



Gobierno Municipal 2022-2026

Parque Central de Santa Bárbara,
Santa Bárbara, Honduras
22101



CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO

Nosotros: **EDGARDO ANTONIO BARAHONA TORO**, mayor de edad, Casado Licenciado, hondureño con D.N.I. número **1601-1979-01342**, con domicilio en la ciudad de Santa Bárbara del Municipio y Departamento de Santa Bárbara, quien actúa en su condición de **ALCALDE** y por ende Representante Legal del Municipio de Santa Bárbara, según se acredita mediante Certificación Número dos mil seiscientos diecisiete guion dos mil veintiuno (**2617-2021**), emitido por el Tribunal Supremo Electoral, publicado en el diario oficial la gaceta, en fecha veintiocho (**28**) de diciembre del año dos mil veintiuno (**2021**) quien en lo sucesivo y únicamente para los efectos de este contrato se denominara como **EL ALCALDE y DELMY YOLANDA CHAVEZ PEREZ**, mayor de edad, casada, hondureña, con DNI número **1601-1987-00025**, con domicilio en la Aldea Los Cerritos de esta ciudad de Santa Bárbara, departamento del mismo nombre, quien en lo sucesivo y únicamente para los efectos de este contrato se denominara como **LA EMPLEADA**, quienes encontrándose de estar en el pleno uso y goce de sus facultades mentales y libre ejercicio de sus derechos civiles, de forma espontánea y sin coacción alguna han convenido en celebrar como el efecto así lo hacen el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO**, el cual se regirá conforme a las cláusulas y condiciones legales siguientes: **CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO: LA EMPLEADA** prestara a la municipalidad de Santa Bárbara su actividad personal desempeñándose como **ENLACE DE SALUD EN LA CLINICA MUNICIPAL de SANTA BARBARA**, **-CLAUSULA SEGUNDA.-FUNCIONES Y LUGAR DE DESEMPEÑO:** En adición a la cláusula anterior **LA EMPLEADA**, 1) Llevar el control del libro diario de pacientes. 2) Control de los ingresos por consulta. 3) Efectuar depósitos bancarios. 4) Control de entradas y salidas del personal que labora en la Clínica Familiar. 5) Apoyar con la logística charlas educativas en prevención de salud y brigadas médicas. 6) Realizar cualquier otra labor que se le delegue. 7) Llevar control de la entrada y salida de medicamentos. 8) Reportar las necesidades de reposición de medicamentos. 9) Llevar control de la fecha de caducidad de los medicamentos. 10) Realizar informes mensuales. 11) Realizar cualquier otra labor que le solicite su jefe inmediato, así como otras actividades afines para lo que la municipalidad requiera dentro de la jornada diaria de trabajo o ser transferido a otras actividades dentro de la municipalidad siempre y cuando no afecte su salario y su categoría. **CLAUSULA TERCERA.- JORNADA DE TRABAJO:** La jornada diaria de trabajo de **LA EMPLEADA**, será jornada diurna desempeñándose en un horario de 8: 00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes. **CLAUSULA CUARTA.- VALOR DEL CONTRATO** Debido a que este **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO** comprende labores que por su naturaleza son permanentes y continuas en la Municipalidad de Santa Bárbara, este se celebra por tiempo indefinido y el salario o sueldo mensual que recibirá **LA EMPLEADA** será de **QUINCE MIL CIENTO QUINCE LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L 15,115.30)** que le serán pagados mediante la planilla de empleados y funcionarios de la Alcaldía Municipal, tomando en cuenta las estipulaciones que ya la ley del trabajo establece como los primeros 60 días que son el periodo de prueba en donde ambas partes pueden dar por terminada la relación laboral sin tener que pagar indemnización alguna así como gozar de los derechos y remuneraciones en concepto prestaciones sociales como décimo tercer y décimo cuarto mes de salario, vacaciones, bonificaciones, licencias, aumento salariales y las indemnizaciones laborales, como auxilio de cesantía, preaviso, indemnizaciones por accidentes conforme los casos que establece la ley y el Código del Trabajo a cuya jurisdicción queda regida y amparada. En virtud de lo cual ambas partes ratifican las





Gobierno Municipal 2022-2026

Parque Central de Santa Bárbara,
Santa Bárbara, Honduras
22101



cláusulas y condiciones estipuladas en este **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO** expresando su absoluta conformidad y disposición en cumplir el mismo, y para constancia legal se suscribe por duplicado en la ciudad de Santa Bárbara, del Municipio y Departamento de Santa Bárbara, a los Dos (2) días del mes de Enero del año Dos Mil Veinticinco (2025).



EDGARDO ANTONIO BARAHONA TORO

Alcalde Municipal

Delmy Yolanda Chávez Pérez

DELMY YOLANDA CHAVEZ PEREZ

Empleada





Gobierno Municipal 2022-2026

Parque Central de Santa Bárbara,
Santa Bárbara, Honduras
22101



CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO

Nosotros: **EDGARDO ANTONIO BARAHONA TORO**, mayor de edad, Casado Licenciado, hondureño con tarjeta de identidad número **1601-1979-01342**, con domicilio en la ciudad de Santa Bárbara del Municipio y Departamento de Santa Bárbara, quien actúa en su condición de **ALCALDE** y por ende Representante Legal del Municipio de Santa Bárbara, según se acredita mediante Certificación Número dos mil seiscientos diecisiete guion dos mil veintiuno (**2617-2021**), emitido por el Tribunal Supremo Electoral, publicado en el diario oficial la gaceta, en fecha veintiocho (**28**) de diciembre del año dos mil veintiuno (**2021**) quien en lo sucesivo y únicamente para los efectos de este contrato se denominara como **EL ALCALDE y LEDVIN LEONEL PINEDA SABILLON**, soltero, hondureño, con DNI número **1601-2001-00607**, con domicilio en la Aldea San Luis Planes de esta ciudad de Santa Bárbara, departamento del mismo nombre, quien en lo sucesivo y únicamente para los efectos de este contrato se denominara como **EL EMPLEADO**, quienes encontrándose de estar en el pleno uso y goce de sus facultades mentales y libre ejercicio de sus derechos civiles, de forma espontánea y sin coacción alguna han convenido en celebrar como el efecto así lo hacen el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO**, el cual se regirá conforme a las cláusulas y condiciones legales siguientes: **CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO: EL EMPLEADO** prestara a la municipalidad de Santa Bárbara su actividad personal desempeñándose como **DELINEADOR Y EVALUADOR**.- **CLAUSULA SEGUNDA.- FUNCIONES Y LUGAR DE DESEMPEÑO:** En adición a la cláusula anterior **EL EMPLEADO**, **1)** Registrar, delinear y valorar propiedades y sus mejoras. **2)** Organizar operativos dentro del Municipio para incorporar mejoras de las propiedades registradas en la Municipalidad. **3)** Ingresar al sistema Municipal las mejoras de propiedades, con el objetivo de actualizar la base cálculo para el cobro de impuestos en el Departamento de Ingresos. **4)** Realizar mediciones, remedidas, desmembramientos de propiedades a solicitud de los ciudadanos del Municipio. **5)** Realizar el registro de documentos privados y escrituras públicas. **6)** Trabajar de manera conjunta con el Instituto de la propiedad en lo referente a la actualización de propietarios cuando estos no han hecho el respectivo cambio en la Municipalidad. **7)** Actualizar los mapas catastrales. **8)** Realizar cualquier labor que le solicite su Jefe Inmediato. **9)** Mantener un programa de actualización catastral del municipio que incluya la cartografía, delineación predial, avalúo de propiedades o mejoras, datos personales de los propietarios y cambio en los mismos, uso del suelo, equipamiento comunitario, servicios públicos y actividades económicas. **10)** Atender y resolver con diligencia los reclamos que presenten los contribuyentes respecto al avalúo de sus inmuebles dentro las vistas públicas y otros al igual que solucionar conflictos que se generen por áreas de pretensión entre predios, sitios y municipios. **11)** Todo avalúo deberá ser notificado al Departamento de Control Tributario el listado o padrón de contribuyentes y/o propietarios de bienes inmuebles para la facturación y cobro correspondiente. **12)** Describir, anotar, clasificar y medir correctamente las edificaciones localizadas en los predios así mismo actualizar los documentos catastrales en cuanto los cambios ocurridos en desmembraciones, agrupaciones, ventas y traspasos. **13)** Aplicar formulas y procedimientos establecidos en los manuales catastrales para determinar los valor de los inmuebles. **14)** Realizar cualquier otra labor que le solicite su jefe inmediato, así como otras actividades afines para lo que la municipalidad requiera dentro de la jornada diaria de trabajo o ser transferido a otras actividades dentro de la municipalidad siempre y cuando no afecte su salario y su categoría. **CLAUSULA TERCERA.- JORNADA DE TRABAJO:** La jornada





Gobierno Municipal 2022-2026

Parque Central de Santa Bárbara,
Santa Bárbara, Honduras
22101



diaria de trabajo de **EL EMPLEADO**, será jornada diurna desempeñándose en un horario de 8: 00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes. **CLAUSULA CUARTA.-VALOR DEL CONTRATO** Debido a que este **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO** comprende labores que por su naturaleza son permanentes y continuas en el Edificio Municipal de Santa Bárbara, este se celebra por tiempo indefinido y el salario o sueldo mensual que recibirá **EL EMPLEADO** será de **QUINCE MIL CIENTO QUINCE LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L 15,115.30)** que le serán pagados mediante la planilla de empleados y funcionarios de la Alcaldía Municipal, tomando en cuenta las estipulaciones que ya la ley del trabajo establece como los primeros 60 días que son el periodo de prueba en donde ambas partes pueden dar por terminada la relación laboral sin tener que pagar indemnización alguna así como gozar de los derechos y remuneraciones en concepto prestaciones sociales como décimo tercer y décimo cuarto mes de salario, vacaciones, bonificaciones, licencias, aumento salariales y las indemnizaciones laborales, como auxilio de cesantía, preaviso, indemnizaciones por accidentes conforme los casos que establece la ley y el Código del Trabajo a cuya jurisdicción queda regida y amparada. En virtud de lo cual ambas partes ratifican las cláusulas y condiciones estipuladas en este **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO** expresando su absoluta conformidad y disposición en cumplir el mismo, y para constancia legal se suscribe por duplicado en la ciudad de Santa Bárbara, del Municipio y Departamento de Santa Bárbara, a los Dos días (2) días del mes de Enero del año Dos Mil Veinticinco (2025)



EDGARDO ANTONIO BARAHONA TORO

Alcalde Municipal

Ledvin P.S

LEDVIN LEONEL PINEDA SABILLON

Empleado





Gobierno Municipal 2022-2026

Parque Central de Santa Bárbara,
Santa Bárbara, Honduras
22101



CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO

Nosotros: **EDGARDO ANTONIO BARAHONA TORO**, mayor de edad, Casado Licenciado, hondureño con tarjeta de identidad número **1601-1979-01342**, con domicilio en la ciudad de Santa Bárbara del Municipio y Departamento de Santa Bárbara, quien actúa en su condición de **ALCALDE** y por ende Representante Legal del Municipio de Santa Bárbara, según se acredita mediante Certificación Número dos mil seiscientos diecisiete guion dos mil veintiuno (**2617-2021**), emitido por el Tribunal Supremo Electoral, publicado en el diario oficial la gaceta, en fecha veintiocho (**28**) de diciembre del año dos mil veintiuno (**2021**) quien en lo sucesivo y únicamente para los efectos de este contrato se denominara como **EL ALCALDE y ANGEL ESTUARDO GUZMAN ENAMORADO**, soltero, hondureño, con DNI número **1601-2004-00837**, con domicilio en esta ciudad de Santa Bárbara, departamento del mismo nombre, quien en lo sucesivo y únicamente para los efectos de este contrato se denominara como **EL EMPLEADO**, quienes encontrándose de estar en el pleno uso y goce de sus facultades mentales y libre ejercicio de sus derechos civiles, de forma espontánea y sin coacción alguna han convenido en celebrar como el efecto así lo hacen el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO**, el cual se regirá conforme a las cláusulas y condiciones legales siguientes: **CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO: EL EMPLEADO** prestara a la municipalidad de Santa Bárbara su actividad personal desempeñándose como **DELINEADOR Y EVALUADOR**, **-CLAUSULA SEGUNDA.-FUNCIONES Y LUGAR DE DESEMPEÑO:** En adición a la cláusula anterior **EL EMPLEADO**, 1) Registrar, delinear y valorar propiedades y sus mejoras. 2) Organizar operativos dentro del Municipio para incorporar mejoras de las propiedades registradas en la Municipalidad. 3) Ingresar al sistema Municipal las mejoras de propiedades, con el objetivo de actualizar la base cálculo para el cobro de impuestos en el Departamento de Ingresos. 4) Realizar mediciones, remedidas, desmembramientos de propiedades a solicitud de los ciudadanos del Municipio. 5) Realizar el registro de documentos privados y escrituras públicas. 6) Trabajar de manera conjunta con el Instituto de la propiedad en lo referente a la actualización de propietarios cuando estos no han hecho el respectivo cambio en la Municipalidad. 7) Actualizar los mapas catastrales. 8) Realizar cualquier labor que le solicite su Jefe Inmediato. 9) Mantener un programa de actualización catastral del municipio que incluya la cartografía, delineación predial, avalúo de propiedades o mejoras, datos personales de los propietarios y cambio en los mismos, uso del suelo, equipamiento comunitario, servicios públicos y actividades económicas. 10) Atender y resolver con diligencia los reclamos que presenten los contribuyentes respecto al avalúo de sus inmuebles dentro las vistas públicas y otros al igual que solucionar conflictos que se generen por áreas de pretensión entre predios, sitios y municipios. 11) Todo avalúo deberá ser notificado al Departamento de Control Tributario el listado o padrón de contribuyentes y/o propietarios de bienes inmuebles para la facturación y cobro correspondiente. 12) Describir, anotar, clasificar y medir correctamente las edificaciones localizadas en los predios así mismo actualizar los documentos catastrales en cuanto los cambios ocurridos en desmembraciones, agrupaciones, ventas y traspasos. 13) Aplicar formulas y procedimientos establecidos en los manuales catastrales para determinar los valor de los inmuebles. 14) Realizar cualquier otra labor que le solicite su jefe inmediato, así como otras actividades afines para lo que la municipalidad requiera dentro de la jornada diaria de trabajo o ser transferido a otras actividades dentro de la municipalidad siempre y cuando no afecte su salario y su categoría. **CLAUSULA TERCERA.- JORNADA DE TRABAJO:** La jornada





Gobierno Municipal 2022-2026

Parque Central de Santa Bárbara,
Santa Bárbara, Honduras
22101



diaria de trabajo de **EL EMPLEADO**, será jornada diurna desempeñándose en un horario de 8: 00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes. **CLAUSULA CUARTA.-VALOR DEL CONTRATO** Debido a que este **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO** comprende labores que por su naturaleza son permanentes y continuas en el Edificio Municipal de Santa Bárbara, este se celebra por tiempo indefinido y el salario o sueldo mensual que recibirá **EL EMPLEADO** será de **QUINCE MIL CIENTO QUINCE LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L 15,115.30)** que le serán pagados mediante la planilla de empleados y funcionarios de la Alcaldía Municipal, tomando en cuenta las estipulaciones que ya la ley del trabajo establece como los primeros 60 días que son el periodo de prueba en donde ambas partes pueden dar por terminada la relación laboral sin tener que pagar indemnización alguna así como gozar de los derechos y remuneraciones en concepto prestaciones sociales como décimo tercer y décimo cuarto mes de salario, vacaciones, bonificaciones, licencias, aumento salariales y las indemnizaciones laborales, como auxilio de cesantía, preaviso, indemnizaciones por accidentes conforme los casos que establece la ley y el Código del Trabajo a cuya jurisdicción queda regida y amparada. En virtud de lo cual ambas partes ratifican las cláusulas y condiciones estipuladas en este **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO** expresando su absoluta conformidad y disposición en cumplir el mismo, y para constancia legal se suscribe por duplicado en la ciudad de Santa Bárbara, del Municipio y Departamento de Santa Bárbara, a los Dos días (2) días del mes de Enero del año Dos Mil Veinticinco (2025)

EDGARDO ANTONIO BARAHONA TORO **ANGEL ESTUARDO GUZMAN ENAMORADO**

Alcalde Municipal

Empleado





Gobierno Municipal 2022-2026

Parque Central de Santa Bárbara,
Santa Bárbara, Honduras
22101



CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO

Nosotros: **EDGARDO ANTONIO BARAHONA TORO**, mayor de edad, Casado Licenciado, hondureño con tarjeta de identidad número **1601-1979-01342**, con domicilio en la ciudad de Santa Bárbara del Municipio y Departamento de Santa Bárbara, quien actúa en su condición de **ALCALDE** y por ende Representante Legal del Municipio de Santa Bárbara, según se acredita mediante Certificación Número dos mil seiscientos diecisiete guion dos mil veintiuno (**2617-2021**), emitido por el Tribunal Supremo Electoral, publicado en el diario oficial la gaceta, en fecha veintiocho (**28**) de diciembre del año dos mil veintiuno (**2021**) quien en lo sucesivo y únicamente para los efectos de este contrato se denominara como **EL ALCALDE** y **LUIS JOSUE BARAHONA CASTELLANOS**, soltero, hondureño, con DNI número **1601-2002-00314**, con domicilio en la Aldea Aguacatal de esta ciudad de Santa Bárbara, departamento del mismo nombre, quien en lo sucesivo y únicamente para los efectos de este contrato se denominara como **EL EMPLEADO**, quienes encontrándose de estar en el pleno uso y goce de sus facultades mentales y libre ejercicio de sus derechos civiles, de forma espontánea y sin coacción alguna han convenido en celebrar como el efecto así lo hacen el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO**, el cual se registrará conforme a las cláusulas y condiciones legales siguientes: **CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO: EL EMPLEADO** prestara a la municipalidad de Santa Bárbara su actividad personal desempeñándose como **PERITO EVALUADOR**.-**CLAUSULA SEGUNDA.-FUNCIONES Y LUGAR DE DESEMPEÑO:** En adición a la cláusula anterior **EL EMPLEADO**, **1)** Registrar, delinear y valorar propiedades y sus mejoras. **2)** Organizar operativos dentro del Municipio para incorporar mejoras de las propiedades registradas en la Municipalidad. **3)** Ingresar al sistema Municipal las mejoras de propiedades, con el objetivo de actualizar la base cálculo para el cobro de impuestos en el Departamento de Ingresos. **4)** Realizar mediciones, remedidas, desmembramientos de propiedades a solicitud de los ciudadanos del Municipio. **5)** Realizar el registro de documentos privados y escrituras públicas. **6)** Trabajar de manera conjunta con el Instituto de la propiedad en lo referente a la actualización de propietarios cuando estos no han hecho el respectivo cambio en la Municipalidad. **7)** Actualizar los mapas catastrales. **8)** Realizar cualquier labor que le solicite su Jefe Inmediato. **9)** Mantener un programa de actualización catastral del municipio que incluya la cartografía, delineación predial, avalúo de propiedades o mejoras, datos personales de los propietarios y cambio en los mismos, uso del suelo, equipamiento comunitario, servicios públicos y actividades económicas. **10)** Atender y resolver con diligencia los reclamos que presenten los contribuyentes respecto al avalúo de sus inmuebles dentro las vistas públicas y otros al igual que solucionar conflictos que se generen por áreas de pretensión entre predios, sitios y municipios. **11)** Todo avalúo deberá ser notificado al Departamento de Control Tributario el listado o padrón de contribuyentes y/o propietarios de bienes inmuebles para la facturación y cobro correspondiente. **12)** Describir, anotar, clasificar y medir correctamente las edificaciones localizadas en los predios así mismo actualizar los documentos catastrales en cuanto los cambios ocurridos en desmembraciones, agrupaciones, ventas y traspasos. **13)** Aplicar formulas y procedimientos establecidos en los manuales catastrales para determinar los valor de los inmuebles. **14)** Realizar cualquier otra labor que le solicite su jefe inmediato, así como otras actividades afines para lo que la municipalidad requiera dentro de la jornada diaria de trabajo o ser transferido a otras actividades dentro de la municipalidad siempre y cuando no afecte su salario y su categoría. **CLAUSULA TERCERA.- JORNADA DE TRABAJO:** La jornada





Gobierno Municipal 2022-2026

Parque Central de Santa Bárbara,
Santa Bárbara, Honduras
22101



diaria de trabajo de **EL EMPLEADO**, será jornada diurna desempeñándose en un horario de 8: 00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes. **CLAUSULA CUARTA.-VALOR DEL CONTRATO** Debido a que este **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO** comprende labores que por su naturaleza son permanentes y continuas en el Edificio Municipal de Santa Bárbara, este se celebra por tiempo indefinido y el salario o sueldo mensual que recibirá **EL EMPLEADO** será de **QUINCE MIL CIENTO QUINCE LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L 15,115.30)** que le serán pagados mediante la planilla de empleados y funcionarios de la Alcaldía Municipal, tomando en cuenta las estipulaciones que ya la ley del trabajo establece como los primeros 60 días que son el periodo de prueba en donde ambas partes pueden dar por terminada la relación laboral sin tener que pagar indemnización alguna así como gozar de los derechos y remuneraciones en concepto prestaciones sociales como décimo tercer y décimo cuarto mes de salario, vacaciones, bonificaciones, licencias, aumento salariales y las indemnizaciones laborales, como auxilio de cesantía, preaviso, indemnizaciones por accidentes conforme los casos que establece la ley y el Código del Trabajo a cuya jurisdicción queda regida y amparada. En virtud de lo cual ambas partes ratifican las cláusulas y condiciones estipuladas en este **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO** expresando su absoluta conformidad y disposición en cumplir el mismo, y para constancia legal se suscribe por duplicado en la ciudad de Santa Bárbara, del Municipio y Departamento de Santa Bárbara, a los Dos días (2) días del mes de Enero del año Dos Mil Veinticinco (2025)



EDGARDO ANTONIO BARAHONA TORO

Alcalde Municipal

Luis Josue Barahona

LUIS JOSUE BARAHONA CASTELLANOS

Empleado





Gobierno Municipal 2022-2026

Parque Central de Santa Bárbara,
Santa Bárbara, Honduras
22101



CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO

Nosotros: **EDGARDO ANTONIO BARAHONA TORO**, mayor de edad, Casado Licenciado, hondureño con tarjeta de identidad número **1601-1979-01342**, con domicilio en la ciudad de Santa Bárbara del Municipio y Departamento de Santa Bárbara, quien actúa en su condición de **ALCALDE** y por ende Representante Legal del Municipio de Santa Bárbara, según se acredita mediante Certificación Número dos mil seiscientos diecisiete guion dos mil veintiuno (**2617-2021**), emitido por el Tribunal Supremo Electoral, publicado en el diario oficial la gaceta, en fecha veintiocho (**28**) de diciembre del año dos mil veintiuno (**2021**) quien en lo sucesivo y únicamente para los efectos de este contrato se denominara como **EL ALCALDE y JEEMY NOE REYES SABILLON**, mayor de edad, casado, hondureño, con Documento Nacional de Identificación número **1601-1971-00520**, con domicilio en esta ciudad de Santa Bárbara, departamento del mismo nombre, quien en lo sucesivo y únicamente para los efectos de este contrato se denominara como **EL EMPLEADO**, quienes encontrándose de estar en el pleno uso y goce de sus facultades mentales y libre ejercicio de sus derechos civiles, de forma espontánea y sin coacción alguna han convenido en celebrar como el efecto así lo hacen el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO**, el cual se registrará conforme a las cláusulas y condiciones legales siguientes: **CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO: EL EMPLEADO** prestara a la municipalidad de Santa Bárbara su actividad personal desempeñándose como **JUEZ DE JUZTICIA MUNICIPAL.- CLAUSULA SEGUNDA.-FUNCIONES Y LUGAR DE DESEMPEÑO:** En adición a la cláusula anterior **EL EMPLEADO**, 1) Recibir y atender denuncias. 2) Celebrar audiencias de Conciliación. 3) Realizar citaciones. 4) Llevar control de Vendedores Ambulantes. 5) Extender permisos para la realización de eventos públicos. 6) Autorizar y supervisar eventos que se realizan en las vías públicas. 7) Autorizar matriculas de fierros, cartas de venta y transporte de ganado. 8) Realizar inspecciones. 9) Autorizar la realización de decomisos varios, cuando proceda. 10) Ejecutar las órdenes de paro a construcciones sin permiso de construcción, o sin cumplir las medidas emitidas por el departamento de Ordenamiento Territorial. 11) Autorizar la venta de lotes de cementerio. 12) Verificación in situ de permisos de operación de negocios. 13) Ejecutar el cierre de negocios, cuando proceda. 14) Formar parte de los comités organizados para las diferentes actividades municipales. 15) Proponer Ordenanzas ante la Corporación Municipal. 16) Hacer cumplir las Ordenanzas Municipales, Plan de Arbitrios y demás leyes que correspondan al Municipio. 17) Coordinar las actividades de la Policía Municipal y Vial. 18) Autorizar el registro de contratos de arrendamiento. 19) Apoyar a los demás departamentos municipales, en la ejecución de sus actividades. 20) Supervisar y evaluar el desempeño del personal bajo su mando. 21) Administrar eficientemente los recursos asignados. 22) Realizar informes mensuales. 23) Realizar cualquier otra labor que le solicite su jefe inmediato, así como otras actividades afines para lo que la municipalidad requiera dentro de la jornada diaria de trabajo o ser transferido a otras actividades dentro de la municipalidad siempre y cuando no afecte su salario y su categoría. **CLAUSULA TERCERA.- JORNADA DE TRABAJO:** La jornada diaria de trabajo de **EL EMPLEADO**, será jornada diurna desempeñándose en un horario de 8: 00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes. **CLAUSULA CUARTA.-VALOR DEL CONTRATO** Debido a que este **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO** comprende labores que por su naturaleza son permanentes y continuas en el Edificio Municipal de Santa Bárbara, este se celebra por tiempo indefinido y el salario o sueldo mensual que recibirá **EL EMPLEADO** será de **DIECISEIS MIL LEMPIRAS (L 16,000.00)** que le serán pagados mediante la planilla de





Gobierno Municipal 2022-2026

Parque Central de Santa Bárbara,
Santa Bárbara, Honduras
22101



empleados y funcionarios de la Alcaldía Municipal, tomando en cuenta las estipulaciones que ya la ley del trabajo establece como los primeros 60 días que son el periodo de prueba en donde ambas partes pueden dar por terminada la relación laboral sin tener que pagar indemnización alguna así como gozar de los derechos y remuneraciones en concepto prestaciones sociales como décimo tercer y décimo cuarto mes de salario, vacaciones, bonificaciones, licencias, aumento salariales y las indemnizaciones laborales, como auxilio de cesantía, preaviso, indemnizaciones por accidentes conforme los casos que establece la ley y el Código del Trabajo a cuya jurisdicción queda regida y amparada. En virtud de lo cual ambas partes ratifican las cláusulas y condiciones estipuladas en este **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO** expresando su absoluta conformidad y disposición en cumplir el mismo, y para constancia legal se suscribe por duplicado en la ciudad de Santa Bárbara, del Municipio y Departamento de Santa Bárbara, a los Dos días (2) días del mes de Enero del año Dos Mil Veinticinco (2025).

EDGARDO ANTONIO BARAHONA TORO

Alcalde Municipal

JEEMY NOÉ REYES SABILLON

Empleado





Gobierno Municipal 2022-2026

Parque Central de Santa Bárbara,
Santa Bárbara, Honduras
22101



CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO

Nosotros: **EDGARDO ANTONIO BARAHONA TORO**, mayor de edad, Casado Licenciado, hondureño con tarjeta de identidad número **1601-1979-01342**, con domicilio en la ciudad de Santa Bárbara del Municipio y Departamento de Santa Bárbara, quien actúa en su condición de **ALCALDE** y por ende Representante Legal del Municipio de Santa Bárbara, según se acredita mediante Certificación Número dos mil seiscientos diecisiete guion dos mil veintiuno (2617-2021), emitido por el Tribunal Supremo Electoral, publicado en el diario oficial la gaceta, en fecha veintiocho (28) de diciembre del año dos mil veintiuno (2021) quien en lo sucesivo y únicamente para los efectos de este contrato se denominara como **EL ALCALDE y KENSY PAOLA DUBON**, Mayor de Edad, con Documento Nacional de Identidad No. **1601-1999-00146**, soltera, Licenciada en Administración de Empresas, Hondureña y con domicilio en este municipio de Santa Bárbara, Departamento de Santa Bárbara, quien en lo sucesivo y únicamente para los efectos de este contrato se denominara como **LA EMPLEADA**, quienes encontrándose en el pleno uso y goce de sus facultades mentales y libre ejercicio de sus derechos civiles, de forma espontánea y sin coacción alguna han convenido en celebrar como el efecto así lo hacen el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO**, el cual se regirá conforme a las cláusulas y condiciones legales siguientes: **CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO: LA EMPLEADA** prestara a la municipalidad de Santa Bárbara su actividad personal desempeñándose en la Gerencia Administrativa Municipal, **.-CLAUSULA SEGUNDA.- FUNCIONES Y LUGAR DE DESEMPEÑO:** En adición a la cláusula anterior **LA EMPLEADA**, realizara las funciones siguientes: **1-** Coordinar y supervisar la ejecución de los Planes Operativos anuales que manejan los Departamentos y Unidades Municipales dentro de su Gerencia., **2-** Coordinar los comités y comisiones que el Alcalde instruya. **3-** Suscribir todos los actos y contratos que la Corporación Municipal y el Alcalde Municipal delegue. **4-** Proponer al Alcalde y Corporación Municipal la creación, modificaciones, adición o suspensión de la estructura administrativa orgánica de la Alcaldía. **5-** Rendir informes trimestrales ante al Alcalde Municipal. **6-** Solicitar previo a cada nuevo año fiscal los nuevos Planes Operativos Anual que entraran en vigencia para cada Departamento y Unidad de la Municipalidad. **7-** Manejar de forma ordenada toda la información documentable que se genera en su Gerencia Administrativa, de igual forma coordinar que las diferentes áreas de la Municipalidad mantengan la información documentable resguardada de manera oportuna para que esta posteriormente sea enviada al Archivo Central. **8-** Convocar y dirigir reuniones de trabajo con los Jefes y las demás áreas Municipales, cuando se requiera para tratar temas de interés. **9-** Las demás facultades y atribuciones inherentes al ejercicio de su cargo, así como aquellas que el Alcalde le ordene. **10-** En caso de vacaciones, enfermedad, viaje o cualquier tipo de ausencia temporal, podrá reemplazar a un cargo Gerencial. **11-** Representar a la Municipalidad para asuntos externos que tengan que ver con Instituciones Gubernamentales o Privadas, Nacionales o Internacionales. **12-** Autorización de compra y pagos de la Municipalidad. **13** Desarrollar análisis en conjunto con el área Gerencial y la Corporación Municipal para mejorar el panorama de inversión en el Municipio y que este se vuelva atractivo para inversores nacionales y extranjeros y de esta forma lograr generarnuevas fuentes de empleo. **14-** Realizar cualquier otra labor que le solicite su jefe inmediato., así como otras actividades afines para lo que la municipalidad requiera dentro de la jornada diaria de trabajo o ser transferido a otras actividades dentro de la municipalidad siempre y cuando no afecte su salario y su categoría. **CLAUSULA TERCERA.- JORNADA DE TRABAJO:** La jornada diaria de trabajo de **LA EMPLEADA**, será jornada diurna desempeñándose en un horario de 8:





Gobierno Municipal 2022-2026

Parque Central de Santa Bárbara,
Santa Bárbara, Honduras
22101



00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes. **CLAUSULA CUARTA.-VALOR DEL CONTRATO** Debido a que este **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO** comprende labores que por su naturaleza son permanentes y continuas en el Edificio Municipal de Santa Bárbara, este se celebra por tiempo indefinido y el salario o sueldo mensual que recibirá **LA EMPLEADA** será de **VEINTE MIL LEMPIRAS (L 20,000.00)** que le serán pagados mediante la planilla de empleados y funcionarios de la Alcaldía Municipal, tomando en cuenta las estipulaciones que ya la ley del trabajo establece como los primeros 60 días que son el periodo de prueba en donde ambas partes pueden dar por terminada la relación laboral sin tener que pagar indemnización alguna así como gozar de los derechos y remuneraciones en concepto prestaciones sociales como décimo tercer y décimo cuarto mes de salario, vacaciones, bonificaciones, licencias, aumento salariales y las indemnizaciones laborales, como auxilio de cesantía, preaviso, indemnizaciones por accidentes conforme los casos que establece la ley y el Código del Trabajo a cuya jurisdicción queda regida y amparada. En virtud de lo cual ambas partes ratifican las cláusulas y condiciones estipuladas en este **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO** expresando su absoluta conformidad y disposición en cumplir el mismo, y para constancia legal se suscribe por duplicado en la ciudad de Santa Bárbara, del Municipio y Departamento de Santa Bárbara, a los Cuatro (2) días del mes de Enero del año Dos Mil Veinticinco (2025).



EDGARDO ANTONIO BARAHONA TORO

Alcalde Municipal

KENSY PAOLA DUBON

Empleada

