncias sobre problemas que afecten el ambiente y aplicar los correctivos pertinentes de acuerdo con la ley.
8. Desarrollar proyectos de reforestación, así como preservar y mantener las áreas verdes oxigenantes del término municipal.
9. Establecer y mantener relaciones de cooperación con organismos nacionales e internacionales, públicos y privados cuyos objetivos sean la preservación del ambiente y conservación del ecosistema.
10. Establecer y vigilar el cumplimiento de normas de explotación y venta de los recursos, sus contratos y operaciones.
11. Proponer ordenanzas que regulen y controlen la contaminación ambiental (aire, tierra, agua).
12. Efectuar evaluaciones de impacto y adquirir licencia ambiental de proyectos ejecutar la municipalidad.
13. Participar en las actividades de mantenimiento de parques y áreas verdes.
14. Crear y controlar en coordinación con la unidad de planificación y desarrollo urbano, áreas verdes para oxigenación de la ciudad.
15. Verificar el cumplimiento de ordenanzas referentes al ornato y ambiente del área urbana y rural del municipio.
16. Realizar otras tareas afines que se le asignen.
17. Deberá realizar sus labores personalmente y colaborar con sus compañeros de trabajo y de manera general, coadyuvar en el logro de los objetivos de la Alcaldía Municipal de Chinacla.



ALCALDIA MUNICIPAL DE CHINACELA, LA PAZ

TEL. 9528-1317/9850-0686
EMAIL: municipichinacela@yahoo.com



TERCERO: LA DURACIÓN DEL CONTRATO será por un periodo indefinido comenzando a correr el tiempo, a partir del primero de enero del dos mil veinticinco (01-01-2025)

CUARTO: JORNADA LABORAL corresponderá;

1.) De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. después de este horario, el tiempo se considerará horario extraordinario, el cual será pagado de acuerdo a lo dispuesto en el código de trabajo. La jornada ordinaria no podrá exceder de 8 horas salvo que se considere necesario.

QUINTO: SUELDO; el salario convenido como retribución por los servicios a que este contrato se refiere será cancelado la cantidad de **Doce mil, trescientos (L12,300.00)** el que se hará efectivo mediante Planilla Municipal y en la moneda en curso legal de la República menos las deducciones por Ley y por ausencia injustificada del puesto donde desempeña sus labores.

SEXTO: CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONTRATO. EL PATRONO podrá dar por terminado el presente contrato en los siguientes casos

A). - Por acuerdo entre ambas partes.

B). - Por muerte del Trabajador.

C. - Por comprobarse el incumplimiento de las obligaciones, responsabilidades y funciones del trabajador en la ejecución de su trabajo a juicio de **EL PATRONO.** D). - Por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de las condiciones estipuladas en este contrato.

E).-Cuando sean aplicables las normas de administración del personal y aprobadas

F).- Por daño material causado dolosamente al equipo o mobiliario, 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

G).- Todo acto inmoral o delictuoso que "EL trabajador" cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales cuando sea debidamente probado ante la autoridad competente

H) Rebelar o dar a conocer asuntos de carácter privado en perjuicio de "LA MUNICIPALIDAD"

I) La inhabilidad, negligencia manifiesta del "trabajador" que haga imposible el cumplimiento del contrato.

¡Juntos construiremos el municipio que todos merecemos!



J) Cuando el trabajador 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.

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

L) El descubrimiento de que el trabajador padece enfermedad infecciosa o mental incurable o la adquisición de enfermedad transmisible, de denuncia o aislamiento no obligatorio cuando el trabajador se niegue al tratamiento y constituya peligro para terceros.

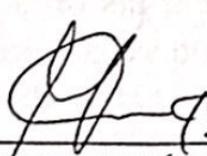
M) cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 97 y 98 o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos, siempre que el hecho este debidamente comprobado y que en la aplicación de la sanción se observe el respectivo procedimiento reglamentario o convencional.

SÉPTIMO: ACEPTACIÓN. EL TRABAJADOR. Declara que acepta todas y cada una de las cláusulas y condiciones establecidas en este contrato comprometiéndose al fiel y estricto cumplimiento del mismo.

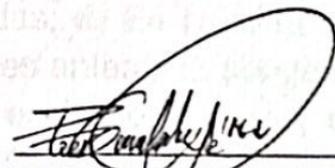
OCTAVO: JURISDICCIÓN APLICABLE: para solventar las controversias que surjan de este contrato, las partes se someterán a los tribunales de lo contencioso administrativo de esta jurisdicción, comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo

NOVENO: El contrato tendrá derecho a pagos de sus derechos proporcionales al tiempo laborado, así como también lo estipula la ley y el ministerio del trabajo de nuestro país.

En fe de los cual y para los efectos legales siguientes, firmamos el presente Contrato en original y copia con igual fuerza obligatoria en la ciudad de Chinacla, Departamento de La Paz, a los 01 día del mes de enero 2025.


WUILIAN YOBANI VÁSQUEZ SANTOS
PATRONO.




ERICK GUADALUPE NICOLAS LORENZO
EMPLEADO

**CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTORIA Y
LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE CHINACLA DEPARTAMENTO
DE LA PAZ.-**

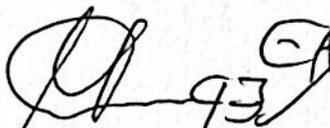
Yo, **WUILIAN YOBANI VASQUEZ SANTOS**, mayor de edad, soltero, hondureño con, numero de identidad 1205-1987-00030 y dominio en el Municipio Chinacla Departamento La Paz, quien actúa en su condición de Alcalde Municipal, y por otra Parte **KAREN YESENIA MOLINA BENITEZ**, mayor de edad, soltera, Abogada, con Documento Nacional de Identificación numero 0105-1991-00601, con número de teléfono 8767-1839 y correo electrónico karenmolina264@yahoo.es; Quienes en pleno usos de sus facultades libre y espontáneamente dicen: **PRIMERO:** El señor **WUILIAN YOBANI VASQUEZ SANTOS** en la condición que actúa, manifiesta que contando con sus facultades nocivas y autorizadas realiza la contratación de la abogada **KAREN YESENIA MOLINA BENITEZ** para que ella pueda desempeñarse profesionalmente en la prestación de sus servicios como consultora jurídica dentro de la **ALCALDIA DE CHINACLA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ.- SEGUNDO:** Manifiesta la Abogada **KAREN YESENIA MOLINA BENITEZ** que cuenta con los conocimientos académicos y técnicos para la representación procesal que la otra parte le solicita y en apoyo a los Artículos Arancel del Profesional de Derecho y la ley de competitividad, acepta la contratación a que hace relación el señor **WUILIAN YOBANI VASQUEZ SANTOS**, la que se sujetará a las siguientes disposiciones legales: **OBLIGACIONES POR PARTE DEL SEÑOR WUILIAN YOBANI VASQUEZ SANTOS.-** a) Proporcionará toda la Información fidedigna que le requiera la Abogada; b) Dar toda la colaboración logística, si así se requiriera; c) Mantener el secreto las estrategias, que dentro de la ley y la ética se utilicen para el logro de los objetivos de las pretensiones trazadas; d) En caso de revocación de poder, se le dará conocimiento un mes antes a la abogada y pagar los honorarios hasta donde se trabajó en las diligencias; e) Al pago de Honorarios profesionales.- **OBLIGACIONES DE LA ABOGADA:** a) Llevar con decoro y profesionalismo el caso los casos asignados y/o confiado; b) Informar por celular/ teléfono, correo

electrónico o de forma personal los avances de todo aquello que se haya asignado por parte del señor alcalde **WUILIAN YOBANI VASQUEZ SANTOS** O cualquier Otros AN Superior Autorizado; c) Comunicar su deseo de no seguir la representación procesal O cualquier consultoría jurídica y se estará al poder otorgado en escritura pública o en el acto de la que se estime conveniente para la sustitución o delegación de poder; d) Pagar los impuestos en concepto de honorarios profesionales que la leyes tributarias así lo ordenan, e) Asesorar al Alcalde, Corporación Municipal a las dependencias y otros organismos de La Municipalidad en todo lo de orden legal. f) Revisar y dictaminar sobre los convenios, contratos y demás documentos que se sometan a consideración y firma del Alcalde Municipal. g) Dictaminar necesariamente, antes de que se emita resolución, esta pueda afectar derechos subjetivos o intereses legítimos de los interesados, de acuerdo al artículo N. 72 de La Ley de Procedimiento Administrativo. h) Preparar, revisar y aprobar todos los borradores de contratos que utilice La Municipalidad. i) Cumplir y archivar todas las leyes, reglamentos ordenanzas, acuerdos y disposiciones de orden jurídico, Administrativo que competen a La Municipalidad. J) Supervisar la debida aplicación de los instrumentos legales que manejan todas las dependencias de La Municipalidad. K) Velar por que se efectuó la escritura de lotes Municipales, que sean entregados como porcentaje de urbanización y proporcionar las directrices para las estructuraciones correspondientes al urbanizador. l) Realizar el trámite legal para la recuperación de tierras ejidales o tierras Municipales, en ejercicio del poder conferido por El Alcalde Municipal. ll) Participar en los procesos de licitación cuando sea requerido. O) Participación en los requerimientos sobre deudas por la vía de apremio.

HONORARIOS PROFESIONALES. - Se devengarán por Honorarios profesionales o Consultoría Jurídica, en concepto de la representación y prestación de servicios la cantidad **DE OCHENTA Y UN MIL LEMPIRAS (L. 81,000.00)**, los cuales serán divididos en seis pagos mensuales, a partir del 1 de Enero del año 2025 hasta el 30 de junio del año 2025; pagando cada mes la cantidad de **TRECE MIL QUINIENTOS**

LEMPIRAS (L. 13,500.00) mensuales, donde se incluye el impuesto del 12.5% del ISR, no obstante si ella presenta la constancia de pagos a cuenta no se le retendrá.- **TERCERO:** El señor **WUILIAN YOBANI VASQUEZ SANTOS** y La Abogada **KAREN YESENIA MOLINA BENITEZ** se manifiestan conforme con el presente contrato de honorarios profesionales y prestación de servicios y que se estará sujeto al mismo y en lo que no se relacione acá se sujetará a la legislación vigente.

En fe de lo cual se firma en la ciudad de Chinacla en el Departamento de La Paz, a los primero (1) días del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025).



WUILIAN YOBANI VASQUEZ SANTOS
ALCALDE MUNICIPAL



KAREN YESENIA MOLINA BENITEZ
Abogada.#21514